

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный
центр для детей-инвалидов»

П Р И К А З

от 12.02.2026 г.
г. Приозерск

№ 99

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (ЛОГБУ «ЛО МРЦ»)

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.05.2025 г. № 305н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (ЛОГБУ «ЛО МРЦ») (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу приказ от 25.05.2021 г. № 257 «Об утверждении правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (ЛОГБУ «ЛО МРЦ»).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Глушилина



**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-
инвалидов» (ЛОГБУ «ЛО МРЦ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее – Правила) регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг (далее - Получатель социальных услуг), права и обязанности получателей социальных услуг в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (далее – Учреждение), а также систему взаимоотношений между сотрудниками Учреждения и получателями социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг.

1.2. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Федеральным закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 26.12.2024) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025), Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №305н от 14 мая 2025 года «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Приказом Минтруда России от 26.06.2023 N 547 «Об утверждении методических рекомендаций по ведению личных дел детей, проживающих в организациях, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания», СП 2.1.3678-20 Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» (с изменениями на 20 марта 2024 года) Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг, Приказом Учреждения № 530 от 17.07.2023 г. «Об утверждении Положения по ведению личных дел детей-инвалидов, проживающих в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» и Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие правила являются обязательными для всех получателей социальных услуг в Учреждении и их родителей (законных представителей), в том числе имеющих психические расстройства в полустационарной форме, и (или) в стационарной форме социального обслуживания, в том числе:

- социально-бытовые услуги;
- социально-медицинские услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-педагогические услуги;
- социально-правовые услуги;
- социально-трудовые услуги;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

Приоритетными являются социальные услуги, формы пребывания в стационарном Учреждении, способствующие сохранению пребывания получателя социальных услуг, в том числе имеющего психическое расстройство, в привычной благоприятной среде.

1.4 Предоставление социальных услуг осуществляется на основе полного государственного обеспечения, бесплатно, в соответствии с Законом Российской Федерации № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» (далее – ФЗ № 442).

1.5. Предоставление социальных услуг в учреждении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в которой указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

1.6. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг -законным представителем ребенка-инвалида в соответствии со статьей 17 ФЗ № 442.

1.7. При предоставлении социального обслуживания в Учреждении получателю социальных услуг обеспечиваются безопасные условия проживания и организуется деятельность, направленная на поддержание и (или) развитие:

- дневной занятости, в том числе социальной занятости инвалидов в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- социальной активности, включая связи с близкими родственниками и друзьями;
- физической активности, включая прогулки;
- бытовой активности, навыков самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей, жизни вне организации социального обслуживания;
- когнитивных функций, включая профилактику когнитивных расстройств.

1.8. Социальные услуги в полустационарной форме в Учреждении предоставляются их получателям ежедневно с 9-00 до 18-00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

1.9. Социальные услуги, оказываемые в полустационарной форме социального обслуживания, а также при их сочетании с социальными услугами, предоставляемыми в стационарной форме, осуществляются в целях краткосрочного освобождения семьи от постоянного ухода за получателями социальных услуг.

1.10. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании получателей социальных услуг в Учреждении.

В целях сохранения пребывания получателя социальных услуг в привычной благоприятной среде (его проживания дома) и сохранения (восстановления, установления) родственных связей получателей социальных услуг, в том числе обеспечения права

ребенка-получателя социальных услуг на проживание и воспитание в семье, а также его права на совместное проживание с родителями (законными представителями), социальные услуги в Учреждении в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг преимущественно при временном или пятидневном круглосуточном проживании. Сроки временного круглосуточного проживания определяются организацией социального обслуживания с учетом указанных целей.

В целях сохранения детско-родительских отношений и иных социальных связей несовершеннолетнего получателя социальных услуг, проживающего в организации социального обслуживания, организация социального обслуживания содействует регулярному пребыванию несовершеннолетнего получателя социальных услуг в семье, посещению его родителями (законными представителями), близкими родственниками и друзьями, создает условия для совместного с ним кратковременного пребывания, в том числе круглосуточного, в организации социального обслуживания его родителей (законных представителей), организует обучение родителей (законных представителей) навыкам ухода за ним, консультации по его развитию (за исключением случаев, когда такое общение запрещено органами опеки и попечительства родителям (законным представителям) и родственникам детей в связи с тем, что оно противоречит интересам детей, в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации), а также содействует родителям (законным представителям) в исполнении родительских обязанностей, включая информирование о нуждасности ребенка в медицинской помощи.

1.11. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме или в стационарной форме социального обслуживания получателю социальных услуг должны быть обеспечены:

- сопровождение при его передвижении по территории Учреждения, получении им иных услуг вне Учреждения (при необходимости);
- возможность для самостоятельного передвижения по территории Учреждения, входа, выхода и перемещения внутри Учреждения (в том числе для передвижения в креслах-колясках, для отдыха в сидячем положении), а также доступное размещение оборудования и носителей информации;
- дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение организации социального обслуживания знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории Учреждения, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников;
- дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика);
- использование средств альтернативной и дополнительной коммуникации (при необходимости).

Прием, выписка, временное выбытие из Учреждения для лиц, страдающих психическим расстройством, регулируется законодательством Российской Федерации о психиатрической помощи.

1.12. В соответствии со статьей 18 Федерального закона перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной или в полустационарной форме, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

1.13. Социальные услуги предоставляются Учреждением в соответствии с порядком предоставления социальных услуг и в объемах, не менее установленных стандартом социальной услуги, до устранения обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем в соответствии со статьей 17 Федерального закона в течение суток со дня представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.

Договор о предоставлении социальных услуг, предоставляемых получателю социальных услуг, признанному недееспособным, которому не назначен опекун в соответствии с законодательством об опеке и попечительстве и обязанности опекуна или попечителя которого исполняет организация социального обслуживания, заключается между Учреждением и органом опеки и попечительства по месту жительства этого получателя социальных услуг, на срок, указанный в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

1.14. При необходимости гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, Учреждение оказывает содействие в предоставлении реабилитационной, медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи.

