

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по социальной политике  
Государственное бюджетное  
Стационарное учреждение социального  
обслуживания «Дом-интернат для детей  
с отклонениями в умственном развитии №4»  
СПб ГБСУСО «ДДИ №4»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ДДИ №4



А.А. Алексеев

«09»



2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по вопросам приема, перевода и выписки получателей  
социальных услуг Санкт-Петербургского государственного  
стационарного учреждения социального обслуживания «Дом-  
интернат для детей с отклонениями в умственном развитии №4»  
(СПб ГБСУСО «ДДИ №4»)**

2025г.

## **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по вопросам приема, перевода и выписки получателей социальных услуг Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Дом- интернат для детей с отклонениями в умственном развитии №4» (далее – ДДИ №4) является постоянно действующим органом, реализующим положения законодательства об обслуживании граждан в части решения вопросов, предусмотренных положением о порядке, условиях приема, содержания, выписки получателей социальных услуг ДДИ №4.

1.2. Состав Комиссии утверждается директором ДДИ №4.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

## **II. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение вопросов по приему, переводу и выписке получателей социальных услуг из ДДИ № 4;

- осуществление контроля, за очередностью и порядком приема получателей социальных услуг в ДДИ № 4.

2.2. Комиссия имеет право в случаях необходимости приглашать на заседания Комиссии:

- представителей организаций, ходатайствующих о приеме граждан;
- заявителей с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия объективного решения;
- родителей получателей социальных услуг;
- других заинтересованных лиц.

## **III. Состав и порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия образуется приказом ДДИ №4.

3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

3.3. Комиссия работает под руководством председателя. В отсутствие председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель или один из членов Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии готовит секретарь, который:

- оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания;
- готовит необходимые для принятия решения документы;
- ведет протокол заседания Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

3.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.7. Решение Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее 2/3 ее членов.

3.8. Документами, на основании которых Комиссия принимает решения, являются:


- документы для приема в ДДИ № 4 согласно Распоряжения от 30.07.2018г. № 427-р «Об утверждении перечней документов, необходимых для поступления в Санкт-Петербургские государственные стационарные учреждения социального обслуживания, находящиеся в ведении комитета по социальной политике Санкт-Петербурга»;
- документы для выписки из ДДИ № 4 согласно приглашения ПНИ, заявления родителей.

3.9. Протокол заседания Комиссии подписывают председатель и секретарь.

#### IV. Условия приема, перевода и выписки получателей социальных услуг.

- 4.1. В ДДИ №4 принимаются дети-инвалиды от 4 до 18 лет с нарушениями умственного развития и множественными нарушениями развития, в том числе дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, независимо от наличия родственников, обязанных по закону их содержать.
- 4.2. Основанием для приема в ДДИ № 4 является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) разработанная Центром организации социальных услуг (далее ЦОСО), с определением поставщика предоставления социальных услуг ДДИ № 4.
- 4.3. При поступлении в ДДИ №4 издается приказ о зачислении получателя социальных услуг на временное проживание с постановкой на все виды довольствия.
- 4.4. При приеме получателя социальных услуг администрация ДДИ № 4 в течение 3 дней регистрирует их по месту нового проживания и в течение 2 недель ставит на пенсионное обеспечение, знакомит поступивших и членов их семей с правилами проживания, правами и обязанностями проживающих.
- 4.5. Перевод получателя социальных услуг из ДДИ №4 производится на основании ИППСУ, решения Комиссии по вопросам приема и выписки воспитанников из ДДИ № 4, приглашения из учреждения, путевки Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга. Перевод с отделения на другое отделение осуществляется с учетом мнения и по заявлению родителей, на основании решения Комиссии.
- 4.6. Выписка получателей социальных услуг из ДДИ № 4 производится при наличии заявления получателя социальных услуг, родителя получателя социальных услуг (иных законных представителей).
- 4.7. При переводе и выписке из ДДИ №4 издается приказ о снятии получателей социальных услуг с временного проживания и со всех видов довольствия.
- 4.8. Протоколы хранятся в отдельной папке.

Заместитель директора по социальным вопросам  
Начальник ОК  
Юрисконсульт

 И.Е. Македонова  
Е.Д. Сидыкова  
Л.Г. Добрусина

