



Утверждаю
Директор ГБУ СО КК
«Гулькевичский ДИПИ»

20 17 г.

Г.В. Горлова

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка получателей социальных услуг
в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Краснодарского края «Гулькевичский дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Гулькевичский дом-интернат для престарелых и инвалидов», является стационарной организацией социального обслуживания Краснодарского края (далее - организация), осуществляющая социальное стационарное обслуживание проживающих в нем пожилых граждан и инвалидов (далее - граждане).

2. Граждане, прибывшие в организацию, сдают администрации организации следующие документы:

- направление (путевку), выданную министерством;
- 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 стационарную организацию;
- 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 организацию.

3. Граждане в день прибытия в организацию проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на семь дней в приемно-карантинное отделение. 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 администрацию учреждения.

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 социальное стационарное обслуживание, сдаются в администрацию по акту, составленному в 3-х экземплярах, дежурным медицинским работником, владельцем ценностей или сопровождающим его лицом (если владелец не может подписать акт по состоянию здоровья). Один экземпляр акта, после утверждения директором организации, сдается в администрацию, второй вручается гражданину, третий хранится вместе с ценностями в сейфе учреждения.

Руководство организации не несет ответственности за сохранность денежных средств, не сданных в кредитную организацию, и ценностей, не сданных на хранение в бухгалтерию.

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

7. Гражданину, принятому в организацию, 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 и паста, мыло и др.).

8. Распорядок приема пищи: завтрак 8-30 до 9-00 часов, второй завтрак с 10-00 до 10-30 часов, обед с 12-30 до 13-00 часов, полдник с 16-00 до 16-20 часов, ужин с 18-30 до 19-00 часов. Граждане питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по указанию медицинского персонала пища подается в комнату. Продукты питания, приобретаемые проживающими гражданами самостоятельно, осматриваются медицинской сестрой на предмет их качества, срока годности и хранятся согласно инструкции в холодильнике.

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 организации в соответствующие лечебные организации.

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 организации.

12. Граждане, проживающие в организации, 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 организации 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 организации назначается ответственный, в обязанности которого входит наблюдение за выполнением гражданами правил внутреннего распорядка и санитарных правил.

16. Каждый проживающий гражданин должен бережно относиться к имуществу и оборудованию организации, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать руководству организации.

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

17. Гражданам в организации 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 организации 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 организации. В комнатах допускается посещать только граждан находящихся на постельном режиме содержания.

20. Граждане в организациях, в соответствии с трудовой рекомендацией бюро МСЭ или заключением врача (фельдшера), привлекаются к участию в работе подсобного хозяйства по самообслуживанию (на кухне), по уборке помещений и территории организации, ремонту имущества, белья и др.

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

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

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

24. Проживающие в организации граждане составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать

активное участие в общественной жизни организации.

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

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

26. Директор организации 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 организации. Лица, нарушающие правила, по представлению директора могут обсуждаться на заседании культурно-бытовой комиссии (при наличии), общем собрании.

С правилами внутреннего распорядка учреждения ознакомлен/а/, соблюдение гарантирую: _____

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.