

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБСУ РО «Скопинского  
дома-интерната общего типа  
для престарелых и инвалидов»  
№ 555-ах от 31 декабря 2014г

С.В. Забродиной

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
для проживающих ГБСУ РО «Скопинский дом-интернат общего типа  
для престарелых инвалидов»**

1. Внутренний трудовой распорядок ГБСУ РО «Скопинский дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов» включает в себя перечень обязанностей, возложенных на работников дома-интерната, обеспечивающих получение гражданами, проживающими в доме-интернате, должного ухода и обслуживания, а также прав и обязанностей престарелых и инвалидов во время пребывания в доме-интернате.

2. Внутренний распорядок дома-интерната регулируется правилами внутреннего распорядка дома-интерната, утвержденными приказом директора дома-интерната

3. Правила обязательны для всех граждан, проживающих в доме-интернате. Правила вывешиваются в каждом корпусе на видном месте. Администрация дома-интерната знакомит с Правилами граждан, вселяющихся в дом-интернат под роспись.

4. Гражданин, вселившийся в дом-интернат, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан, на основании которого ему выдается одежда, обувь, предметы личной гигиены, предоставляется питание согласно утвержденным в установленном порядке нормам.

5. Граждане в день прибытия в дом-интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на одну неделю в приемно-карантинное отделение. При вселении гражданина в дом-интернат производится опись личных вещей с составлением акта в трёх экземплярах, один из которых выдается гражданину, второй хранится у сестры-хозяйки, третий – находится в личном деле гражданина. В акте указывается процент годности принятых на хранение предметов и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных к использованию вещей.

Личное имущество помещается в специально отведенную комнату хранения. Пригодные к использованию вещи дезинфицируются и передаются гражданину после его перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату. Личные вещи гражданина не клеймятся.

Администрация дома-интерната не несет ответственности за сохранность имущества, не сданного на хранение.

6. Гражданам разрешается пользоваться личными вещами: одеждой, обувью по сезону, постельными принадлежностями, а также с разрешения директора дома-интерната радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т.п; если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности и охраны труда.

Запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, содержать в комнате домашних животных, пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными бытовыми приборами.

7. Гражданам, поселившимся в дом-интернат, предоставляются:

жилая комната( часть жилой комнаты) с мебелью и инвентарем (кровать, тумбочка, стул, шкаф);

одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами;

стакан (чашка, кружка), при необходимости индивидуальные предметы ухода (поильник, подкладное судно и др.);

предметы и средства личной гигиены (полотенце, гребень или расческа, зубная щетка и зубная паста, мыло и др.) в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

8. Размещение граждан по жилым комнатам производится по указанию директора дома-интерната, согласованному с фельдшером с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей и (по возможности) желания граждан.

Перевод из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения директора дома-интерната по согласованию с фельдшером.

9 . В каждой комнате на видном месте должны быть вывешены:

Список граждан, проживающих в комнате, с указанием старшего по комнате, в обязанности которого входит наблюдение за соблюдением гражданами правил внутреннего распорядка;

Список инвентаря.

10.Каждый гражданин обязан бережно относиться к имуществу и оборудованию дома-интерната, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или продажи имущества администрации дома-интерната.

Стоимость умышленно испорченного имущества дома-интерната взыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

11. Свободные комнаты, в которых граждане не проживают или отсутствуют в связи с временным выбытием из дома-интерната, должны быть заперты. Ключи хранятся у дежурного медицинского персонала.

12. В жилых комнатах дома-интерната и прилегающей к ней территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка помещений.

13. Распорядок дня для граждан устанавливается администрацией дома-интерната с учетом местных условий и специфики учреждения.

Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

Распорядок дня для работников дома-интерната для престарелых и инвалидов утверждается отдельно руководителями дома-интерната.

14. Граждане, проживающие в доме-интернате, обеспечиваются четырехразовым питанием в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

Питание граждан организуется в помещении столовой, за исключением тех, которым в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню и устанавливаются контрольные весы.

15. На период временного выбытия гражданина из дома-интерната приказом директора он снимается с довольствия в столовой.

