



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ТЕРНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

П Р И К А З

от 01.09.2025

№ 169

ст-ца Терновская

**О правилах посещений получателей социальных услуг,
находящихся на стационарном социальном обслуживании
в государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания Краснодарского края «Терновский
психоневрологический интернат», законными
представителями, адвокатами, нотариусами,
представителями общественных и (или) иных
организаций, священнослужителями, родственниками
и другими лицами**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 мая 2025 года № 305н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2024 года № 247н «Об утверждении общих требований к организации посещения лица, находящегося в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами», приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 07 марта 2024 года № 298 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае и признании утратившим силу некоторых приказов министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края, министерства труда и социального Краснодарского края», в целях соблюдения Правил внутреннего распорядка ГБУ СО КК «Терновский ПНИ», упорядочения посещения получателей социальных услуг законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами,

п р и к а з ы в а ю:

1. Обеспечить получателям социальных услуг, проживающих в учреждении, свободное посещения законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций,

священнослужителями, а также родственниками и другими лицами, визиты которых не вызывают возражений у получателя социальных услуг.

2. Организовать посещения получателей социальных услуг посетителями:

в специальном помещении для встреч (гостевой комнате);

1) в местах общего пользования, расположенных в жилых зданиях и на территории учреждения (зона ожидания, комнаты отдыха, холлы, беседки);

2) в жилых комнатах, в которых проживает получатель социальных услуг (при согласовании времени и условий проведения встречи с другими получателями социальных услуг, проживающими в данной жилой комнате);

3) вне учреждения (при согласовании времени и условий проведения встречи с руководителем учреждения и получателем социальных услуг);

4) проведение онлайн-встреч посредством видеосвязи.

3. В случае отказа получателя социальных услуг от встречи с посетителем или представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав, информировать об этом посетителя и представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав.

4. Утвердить График посещений получателей социальных услуг (Приложение 1).

5. Утвердить распорядок дня (Приложение 2).

6. Утвердить распорядок приема пищи получателями социальных услуг (Приложение 3).

7. Утвердить Порядок организации посещений лица, находящегося на стационарном социальном обслуживании в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат» законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами (Приложение 4).

8. По согласованию с руководителем учреждения в случаях (удаленное проживание родственников, позднее время прибытия и убытия междугородного транспорта) предоставить возможность родственникам и знакомым остаться на ночь в гостевой комнате. Посетители несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка, и сохранность имущества в гостевой комнате.

9. В период карантинных профилактических мероприятий все посещения отменяются.

10. Посещения родственников, адвокатов, нотариусов, представителей общественных и (или) иных организаций, священнослужителей и иных лиц могут быть ограничены санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, действующими в Российской Федерации, на территории субъекта Российской Федерации, либо с введением мероприятий антитеррористической защищенности объекта согласно ведомственным распоряжениям.

11. Назначить ответственными лицами за организацию встреч получателей социальных услуг с родственниками, знакомыми и иными лицами на территории учреждения, в том числе в гостевой комнате старших

медицинских сестер, медицинских сестер палатных (постовых) отделений и гардеробщиков согласно графику работы.

12. Назначить ответственными лицами за организацию онлайн-встреч посредством видеосвязи старшего воспитателя Дерезлазову Т.А., библиотекаря Микосянчик В.И., программистов Кобзарев А.Ю., Попова С.П.

13. Назначить ответственными лицами за соблюдение порядка в гостевой комнате, своевременной замены мягкого инвентаря, обеспечения гостевой комнаты комплектами постельного белья сестру-хозяйку Муравьеву Н.Е., гардеробщиков согласно графику работы.

14. Разместить настоящий приказ на стендах учреждения, в отделениях, гостевой комнате, на проходной. Ответственный: главная медицинская сестра Кутикова Е.В.

15. Признать утратившим силу приказ ГБУ СО КК «Терновский ПНИ» от 30 августа 2024 года № 193 «О правилах посещения получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат», законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами».

16. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по медицинской части Короткову Л.Ю., заместителя директора по пожарной части Миринянина П.Н., главную медицинскую сестру Кутикову Е.В.

17. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор учреждения

Н.А. Трофименко

Проект подготовлен и внесен:

Заместитель директора
по медицинской части

Л.Ю. Короткова

Проект согласован:

Юрисконсульт

Е.Г. Чальцева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ СО КК
«Терновский ПНИ»
от 01.09.2025 № 169

ГРАФИК

посещений получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат», законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами.