1.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех работников и получателей социальных услуг. Применение методов физического и психического насилия по отношению к получателям социальных услуг не допускается.

2. Правила внутреннего распорядка Учреждения включают:

2.1. В Учреждении устанавливается режим, обеспечивающий обоснованное сочетание обучения и воспитания, труда и отдыха, развития и социальной адаптации (социализации), который составляется с учетом здоровья, основных диагнозов получателей социальных услуг и времени пребывания (нахождения) получателей социальных услуг.

Режим работы учреждения

Администрация:

пн.-чт. - 08.30-17.15 пт.

- 08.30-16.00

обеденный перерыв - 12.30-13.00 сб., вс.-
выходной.

Отделение дневного пребывания: пн.-

пт. - 10.00-18.00 сб., вс.- выходной.

Отделение временного пребывания: пн.-

пт. - круглосуточно, сб., вс.- выходной.

Отделение медико-социальной реабилитации (милосердие):

ежедневно, круглосуточно

Отделение психолого-педагогической помощи и социальной реабилитации:
ежедневно, круглосуточно

В учреждении осуществляется личный прием директора учреждения
(вторник с 9.00-12.00, четверг с 13.00-16.00).

Консультации юрисконсульта осуществляются с 14.00 ч. до 16.00 ч. в рабочие дни.

РЕЖИМЫ ДНЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

**Отделение психолого-педагогической помощи, отделение социальной реабилитации,
отделение медико-социальной реабилитации (милосердие) (корпус 3):**

<i>Время</i>		<i>Мероприятие</i>
для выезжающих в школу	07.40 - 08.00	ПОДЪЕМ / Заправка постелей / Санитарно-гигиенические и закаливающие процедуры.
	08.00 - 08.20	ЗАВТРАК
для остающихся дома	08.00 – 09.00	Постепенный ПОДЪЕМ / Утренняя гимнастика / Заправка постелей / Санитарно-гигиенические и закаливающие процедуры.
	09.00 – 09.30	ЗАВТРАК
<u>08.20– 13.40/15.40</u>		Выезд на очное обучение в ПРИОЗЕРСКУЮ ШКОЛУ-ИНТЕРНАТ (занятия по расписанию школы)
<u>09.30 – 13.00</u> (11.00-11.15 – перерыв)		Индивид. / подгрупповые / занятия СПЕЦИАЛИСТОВ (по расписанию)
		ИНДИВИД. ЗАНЯТИЯ на ДОМУ со ШКОЛЬНЫМИ УЧИТЕЛЯМИ (по расписанию)
<u>09.45 – 10.35</u>		<u>Групповые занятия ВОСПИТАТЕЛЕЙ</u> (по программам/планам)
10.35 - 11.00		ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ воспитанников
11.00 – 11.15		ВТОРОЙ ЗАВТРАК
11.15 – 13.00		ПРОГУЛКА
13.00 – 13.30		ОБЕД
13.30 – 15.00		ДНЕВНОЙ СОН (по рекомендации врача) / Отдых / спокойные игры
<u>15.00– 18.00</u> (16.00-16.20 – перерыв)		Индивид. / подгрупповые занятия СПЕЦИАЛИСТОВ (по расписанию)
		ИНДИВИД. ЗАНЯТИЯ на ДОМУ со ШКОЛЬНЫМИ ПЕДАГОГАМИ (по расписанию)
<u>15.20 - 15.50</u>		ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ/ РАЗВИВАЮЩАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА (в соответствии с графиком работы воспитателей) – для остающихся дома и возвращающихся к 14.00
15.50 – 16.20		ПОЛДНИК
16.30 – 17.50		ПРОГУЛКА
18.00 – 18.20		УЖИН
18.20 – 18.30		Подведение итогов дня. Передача детей младшему мед. персоналу.

18.30 – 19.50	ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ воспитанников под присмотром младшего мед. персонала (<i>просмотр телевизора, занятия по интересам</i>)
19.50 – 20.15	ВТОРОЙ УЖИН.
20.15 – 21.00	Подготовка ко сну - вечерний туалет (санитарно-гигиенические процедуры) ВЫПОЛНЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ НАЗНАЧЕНИЙ.
21.00 – 07.40	НОЧНОЙ СОН

Отделение медико-социальной реабилитации (милосердие) (корпус 1):

Время	Мероприятие
08.00 – 09.00	ПОДЪЕМ / Утренняя гимнастика / Санитарно-гигиенические и закаливающие процедуры
09.00 – 09.30	ЗАВТРАК
09.30 – 10.00	ВЫПОЛНЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ НАЗНАЧЕНИЙ
09.30 – 11.00 11.15 – 13.00	ИНДИВИД. ЗАНЯТИЯ на ДОМУ со ШКОЛЬНЫМИ УЧИТЕЛЯМИ (<i>по расписанию</i>)
09.30 – 11.00 11.15 - 13.00	Индивидуальные/подгрупповые/групповые занятия ВОСПИТАТЕЛЕЙ и СПЕЦИАЛИСТОВ (<i>по расписаниям</i>). ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ/ РЕАБИЛИТАЦИОННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА
11.00 – 11.15	ВТОРОЙ ЗАВТРАК
11.20 – 13.00	ПРОГУЛКА
13.00 – 13.30	ОБЕД
13.30 – 15.00	ДНЕВНОЙ СОН (по рекомендации врача) /ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
13.30 – 16.00 16.15 – 18.00 (с 13.30 до 15.00 по разрешению врача)	ИНДИВИД. ЗАНЯТИЯ на ДОМУ со ШКОЛЬНЫМИ УЧИТЕЛЯМИ (<i>по расписанию</i>)
13.30 – 16.00 (с 13.30 до 15.00 по разрешению врача)	Индивидуальные/подгрупповые занятия СПЕЦИАЛИСТОВ (<i>по расписаниям КРЗ</i>)
<u>15.00 - 15.50</u>	Постепенный подъем (для тех, кто спит) – бодрящая и корректирующая гимнастика.
	ВЫПОЛНЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ НАЗНАЧЕНИЙ.
	ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ/ РЕАБИЛИТАЦИОННАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА
15.50 – 16.20	ПОЛДНИК
16.30 – 17.50	Индивидуальные/подгрупповые занятия СПЕЦИАЛИСТОВ (<i>по расписаниям</i>) (<i>по разрешению врача</i>)
16.20 – 17.50	ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ под присмотром младшего медицинского персонала (<i>просмотр телевизора, музыкотерапия, игры...</i>)
17.50 – 18.20	УЖИН.

