Приложение

к Приказу ОКУСО «Курский СПРЦ»

№ ***191*** от ***31 . 10 .2022*** г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделении сопровождаемого проживания

ОКУСО «Курский СПРЦ»,

порядке его использования

и

Правила внутреннего распорядка

для проживающих в нем

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении сопровождаемого проживания (далее – ОСП) ОКУСО «Курский СПРЦ», порядке его использования и Правила внутреннего распорядка для проживающих в нем (далее – Положение и Правила) разработаны в целях организации нормативно–правового регулирования порядка и условий предоставления, использования и выселения из ОСП, принадлежащего ОКУСО «Курский СПРЦ».

1.2. ОКУСО «Курский СПРЦ» (далее — Учреждение) является областным казенным учреждением социального обслуживания, осуществляющим предоставление социальных услуг в стационарной и полустационарной форме.

1.3. ОСП Учреждения расположено по адресу: г. Курск, ул. Дзержинского д.17, предназначено для проживания иногородних получателей социальных услуг учреждения, зарегистрированных на территории Курской области. ОСП размещено в отдельно стоящем здании, смежном с учебным корпусом (переход из здания в здание на 2 этаже учреждения) в соответствии с СП 54.13330.2016 (пункт 4.10) с обеспечением отдельными входами, эвакуационными выходами и автономными инженерными коммуникациями.

1.4. Заселение и проживание в ОСП Учреждения осуществляется на основании договора предоставления социальных услуг в стационарной форме и регулируется нормативно–правовыми актами РФ, Курской области, распоряжениями и приказами органов государственной власти, местного самоуправления, ведомствами, в пределах их компетенции, Уставом и локальными актами Учреждения.

1.5. Правила внутреннего распорядка ОСП определяют права и обязанности получателей услуг Учреждения, проживающих в ОСП Учреждения, устанавливают порядок и правила поведения в ОСП Учреждения.

1.6. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, выполнение которого обязательно для всех проживающих в ОСП и иных лиц, находящихся в общежитии.

1.7. Проживающие в ОСП должны быть ознакомлены с настоящими

Правилами и выполнять их в полном объеме.

1.8. Жилые помещения в ОСП предназначены для временного проживания нуждающихся в жилых помещениях получателей услуг Учреждения. При условии полной обеспеченности местами в ОСП указанной категории получателей услуг Учреждения, администрация вправе принять решение о размещении в ОСП других категорий получателей услуг, нуждающихся в жилой площади.

1.9. Настоящие Правила размещаются в ОСП на видном месте, а также публикуются на официальном сайте Учреждения.

1.10. Настоящие Правила, а также изменения, вносимые в них, утверждаются приказом директора Учреждения в установленном порядке.

2. Порядок предоставления жилых помещений в ОСП

2.1. Заселение обучающихся производится на основании приказа директора Учреждения на заселение (далее - приказ о заселении), личных заявлений получателей услуг (законных представителей несовершеннолетних) и договора предоставления социальных услуг в стационарной форме (далее - Договора).

2.2. Вселение в ОСП производится назначенным лицом из числа работников Учреждения.

2.3. При заселении в ОСП получатели услуг Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим локальным актом и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой электроники и оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в ОСП.

2.4. Инструктаж проводится социальными педагогами, воспитателями и младшими воспитателями, в пределах их компетенции, установленной должностными инструкциями.

2.4. При заселении в ОСП или при отсутствии более 5 суток в учреждении, получатель услуг представляет справку о состоянии здоровья и отметку об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями (эпидокружение), предусмотренных действующим положением об организации деятельности отделения сопровождаемого проживания ОКУСО «Курский СПРЦ», в соответствии с п.9.44. Постановления главного санитарного врача РФ от 24.12.2020 года №44 Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «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».

При невозможности предоставления справки получатель услуг размещается в медицинском изоляторе до решения вопроса получения указанных медицинских

документов, либо, на условиях карантина, что регламентировано также в п.9.44. Постановления главного санитарного врача РФ от 24.12.2020 года №44 Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «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».

2.5. В случае расторжения Договора проживающий в двухдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в ОСП, сдав по обходному листу данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.6. Порядок пользования ОСП получателями услуг Учреждения, находящимися на каникулах, определяется с учетом их пожеланий администрацией Учреждения.

2.7. Оплата за проживание получателей услуг в ОСП Учреждения не взимается.

