

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Геронтологический центр «Восточный»

ПРИКАЗ

от 07 июля 2018

№ 208

**Об утверждении Правил внутреннего
распорядка для получателей социальных услуг
ГБУ Геронтологический центр «Восточный»**

В соответствии с Уставом ГБУ Геронтологический центр «Восточный», в целях совершенствования нормативно-правовой базы и повышения качества предоставления социальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГБУ Геронтологический центр «Восточный» в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.
 - 1.2. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГБУ Геронтологический центр «Восточный» филиал «Дом ветеранов сцены имени А.А. Яблочкиной» в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.
2. Организовать предоставление социальных услуг в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утвержденными п. 1 настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В. Ф. Шматковский

С приказом от 07 июля 2025

№ 208

ознакомлены:

Брыляева О.С.

Носилова С.С.

Нуров Н.М.

Мальвин Н.А.

Чурак В.С.

Черноусова Ю.Н.

Белова Г.М.

Кудрявцева С.А.

Сонина Ж.А.

Ларина И.В.

Локтионова Л.В.

Куницына Л.В.

С приказом от 07 июля 2025

№ 208

ознакомлены:

Ильясов Х.А.

Болдырева И.Е.

Логвинова М.К.

Ушакова Т.А.

Ненашева М.В.

Дмитриева М.Ю.

Приложение 1
к приказу ГБУ Геронтологический центр «Восточный»
«Об утверждении Правил внутреннего
распорядка для получателей социальных услуг
ГБУ Геронтологический центр «Восточный»

от «04» июня 20 25 г. № 208

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГБУ Геронтологический центр «Восточный»

1. ГБУ Геронтологический центр «Восточный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (государственное учреждение) является Государственным стационарным учреждением социального обслуживания, предназначенным для постоянного или временного (сроком до 6-ти месяцев) проживания граждан пожилого возраста и инвалидов 1 и 2 групп в возрасте старше 18 лет, утративших по состоянию здоровья частично или полностью способность к самообслуживанию, а также предоставления им комплекса услуг (в дальнейшем именуется - ГБУ Геронтологический центр «Восточный»).
2. Прием в ГБУ Геронтологический центр «Восточный» осуществляется по путевкам, выданным Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы. Оформление документов для выдачи путёвки на помещение в ГБУ Геронтологический центр «Восточный» осуществляет в порядке, установленном Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы. Основанием для помещения в ГБУ Геронтологический центр «Восточный» является личное заявление гражданина, поступающего в учреждение и заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра.
3. При оформлении на проживание в ГБУ Геронтологический центр «Восточный» получатель социальных услуг по личному заявлению сдаёт в социально-реабилитационное отделение на хранение: паспорт, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионное удостоверение, карточка москвича, другие документы, удостоверяющие льготы; в медицинское дело получатель социальных услуг сдаёт: страховой медицинский полис, справку МСЭ (если имеется). По личному заявлению, получателю социальных услуг выдаются документы для личного пользования.
4. Получатели социальных услуг в день прибытия в ГБУ Геронтологический центр «Восточный» проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две недели в карантинное отделение. Одежда и личные вещи дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в

трех экземплярах (один выдается получателю социальных услуг, второй хранится с вещами, третий сдается в социально-реабилитационное отделение).

5. Получателям социальных услуг ГБУ Геронтологический центр «Восточный» предоставляется одежда, обувь, постельные принадлежности и другие предметы первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, в соответствии с утверждёнными нормами; предоставляется в пользование оборудование, в том числе мебель.

6. По согласованию с директором ГБУ Геронтологический центр «Восточный» получателям социальных услуг разрешается пользование личными радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами.

7. Получателям социальных услуг в ГБУ Геронтологический центр «Восточный» предоставляются условия для отправления религиозных обрядов, обеспечения книжной и иной печатной продукцией, культурно - досуговой деятельности.

8. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги получателей социальных услуг, принятых в ГБУ Геронтологический центр «Восточный», должны быть помещены в учреждения банков на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке.