18.20 – 20.00	ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ под присмотром младшего медицинского персонала (<i>просмотр телевизора, музыкотерапия, игры...</i>)
20.00 - 20.15	ВТОРОЙ УЖИН
20.15 – 21.00	Подготовка ко сну - санитарно-гигиенические процедуры. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ НАЗНАЧЕНИЙ.
21.00 – 08.00	НОЧНОЙ СОН

Отделение дневного пребывания (группа с 8-ми часовым пребыванием)

Время	Мероприятия
08.00-08.30	Подготовка группы к приему детей.
08.30-09.30	Организация перевозки детей-инвалидов до места получения социальных услуг
09.30-10.55	Социальная медико-психолого-педагогическая реабилитация
10.55-11.10	Подготовка к завтраку. ЗАВТРАК
11.10-12.10	Социальная медико-психолого-педагогическая реабилитация
12.10-12.30	Прогулка
12.30-12.50	Подготовка к обеду. ОБЕД
12.50-15.00	Подготовка к тихому часу. ТИХИЙ ЧАС
15.00-15.30	Социальная медико-психолого-педагогическая реабилитация
15.30-15.45	ПОЛДНИК
15.45-16.30	Досуговая деятельность
16.30 – 17.00	Прогулка
17.00-17.20	Подготовка к ужину. УЖИН
17.20-17.30	Подготовка к отъезду.
17.30-18.30	Организация перевозки детей-инвалидов до места жительства

Отделение дневного пребывания (группа с краткосрочным пребыванием)

<i>Время</i>	<i>Мероприятия</i>
14.00-14.30	Организация перевозки детей-инвалидов до места получения социальных услуг
14.30-15.30	Социальная медико-психолого-педагогическая реабилитация
15.30-15.45	ПОЛДНИК
15.45-17.00	Социальная медико-психолого-педагогическая реабилитация
17.00-17.20	Подготовка к ужину. УЖИН
17.20-17.30	Подготовка к отъезду.
17.30-18.00	Организация перевозки детей-инвалидов до места жительства

Отделение временного пребывания

<i>Время</i>	<i>Мероприятия</i>
8.00 – 08.30	Подъем. Заправка постелей. Санитарно-гигиенические и закаливающие процедуры. Утренняя зарядка.
08.30-08.50	Подготовка к завтраку. ЗАВТРАК
08.50 – 10.55	Социальная медико-психолого-педагогическая реабилитация
10.55-11.10	Подготовка к завтраку. 2-й ЗАВТРАК
11.10-12.10	Социальная медико-психолого-педагогическая реабилитация
12.10-12.30	Прогулка
12.30-12.50	Подготовка к обеду. ОБЕД
12.50-15.00	Подготовка к тихому часу. ТИХИЙ ЧАС
15.00-15.50	Социальная медико-психолого-педагогическая реабилитация
15.50-16.10	ПОЛДНИК
16.10-16.30	Досуговая деятельность
16.30 – 17.00	Прогулка
17.00-17.20	Подготовка к ужину. УЖИН
17.20 – 18.30	Социальная педагогическая реабилитация
18.30-20.00	Свободное время
20.00 – 20.15	ВТОРОЙ УЖИН
20.15 – 21.00	Подготовка ко сну. Санитарно-гигиенические процедуры
21.00 – 08.00	Ночной сон

3. Перечень документов, необходимых для включения заявителя в реестр граждан, желающих получить социальные услуги в Учреждении

Перечень документов, необходимых для включения заявителя в реестр граждан, желающих получить социальные услуги в Учреждении, обусловлен индивидуальной программой социальных услуг, разработанной Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (по месту жительства) для признания ребенка инвалида нуждающимся в социальном обслуживании в организации социального обслуживания и согласно Приложения № 1 к настоящим Правилам, являющемуся неотъемлемой частью.

4. Перечни документов, необходимых для поступления ребенка-инвалида в Учреждение

Перечень документов, необходимых для поступления ребенка-инвалида в Учреждение, разработан в соответствии с Приказом Минтруда России от 26.06.2023 N 547 «Об утверждении методических рекомендаций по ведению личных дел детей, проживающих в организациях, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания» и утвержден Приказом Учреждения № 530 от 17.07.2023 г. «Об утверждении Положения по ведению личных дел детей-инвалидов, проживающих в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов».

Перечень документов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам, являющемуся неотъемлемой частью.

Перечень документов для детей по заявлению родителей (законных представителей) согласно Приложения № 3 к настоящим Правилам, являющемуся неотъемлемой частью.

5. Правила посещения получателей социальных услуг в Учреждении и направление на каникулы (домашний отпуск)

Родителям или иным законным представителям, посещающим воспитанников, необходимо предоставить данные о флюорографии /рентгенографии (давностью не более 1 года), справку об отсутствии контактов с инфекционными больными (давностью не более 1 рабочего дня) и медицинские сведения о двукратной вакцинации против кори (или медицинский отвод от прививок, или сведения о перенесенной кори, или данные серологического обследования подтверждающие наличие иммунитета против кори). Данные документы предоставляются дежурной (в ее отсутствие - старшей) медицинской сестре отделения. В случае возникновения спорных вопросов решение о допуске к посещению принимается заведующим отделением, в его отсутствие - зам. директора, отвечающего за работу медицинской части.