3. Права проживающих в ОСП

3.1. Проживающие имеют право:

1. проживать в закрепленной за ними жилой комнате при условии выполнения настоящих Правил внутреннего распорядка для проживающих в ОСП, установленных настоящим Положением, законных требований (в том числе, устных) администрации и работников Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения;
2. пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем ОСП, а также коммунально-бытовыми услугами;
3. пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, с предварительного разрешения воспитателей, младших воспитателей, социальных педагогов, иных работников Учреждения;
4. обращаться к администрации и работникам Учреждения с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования, мебели и другого инвентаря ОСП, вышедшего из строя не по их вине;
5. в случае необходимости обращаться к курирующему социальному педагогу с просьбой о переселении из одного жилого помещения в другое;
6. участвовать в формировании Совета ОСП и быть избранным в его состав;
7. участвовать через Совет ОСП в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы;
8. знакомиться с нормативными актами администрации Учреждения.

4. Обязанности проживающих в ОСП

4.1. Проживающие в ОСП обязаны:

1. принять комнату с отметкой в журнале приема комнат с указанием состояния комнаты, а при выезде из комнаты сдать ее в таком же состоянии;
2. строго выполнять требования настоящего Положения, Договора, а также локальные нормативные акты Учреждения (приказы, распоряжения, инструкции и др.);
3. ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, пройти инструктаж по антитеррористической, электро- и противопожарной безопасности у уполномоченных специалистов;
4. соблюдать требования правил техники безопасности, противопожарной безопасности и правил эксплуатации электрических приборов;
5. в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания;
6. самостоятельно, либо, через законного представителя возмещать причиненный материальный ущерб имуществу ОСП в соответствии с действующим законодательством;
7. сообщать обо всех неисправностях мебели и оборудования (в том числе, сантехнического) воспитателю либо младшему воспитателю;
8. обеспечить возможность осмотра жилой комнаты сотрудниками Учреждения с целью контроля за соблюдением настоящего Положения, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;
9. не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых морально-этических норм поведения и поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения;
10. информировать дежурного медицинского работника о неудовлетворительном самочувствии для принятия мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний;
11. бережно относиться к помещениям, оборудованию, инвентарю ОСП, экономно

расходовать электроэнергию и воду;

12. ежедневно убирать и проветривать свои комнаты, не реже 1 раза в неделю проводить генеральную уборку;
13. соблюдать график дежурства по уборке помещений и прилегающей к ОСП территории и ежедневно поддерживать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования;
14. принимать участие в дежурстве по ОСП в соответствии с графиком;
15. после завершения гигиенических процедур (в т.ч., принятии душа) обеспечить чистоту и порядок санитарно–технических помещений, используя предоставленный хозяйственный инвентарь (тряпка, швабра и т.д.);
16. в целях организация пребывания в ОСП при не убытии из ОСП на выходные, праздничные и каникулярные дни, предупреждать курирующего социального педагога и мастера ПО не позднее вечера четверга;
17. при планировании выхода из Учреждения, проживающий обязан уведомить воспитателя, который фиксирует факт выхода в журнале выходов получателей услуг за территорию Учреждения (Приложение №1) не ранее 10 минут до наступления времени выходов и выдает получателю услуг Талон (Приложение №4) для предъявления при выходе из Учреждения вахтеру (сторожу);
18. выход несовершеннолетнего получателя услуг за переделы территории Учреждения без сопровождения работников Учреждения осуществляется исключительно при наличии письменного согласия законного представителя (Приложение №2);
19. с целью обеспечения безопасности жизни и здоровья соблюдать своевременный выход из учреждения и приход в помещение ОСП.

Выход: Будние дни – с 17:00;
Предпраздничные, предвыходные дни – с 16:00;
Выходные, праздничные дни – с 11:00, *после выполнения получателем услуг всех режимных моментов*.

