



Утверждаю

Директор ГБСУ СО РК

«Медвежьегорский ПНИ»

Д.Н. Плехов

«28» 12 2024г.

N1436/1

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

для получателей социальных услуг Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Медвежьегорский психоневрологический интернат»

### I. Общие положения

1. Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Медвежьегорский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) является стационарным учреждением социального обслуживания, предназначенным для оказания социальных услуг в стационарной форме совершеннолетним гражданам, страдающим психическими расстройствами, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг).

2. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее – Правила) разработаны с целью регулирования отношений между получателями социальных услуг и Учреждением, повышения эффективности работы Учреждения и обеспечения безопасности получателей социальных услуг.

3. Настоящие Правила обязательны для получателей социальных услуг, персонала, родственников, а также иных лиц, посещающих Учреждение.

4. Получатели социальных услуг (их законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Правилами под подпись.

5. Лица, нарушающие Правила и совершающие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности в установленном порядке.

6. С целью контроля за соблюдением Правил, обеспечения безопасности и предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций в Учреждении ведется видеонаблюдение.

7. Настоящие Правила размещаются на информационных стендах, а также на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

### II. Права получателей социальных услуг

8. 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, а также о поставщиках социальных услуг;

отказ от предоставления социальных услуг;

защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

условия пребывания в Учреждении, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, а также родственниками и другими лицами;

личное обращение к сотрудникам Учреждения по вопросам соблюдения своих прав и интересов;

обращение за оказанием медицинской помощи в случае ухудшения состояния здоровья;

иные права и свободы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

### **III. Обязанности получателей социальных услуг**

9. Получатели социальных услуг обязаны:

предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в предоставлении социальных услуг;

соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением (далее – Договор);

соблюдать установленный в Учреждении распорядок дня (приложение 1 к Правилам);

вежливо и уважительно относиться к персоналу Учреждения и другим получателям социальных услуг;

соблюдать правила личной гигиены, в том числе не менее одного раза в неделю посещать душевую комнату (баню) с одновременной сменой нательного и постельного белья;

выполнять медицинские предписания, режим питания и диету, назначенные лечащим врачом;

бережно относиться к имуществу Учреждения и имуществу других получателей социальных услуг;

использовать помещения Учреждения в соответствии с их назначением;

соблюдать правила запрета курения в Учреждении, курить только в специально отведенных местах на открытом воздухе;

соблюдать правила пожарной безопасности и санитарно-гигиенические требования;

не препятствовать персоналу Учреждения в исполнении должностных обязанностей, в том числе выходить из комнаты на время проведения уборки (кроме получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме), соблюдать график проветривания в жилых комнатах;

использовать видео-, аудио-, радиотехнику при условии уменьшения звука прибора до степени, которая не нарушает покой окружающих;

соблюдать правила посещения получателей социальных услуг, установленные разделом V настоящих Правил.

### **IV. Правила проживания в Учреждении**

10. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам осуществляется заведующим социально-медицинским отделением либо врачом Учреждения с учетом состояния здоровья, возраста, характерологических особенностей получателей социальных услуг. Мужчины и женщины размещаются раздельно.

11. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется по согласованию со старшими медицинскими сестрами (при их отсутствии – медицинскими сестрами) отделений активного наблюдения и поддерживающего ухода и интенсивного ухода.

12. Учреждение обеспечивает:



создание получателям социальных услуг условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям;

обеспечение получателей социальных услуг мягким инвентарем согласно нормативам, утвержденным Правительством Республики Карелия;

осуществление надлежащего ухода за получателями социальных услуг, нуждающимися по состоянию здоровья в уходе;

оказание получателям социальных услуг первичной медико-санитарной помощи в соответствии с лицензией, выданной Учреждению на осуществление медицинской деятельности, а также содействие в получении медицинской помощи в медицинских организациях;

оказание содействия получателям социальных услуг с инвалидностью в обеспечении их техническими средствами реабилитации инвалидов;

создание условий для осуществления полезной занятости получателей социальных услуг;

исполнение иных обязанностей поставщика социальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

13. Получатели социальных услуг обеспечиваются 4-х или 5-разовым питанием, включая диетическое питание по медицинским показаниям, согласно нормативам, утвержденным Правительством Республики и в соответствии со Стандартом предоставления социальных услуг совершеннолетним гражданам поставщиками социальных услуг в Республике Карелия.