О посещении ребенка необходимо предупреждать заведующего отделением заранее (не менее чем за сутки).

Посещения получателей социальных услуг, в том числе находящихся в учреждении без законных представителей, осуществляется ежедневно до 20.00 в холле или гостиной учреждения. В исключительных случаях возможно посещение получателей социальных услуг в иное время по согласованию с директором, заместителем директора, отвечающим

за организацию воспитательной и реабилитационной работы.

Посещение осуществляется в сменной обуви или бахилах, верхняя одежда снимается при входе на отделение.

В учреждение не рекомендуется приносить ценные вещи, в случае их пропажи администрация ответственности не несет.

Получателям социальных услуг, их законным представителям, посетителям следует бережно относиться к имуществу учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.д.) родители (законные представители), посетители получателей социальных услуг обязаны возместить все убытки.

В учреждении необходимо соблюдать тишину и покой. Звонок мобильного телефона должен быть выключен на все время пребывания в учреждении. Посетителям запрещено хождение по другим помещениям учреждения.

В целях профилактики распространения инфекционных заболеваний в период объявленного карантина, посещение получателей социальных услуг, находящихся в учреждении, запрещено.

В случае отъезда ребенка в домашний отпуск необходимо предупредить не менее чем за 3 рабочих дня для подготовки документов.

В случае отъезда ребенка в домашний отпуск лекарственные препараты, перерыв в приеме которых не допускается, выдаются не более чем на 3 дня. В дальнейшем следует обратиться к врачу-психиатру по месту жительства для выписки рецептов на необходимые препараты.

Об изменении планируемой даты возвращения воспитанника из домашнего отпуска необходимо предупреждать специалиста по социальной работе (тел. 8(81379) 51-551 доб.130) не менее чем за 3 рабочих дня.

При возвращении воспитанника, отсутствовавшего более 5 дней, необходимо иметь при себе результаты анализа кала на дизгруппу и мазков из зева и носа на BL, а также справку об отсутствии контактов с инфекционными больными давностью не более 1 рабочего дня. В случае отсутствия данных документов воспитанник, отсутствовавший более 5 дней, помещается в приемно-карантинное отделение, где берутся необходимые анализы, и переводится в группу не ранее, чем будут получены отрицательные ответы.

Продукты и личные вещи, привезенные воспитанникам, должны проверяться дежурной медицинской сестрой (в ее отсутствие — старшей медицинской сестрой) отделения на соответствие Перечню продуктов, разрешенных и запрещенных для передачи (см. Приложение). В случае возникновения спорных вопросов решение принимается заведующим отделением (в его отсутствие - зам. директора, отвечающий за медицинскую часть).

Информация о состоянии здоровья воспитанника составляет медицинскую тайну и сообщается родителям или иным законным представителям только врачом (лечащим врачом, заведующим отделением или зам. директора, отвечающий за медицинскую часть). Звонить следует в рабочие дни с 9.00 до 16.00 не более 3 раз в неделю. Иные лица, разглашающие данную информацию, несут административную или уголовную ответственность. Основание: ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 29.05.2019) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", ст. 9 Закона РФ от 02.07.1992 №3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", ст. 13.14 КоАП РФ, ст. 137 УК РФ.

6. Правила приема-передачи, хранения продуктов питания, вещей для получателей социальных услуг в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

1. Передача продуктов питания осуществляется на отделениях учреждения ежедневно с 10.00-18.00.

2. Передачи необходимо передавать в полиэтиленовых пакетах с указанием фамилии, имени получателя социальных услуг, номера группы.

3. Продукты питания и вещи, разрешенные для передачи получателю социальных услуг, находящемуся на стационарной форме обслуживания:

- предметы ухода;
- одежда;
- игрушки моющиеся, настольные игры, карандаши, бумага, фломастеры, книги;

Продукты питания:

- минеральная вода, сок в фабричной упаковке объемом не более 1 л;
- свежие вымытые фрукты и овощи не более 1 кг;
- мелкоштучные мучные продукты в фабричной упаковке: печенье, сухари, выпечка, в сумме не более 1 кг;
- кондитерские изделия в фабричной упаковке (мягкие конфеты, шоколад, зефир и пр.) не более 1 кг;

- фруктовые пюре в фабричной упаковке — не более 5 упаковок

Запрещенные для передач продукты и вещи:

- мясные продукты: курица, цыпленок отварные; паштеты; студни; заливные (мясные, рыбные), в том числе в вакуумной упаковке;
- пироги с творогом и мясным фаршем, пельмени, блинчики с мясом, беляши с мясом;
- салаты (овощные, рыбные, мясные);
- кондитерские изделия с кремом;
- молочные продукты;
- яйца;
- консервированные продукты домашнего приготовления;
- колбасные изделия вареные (колбаса, сосиски, сардельки и т.д.)
- копченые и сырокопченые колбасы, мясные консервы и другие продукты, требующие термической обработки;
- жевательные резинки;
- леденцы;
- острые предметы: ножи, ножницы, иглы, спицы, вилки;
- электронагревательные приборы, кипятивники

С учетом характера заболевания для получателя социальных услуг могут быть предусмотрены ограничения в питании, поэтому все вопросы диеты необходимо согласовать с врачом — педиатром и медицинской сестрой диетической.

Ежедневно дежурная медицинская сестра обеспечивает проверку правил хранения и сроков годности продуктов питания, хранящихся в холодильнике. Держать продукты питания в комнатах (тумбочках, кроватях, подоконниках и прочих, не предназначенных для хранения мест) строго запрещено.