16. С жалобами на плохое состояние здоровья гражданам следует обращаться к фельдшеру дома-интерната во время обхода или в установленные администрацией часы приема, а в остальное время – к дежурному медицинскому персоналу.

17. Фельдшер ежедневно ведет прием больных в установленные часы, производит осмотр всех лежачих больных, оказывает необходимую медицинскую помощь, один раз в квартал проводит профилактический медицинский осмотр всех лиц и один раз в год – углубленный медицинский осмотр с записью в истории болезни.

18. Проживающим инвалидам по заключению медикореабилитационной экспертной комиссии изготавливаются протезно-ортопедические изделия, выдаются индивидуальные коляски, другие технические средства социальной реабилитации.

19. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника дома-интерната.

В случае, когда при направлении граждан на лечение время нахождения в пути превысит 4 часа, с разрешения директора дома-интерната допускается выдача питания сухой паек.

20. В случае необходимости администрацией дома-интерната организуется освидетельствование(переосвидетельствование) граждан специализированной или территориальной МРЭК по месту нахождения дома-интерната.

21. Граждане по их желанию в соответствии с трудовой рекомендацией медикореабилитационной экспертной комиссии или заключением врача (фельдшера) дома-интерната могут выполнять определенные посильные виды работы на производственных участках, подсобном хозяйстве, по самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории дома-интерната, ремонту имущества, белья, обуви и др.

22. Гигиеническое мытье граждан с обязательным телесным осмотром медицинского работника, а также смена постельного и нательного белья производится не реже одного раза в неделю. Бритьё мужчин проводится два раза в неделю, стрижка – по мере необходимости.

23. Смена белья, граждан, находящихся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненное выделениями больного – незамедлительно.

24. Курение, стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производится в специально отведенных администрацией дома-интерната местах.

25. Проветривание помещений дома-интерната должно осуществляться возможно чаще (без резкого охлаждения в зимний период).

26. Администрация дома-интерната по мере возможности организует проведение культурно-массовых мероприятий. Для проживающих в доме-интернате граждан не реже двух раз в месяц организуется бесплатный показ кино или видеофильма (при наличии соответствующей аппаратуры), регулярный просмотр телепередач.

27. Поведение лиц, нарушающих Правила, по представлению директора может рассматриваться на общем собрании граждан, проживающих в доме-интернате.

28. Директор дома-интерната обеспечивает круглосуточный контроль дежурного работника за работоспособностью систем противопожарной автоматики.

29. Работники дома-интерната и граждане проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором дома-интерната.

30. Не реже одного раза в квартал, директор дома-интерната организует практические тренировки с работниками и проживающими по обработке плана действий при пожаре.

31. Ежедневно в определенное время администрация дома-интерната производит осмотр помещений и общую проверку дома-интерната.

За допущенные нарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

32. Работники дома-интерната обязаны внимательно относиться к запросам граждан, проживающих в доме интернате, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

Работники и граждане, проживающие в доме-интернате, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в обращении друг с другом.

33. Работникам дома-интерната запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с гражданами, проживающими в доме-интернате, а также использовать в личных интересах их услуги.

34. Граждан, проживающих в доме-интернате, могут посещать родственники и знакомые, Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении. В жилых комнатах допускается посещать граждан, находящихся на постельном режиме содержания, с разрешения директора или фельдшера дома-интерната.

35. Посетители допускаются в дом-интернат в установленное администрацией время. При входе в дом-интернат посетители должны предъявить дежурному работнику документ, удостоверяющий личность, и зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет дежурный работник.

36. Прием граждан, их родственников и законных представителей директором дома-интерната или его заместителем осуществляется в установленные часы приема, которые должны быть отражены в наглядной форме с помощью информационных стендов, расположенных в жилом корпусе дома-интерната.

37. Директор дома-интерната обеспечивает рассмотрение обращений проживающих в установленном законодательством порядке, а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения, касающихся вопросов работы дома-интерната.