Возвращение в ОСП учреждения получателем услуг до 18 ч. 50 мин., в случае задержки уведомлять дежурного по режиму. Максимально

разрешенное время задержки – не более 20 минут;

20. при выходе из комнаты последним, необходимо закрыть все окна и двери, выключить освещение;
21. в период с 22 ч.00 до 08 ч.00 часов следующего дня соблюдать тишину, не допускать пользование аудиотехникой и другими устройствами на повышенной громкости, исключить крики, свист, пение, игру на музыкальных инструментах;
22. освобождать занимаемое помещение на период каникул (во внеучебное время), по требованию администрации Учреждения, а так же при необходимости (возникшие ЧС);
23. при отъезде из ОСП на выходные, праздничные дни и каникулы: в день отъезда получатель услуг совместно с дежурным по режиму и кастеляншей осуществляют сдачу использованного комплекта постельного белья. В день приезда выдачу комплекта постельного белья осуществляет кастелянша, в выходные и праздничные дни – дежурный по режиму.
24. соблюдать режим: подъём осуществлять с запасом времени, необходимым для своевременного прибытия на учебные занятия согласно расписанию, отбой - в 23.00 часа;
25. производить стирку личных вещей в предусмотренных для этого бытовых стиральных машинах, по графику, составляемому заведующим отделением либо, в случае необходимости;
26. во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями.

4.2. Проживающим в ОСП запрещается:

1. быть в ОСП в нетрезвом состоянии, проносить в ОСП, употреблять (распивать), продавать и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, иные спиртосодержащие напитки (в т.ч. домашнего изготовления);

2. играть в азартные игры;
3. употреблять пищу и напитки в жилых помещениях;
4. употреблять, хранить и распространять токсические и наркотические вещества, появляться в состоянии токсического и наркотического опьянения;
5. курить в комнатах, коридорах и других помещениях ОСП и на территории Учреждения;
6. самовольно переселяться из комнаты в комнату;
7. самовольно переносить имущество ОСП;
8. заходить в другие жилые комнаты ОСП в отсутствии лиц, проживающих в них;
9. производить переделку и исправление электропроводки;
10. использовать неисправные и самодельные электроприборы;
11. самовольно проводить какие-либо коммуникации (компьютерные, телефонные, телевизионные и т.п.) в коридорах, комнатах, на фасадах ОСП;
12. менять, либо врезать дополнительные замки, устанавливать металлические двери, переделывать замки или заменять их;
13. устанавливать антенны на окна, фасады здания и кровлю;
14. незаконно проводить посторонних лиц в ОСП и (или) оставлять их на ночлег, а также предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах ОСП;
15. с 23:00 до 7:00 следующего дня находиться в чужой комнате;
16. пользоваться энергоемкими и нагревательными приборами в жилых комнатах;
17. содержать в комнате животных (рыбок, птиц, кошек, собак и т.д.);
18. хранить и носить различного вида оружие (даже при наличии разрешения соответствующих органов), а также легковоспламеняющиеся жидкости;
19. наклеивать объявления, плакаты, расписания и др. информацию вне мест, отведенных для этих целей и не согласованную с заведующим отделением ОСП Учреждения;
20. выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях;
21. с 22:00 до 07:00 часов следующего дня пользование телевизорами,

электронными, аудио- и другими устройствами допускается при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

22. осуществлять противоправные действия на территории ОСП и Учреждения;
23. грубить сотрудникам, другим проживающим, оскорблять их;
24. использовать в ОСП и на прилегающей территории пиротехнические средства (петарды, ракетницы и т.п.);
25. использовать в помещениях ОСП источники открытого огня;
26. хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением;
27. покидать территорию ОСП и Учреждения без уведомления заведующего ОСП, либо, воспитателя (вне рабочего времени заведующего ОСП) и соответствующей отметки в журнале регистрации выходов получателей услуг.

5. Права администрации Учреждения

5.1. Администрация учреждения имеет право:

1. вносить предложения и принимать решения по улучшению (изменению) условий проживания в ОСП;
2. совместно с Советом ОСП вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка;
3. принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую;
4. при нарушении общественного порядка обращаться в правоохранительные органы, организации здравоохранения, аварийно-спасательные службы.
5. вносить предложения директору Учреждения о расторжении Договора и выселении из ОСП получателей услуг Учреждения систематически нарушающих правила внутреннего распорядка.

6. Обязанности администрации Учреждения

6.1. Администрация Учреждения обязана:

1. обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
2. содержать помещения ОСП в соответствии с санитарными правилами;
3. укомплектовывать ОСП мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
4. обеспечить проведение текущего ремонта ОСП, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию;
5. оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;
6. обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;
7. в случае заболевания обучающихся переселять их в другое изолированное помещение по рекомендации медицинского работника;
8. обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
9. производить замену постельного белья не реже одного раза в 10 дней;
10. предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой Учреждения при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;
11. содействовать работе Совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;
12. принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
13. обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения работ по уборке общежития

и закрепленной за общежитием территории;

14. обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в студенческом общежитии и персонала.