9. Размещение получателей социальных услуг по корпусам и жилым комнатам производится по указанию директора ГБУ Геронтологический центр «Восточный» и начальника медицинской службы с учётом возраста, пола, характера заболевания и тяжести состояния получателя социальных услуг. Перевод из одной комнаты в другую разрешается директором ГБУ Геронтологический центр «Восточный» по заключению комиссии по перемещению.

10. Получатели социальных услуг ГБУ Геронтологический центр «Восточный» обеспечиваются четырехразовым питанием. Для нуждающихся в диете организуется диетическое питание, которое назначается врачом.

Примерный распорядок приема пищи:

- завтрак 8-00 до 9-00,
- обед 13-00 до 14-00,
- полдник 16-00 до 16-30,
- ужин 18-30 до 19-30.

Получатели социальных услуг питаются в столовой, за исключением тех, которым по указанию врача пища подается в комнату.

11. Дежурный медперсонал ежедневно обходит всех получателей социальных услуг в отделении, оказывает им необходимую медицинскую помощь. Получателям социальных услуг социального отделения проводится

углубленный осмотр лечащего врача, и по обращению в связи с ухудшением состояния здоровья. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующие лечебные учреждения.

12. Получателям социальных услуг ГБУ Геронтологический центр «Восточный» при необходимости проводят освидетельствование в БЮРО МСЭ по месту нахождения ГБУ Геронтологический центр «Восточный».

13. В ГБУ Геронтологический центр «Восточный» и прилегающей к нему территории в часы послеобеденного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

14. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию ГБУ Геронтологический центр «Восточный», соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать администрации ГБУ Геронтологический центр «Восточный». Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего ГБУ Геронтологический центр «Восточный», взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

15. Проживающим в ГБУ Геронтологический центр «Восточный» запрещается хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, держать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.).

16. В соответствии с требованиями Федерального закона от 23 февраля 2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», приказа ДСЗН г. Москвы от 0307.2013г. №452 «Об ограничении курения табака» и Правил противопожарного режима в Российской Федерации в целях повышения уровня обеспечения пожарной безопасности:

Получателям социальных услуг запрещено курение табака на территории и в помещениях ГБУ Геронтологический центр «Восточный» Департамента социальной защиты населения города Москвы.

В соответствии с требованиями п.2 ч.2 ст. 12 ФЗ-15 и с целью обеспечения требований пожарной безопасности курение получателей социальных услуг организовано в специально отведенных обособленных местах «беседке для курения», расположенных на расстоянии не менее 15 метров от жилых и

хозяйственных зданий и сооружений ГБУ Геронтологический центр «Восточный».

Курение табака для получателей социальных услуг организовано на территории учреждения «беседка для курения» и осуществляется под строгим контролем персонала в установленное время.

Хранение курительных принадлежностей (табачные изделия, спички, зажигалки) допускается только в помещениях медицинского персонала в закрытых шкафах или сейфах. Наличие табачных изделий, спичек и зажигалок непосредственно у получателей социальных услуг не допускается.

17. Время посещения получателей социальных услуг в ГБУ Геронтологический центр «Восточный»:

- с 9-30 до 13-00
- с 16-00 до 18-00
- с 19-00 до 20-00

18. Посетитель обязан пройти в здание через пост охраны (металлодетектор), передать документ, удостоверяющий личность в руки сотруднику охраны (дежурному) для записи в журнале учёта посетителей. Ручная кладь посетителя, вызвавшая у сотрудника охраны подозрение, досматривается им. В случае отказа от досмотра посетитель в здание не допускается.

19. Получателям социальных услуг запрещается вносить в ГБУ Геронтологический центр «Восточный»:

- крупногабаритные предметы или багаж без наличия разрешения администрации;
 - холодное и огнестрельное оружие и боеприпасы, газовое оружие, средства самообороны и электрошоковые устройства;
 - взрывчатые, радиоактивные, отравляющие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, наркотические, химически активные и сильно пахнущие предметы и вещества;
- спиртные напитки вносятся на территорию ГБУ Геронтологический центр «Восточный», исключительно с разрешения администрации.

20. Получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности и поддерживать противопожарный режим;
- выполнять меры безопасности при пользовании электроприборами, предметами бытовой химии;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нём в пожарную охрану по городскому телефону "101" или с мобильного телефона "112".

21. Утюжка белья получателям социальных услуг разрешается в специально

оборудованном для этих целей помещении.

22. При желании получателя социальных услуг убыть в отпуск сроком более одного дня, им составляется заявление с указанием точного адреса и телефона места нахождения, которое подписывается заведующей отделением и директором ГБУ Геронтологический центр «Восточный».

23. Выписка получателя социальных услуг из ГБУ Геронтологический центр «Восточный» производится директором с разрешения Департамента социальной защиты населения города Москвы в следующих случаях: а) по личному заявлению получателя социальных услуг при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии трудоспособных родственников, которые могут его содержать и обеспечивать уход; б) в случае неоднократных нарушений получателем социальных услуг правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности, а также при нарушении внутри объектового и пропускного режима, установленного в ГБУ Геронтологический центр «Восточный».

24. При выбытии из ГБУ Геронтологический центр «Восточный» выдаются собственные носильные вещи, сданные на хранение в ГБУ Геронтологический центр «Восточный». В тех случаях, когда собственных носильных вещей недостаточно или они не соответствуют времени года, выдается закрепленная за ним одежда, белье, обувь по сезону, справка с указанием времени прибытия в ГБУ Геронтологический центр «Восточный», причина выбытия.

25. При самовольном выбытии получателя социальных услуг из ГБУ Геронтологический центр «Восточный» заведующая отделением докладывает директору ГБУ Геронтологический центр «Восточный» с подробным описанием времени и обстоятельств случившегося. Если в течение 3-х суток место нахождения получателя социальных услуг остаётся неизвестным, администрация ГБУ Геронтологический центр «Восточный» подаёт заявление о розыске пропавшего получателя социальных услуг в районное ОВД. Если предпринятые ОВД розыскные мероприятия результатов не принесли, то, по истечении установленных гражданским законодательством сроков, Геронтологический центр «Восточный» имеет право обратиться с заявлением в суд о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим.

26. Администрация ГБУ Геронтологический центр «Восточный» с помощью общественности организует проведение культурно-массовых мероприятий для получателей социальных услуг. В ГБУ Геронтологический центр «Восточный» проводятся показы кино, концертов, экскурсии, посещение театров, выставок, спортивные мероприятия.

27. Получатели социальных услуг, проживающие в ГБУ Геронтологический

центр «Восточный», составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу помощь и принимать активное участие в общественной жизни ГБУ Геронтологический центр «Восточный».

28. Обслуживающий персонал и получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

29. Директор ГБУ Геронтологический центр «Восточный» вправе поощрять получателей социальных услуг, активно участвующих в проведении культурно-бытовых мероприятий, объявлять им благодарность в приказе, награждать грамотой.

30. Директор и обслуживающий персонал ГБУ Геронтологический центр «Восточный» обязан чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг, принимать меры для удовлетворения их законных требований.

31. Настоящие правила обязательны для всех получателей социальных услуг, проживающих в ГБУ Геронтологический центр «Восточный». Лица, нарушающие правила, по представлению директора могут обсуждаться на заседании Совета ветеранов труда, общем собрании получателей социальных услуг:

- директор вправе применить к нарушителю следующие меры воздействия: замечания, выговор.
- на основании решения Общего собрания получателей социальных услуг, доклада директора ГБУ Геронтологический центр «Восточный» может быть поставлен вопрос об отчислении получателей социальных услуг из ГБУ Геронтологический центр «Восточный» или переводе в другое социальное учреждение.

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а)

Фамилия. И.О.

подпись

Приложение 2
к приказу ГБУ Геронтологический центр «Восточный»
«Об утверждении Правил внутреннего
распорядка для получателей социальных услуг
ГБУ Геронтологический центр «Восточный»

от « 04 » июня 20 15 г. № 208

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
ГБУ Геронтологический центр «Восточный»
Филиал «Дом ветеранов сцены имени А.А. Яблочкиной»

Общие положения.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Восточный» – Филиал «Дом ветеранов сцены имени А.А. Яблочкиной» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение) является стационарным учреждением социального обслуживания, предназначенным для постоянного или временного проживания граждан, в том числе театральных деятелей - ветеранов сцены и ветеранов других профессий, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в форме предоставления их в стационарных условиях (далее – ПСУ).