Получатели социальных услуг принимают пищу в помещении столовой (за исключением граждан, которым по медицинским показаниям пища подается в жилую комнату).

14. В жилых комнатах в часы ночного отдыха должна соблюдаться тишина.

15. Получатели социальных услуг вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасности для других получателей социальных услуг.

16. Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и (или) в специализированной медицинской помощи, направляются врачом Учреждения в соответствующие медицинские организации.

17. Получателям социальных услуг оказывается содействие в прохождении медико-социальной экспертизы для установления группы инвалидности, разработки или пересмотра индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА).

18. Получателям социальных услуг с инвалидностью оказывается содействие в получении через отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия технических средств реабилитации, указанных в ИПРА.

19. Получатели социальных услуг в соответствии с медицинскими рекомендациями могут заниматься продуктивной деятельностью с учетом их желания и интересов.

20. Получателям социальных услуг запрещается:

находиться в Учреждении и на его территории в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

приносить, хранить, употреблять спиртные напитки, наркотические средства, психотропные и иные токсические вещества;

играть в азартные игры;

стирать, сушить и утюжить белье в комнате;

курить в неустановленных местах;

пользоваться электронагревательными бытовыми приборами (чайником, кипятильником и др.) в жилых комнатах, готовить и разогревать пищу в комнате с использованием электронагревательных приборов;

хранить в комнатах острые, колющие предметы, громоздкие вещи;

хранить и проносить в учреждение легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества;



перемещать инвентарь, оборудование и иное имущество Учреждения из одного помещения в другое без согласования с администрацией Учреждения;  
ложиться в постель в верхней одежде и обуви;  
содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.) без согласования с администрацией Учреждения;  
выбрасывать мусор через окна и кормить пищевыми отходами птиц, бродячих животных на прилегающей к Учреждению территории;  
хранить в комнатах продукты питания с истекшим сроком годности;  
заниматься самолечением любыми препаратами, не назначенными врачом.

## **V. Правила посещения получателей социальных услуг**

21. Учреждение обеспечивает свободное посещение получателей социальных услуг членами семей, родственниками, другими близкими людьми, священнослужителями, представителями органов и организаций, осуществляющих защиту прав граждан, проживающих в психоневрологических интернатах, или контроль за соблюдением прав и законных интересов указанных граждан, а также граждан, осуществляющих добровольческую (волонтерскую) деятельность.

22. В целях сохранения родственных отношений и иных значимых социальных связей Учреждение содействует посещению получателей социальных услуг их родственниками и друзьями.

23. Прием посетителей получателями социальных услуг осуществляется ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни с 10.00 до 19.00.

24. Посещение получателей социальных услуг может быть организовано:

1) в специально оборудованных помещениях и зонах, расположенных в жилых зданиях и на территории Учреждения;

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

3) вне Учреждения (при согласовании с администрацией Учреждения места, времени и условий проведения встречи).

25. В целях создания благоприятных условий для посещения получателей социальных услуг:

1) в жилых зданиях Учреждения:

оборудуются отдельные помещения и специальные зоны с диванами, креслами, столами, стульями, другой мебелью и оборудованием;

осуществляется оснащение помещений и специальных зон адаптированными информационными указателями, в том числе с использованием средств альтернативной коммуникации;

оборудуются специальные помещения для временного хранения личных вещей посетителей;

обеспечивается доступ посетителей к пользованию санитарными узлами, оснащенными раковиной, унитазом и душевой установкой, помещениям для стирки, приготовления и приема пищи;

2) на территории Учреждения:

оборудуются беседки, веранды, террасы или иные специальные зоны;

организуются прогулочные зоны, зоны отдыха и игровые площадки, способствующие общению в неформальной обстановке без присутствия посторонних лиц.