7. Пропускной режим в общежитии

7.1. Вход в общежитие Учреждения осуществляется через центральный вход Учреждения. На вахте должен иметься полный список проживающих с указанием номеров комнат.

7.2. Все проживающие обязаны при входе в Учреждение отметиться на пропускном пункте (на вахте)

7.4. Общежитие открывается в 7:00 и закрывается в 23:00.

7.5. Посторонние лица (гости) допускаются в общежитие с 08:00 до 20:00 при предъявлении документов, удостоверяющих личность с разрешения администрации Учреждения и только в сопровождении сотрудников Учреждения. Дежурный вахтер фиксирует в журнале сведения о данных лицах.

7.6. Доступ в Учреждение для посторонних лиц может быть ограничен администрацией Учреждения в случае массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и другим причинам.

7.7. В период с 22:00 до 07:00 часов следующего дня должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития допускается с разрешения сотрудников Учреждения.

7.8. Лицам, выселенным из общежития по неуважительным причинам, проход в общежитие не допускается.

7.9. Пропускной режим в общежитие Учреждения может быть изменен администрацией Учреждения.

9. Ответственность за нарушение настоящего Положения

9.1. За нарушение настоящего Положения, к проживающим по представлению администрации Учреждения, могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными законами, актами и инструкциями. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания рассматривается руководством Учреждения.

9.2. За нарушение проживающими положений п. 4.2 настоящего Положения к проживающим в общежитии могут быть применены дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. выдача проживающему, в случае, если возраст проживающего менее 18 лет - законному представителю - Уведомления (Приложение №4);
4. выселение из общежития Учреждения с расторжением Договора и последующим переводом на полустационарную форму социального обслуживания.

9.3. К проживающим могут быть применены дисциплинарные взыскания в случаях:

5. использования жилого помещения не по назначению;
6. разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
7. отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
8. систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении (при наличии 2 и более зафиксированных случаев);
9. отсутствия проживающего в общежитии без письменного предупреждения более одного месяца без уважительной причины;
10. появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического

опьянения (при наличии письменного акта, составленного в свободной форме медицинским работником, подписанного находящимися на работе сотрудниками ОСП и вахтером);

11. хранения, распространения наркотических средств (при наличии письменного акта об изъятии, составленного в свободной форме сотрудником ОСП, проводившего изъятие, подписанного медицинским работником и другими сотрудниками ОСП находящимися на работе, в том числе вахтером);
12. хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия (при наличии письменного акта об обнаружении и изъятии, составленного в свободной форме сотрудником ОСП, проводившего изъятие, подписанного медицинским работником и другими сотрудниками ОСП находящимися на работе, в том числе вахтером);
13. самовольного ухода с территории Учреждения без уведомления сотрудников ОСП находящимися на работе (при наличии письменного акта, составленного в свободной форме сотрудником ОСП, подписанного другими сотрудниками ОСП находящимися на работе, в том числе вахтером);
14. несвоевременного прибытия в общежитие, без уважительной причины, в случае самостоятельного выхода с территории Учреждения (в т.ч. при наличии уведомления о выходе уполномоченных сотрудников (при наличии акта, составленного в свободной форме сотрудником ОСП, подписанного другими сотрудниками ОСП находящимися на работе, в том числе вахтером);
15. иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора Учреждения.

10. Порядок выселения проживающих из общежития

10.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа директора Учреждения в случаях:

1. - расторжения Договора по основаниям, предусмотренным в договоре;
2. - отчисления получателя услуг из Учреждения до окончания срока обучения по причине нарушения настоящих Правил;
3. - наличии 3 и более выговоров директора Учреждения;
4. - по личному заявлению проживающих;
5. - при отчислении получателей услуг из Учреждения по окончании срока действия Договора.

Приложение №1

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫХОДОВ

из ОСП получателей услуг ОКУСО «Курский СПРЦ»

№ п/п	***Дата***	***ФИО, возраст, телефон***	***Время выхода***	***Цель выхода***	***Время возвращения***

Приложение №2

СОГЛАСИЕ НА САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ ВХОД И ВЫХОД
с территории и на территорию ОКУСО «Курский СПРЦ»
несовершеннолетних получателей услуг

Я, _____,
проживающий по адресу: _____
_____,
паспорт: серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____
_____
_____
являющийся(яся) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего
_____
_____, _____года рождения, настоящим документом ***ДАЮ СОГЛАСИЕ НА САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ ВЫХОД*** моего(й) несовершеннолетнего(й) сына (дочери), в период обучения: с ____.____.20__г. по ____.____.20__г. за территорию ОКУСО «Курский СПРЦ» (г. Курск, ул. Дзержинского, д.17), с территории ОКУСО «Курский СПРЦ», в том числе для осуществления проезда к месту постоянного проживания, совершения кратковременных прогулок после окончания занятий, в выходные, праздничные дни, каникулярный период.