1. Прием в Учреждение осуществляется по путевкам, выданным Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.
2. При оформлении на проживание в Учреждении по путевке, ПСУ представляет: Индивидуальную программу предоставления социальных услуг, паспорт, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионное удостоверение, социальная карта москвича, другие документы, удостоверяющие льготы, страховой медицинский полис, справку МСЭ, индивидуальную программу реабилитации (абилитации) инвалида и заключает договор о предоставлении социальных услуг. В день поступления в Учреждение ПСУ, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", надлежит оформить согласие на обработку персональных данных, а также в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", согласие на выполнение исследований, лечение.
3. ПСУ обязаны соблюдать настоящие правила внутреннего распорядка. В случае неоднократных нарушений получателем социальных услуг настоящих правил внутреннего распорядка, правил пожарной безопасности, а также при нарушении внутриобъектного и пропускного режима, установленного в Учреждении, может быть поставлен вопрос о прекращении предоставления социальных услуг данному ПСУ в Учреждении (возможен перевод в другое

учреждение по личному заявлению).

4. Выполнение требований настоящих правила внутреннего распорядка направлено на соблюдение прав получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении, получение услуг надлежащего качества и обеспечение безопасности.

5. ПСУ своим поведением, взаимным уважением и доброжелательным отношением друг к другу и к обслуживающему персоналу должны поддерживать звание высококультурного и воспитанного Человека, соблюдать общепринятые правила культурного поведения и взаимного, уважительного отношения.

6. В гостиной, концертном зале, обеденном зале, библиотеке и других общественных местах появляться в пижамах, халатах, нижнем белье не разрешается.

7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

8. Размещение вновь прибывших ПСУ производится в свободные на момент заселения комнаты. Переселение проживающих ПСУ в Учреждении из одной комнаты в другую производится на основании решения врачебной комиссии Учреждения.

9. ПСУ предоставляются социальные услуги в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

10. ПСУ разрешается пользоваться личной одеждой, обувью, постельным бельём (принадлежностями), необходимым количеством посуды и столовых приборов. Не разрешается личные вещи и предметы быта хранить в местах общего пользования. Разрешается создание уюта в комнате с учетом личных пожеланий и привычек.

11. ПСУ может быть отказано в разрешении привезти и использовать личные электроприборы по причинам, связанным с соблюдением Правил пожарной безопасности и Правил эксплуатации электроприборов и электросетей.

12. ПСУ разрешается содержание домашних животных только в своей комнате, при наличии документов установленного образца о проведенной вакцинации, соблюдении санитарных норм и при согласии всех ПСУ, живущих на этаже.

13. ПСУ в Учреждении предоставляются условия для отправления религиозных обрядов, обеспечения книжной и иной печатной продукцией, культурно - досуговой деятельности.

14. ПСУ могут принимать активное участие в общественной жизни Учреждения, в проведении культурно-просветительских и социально-бытовых мероприятий, а также в работе по благоустройству территории Учреждения.

15. В жилых комнатах ПСУ производится уборка в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

16. ПСУ обязаны обеспечить беспрепятственный доступ для осуществления уборки комнат, а также для контроля качества уборки, санитарного и противопожарного состояния комнат.

17. ПСУ обязаны соблюдать чистоту и порядок в своей комнате.
18. ПСУ обязаны бережно относиться к имуществу Учреждения и оборудованию в комнатах и общественных местах.
19. Для всех ПСУ устанавливается следующий распорядок дня, подлежащий обязательному соблюдению:
- 07.30-09.00 – обход дежурной медицинской сестры
 - 09.00-10.30 – общий завтрак
 - 10.30-11.00 – свободное время
 - 11.00-11.30 – второй завтрак
 - 11.30-13.30 – свободное время
 - 13.30-15.00 – общий обед
 - 15.00-16.00 – тихий час (время отдыха)
 - 16.00-16.30 – полдник
 - 16.30-17.30 – свободное время
 - 18.00-19.30 – общий ужин
 - 19.00-20.30 – обход дежурной медицинской сестры
 - 20.30-22.00 – свободное время
 - 22.00 – отбой
20. В часы послеобеденного отдыха с 15.00 до 16.00 часов и в ночное время с 22.00 до 8.00 часов в жилых корпусах Учреждении должна соблюдаться тишина.