Пищевые продукты с истекшим сроком годности (хранения), хранящиеся без упаковок, без указания фамилии получателя социальных услуг, даты, а также имеющие признаки порчи, изымаются и утилизируются.

7. Штатная численность, нормативы обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг, нормы питания в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, издаваемыми в рамках полномочий, в соответствии со статьей 8 Федерального закона установлены в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 305р от 14 мая 2025 года.

Штатная численность работников по основной деятельности устанавливается исходя из потребности в работниках Учреждением, определяемых в соответствии с нуждаемостью получателей социальных услуг в посторонней помощи и с учетом их возраста.

8. Оснащение Учреждения оборудованием осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечень оборудования, формируется в соответствии с рекомендуемым перечнем оборудования, необходимым для оснащения стационарных организаций социального обслуживания в соответствии с приложением N 2 Правил №305н от 14 мая 2025 года.

9. Территория Учреждения предусматривает наличие благоустроенных и оборудованных площадок для осуществления прогулок, занятий адаптивной и лечебной физической культурой, оздоровительных и спортивных мероприятий, игр, отдыха, досуга и другого.

10. При предоставлении социального обслуживания, в том числе в стационарной форме социального обслуживания, получателю социальных услуг обеспечиваются безопасные условия проживания и организуется деятельность, направленная на поддержание и (или) развитие:

- дневной занятости, в том числе социальной занятости инвалидов в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- социальной активности, включая связи с близкими родственниками и друзьями;
- физической активности, включая прогулки;
- бытовой активности, навыков самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей, жизни вне организации социального обслуживания;
- когнитивных функций, включая профилактику когнитивных расстройств.

11. Права и обязанности получателя социальных услуг

Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания,

- соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
 - конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
 - защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
 - участие в составлении индивидуальных программ;
 - социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013г. №442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию центра;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг;
- соблюдать чистоту в комнатах и местах общественного пользования;
- не проносить в учреждение громоздкие вещи, легко воспламеняющиеся или взрывчатые вещества, спиртосодержащие, наркотические, сильно пахучие вещества, оружие, стеклянные, колющие, режущие предметы.

12. Права и обязанности Учреждения

Права учреждения:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона;
- быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;
- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг (Часть 1 статьи 11 Федерального закона).

Учреждение вправе предоставлять получателям услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату (Часть 2 статьи 11 Федерального закона).

Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с

индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных организациями социального обслуживания с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных (Пункт 1 части 1 статьи 12 Федерального закона).
- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- размещать получателей социальных услуг в жилых помещениях (спальнях) с учетом их пола, возраста, интересов и предпочтений, личностных особенностей;
- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное время;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- создавать получателям социальных услуг комфортные безопасные условия пребывания в жилых помещениях, помещениях для организации социальной занятости и досуга, в том числе трудовой, поддержания физической, бытовой и социальной активности, в том числе в помещениях для принятия пищи и проведения санитарно-гигиенических процедур;
- обеспечивать условия для организации прохождения получателями социальных услуг медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечивать условия для исполнения религиозных обрядов, соблюдения религиозных канонов, в том числе постов;
- оказывать содействие в получении общего образования, в том числе по адаптированной образовательной программе, а также в получении профессии и трудоустройстве;
- обеспечивать реализацию прав и интересов инвалидов (детей-инвалидов) в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Учреждение не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

13. Учреждение формирует общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности этих организаций, и обеспечивают доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях организаций социального обслуживания, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте организации социального обслуживания

14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной Порядком размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг, включая требования к содержанию и форме предоставления указанной информации, на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2025 г. N 163н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 апреля 2025 г., регистрационный N 81984), а также информации о правилах посещения лиц, находящихся в стационарной организации социального обслуживания, порядке и условиях перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами.

15. Информация, указанная в пункте 11 настоящих Правил, подлежит размещению на официальном сайте организации социального обслуживания в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте организации социального обслуживания в сети "Интернет" и обновления информации об этой организации (в том числе содержание указанной информации и форма ее предоставления) утверждается в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона.

16. Учреждением проводится независимая оценка качества оказания социальных услуг в соответствии с положениями статьи 23.1 Федерального закона.

17. Учреждением создается попечительские советы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция попечительского совета и порядок принятия им решений определяются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июня 2014 г. N 425н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июля 2014 г., регистрационный N 33371).

18. Общественный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется гражданами, общественными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей (Статья 34 Федерального закона).

19. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

- порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ.
- в случае нарушения прав получателя социальных услуг, его законный представитель может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю директора или директору учреждения.
- в спорных случаях получатель социальных услуг имеет право обращаться в вышестоящую организацию (комитете по социальной защите населения Ленинградской области, адрес: 191124, г. Санкт-Петербург, ул. Лафонская д. 6А).
- при личном приеме ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов.
- письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.
- в случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
- гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.
- в случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
- письменное обращение, поступившее в приемную директора, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.
- ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

20. Предоставление сведений

- сведения о состоянии здоровья получателя социальных услуг предоставляются заведующим отделением или врачом - специалистом только законным представителям в личной беседе (ст.61 «Основ законодательства об охране здоровья граждан Российской Федерации»).
- законными представителями получателя социальных услуг являются родители, усыновители, опекуны, попечители, представители учреждений, на попечении которых находится получатель социальных услуг (Семейный кодекс РФ, ст.56. п.1; Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» №48-ФЗ от 24.04.2008).
- беседы с родителями и другими законными представителями получателя социальных услуг проводятся в приемном кабинете учреждения в соответствии с графиком.
- выписка получателей социальных услуг осуществляется ежедневно законным представителям.
- сведения о состоянии здоровья получателя социальных услуг другим родственникам (в том числе бабушкам и дедушкам) предоставляются только с

письменного разрешения законных представителей (Ф.И.О. граждан указываются в заявлении на реабилитацию).