№ п/п	Наименование мероприятия	Часы посещения
1	2	3
1.	Посещение получателей социальных услуг.	Ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни, с 8-00 до 21-00, в удобное время для родственников, знакомых, посетителей, по согласованию с администрацией учреждения и с согласия получателей социальных услуг

Заместитель директора по
медицинской части



Л.Ю. Короткова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН
 приказом ГБУ СО КК
 «Терновский ПНИ»
 от 01.09.2025 № 169

РАСПОРЯДОК
 дня получателей социальных услуг в государственном
 бюджетном учреждении социального обслуживания
 Краснодарского края «Терновский психоневрологический
 интернат»

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения
1.	Пробуждение (гигиенические процедуры: умывание, подмывание, чистка зубов, одевание, при необходимости смена постельного и нательного белья, заправление кровати, уборка и проветривание жилой комнаты)	06-00 – 07-30
2.	Выполнение реабилитационных мероприятий и лечебных процедур в соответствии с врачебными рекомендациями	07-30 – 08-30
3.	Завтрак	08-30 – 09-00
4.	Посещение получателей социальных услуг посетителями	Ежедневно в дневное и вечернее время с 8-00 до 21-00
5.	Профилактические осмотры получателей социальных услуг и проверка санитарного состояния жилых комнат	09-00 – 10-00
6.	Второй завтрак	10-00 – 10-30
7.	Адаптационно-социальные, культурно-досуговые, физкультурно-спортивные мероприятия, трудовая занятость	10-30 – 11-30

8.	Выполнение реабилитационных мероприятий и лечебных процедур в соответствии с врачебными рекомендациями	11-30 – 12-00
9.	Обед	12-00 – 13-00
10.	Время личного и организованного досуга (трудовая занятость, посещение кружков, спортивных секций, библиотеки, сон, прогулки на свежем воздухе и т.д.)	13-00 – 15-00
13.	Полдник	15-00 – 15-30
14.	Трудовая занятость	15-30 – 16-30
15.	Выполнение реабилитационных мероприятий и лечебных процедур в соответствии с врачебными рекомендациями	16-30 – 18-00
16.	Ужин	18-00 – 19-00
17.	Время личного досуга (просмотр телепередач, чтение книг, игра в шахматы, шашки, прогулки на свежем воздухе и т.д.)	19-00 – 20-00
18.	Выполнение реабилитационных мероприятий и лечебных процедур	20-00 – 21-00
19.	Вечерние гигиенические процедуры (умывание, подмывание, чистка зубов, мытье ног, переодевание)	21-00 – 22-00
20.	Отход ко сну	22-00

Заместитель директора по
медицинской части



Л.Ю. Короткова

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ СО КК
«Терновский ПНИ»
от 01.09.2025 № 169

РАСПОРЯДОК
приема пищи для получателей социальных услуг в
государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания Краснодарского края «Терновский
психоневрологический интернат»

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения
1.	Завтрак	08-30 – 09-00
2.	Второй завтрак	10-00 – 10-30
3.	Обед	12-00 – 13-00
4.	Полдник	15-00 – 15-30
5.	Ужин	18-00 – 19-00

Заместитель директора по
медицинской части



Л.Ю. Короткова

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ СО КК
«Терновский ПНИ»
от 01.09.2025 № 169

Порядок
организации посещения лица, находящегося на стационарном
социальном обслуживании в государственном бюджетном
учреждении социального обслуживания Краснодарского края
«Терновский психоневрологический интернат» законными
представителями, адвокатами, нотариусами, представителями
общественных и (или) иных организаций, священнослужителями,
родственниками и другими лицами

1. Учреждение обеспечивает свободный доступ посетителей и представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав, ежедневно в дневное и вечернее время с 8-00 до 21-00, в том числе в выходные и праздничные дни, а также при необходимости в другое время по согласованию с руководителем учреждения и получателем социальных услуг. В ночное время посещения запрещены.

2. Встречи получателя социальных услуг организуются в:

1) В специальном помещении для встреч (гостевой комнате);

2) В местах общего пользования: беседки на территории учреждения, холлы в жилых корпусах, в зоне ожидания жилого корпуса № 2; в актовом зале, библиотеке с согласия получателя социальных услуг;

3) В жилой комнате, в которой проживает получатель социальных услуг (при согласовании времени и условий проведения встречи с другими получателями социальных услуг, проживающих в данной жилой комнате);

4) Вне стационарной организации (при согласовании времени и условий проведения встречи с руководителем организации и получателем социальных услуг);

5) Онлайн-встречи получателя социальных услуг с посетителем посредством видеосвязи, в том числе наедине в культурно-досуговом центре в библиотеке (при согласовании времени и условий проведения встречи с получателем социальных услуг).

