

Утверждаю

Директор дома-интерната

 Л.П. Покаляева

04 октября 2011 года с изменениями

и дополнениями от 29.08 2014 года

Приняты на общем собрании

клиентов дома-интерната

«Сосновая усадьба»

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для клиентов, проживающих в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Калининградской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Сосновая усадьба»

1 Общие положения

1.1 Внутренний распорядок дома-интерната для престарелых и инвалидов включает в себя перечень обязанностей (процедур), 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.

1.2 Внутренний распорядок дома-интерната регулируется правилами внутреннего распорядка дома-интерната, утверждаемыми приказом директора дома-интерната.

1.3 Правила обязательны для всех граждан, проживающих в доме-интернате. Администрация дома-интерната знакомит с Правилами граждан, вселяющихся в дом-интернат под роспись. Лица, нарушающие правила, могут обсуждаться на заседаниях культурно-бытовой комиссии (КБК), общем собрании престарелых и инвалидов. В соответствии с ФЗ № 122 от 02.08.1995 года (в редакции от 22.08.2004 г.) «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», лица, постоянно нарушающие установленный Положением порядок проживания, могут быть по их желанию или по решению суда, принятому на основании представления администрации дома-интерната, переведены в специальные стационарные учреждения социального обслуживания.

2. Порядок приёма

2.1 Приём клиентов в дом-интернат производится по путёвкам, выданным Министерством социальной политики Калининградской области. К путёвке должны быть приложены все документы, указанные в «Административном регламенте предоставления государственной услуги по зачислению на стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в областное государственное стационарное учреждение социального обслуживания», утверждённом приказом Министерства социальной политики и труда № 234 от 22 декабря 2008 года.

2.2 Клиентов, прибывших в дом-интернат на стационарное обслуживание, принимает комиссия дома-интерната в составе: старшей медицинской сестры (дежурной медицинской сестры), специалиста по социальной работе, сестры – хозяйки.

2.3 Паспорта прибывших клиентов (при их письменном согласии) принимаются на хранение специалистом по социальной работе, хранятся в негорючем шкафу и при необходимости выдаются клиенту.

2.4 С прибывшими в дом-интернат клиентами заключается договор «О стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», форма которого утверждена вышеуказанным Административным регламентом.

2.5 Клиенты в день прибытия в дом-интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на одну неделю в карантинное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, при необходимости дезинфицируются и регистрируются сестрой-хозяйкой в карточке учета личных вещей, затем используются в быту. Недостающие вещи, согласно нормативным документам, выдаются клиенту в день прибытия и учитываются в арматурной карточке.

2.6 Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги клиентов, по их желанию, принимаются на хранение в установленном порядке, до востребования их владельцем, либо лицом, имеющим свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке. Ценности клиента, принятого на стационарное обслуживание, сдаются по акту, составленному в 3-х экземплярах комиссией, владельцем ценностей или сопровождающим лицом (если владелец не может подписать акт по состоянию здоровья). Один экземпляр акта, после утверждения директором дома-интерната, сдаётся в бухгалтерию, второй – клиенту, третий хранится в личном деле клиента.

3. Правила проживания в доме-интернате

3.1 Дом-интернат размещает клиентов в 1-х, 2-х, 3-х и 4-х местных комнатах, площадью не менее 6 кв. м на одного человека в соответствии со Стандартом; перевод клиентов из одной комнаты в другую производится по решению комиссии по переселению на основании личных заявлений или предложений сотрудников.

3.2 При поступлении в дом-интернат с клиентами проводится разъяснительная работа о необходимости хранить пенсионные средства на счетах в *банке* либо сдавать на хранение в кассу бухгалтерии дома-интерната для зачисления их на счёт временного хранения средств проживающих.

3.3 В случае направления клиента на лечение или его кратковременного отъезда к родственникам, на время нахождения в пути допускается, с разрешения директора дома-интерната, выдача сухого пайка.

3.4 Исходя из состояния здоровья клиента лечащий врач дома-интерната назначает необходимое лечение, контролирует выполнение назначенных процедур, обеспечение назначенными им препаратами. В случае необходимости, для решения вопроса о дополнительном обследовании и окончательной установке диагноза, клиенты могут

направляться врачом дома-интерната в другие учреждения здравоохранения области. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении, направляются в профильные стационары.

3.5 Клиенты дома-интерната должны соблюдать установленный режим дня:

| | |
|---------------|---|
| 7.30 – 9.00 | подъём, утренний туалет; |
| 9.00 – 10.00 | завтрак; |
| 10.00 – 13.00 | приём процедур, занятия в кружках, с психологом, прогулки; |
| 13.00 – 14.00 | обед; |
| 14.00 – 16.00 | послеобеденный отдых; |
| 16.00 – 16.30 | полдник; |
| 16.30 – 18.00 | свободное время; |
| 18.00 – 19.00 | ужин; |
| 19.00 – 22.00 | свободное время, подготовка ко сну; |
| 22.00 - | ночной сон. |

На время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, выключаются телевизоры в холлах, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

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

3.7 На дверях каждой комнаты вывешивается список клиентов, проживающих там.