21. Для целей оказания социального обслуживания Учреждением могут осуществляться иные виды деятельности, предусмотренные уставом таких организаций, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

22. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящими правилами.

Перечень документов, необходимых для включения заявителя в реестр граждан, желающих получить социальные услуги в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

- заявление (заявления от каждого из родителей (или иного законного представителя);
- направление для помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, имеющих законных представителей, под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенную на территории ЛО;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (для получения ИППСУ необходимо обратиться в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области для признания ребёнка-инвалида нуждающимся в социальном обслуживании в организации социального обслуживания);
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается);
- документ, удостоверяющий личность законного представителя получателя социальных услуг (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается);
- документ, удостоверяющий личность представителя получателя социальных услуг (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается), - в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается), - в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;
- справка, выданная медицинской организацией, об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме;
- индивидуальная программа реабилитации, разработанная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается);
- справка об инвалидности, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;
- сведения о состоянии имущества гражданина, находящегося под опекой или попечительством;
- акт о материально-бытовом положении лица, направляемого в стационарную организацию социального обслуживания, составленный органом социальной защиты населения по месту жительства;
- медицинская карта, заверенная медицинской организацией, с прилагасмыми анализами и заключениями врачей-специалистов: невропатолога, дерматолога, окулиста, фтизиатра (давностью не более двух месяцев), отоларинголога, логопеда, психолога и других врачей (по показаниям), подробным анамнезом истории развития ребенка и заключением педиатра (эпикризом); развернутым заключением врача- психиатра (подробные сведения о психическом развитии ребенка и

- описание психического статуса ребенка), дата оформления медицинской карты - не более шести месяцев, предшествующих дате подачи заявления. Медицинские сведения заверяются подписью (с указанием фамилии, инициалов) председателя врачебной комиссии либо лица, ответственного за их достоверность, а также подписями (с указанием фамилии, инициалов) членов врачебной комиссии и круглой печатью соответствующей медицинской организации, содержат четкую информацию об оформившей медицинской организации и дате оформления;
- заключение областной психолого-медико-педагогической комиссии давностью не более одного года;
 - документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (копия свидетельства о смерти родителей или единственного родителя; решение суда о признании родителя безвестно отсутствующим; решение суда об объявлении родителя умершим; копия решения суда о признании родителя недееспособным; приговор (копия) суда о назначении наказания родителю в виде лишения свободы; медицинский документ о длительной болезни родителя, препятствующей выполнению им своих обязанностей; документ, подтверждающий тот факт, что ребенок был подкинут; материалы о розыске родителей; решение суда (копия) о лишении родительских прав; постановление службы судебных приставов (копия) о возбуждении исполнительного судопроизводства по взысканию алиментов) - представляются дополнительно в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - решение органа опеки и попечительства муниципального образования о направлении гражданина, находящегося под опекой или попечительством, в стационарную организацию социального обслуживания, оформленное в виде постановления главы муниципального образования о направлении в стационарную организацию социального обслуживания;
 - решение органа опеки и попечительства муниципального образования об освобождении опекуна от обязанностей, оформленное в виде постановления главы муниципального образования, при зачислении в стационарную организацию социального обслуживания;
 - постановление администрации муниципального образования (копия) о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по достижении совершеннолетия (для лиц, достигших 14-летнего возраста);
 - сведения о постановке на учет в базу данных "Государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (копия).
 - Договор о вкладе «Социальный», сберегательная книжка и выписка из лицевого счета по вкладу с зачислениями сумм на дату отправки ребёнка-инвалида, оставшегося без попечения родителей. При поступлении в учреждение ребёнок принимается только с одним действующим вкладом и подтверждающим документом об открытых расчётных счетах, выданный и заверенный руководителем учреждения из которого направляется ребёнок (справка)
- Копия договора «Номинального счета» (для детей имеющих родителей)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ, ЖЕЛАЮЩИХ ПОЛУЧИТЬ
СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ С ПОСТОЯННЫМ
ПРОЖИВАНИЕМ В ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
(дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей)**

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия
1.	Свидетельство о рождении ребенка (получателя социальных услуг) (с отметкой о гражданстве РФ)	оригинал
2.	Паспорт гражданина РФ ребенка (получателя социальных услуг) (для детей старше 14 лет)	оригинал
3.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка (получателя социальных услуг) в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).	оригинал
4.	Полис обязательного медицинского страхования на ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
5.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) (при наличии) на ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
6.	Индивидуальная программа предоставления социальных услуг на ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
7.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы на ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
8.	Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка – инвалида (получателя социальных услуг)	оригинал
9.	Заявление законного представителя о помещении ребенка (получателя социальных услуг) в стационарную организацию социального обслуживания	оригинал
10.	Заявление законного представителя о включении в реестр ребенка (получателя социальных услуг) в стационарную организацию социального обслуживания	оригинал
11.	Документ, подтверждающий полномочия представителя ребенка (получателя социальных услуг)	копия
12.	Справка о нахождении ребенка в учреждении (листок убытия из учреждения, откуда поступает ребенок)	оригинал
13.	Акт органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию	оригинал
14.	Направление для помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, имеющих	оригинал