3. При входе в интернат посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, зарегистрироваться в журнале посетителей и ознакомиться с данным Порядком.

4. При обращении посетителя о встрече с получателем социальных услуг на территории учреждения, гардеробщик в дневное время, охранник в вечернее время сообщает о прибытии родственника, знакомого и иного посетителя старшей медицинской сестре, дежурной медицинской сестре палатной

(постовой) в соответствии с графиком работы отделения, в котором проживает получатель социальных услуг.

5. Дежурный медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая) отделения, в котором проживает получатель социальных услуг, согласовывает место встречи с посетителем и получателем социальных услуг и сопровождает получателя социальных услуг к выбранному месту встречи и обратно в отделение, сопровождает посетителя к месту встречи, уточняет условия встречи (с присутствием сотрудников учреждения или конфиденциально), по окончании встречи сопровождает посетителя к проходной учреждения.

6. Посетители несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка, и сохранность имущества в гостевой комнате и в предоставленных местах встречи. В случаях порчи имущества по вине посетителя, родственники и знакомые, допустившие порчу имущества, восстанавливают испорченное имущество.

7. При изъявлении желания посетителей встретиться с получателем социальных услуг за пределами учреждения (поездка в населенный пункт в магазины, поездка на речку, в парк и т.д.) посетитель предоставляет заявление на разрешение встречи за пределами учреждения с указанием места и продолжительности встречи, ответственный медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая) согласовывает выезд получателя социальных услуг с руководителем учреждения. Родственники, знакомые и посетители несут ответственность за здоровье и жизнь получателя социальных услуг во время прогулки за пределами учреждения.

8. Посетители должны соблюдать установленные в интернате правила внутреннего распорядка, требования пожарной безопасности, пропускной режим, а также общепринятые правила поведения в общественных местах, проявлять вежливость и корректность в общении с проживающими, персоналом учреждения и друг с другом. Посещения в алкогольном или наркотическом опьянении запрещены. При встрече с получателем социальных услуг посетителям запрещается курить в помещении, распивать спиртные напитки.

9. Посещения посетителей, имеющих катаральные симптомы острого респираторно-вирусного заболевания (кашель, насморк, повышение температуры тела) запрещены.

10. Посетителям запрещается передавать получателям социальных услуг:

- легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки), колющие и режущие предметы;
- запрещенные продукты питания (домашние сало, квасы, сырые яйца, молочно-кислые продукты домашнего приготовления, торты и пирожные с заварным и сливочным кремом; колбасные изделия, копчености домашнего приготовления, рыба речная; маринованные овощи и фрукты, консервы домашнего приготовления, консервы промышленного приготовления с нарушением герметичности, бомбажные, банки с

ржавчиной, деформированные, без этикеток), грибы и продукты (кулинарные изделия) из них приготовленные, а так же продукты с истекшим сроком годности, признаками недоброкачества и с нарушением целостности упаковки;

- спиртные и алкоголь - содержащие напитки, энергетические напитки.

Продукты должны передаваться в целлофановых пакетах, с указанием: фамилия, имя, отчество проживающего, дата передачи и наименование продуктов.

11. В случае необходимости посетителю остаться в учреждении на ночь, дежурная медицинская сестра палатная (постовая) согласовывает с руководителем учреждения данный вопрос и размещает посетителя в гостевой комнате.

12. В случае отказа получателя социальных услуг от встречи с посетителем или представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая) информирует об этом посетителя или представителей органов и организаций, осуществляющих защиту прав.

13. При общении с посетителями дежурный персонал неукоснительно соблюдает кодекс этики и деонтологии.

14. В период карантинных профилактических мероприятий все посещения отменяются.

15. Посещения родственников, адвокатов, нотариусов, представителей общественных и (или) иных организаций, священнослужителей и иных лиц могут быть ограничены санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, действующими в Российской Федерации, на территории субъекта Российской Федерации, либо с введением мероприятий антитеррористической защищенности объекта согласно ведомственным распоряжениям.

Заместитель директора по
медицинской части



Л.Ю. Короткова