26. Учреждение составляет график посещений получателей социальных услуг в специально оборудованных помещениях для встреч с учетом их пропускной способности.

В случае если специально оборудованные для встреч помещения заняты другими посетителями, Учреждение оказывает содействие получателям социальных услуг в подборе иных возможных вариантов для проведения встречи.



27. Учреждение обеспечивает:

возможность использования получателем социальных услуг сети Интернет, а также услуг телефонной и почтовой связи для организации встречи;

возможность общаться получателям социальных услуг с посетителями конфиденциально, в том числе наедине,

возможность проведения онлайн-встречи получателя социальных услуг с посетителем посредством видеосвязи, в том числе наедине;

доступную и безбарьерную среду.

28. Встреча с получателем социальных услуг вне территории Учреждения согласуется с администрацией Учреждения. При необходимости Учреждение организует сопровождение получателя социальных услуг к месту встречи и обратно в пределах населённого пункта, где находится Учреждение.

29. Учреждение обеспечивает доступность информации о правилах посещения получателей социальных услуг, в том числе посредством размещения её на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на страницах Учреждения в социальных сетях.

30. Получатель социальных услуг вправе отказаться от встречи с посетителем. Учреждение с согласия получателя социальных услуг может оказать ему содействие в личном выражении отказа посетителю, в том числе посредством видеосвязи.

Отказ получателя социальных услуг от встречи с посетителем оформляется актом, который подписывается двумя уполномоченными работниками Учреждения и получателем социальных услуг.

31. Учреждение может временно изменять правила посещения получателей социальных услуг при введении уполномоченными органами ограничительных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Решение о вводимых в Учреждении ограничениях на посещение получателей социальных услуг оформляется приказом руководителя Учреждения и размещается на информационных стендах Учреждения и официальном сайте в сети Интернет.

32. В Учреждении установлен пропускной режим, при входе на территорию посетители предъявляют охраннику документ, удостоверяющий личность. При входе в интернат, на посту медицинской сестры посетитель обязан зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несёт дежурный работник.

## **VI. Порядок временного выбытия получателей социальных услуг из Учреждения**

33. Временное выбытие получателя социальных услуг по личным мотивам (отпуск) осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг (законного представителя), составленного по форме, установленной приложением 2 к настоящим Правилам, заявления лица, обязующегося обеспечивать получателю социальных услуг помощь и уход в период его временного выбытия (далее – принимающее лицо), по форме, установленной приложением 3 к настоящим Правилам, и заключения врача (фельдшера) о возможности выезда.

Заключение врача (фельдшера) о возможности выезда дается по результатам оценки состояния здоровья получателя социальных услуг на момент подачи заявления.

34. Решение о временном выбытии (об отказе во временном выбытии) принимается с учетом положений пунктов 53 и 54 Порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами, утвержденных приказом Минтруда России от 03.04.2024 № 176н, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

35. На период временного выбытия недееспособного (ограниченного в дееспособности) получателя социальных услуг между Учреждением и принимающим



лицом заключается соглашение о взаимодействии сторон в период временного выбытия такого гражданина в целях обеспечения ему безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода.

36. Срок временного выбытия получателя социальных услуг из Учреждения по личным мотивам не может превышать 2 месяцев в течение 1 календарного года.

Расходы, связанные с временным выбытием получателя социальных услуг из Учреждения по личным мотивам, осуществляются за счет его средств либо принимающего лица.

37. На временно выбывающего получателя социальных услуг уполномоченным сотрудником составляется акт о временном выбытии по форме, установленной приложением 4 к настоящим Правилам. Принимающее лицо знакомится с актом о временном выбытии под подпись.

Временно выбывающему получателю социальных услуг и принимающему лицу выдаются памятка-инструктаж о получаемом получателем социальных услуг лечении, дозировках и частоте приёма лекарственных препаратов. Лекарственные препараты выдаются на период отпуска принимающему лицу.