	законных представителей, под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенную на территории Ленинградской области	
15.	Решение органа опеки и попечительства муниципального образования о направлении ребенка (получателя социальных услуг) в стационарную организацию социального обслуживания, оформленное в виде Постановления главы муниципального образования о направлении в стационарную организацию социального обслуживания	оригинал
16.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка (получателя социальных услуг) по месту пребывания (по адресу организации) (форма №3)	копия
17.	Справка формы № 7 (при наличии)	оригинал
18.	Справки формы №9, № 8 (при наличии)	оригинал
19.	Сведения о постановке ребенка на учет в базу данных «Государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (анкета)	оригинал
20.	Документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (копии, оригиналы) 1. Документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка (при наличии) 2. Акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации (при наличии) 3. Акт об оставлении ребенка в организации (при наличии) 4. Справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери (отца) ребенка (форма № 25) (при наличии) 5. Документ, подтверждающий установление материнства и (или) отцовства (для несовершеннолетних родителей ребенка, не состоящих в браке) (при наличии) 6. Заявления родителей (родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка (при наличии) 7. Решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав (при наличии) 8. Решение суда об ограничении родителей (родителя) в родительских правах (при наличии) 9. Решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным) (при наличии) 10. Решение суда о признании родителей (родителя) ограниченно дееспособными (дееспособным) (при наличии) 11. Документ, подтверждающий нахождение родителей (родителя) ребенка под	

стражей или отбывание ими (им) наказания в виде лишения свободы (при наличии)

12. Решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим) или умершими (умершим) (при наличии)

13. Решение суда (копия) о лишении родительских прав;

14. Свидетельство о смерти родителей (родителя) (при наличии)

15. Решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (при наличии)

16. Решение суда об отмене усыновления/удочерения (при наличии)

17. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна/попечителя (при наличии)

18. Акт органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна/попечителя (при наличии)

Материалы по взысканию алиментов с родителей (при наличии)

1. Постановление службы судебных приставов о возбуждении исполнительного судопроизводства по взысканию алиментов (копия)
2. Справка об алиментах (оригинал)
3. Исполнительный лист по взысканию алиментов (копия)

21.	Решение суда о признании ребенка в возрасте от 14 до 18 лет недееспособным (при наличии)	копия
22.	Заключение областной психолого-медико-педагогической комиссии на ребенка (получателя социальных услуг) (давностью не более одного года)	оригинал
23.	Характеристика на ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
24.	Справка из образовательной организации об обучении, личное дело ребёнка (при наличии)	оригинал
25.	Документ об образовании или документ, подтверждающий факт завершения освоения образовательной программы (при наличии)	оригинал
26.	Акт проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном (попечителем) прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном (попечителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей (при наличии)	оригинал
27.	Справка о наличии у ребенка (получателя социальных услуг) близких родственников и их месте жительства (месте пребывания)	оригинал
28.	Документ, подтверждающий наличие или отсутствие права собственности на жилое помещение, или права пользования по договору социального найма жилого помещения, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору	оригинал

	социального пайма (при наличии)	
29.	Документы, подтверждающие право собственности ребенка на жилое помещение и иное недвижимое имущество (при наличии)	оригинал
30.	Постановление администрации муниципального образования о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (для достигших 14 лет)	оригинал
31.	Разрешение органов опеки и попечительства на совершение юридически значимых действий в отношении имущества ребенка (при наличии)	копия
32.	Документы об использовании имущества ребенка и отчеты, подтверждающие его использование (при наличии)	копия
33.	Отчеты опекуна (попечителя) о хранении, использовании и управлении имуществом ребенка с приложением документов, подтверждающих оплату товаров, услуг, налогов, пошлин и других необходимых платежей	оригинал
34.	Документы, содержащие информацию об имуществе ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
35.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) (при наличии)	оригинал
36.	Сберегательная книжка ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
37.	Договор об открытии счета на имя ребенка (получателя социальных услуг) (Социальный) При поступлении в учреждение ребёнок принимается только с одним действующим вкладом и подтверждающим документом об открытых расчётных счетах, выданный и заверенный руководителем учреждения из которого направляется ребёнок (справка)	оригинал
38.	Банковская выписка об операциях по расчетному счету ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
39.	Пенсионное удостоверение (при наличии)	оригинал
40.	Справка о размере пенсии несовершеннолетнего подопечного, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение	оригинал
41.	Справка о наличии социального пакета либо об отказе от него из территориального Управления Пенсионного фонда РФ (при наличии)	оригинал
42.	Заключение о состоянии здоровья ребенка, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (справка о соматическом здоровье)	оригинал
43.	Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у ребенка психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в	оригинал

	стационарной форме социального обслуживания (подробные сведения о психическом развитии ребенка и описание психического статуса ребенка)	
44.	Медицинское заключение, подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых ребенку может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023 №202н)	оригинал
45.	Медицинская карта (выписка из медицинской карты, оформляющегося в специализированное учреждение социального обслуживания), заверенная медицинской организацией (давностью не более 6 месяцев)	оригинал
46.	Карта диспансеризации ребенка (получателя социальных услуг) (учетная форма № 030-Д/с/у-13), с эпикризом по результатам диспансеризации	оригинал
47.	Медицинские сведения о состоянии здоровья ребенка (получателя социальных услуг), содержащие подробный анамнез развития ребенка и заключение врача-педиатра	оригинал
48.	Заключение фтизиатра о возможности нахождения в детском коллективе	оригинал
49.	Прививочная карта по форме №063/у (сертификат о профилактических прививках)	оригинал
50.	Рентгенограмма лёгких (для детей, достигших 15 лет)	оригинал

Результаты лабораторных исследований, перечень которых установлен санитарно-эпидемиологическими требованиями

1. Анализ крови на реакцию Вассермана (давностью не более 6 месяцев).
2. Анализ крови на ВИЧ – инфекцию (давностью не более 6 месяцев).
3. Анализ крови на гепатит В и С (давностью не более 6 месяцев).
4. Клинический анализ крови, биохимический анализ крови на трансаминазы (АЛТ, АСТ), глюкозу, общий анализ мочи, анализ кала на энтеробиоз, дизгруппу, гельминтозы, мазок на ВЛ (дифтерию из зева и носа).
5. Справка (ф. 079/у) об отсутствии контакта с инф. больным (давностью не более 72 часа).
6. Отрицательный результат ПЦР-теста на наличие возбудителя COVID-19 (давностью не более 48 часов)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ, ЖЕЛАЮЩИХ ПОЛУЧИТЬ
СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ С ПОСТОЯННЫМ
ПРОЖИВАНИЕМ В ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
по заявлению родителя (законного представителя)**

