

Утвержден:
приказом ГБУ «Уразовский
дом-интернат для престарелых
и инвалидов»
от 02 сентября 2014 г. № 23

Порядок выхода и возвращения клиентов учреждения.

Настоящий Порядок выхода и возвращения клиентов учреждения (далее - Порядок) ГБУ «Уразовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) разработан в целях соблюдения внутреннего распорядка проживающих и упорядочения вопросов возвращения клиентов.

При необходимости выхода за территорию Учреждения клиент обязан согласовать причины, время и продолжительность выхода за территорию учреждения со старшей медицинской сестрой, медицинской сестрой в рабочее время и с дежурным персоналом в остальное время. Цель и время выхода и возвращения клиента заноситься в «Журнал регистрации выхода и возвращения клиентов за территорию учреждения», находящегося у дежурного персонала. График дежурства персонала находится в комнате санитарок.

Если клиент не вернулся к назначенному времени, лицо, выявившее отсутствие клиента, обязано незамедлительно сообщить об этом старшей медицинской сестре, сторожу, а также директору учреждения (телефон **21374**, сотовый телефон **8 920 063 67 87**) и принять меры к розыску на прилегающей территории.

В случае не возвращения клиента в учреждение, каждому дежурному работнику персонально подготовить информацию в виде объяснительной записки на имя директора. Указать время, обстоятельства происшествия, особые приметы гражданина, во что был одет. Указать, где в это время находились и чем занимались сотрудники, кто обнаружил факт отсутствия, перечень предпринятых мер.

Обо всех случаях невозвращения клиентов в установленный срок Учреждение ставит в известность органы внутренних дел и ГКУ НО «УСЗН Краснооктябрьского района».

Выход за территорию учреждения разрешается с 10.00 до 18.00 часов. В остальное время выход без согласования категорически запрещён.