38. В доме-интернате в установленном порядке ведется книга замечаний и предложений установленного образца, которая хранится в доступном для проживающих граждан и посетителей месте, указанном на информационном стенде. Все замечания, внесенные в книгу, в обязательном порядке рассматриваются директором дома-интерната, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чем уведомляется заявитель и делается отметка в книге.

39. В случае смерти гражданина, проживающего в доме-интернате, директором в день смерти издается приказ об исключении умершего из списочного состава, на основании которого он снимается со всех видов довольствования. Если день смерти совпал с выходным, праздничным днем или государственным праздником, дежурный медицинский работник снимает умершего с довольствования в столовой в нерабочий день. (Приказ о снятии с довольствования в этом случае издается в первый рабочий день, следующий за выходным, праздничным).

40. Комиссией, назначенной директором дома-интерната, с участием представителя из числа проживающих составляется акт наличия личных вещей умершего, которые передаются в специальное помещение для хранения личных вещей проживающих и выдаются наследникам в установленном законодательством порядке.

41. Проживающие дома-интерната имеют право на временное выбытие из стационарного учреждения по личным мотивам на срок не более трех месяцев в течение года.

На период временного выбытия в учреждении за клиентом сохраняется койко-место.

Заявление о временном выбытии из стационарного учреждения подается клиентом или его законным представителем на имя директора учреждения с указанием причины выбытия, срока выбытия и места пребывания клиента на период выбытия.

Решение о временном выбытии дееспособного лица из стационарного учреждения принимается директором учреждения на основании личного заявления клиента, заключения фельдшера учреждения о возможности выбытия клиента из учреждения, а в случае выбытия в гости к родственникам (или иным лицам) – при наличии письменного обязательства родственников (иных лиц) обеспечить необходимый уход клиенту.

Временное выбытие клиента из учреждения оформляется приказом учреждения о временном выбытии проживающего из учреждения.

Расходы, понесенные проживающим дома-интерната в период временного выбытия из учреждения, не возмещаются.

В случае выбытия из учреждения на срок более 5 дней проживающий обязан при возвращении в учреждение предоставить результаты бактериального исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, результаты анализов на дифтерию.

42. Проживающий дома-интерната имеет право на перевод из одного учреждения в другое.

Заявление о переводе из одного стационарного учреждения в другое подается клиентом или его законным представителем на имя руководителя территориального органа по месту нахождения учреждения, в котором на момент подачи заявления клиент находится на стационарном социальном обслуживании.

Перевод из одного стационарного учреждения общего типа в другое аналогичного профиля наложен при наличии объективной причины для перевода, но не чаще одного раза в год, и не более трех раз с момента зачисления на стационарное социальное обслуживание.

43. Проживающие, постоянно нарушающие правила внутреннего распорядка в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, по их желанию или по решению суда переводятся в специальные дома-интернаты для граждан пожилого возраста и инвалидов.

К проживающим, постоянно нарушающим правила внутреннего распорядка, относятся лица три и более раза нарушившие правила внутреннего распорядка стационарного учреждения в течение календарного года.

44. Проживающие отчисляются из учреждения по следующим основаниям:

- в связи с отказом от предоставления стационарного социального обслуживания;
- в связи с утратой статуса инвалида или установления 3 группы инвалидности женщинам моложе 55 лет и мужчинам моложе 60 лет при очередном освидетельствовании в период нахождения клиента на стационарном социальном обслуживании;
- в связи с госпитализацией клиента в лечебно-профилактическое учреждение в связи с выявлением у него заболевания, требующего длительного срока лечения (1 год и более);

- в связи с выявлением медицинских противопоказаний для нахождения на стационарном социальном обслуживании;

- в связи с невыполнением условий договора о стационарном обслуживании, в том числе в связи с постоянным нарушением правил внутреннего распорядка учреждения, а также в связи с отказом осуществлять оплату стационарного социального обслуживания.

Дееспособные клиенты имеют право отказаться от предоставления стационарного социального обслуживания.

Заявление, об отчислении из учреждения в связи с отказом от предоставления стационарного социального обслуживания подается клиентом на имя директора учреждения.

Решение об отчислении клиента из стационарного учреждения принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.