

ТИПОВЫЕ П Р А В И Л А
внутреннего распорядка в домах-интернатах для престарелых и
инвалидов, геронтологическом центре

1. Дом-интернат для престарелых и инвалидов, геронтологический центр являются стационарными учреждениями социального обслуживания Краснодарского края (далее - учреждения), осуществляющими социальное стационарное обслуживание проживающих в них пожилых граждан и инвалидов (далее - граждане).

2. Граждане, прибывшие в учреждения, сдают администрации учреждения следующие документы:

путевку, выданную департаментом социальной защиты населения Краснодарского края;

паспорт гражданина Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства - вида на жительство) или временное удостоверение личности с регистрацией на территории Краснодарского края;

документы установленного образца, дающие право на внеочередное и преимущественное помещение в стационарное учреждение;

медицинский полис;

пенсионное страховое свидетельство;

пенсионное удостоверение;

справку МСЭ;

результаты медицинских анализов, в течение срока действия, установленного органами здравоохранения;

справку об отсутствии инфекционных заболеваний в жилом помещении, где гражданин проживал в течение трех недель, предшествующих помещению в учреждение.

3. Граждане в день прибытия в учреждения проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на семь дней в приемно-карантинном отделении. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается гражданину, другой - хранится с вещами, третий - сдается в бухгалтерию учреждения или централизованную бухгалтерию (далее - бухгалтерия).

4. Гражданам разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой.

5. Ценности гражданина, принятого на стационарное обслуживание, сдаются в бухгалтерию по акту, составленному в 3-х экземплярах дежурным медицинским работником, представителем культурно-бытовой комиссии, владельцем ценностей или сопровождающим его лицом (если владелец не может подписать акт по состоянию здоровья). Один экземпляр акта, после утверждения директором учреждения, сдается в бухгалтерию, второй

вручается гражданину, третий хранится вместе с ценностями в кассе учреждения или в кассе централизованной бухгалтерии.

Руководство учреждения не несет ответственности за сохранность денежных средств, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не сданных на хранение в бухгалтерию.

6. Размещение граждан по корпусам и жилым комнатам производится по указанию медицинского персонала и директора учреждения с учетом возраста, пола, характера заболевания.

7. Гражданину, принятому в учреждение, предоставляется:

- а) жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
- б) одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормами;
- в) питание;
- г) медицинская помощь и культурное обслуживание;
- д) предметы обихода (расческа, зубная щетка, порошок, мыло и др.).

8. Примерный распорядок приема пищи: завтрак и второй завтрак с 8 до 11 часов, обед с 13 до 14.30, полдник с 16.30 до 17.30, ужин с 19 до 20 часов. Граждане питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по указанию медицинского персонала пища подается в комнату.

9. Медицинские работники ежедневно обходят всех больных, оказывают им необходимую медицинскую помощь и один раз в квартал проводят медицинский осмотр всех проживающих граждан.

Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией учреждения в соответствующие лечебные учреждения.

10. Гражданам оказывается содействие в получении слухового аппарата, очков, протезно-ортопедических изделий, зубопротезировании.

11. Граждане, при необходимости, проходят освидетельствование в бюро МСЭ по месту нахождения учреждения.

12. Граждане, проживающие в учреждении, один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка по мере необходимости. Лежачим больным белье заменяется по мере необходимости немедленно.

13. В спальнях помещений учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, игрой на музыкальных инструментах и т. п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

14. В каждой комнате вывешиваются список проживающих граждан и опись имеющегося в ней имущества.

15. Директором учреждения назначается старший по отделению, в обязанности которого входит наблюдение за выполнением проживающими по отделению правил внутреннего распорядка и санитарных правил.

16. Каждый проживающий гражданин должен бережно относиться к

имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать руководству учреждения.

Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц, в соответствии с действующим законодательством.

17. Гражданам в учреждении запрещается хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т. д.), пользоваться портативными плитками и электронагревательными бытовыми приборами.

18. Курение, утюжка белья, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных администрацией местах.

19. Граждан могут посещать родственники и знакомые. Встречи с ними организуются в специально отведенном для этого помещении в дни и часы, установленные приказом директора учреждения. В комнатах допускается посещать только граждан находящихся на постельном режиме содержания.

20. Граждане в учреждении, в соответствии с трудовой рекомендацией бюро МСЭ или заключением врача (фельдшера), привлекаются к участию в работе лечебно-производственных (трудовых) мастерских, по самообслуживанию (на кухне), по уборке помещений и территории дома, ремонту имущества, белья и др.

21. При выбытии из учреждения гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону и справка с указанием времени пребывания в учреждении и причины выбытия, также выдаются собственные носильные вещи, сданные на хранение при поступлении.

22. Граждане, самовольно выбывшие из учреждения, снимаются со стационарного обслуживания и могут быть восстановлены вновь только на общих основаниях.

23. В учреждении с помощью общественности организуется проведение культурно-массовых мероприятий.

24. Проживающие в учреждении граждане составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни учреждения.

Обслуживающий персонал, граждане должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

25. Директор и обслуживающий персонал в учреждении обязаны чутко и внимательно относиться к запросам граждан и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

26. Директор учреждения по согласованию с культурно-бытовой комиссией вправе поощрять граждан, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий, объявлять им благодарность.

27. Настоящие правила обязательны для всех проживающих граждан в учреждении. Лица, нарушающие правила, по представлению директора могут обсуждаться на заседании культурно-бытовой комиссии, общем собрании.

28. Правила внутреннего распорядка должны быть размещены в каждом корпусе на видном месте.

Начальник отдела организации
деятельности домов-интернатов

Т.Н.Талькова