3.8 В доме-интернате имеется культурно-бытовая комиссия (КБК), избираемая из числа проживающих, которая оказывает помощь администрации учреждения в организации крупных культурных мероприятий, следит за выполнением клиентами настоящих Правил, осуществляет полномочия, предусмотренные Положением о КБК.

3.9 Директор дома-интерната по представлению от КБК вправе поощрять клиентов, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-массовых мероприятий.

3.10 Клиенты дома-интерната должны бережно относиться к имуществу и оборудованию дома-интерната, соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электрическими приборами, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования. О всякой утрате

и пропаже имущества незамедлительно сообщать администрации дома-интерната для принятия мер, связанных с обращением в правоохранительные органы.

Стоимость испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего дому-интернату, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

3.11 В комнатах запрещается: курить, распивать спиртные напитки, хранить легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты без холодильника, готовить пищу, пользоваться электрическими плитками, играть в азартные игры, переносить из одной комнаты в другую имущество, ложиться на постель в верхней одежде.

3.12 При самостоятельной замене замков от комнат обязательно предоставить дубликат ключа сестре-хозяйке.

3.13 Запрещается проносить наркосодержащие вещества и спиртные напитки и употреблять их на территории дома-интерната.

3.14 Приготовление пищи, утюжка белья, чистка обуви разрешается в специально отведённых местах. Курение в здании запрещено.

3.15 К нарушениям Правил внутреннего распорядка дома-интерната, кроме вышеперечисленных пунктов, относится следующее:

- распитие спиртных напитков;
- появление на территории дома-интерната в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- грубое, недостойное поведение с применением нецензурной брани по отношению к другим проживающим и сотрудникам;
- систематическое проявление неуживчивости характера, провоцирование ссор с соседями по комнате, нежелание принимать участие в общественной жизни дома-интерната, нежелание заниматься самообслуживанием, несмотря на рекомендации врача, другие обстоятельства;

3.16 Прогулки за территорию дома-интерната разрешаются только тем клиентам, которым они не противопоказаны по состоянию здоровья.

Клиенты, страдающие деменцией, стойкой потерей памяти и другими возрастными изменениями личности перемещаются по территории дома-интерната и за его пределами в сопровождении социального работника.

3.17 Посещение клиентов родственниками или знакомыми разрешается с 10.00 до 22.00 часов в любой день. Посетители предъявляют дежурному документ удостоверяющий личность для регистрации в журнале. Ответственность за своевременный уход посетителей несёт дежурный.

3.18 Директор дома-интерната, в соответствии с Положением о доме-интернате, согласованным с Министерством социальной политики 20 февраля 2013 года, по согласованию с лечащим врачом, может отпускать клиента к родственникам или знакомым на срок не более месяца в течении одного календарного года при наличии письменного заявления родственников или знакомых, обязующихся обеспечить ему нормальное содержание и уход. Расходы, связанные с поездкой к родственникам и знакомым, домом-интернатом не компенсируются. При отсутствии клиента в доме-интернате более 15 суток по его письменному заявлению осуществляется возврат денег за стационарное обслуживание за время отсутствия.

Уходы или отъезды из дома-интерната на ночь или на срок одни сутки и более производятся по согласованному с администрацией письменному заявлению клиента или его представителей.

3.19 Проживающие в доме-интернате в соответствии с рекомендациями МСЭ, ИПР или заключением врача должны заниматься посильной трудотерапией.

3.20 Клиенты, проживающие в доме-интернате, составляют единый коллектив, должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.

3.21 Администрация дома-интерната и обслуживающий персонал обязаны чутко и внимательно относиться к законным требованиям и пожеланиям клиентов, чтить Кодекс профессиональной этики.

3.22 В доме-интернате в установленном порядке ведётся книга обращений (далее – книга) установленного образца, которая хранится в доступном для проживающих и посетителей месте, на информационном стенде в фойе. Все замечания, внесённые в книгу, в обязательном порядке рассматриваются директором дома-интерната, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чём уведомляется заявитель и делается отметка в книге.

4. Выписка из дома-интерната

4.1 Выписка клиентов из дома-интерната производится на основании разрешения Министерства социальной политики в случаях:

- по личному заявлению клиента;
- при установлении МСЭК 3-й группы инвалидности, при условии, что отдел социальной защиты гарантирует им трудоустройство и предоставление социального жилья;
- при вступлении в законную силу приговора суда;
- при переводе в специализированные учреждения социального обслуживания;