38. Получатель социальных услуг должен вернуться в Учреждение не позднее согласованного Учреждением срока. Продолжительность периода временного выбытия может быть продлена руководителем Учреждения на основании заявления получателя социальных услуг (законного представителя) либо принимающего лица.

39. При возвращении получателя социальных услуг в Учреждение дежурная медицинская сестра в присутствии принимающего лица проводит медицинский осмотр получателя социальных услуг на предмет наличия признаков инфекционного заболевания. У отсутствовавших в Учреждении 5 и более дней проверяется наличие справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями. Уполномоченный сотрудник Учреждения составляет акт о прибытии получателя социальных услуг по форме, установленной приложением 5 к настоящим Правилам.

40. Обо всех внештатных ситуациях, произошедших с получателем социальных услуг в период временного выбытия из Учреждения, принимающее лицо обязано незамедлительно проинформировать администрацию Учреждения или сообщить о ситуации на круглосуточный пост по тел.: 8(81434) 5-14-24.

## **VII. Прекращение предоставления социального обслуживания в Учреждении**

41. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в Учреждении может быть прекращено в случаях:

подачи получателем социальных услуг заявления об отказе от социального обслуживания;

утраты оснований, дающих право нахождения получателя социальных услуг в Учреждении;

нарушения условий Договора (в порядке, установленном Договором);

смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращения деятельности) Учреждения;

возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

наличия решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

42. В случае подачи получателем социальных услуг заявления об отказе от социального обслуживания рассмотрение вопроса о его выписке из Учреждения производится в соответствии с Порядком и условиями перевода, выписки и временного

выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами, утвержденными приказом Минтруда России от 03.04.2024 № 176н.

43. При выбытии из Учреждения получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, индивидуально изготовленные ортопедические изделия, полученные в соответствии с ИПРА технические средства реабилитации инвалида, а также возвращаются личные вещи и ценности, сданные на хранение в Учреждение.

44. В случае смерти получателя социальных услуг его родственникам, при наличии письменного заявления выдаются следующие документы:

свидетельство о смерти;

справка о смерти;

пенсионное удостоверение;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

Наследование денежных сумм и иного имущества, принадлежащего умершему получателю социальных услуг, производится в порядке, установленном законодательством. При отсутствии у гражданина наследников по закону или по завещанию, оставшиеся после смерти вещи, ценности и деньги переходят по праву наследования к государству на основании статьи 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации.



## РАСПОРЯДОК ДНЯ

### 1. Для получателей социальных услуг, проживающих в отделении активного наблюдения и поддерживающего ухода:

07.00 – 08.00	Подъем, утренняя гигиена
08.30 – 9.30	Завтрак
10.00 – 11.00	Занятия по адаптивной физкультуре (спортивный зал)
10.00 – 13.00	Организация полезной занятости получателей социальных услуг, кружковая деятельность, групповые (индивидуальные) занятия по психокоррекции (согласно планам работы специалистов)
11.00 – 11.15	Выдача дополнительного питания
13.00 – 14.00	Обед
14.30 – 17.00	Организация кружковой деятельности и культурно-массовых мероприятий, релаксационные техники, тренинги для получателей социальных услуг (согласно планам работы специалистов)
14.45 – 16.00	Спортивные мероприятия (согласно плана работы)
16.00 – 16.30	Полдник
18.00-18.45	Ужин
19.00 – 23.00	Свободное время
23.00 – 07.00	Ночной отдых

### 2. Для получателей социальных услуг, проживающих в отделении интенсивного ухода:

07.00 – 08.00	подъем, утренняя гигиена
08.30 – 9.15	завтрак
10.00 – 13.00	организация кружковой деятельности (согласно планам работы специалистов)
10.00 – 10.50	Занятия по адаптивной физкультуре (спортивный зал)
10.50 – 11.00	выдача дополнительного питания
11.00 –12.00 (в холодный период года до 11.40)	прогулка
12.40 – 13.50	обед
14.30 – 17.00	организация кружковой деятельности и культурно-массовых мероприятий, групповая и индивидуальная психокоррекция для получателей социальных услуг (согласно планам работы специалистов)
16.00 – 16.30	полдник
17.45 – 18.30	ужин
18.30 – 22.00	свободное время
22.00 – 07.00	ночной отдых



Директору ГБСУ СО РК «Медвежьегорский ПНИ»  
Плехову Д.Н.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне временное выбытие из ГБСУ СО РК «Медвежьегорский ПНИ»  
на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Причина временного выбытия: \_\_\_\_\_.