Правила приема посетителей и оформления отпуска ПСУ.

21. Время посещения ПСУ в Учреждении устанавливается с 09.00 до 22.00 часов ежедневно.
22. Проживание посторонних лиц в Учреждении строго воспрещается.
23. Посетитель обязан пройти в здание Учреждения через пост охраны (металлодетектор), показать документ, удостоверяющий личность, сотруднику охраны для записи в журнале учёта посетителей.
24. Сотрудник охраны Учреждения имеет право попросить посетителя предъявить ручную кладь к осмотру, в целях соблюдения требований антитеррористического законодательства РФ. В случае отказа, сотрудник охраны Учреждения имеет право отказать посетителю в допуске в Учреждение.
25. В случае ухода с территории Учреждения ПСУ обязаны поставить в известность дежурных сотрудников охраны и возвратиться в Учреждение к 23.00 часам. Если по каким-либо причинам ПСУ задерживается, он должен предупредить об этом дежурную медицинскую сестру и дежурного сотрудника охраны.
26. При желании ПСУ убыть в отпуск им составляется заявление с указанием количества дней отпуска, точного адреса и телефона места нахождения. Заявление на отпуск подается за 3 дня до убытия.
27. ПСУ имеет право находиться во временном отпуске сроком до трёх месяцев в течение календарного года.

28. Уходя из комнаты, ПСУ ОБЯЗАНЫ надёжно закрыть водопроводные краны, окна, выключить свет и электрические приборы, закрыть входную дверь на ключ. Запасной ключ должен находиться на посту охраны.

29. Администрация Учреждения имеет право воспользоваться запасным ключом и в составе комиссии войти в комнату в случае отсутствия ПСУ при внезапно возникшей аварийной ситуации, в том числе в целях своевременного оказания помощи в случае немотивированного невыхода ПСУ из комнаты (если известно, что ПСУ не убывал из Учреждения).

Правила безопасного проживания.

30. При поселении в Учреждение ПСУ обязаны соблюдать требования Правил противопожарного режима, в части касающейся объектов с ночным пребыванием людей (в том числе школ-интернатов, домов для престарелых и инвалидов, детских домов, детских дошкольных учреждений, больниц и объектов для летнего детского отдыха) и объектов с массовым пребыванием людей (кроме жилых домов).

31. ПСУ запрещается использование светотехнического и электронагревательного оборудования, сетевых фильтров с термозащитой, не соответствующих установленным стандартам и ГОСТу.

32. ПСУ запрещается вносить в Учреждение:

- крупногабаритные предметы или багаж без наличия разрешения администрации;
- холодное и огнестрельное оружие и боеприпасы, газовое оружие, средства самообороны и электрошоковые устройства;
- взрывчатые, радиоактивные, отравляющие, ядовитые, легковоспламеняющиеся, наркотические, химически активные и сильно пахнущие предметы и вещества;
- спиртные напитки вносятся на территорию Учреждения исключительно с разрешения администрации Учреждения;

33. Категорически запрещается появляться в Учреждении в нетрезвом виде, а также браниться и сквернословить.

34. ПСУ обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности и поддерживать противопожарный режим;
- соблюдать меры безопасности при пользовании электроприборами, предметами бытовой химии;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нём в пожарную охрану по городскому телефону "101" или мобильному "112".

35. В соответствии с требованиями Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390, и приказа ДСЗН г. Москвы

от 03.07.2013г. №452 «Об ограничении курения табака», в целях повышения уровня обеспечения пожарной безопасности ПСУ **запрещено** курение табака на территории (кроме специально оборудованных мест) и в помещениях Учреждения.

