Утверждаю:
И.о.директора дома-интерната
_____В.В.Ансимов
«16» декабря 2014г.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка ГБУСОКК «Лабинского дома-интерната для престарелых и инвалидов»

1.Дом-интернат для престарелых и инвалидов является стационарным учреждением социального обслуживания Краснодарского края, осуществляющим социальное стационарное обслуживание проживающих в нем граждан и инвалидов.

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

Путевку, выданную Министерством социального развития и семейной политики Краснодарского края

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

4.Гражданам и инвалидам разрешается пользоваться личными предметами одежда, обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения

директора радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой,

5.Ценности престарелого гражданина или инвалида, принятого на стационарное обслуживание, сдаются в бухгалтерию по акту, составленному в трех 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 престарелому гражданину , третий хранится вместе с ценностями в кассе учреждения или в кассе централизованной бухгалтерии.

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

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

7.Гражданин, принятому в учреждение, предоставляется:

А) жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;

Б) одежда, обувь, белье, 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 2-ой завтрак от 8до11 часов, обед от 13до 14.30, полдник от 16.30до 17.30, ужин от 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.

Престарелых гражданам и инвалидам, при необходимости, оказывается содействие в получении аппарата, очков, протезно-ортопедических изделий, зубопротезировании.

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

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

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

Лежачим больным белье заменяется по мере необходимости немедленно.

13.В спальных помещениях учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой граждан не должен нарушатся 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 имеющихся в ней имущества.

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

16.Каждый проживающий гражданин должен бережно относится к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать администрации 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, держать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.), пользоваться портативными плитками и электронагревательными плитками и электронагревательными 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 на постельном режиме содержания.

20.Граждане в учреждении, в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или заключением врача (фельдшера), принимают участие в работе лечебно-производственных (трудовых) мастерских, по самообслуживанию (на кухне), по уборке помещений и территорий 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 и причины выбытия, также выдаются собственные носильные вещи, сданные на хранение при поступлении.

22.Граждане, самовольно выбывшие из учреждения, снимаются с социального 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 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.

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

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

_____ Семенов Иван Васильевич

(подпись) (Ф.И.О)

«16» декабря 2014 г.