Буду находиться по адресу: \_\_\_\_\_.

Помощь и уход за мной во время временного выбытия будет осуществлять: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, и контакты лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выходящим получателем социальных услуг)<sup>1</sup>*

Обязуюсь выполнять рекомендации медицинского персонала. Все расходы по питанию, содержанию, транспортные расходы на период выбытия будут оплачены:

\_\_\_\_\_

*(указать, кем будут оплачены расходы)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись получателя социальных услуг*

<sup>1</sup> заполняется в случае, если получатель социальных услуг по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно

Директору ГБСУ СО РК «Медвежьегорский ПНИ»  
Плехову Д.Н.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность,  
и контакты лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход  
за временно выбывающим получателем социальных услуг)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>2</sup>

Прошу Вас предоставить отпуск моему (ей) \_\_\_\_\_ (степень  
родства) \_\_\_\_\_ (ФИО), на  
период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Будем находиться по адресу: \_\_\_\_\_.

Обязуюсь выполнять рекомендации медицинского персонала и осуществлять надлежащий уход.

Все расходы по питанию, содержанию, транспортные расходы будут оплачены  
\_\_\_\_\_  
*(указать, кем будут оплачены расходы)*

Телефон для связи: \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> заполняется в случае, если получатель социальных услуг по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно



АКТ  
о временном выбытии получателя социальных услуг  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. получателя социальных услуг, выбывающего в отпуск

Ф.И.О. родственника, степень родства, иного лица, принимающего получателя социальных услуг: <sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Предоставлен отпуск с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Адрес убытия: \_\_\_\_\_

Перечень личных вещей, выданных на период отпуска и их состояние \_\_\_\_\_

Перечень документов, выданных на период отпуска \_\_\_\_\_

Перечень, количество и график приёма лекарственных препаратов, выданных получателю социальных услуг, убывающему в отпуск \_\_\_\_\_

**Заключение врача (фельдшера) о возможности выезда:**

Результаты медицинского осмотра получателя социальных услуг, убывающего в отпуск:

Временное выбытие возможно/невозможно (нужное подчеркнуть)

Рекомендации врача (фельдшера): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность медицинского работника

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Акт составил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. сотрудника

\_\_\_\_\_  
подпись

С актом согласен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. принимающего лица (при наличии)

\_\_\_\_\_  
подпись

<sup>3</sup> заполняется в случае, если получатель социальных услуг по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно

АКТ  
о прибытии получателя социальных услуг  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. получателя социальных услуг \_\_\_\_\_  
Дата и время прибытия \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. сопровождающего \_\_\_\_\_

Перечень личных вещей получателя социальных услуг, привезённых из отпуска, и их состояние \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень документов получателя социальных услуг, возвращённых в учреждение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень лекарственных препаратов, возвращённых в учреждение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Результаты осмотра получателя социальных услуг, прибывшего из отпуска (осмотр кожных покровов, осмотр на педикулёз, чесотку, температура тела и т.д.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Признаки инфекционного заболевания имеются / отсутствуют (нужное подчеркнуть).

Справка об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями, выданная медицинской организацией, имеется / отсутствует (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_

должность медицинского работника

Ф.И.О.

подпись

Акт составил \_\_\_\_\_

должность

Ф.И.О. сотрудника

подпись

С актом согласен \_\_\_\_\_

Ф.И.О. сопровождающего лица

подпись

\_\_\_\_\_ <sup>4</sup> заполняется медицинской сестрой