Режим питания и правила поведения в обеденном зале.

36. Приём пищи ПСУ осуществляется в обеденном зале Учреждения за исключением лиц, которым по назначению врача, организуется питание на дому.
37. Во время нахождения в обеденном зале ПСУ обязаны соблюдать общественный порядок, вести себя уважительно по отношению к другим ветеранам и персоналу, бережно относиться к имуществу обеденного зала и соблюдать чистоту.
38. В обеденный зал не допускаются или подлежат удалению лица с алкогольными напитками и находящиеся в состоянии алкогольного опьянения.
39. Не разрешается посещение обеденного зала в халатах, пижамах, майках, шортах, в верхней, рабочей, пляжной одежде и обуви, а также в загрязненной одежде или одежде, имеющей неприятный запах.
40. За каждым ПСУ в обеденном зале закреплено место за столом. В случае его отсутствия по болезни место за ним сохраняется. ПСУ не имеет права пересаживаться на другое место без согласования с администрацией Учреждения.
41. В случае расторжения договора о предоставлении социальных услуг с ПСУ его место считается свободным, и может быть занято другим ПСУ по согласованию с администрацией Учреждения.
42. ПСУ предоставляется право предварительного заказа блюд, исходя из рекомендаций врача, калорийности и личных пожеланий.
43. Оформление меню-заказа производится заблаговременно. Для ПСУ, нуждающихся в диетическом питании, организуется питание по назначению врача и медсестры по диетпитанию.
44. Для правильного оформления меню-заказа необходимо выбрать из каждого раздела одно блюдо, соответствующее диете.
45. Заказанное блюдо заменять не разрешается.
46. Отпуск блюд производится официантами по предварительно составленному меню, сидящим за столом, только в посуду обеденного зала.
47. **ВЫНОСИТЬ** из обеденного зала посуду и столовые приборы категорически запрещается.
48. Администрация имеет право производить замену блюд и переходить на незаказную систему питания в случаях:
 - при выходе из строя технологического оборудования, находящегося в обеденном зале (пищеблоке) Учреждения;
 - в случаях аварийных ситуаций, в результате чего были отключены электроэнергия, вода и другие причины, влияющие на работу

технологического оборудования в обеденном зале (пищеблоке) Учреждения;

- при недопоставке заказанных продуктов питания поставщиком;
- в других исключительных случаях.

49. Время приема пищи определяется настоящими правилами внутреннего распорядка.

50. После установленных часов выдача пищи в обеденном зале прекращается.

51. Пища для ПСУ, которые по каким-либо причинам не могут прибыть в обеденный зал, к концу установленного приема пищи, по распоряжению специалиста по питанию оставляется на хранение в холодильнике (маркируется с указанием ФИО ПСУ, даты и времени постановки в холодильник). К следующему приему пищи невостребованные блюда утилизируются как пищевые отходы.

52. ПСУ имеют право оценивать количество, качество приготовленной пищи, обслуживания в устной и письменной форме, соблюдая культуру общения. Не допускается высказывать замечания в адрес обслуживающего персонала в грубой форме, затрагивающей честь и достоинство личности.

53. При посещении обеденного зала категорически запрещается:

- Находиться в обеденном зале в состоянии алкогольного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и нравственность.
- Нарушать общественный порядок.
- Наносить вред имуществу обеденного зала.
- Оскорблять других лиц и совершать иные действия, порочащие честь и достоинство человека.
- Грубить работникам Учреждения и ПСУ.
- Мешать перемещению ПСУ и работников обеденного зала.
- Подсаживаться за столы к другим ПСУ без приглашения.
- Заходить в служебные помещения.
- Нарушать общепринятые нормы поведения в общественных местах (провоцировать конфликты, свистеть, громко разговаривать, кричать и пр.)
- Оставлять мусор вне предназначенных для этого мест.
- Совершать любые действия, запрещенные законодательством Российской Федерации, а также злоупотреблять правами, предоставленными посетителям обеденного зала.

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а)

Фамилия И.О.

Подпись

Дата _____