Обязуюсь разъяснить моему (моей) сыну (дочери), что выход за пределы территории ОКУСО «Курский СПРЦ» осуществляется по предварительному разрешению специалистов Учреждения, возвращение в учреждение не позднее 18 ч. 50 мин.

Осознаю, что ответственность за его (ее) жизнь, здоровье, совершенные деяния и правонарушения, перемещения в период нахождения моего(ей) сына (дочери) вне территории ОКУСО «Курский СПРЦ» беру на себя.

ПРЕТЕНЗИЙ, В СЛУЧАЕ НЕПРЕДВИДЕННЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ ИМЕТЬ НЕ БУДУ.

_____	_____	_____
Дата	Подпись	ФИО

Приложение №3

Талон на кратковременный выход из Учреждения

ФИО _____
Получателя услуг ОСП

Дата _____ Время ____ : _____

ФИО _____
Сотрудника выдавшего Талон

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - 17:00 - 18:50 / Пт 16:00 – 18:50
Сб, Вскр, праздн. дни 11:00 – 18:50,
после выполнения плановых мероприятий ОСП

ФИО _____
Получателя услуг ОСП

Дата _____ Время ____ : _____

ФИО _____
Сотрудника выдавшего Талон

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - 17:00 - 18:50 / Пт 16:00 – 18:50
Сб, Вскр, праздн. дни 11:00 – 18:50,
после выполнения плановых мероприятий ОСП

ФИО _____
Получателя услуг ОСП

Дата _____ Время ____ : _____

ФИО _____
Сотрудника выдавшего Талон

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - 17:00 - 18:50 / Пт 16:00 – 18:50
Сб, Вскр, праздн. дни 11:00 – 18:50,
после выполнения плановых мероприятий ОСП

ФИО _____
Получателя услуг ОСП

Дата _____ Время ____ : _____

ФИО _____
Сотрудника выдавшего Талон

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - 17:00 - 18:50 / Пт 16:00 – 18:50
Сб, Вскр, праздн. дни 11:00 – 18:50,
после выполнения плановых мероприятий ОСП

ФИО _____
Получателя услуг ОСП

Дата _____ Время ____ : _____

ФИО _____
Сотрудника выдавшего Талон

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - 17:00 - 18:50 / Пт 16:00 – 18:50
Сб, Вскр, праздн. дни 11:00 – 18:50,
после выполнения плановых мероприятий ОСП

ФИО _____
Получателя услуг ОСП

Дата _____ Время ____ : _____

ФИО _____
Сотрудника выдавшего Талон

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - 17:00 - 18:50 / Пт 16:00 – 18:50
Сб, Вскр, праздн. дни 11:00 – 18:50,
после выполнения плановых мероприятий ОСП

ФИО _____
Получателя услуг ОСП

Дата _____ Время ____ : _____

ФИО _____
Сотрудника выдавшего Талон

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - 17:00 - 18:50 / Пт 16:00 – 18:50
Сб, Вскр, праздн. дни 11:00 – 18:50,
после выполнения плановых мероприятий ОСП

ФИО _____
Получателя услуг ОСП

Дата _____ Время ____ : _____

ФИО _____
Сотрудника выдавшего Талон

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - 17:00 - 18:50 / Пт 16:00 – 18:50
Сб, Вскр, праздн. дни 11:00 – 18:50,
после выполнения плановых мероприятий ОСП

Приложение №4

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____,

ОКУСО «Курский СПРЦ» ставит Вас в известность, что при повторном нарушении п.____ Положения об отделении сопровождения проживания, либо совершения иного нарушения, предусмотренного данным локальным актом, администрация ОКУСО «Курский СПРЦ», а именно _____
_____
_____
_____

оставляет за собой право расторгнуть договор предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания с последующей утратой Вами права проживания в учреждении.

Директор Е.М.Гончарова

Заведующий ОСП Л.С.Морозова

_____

Получено на руки дата подпись ФИО получившего документ