№ п/п	Наименование документа	оригинал / копия
1.	Заявление родителя (законного представителя) о помещении ребенка (получателя социальных услуг) в организацию	оригинал
2.	Заявление родителя (законного представителя) о включении в реестр ребенка (получателя социальных услуг) в организацию	оригинал
3.	Согласие родителя (законного представителя) ребенка (получателя социальных услуг) на обработку персональных данных	оригинал
4.	Разрешение (согласие) на фото, видеосъемку ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
5.	Информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) на медицинское вмешательство	оригинал
6.	Заявление родителя (законного представителя) о передаче на хранение организации оригиналов документов ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
7.	Индивидуальная программа предоставления социальных услуг ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
8.	Направление для помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, имеющих законных представителей, под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенную на территории Ленинградской области	оригинал
9.	Решение органа опеки и попечительства муниципального образования о направлении ребенка (получателя социальных услуг) в стационарную организацию социального обслуживания, оформленное в виде Постановления главы муниципального образования о направлении в стационарную организацию социального обслуживания (по месту жительства родителей (законных представителей))	оригинал
10.	Свидетельство о рождении ребенка (получателя социальных услуг) (с отметкой о гражданстве РФ)	оригинал
11.	Паспорт ребенка (получателя социальных услуг) (гражданина иного государства) (для детей старше 14 лет)	оригинал
12.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка (получателя социальных услуг) в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС)	оригинал

13.	Полис обязательного медицинского страхования ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
14.	Свидетельство о постановке на учет физического лица (ребенка) в налоговом органе (ИНН)	оригинал
15.	Заключение областной психолого-медико-педагогической комиссии (ребенка) (давностью не более одного года)	оригинал
16.	Документы, удостоверяющие личности родителей (законных представителей) ребенка (получателя социальных услуг) - Паспорт отца (копия) - Паспорт матери (копия) - Заявления родителей (родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка (при наличии) - Решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав (при наличии) - Свидетельство о смерти родителей (родителя) (при наличии) - Справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери (отца) ребенка (Форма № 25) (при наличии) - Справка о болезни или розыске родителей (при наличии); - Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна/попечителя (при наличии)	копии
17.	Акт обследования условий жизни ребенка (получателя социальных услуг) и его семьи	оригинал
18.	Справка формы № 7 (при наличии)	оригинал
19.	Справки формы № 8 (при наличии)	оригинал
20.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка (получателя социальных услуг) по месту жительства (Форма № 9)	оригинал
21.	Решение суда о признании ребенка (получателя социальных услуг) недееспособным (при наличии)	копия
22.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка (получателя социальных услуг), выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	оригинал
23.	Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (получателя социальных услуг)	оригинал
24.	Характеристика на ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
25.	Справка из образовательной организации об обучении, личное дело на ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
26.	Документ об образовании или документ, подтверждающий факт завершения освоения образовательной программы на ребенка (получателя социальных услуг) (при наличии)	копия
27.	Сберегательная книжка на ребенка (получателя социальных услуг)	копия
28.	Договор об открытии счета на имя ребенка (получателя социальных услуг) или реквизиты счета, выданная кредитной организацией (Номинальный)	копия
29.	Пенсионное удостоверение на ребенка (получателя социальных услуг) (при наличии)	оригинал
30.	Справка о размере пенсии на ребенка (получателя социальных услуг), выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иным	оригинал

	органом, осуществляющим пенсионное обеспечение	
31.	Справка о наличии социального пакета либо об отказе от него из территориального Управления Пенсионного фонда РФ на ребенка (получателя социальных услуг)	оригинал
32.	Документы, содержащие сведения о наличии у ребенка (получателя социальных услуг) близких родственников и их месте жительства(месте пребывания)	оригинал
33	Медицинская карта (выписка из медицинской карты несовершеннолетнего, оформляющегося в специализированное учреждение социального обслуживания), заверенная медицинской организацией (давностью не более 6 месяцев)	оригинал
34	Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у ребенка психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (подробные сведения о психическом развитии ребенка и описание психического статуса ребенка)	оригинал
35	Медицинское заключение, подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых ребенку может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023 №202н)	оригинал
36	Медицинские сведения о состоянии здоровья ребенка (получателя социальных услуг), содержащие подробный анамнез развития ребенка и заключение врача-педиатра	оригинал
37	Карта диспансеризации на ребенка (получателя социальных услуг) (учетная форма № 030-Д/с/у-13), с эпикризом по результатам диспансеризации	оригинал
38	Заключение фтизиатра на ребенка (получателя социальных услуг) о возможности нахождения в детском коллективе	оригинал
39	Прививочная карта ребенка (получателя социальных услуг) по форме №063/у (сертификат о профилактических прививках)	оригинал
40	Рентгенограмма лёгких (для детей, достигших 15 лет)	оригинал

Результаты лабораторных исследований, перечень которых установлен санитарно-эпидемиологическими требованиями

1. Анализ крови на реакцию Вассермана (давностью не более 6 месяцев).
2. Анализ крови на ВИЧ – инфекцию (давностью не более 6 месяцев).
3. Анализ крови на гепатит В и С (давностью не более 6 месяцев).

10 дневные анализы

4. Клинический анализ крови, биохимический анализ крови на трансаминазы (АЛТ, АСТ), глюкозу, общий анализ мочи, анализ кала на энтеробиоз, дизгруппу, гельминтозы, мазок на ВЛ (дифтерию из зева и носа).
5. Справка (ф. 079/у) об отсутствии контакта с инф. больным (давностью не более 72 часа).
6. Отрицательный результат ПЦР-теста на наличие возбудителя COVID-19 (давностью не более 48 часов).