


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБСУСО «Курский  
дом-интернат малой вместимости  
для престарелых и инвалидов»  
 А.И. Герашенко  
«20» февраля 2015 г.

## П Р А В И Л А

### ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА КГБСУСО «КУРСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ МАЛОЙ ВМЕСТИМОСТИ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

с. Курск 2015 год

- 1) КГБСУСО «Курский дом-интернат малой вместимости для престарелых и инвалидов» является медико-социальным учреждением осуществляющим предоставление медико-социальных и бытовых услуг проживающим в нем гражданам пожилого возраста, женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет.
- 2) Прием в учреждение производится на основании договора о стационарном обслуживании и индивидуальной программе предоставления социальных услуг выданной управлением социальной защиты населения по городскому округу (муниципальному району Алтайского края).
- 3) Граждане, прибывшие в учреждение, сдают администрации: индивидуальную программу предоставления социальных услуг, паспорт, медицинские и другие документы, на основании которых бала получена индивидуальная программа. Паспорт храниться в администрации учреждения и при необходимости может быть выдан проживающему с последующим его возвращением администрации.
- 4) Вновь поступающие в учреждение граждане пожилого возраста должны иметь на момент поступления в учреждение заключенную в установленном порядке индивидуальную программу с указанием срока, в течение которого действует договор и размер платы за стационарное обслуживание. С вновь поступившим заключается договор о стационарном обслуживании в 2 экземплярах, один остается в администрации учреждения, другой находится у Заказчика или его законного представителя.
- 5) За время проживания в учреждении, Заказчик вносит плату в размере, предусмотренном договором о стационарном обслуживании, заключенный с Учреждением, путем безналичного перечисления на счет Учреждения органом осуществляющим пенсионное обеспечение указанных граждан.
- 6) Ценности гражданина принятого на государственное обеспечение, сдаются в бухгалтерию по акту, составленному в трех экземплярах дежурным медицинским работником или лицом ответственным за прием и оформление на гособеспечение граждан. Акт подписывается главным бухгалтером учреждения и утверждается директором. Один акт сдается в бухгалтерию, второй вручается обеспечиваемому, третий хранится вместе с ценностями в кассе учреждения.

**Администрация учреждения не несет ответственности за сохранность ценностей. Не сданных в бухгалтерию и денег. Не сданных в сберегательный банк.**

- 7) Обеспечиваемым разрешается пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, предметами

обихода, а также с разрешения директора телевизорами, холодильниками, личной библиотекой.

- 8) Размещение обеспечиваемых по жилым комнатам производится по указанию директора учреждения медсестры с учетом возраста, пола, характера заболевания и психологической совместимости. Перевод из одной комнаты в другую производится с разрешения директора.
- 9) Пенсионеры, принятому в учреждение предоставляется:
  - а) жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
  - б) одежда, белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормативами;
  - в) 4-х разовое питание;
  - г) медицинская помощь и культурное обслуживание;
  - д) предметы обихода (гребень или расческа, зубная щетка и зубная паста, мыло и др.)
- 10) Проживающие обеспечиваются четырехразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом.

Распорядок приема пищи: завтрак – 8-30ч до 9-30ч  
обед – 12-30ч до 13-30ч  
полдник – 16-00ч до 16-30ч  
ужин – 18-00ч до 19-00ч

Проживающие и инвалиды питаются в помещении столовой. За исключением тех, которым по указанию медицинского персонала пища подается в комнату.

- 11) В случае направления больного на лечение, на время нахождения в пути, допускается по разрешению директора учреждения, выдача питания сухим пайком.
- 12) Ежедневно медицинский работник обходит всех больных. Оказывает им необходимую помощь и один раз в квартал проводит медицинский осмотр всех обеспечиваемых. Лица нуждающихся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией учреждения в соответствующие лечебные учреждения.
- 13) Обеспечиваемые, при необходимости, проходят освидетельствование во ВТЭК.
- 14) Проживающие в учреждении один раз в неделю посещают баню с одновременной сменой нательного и постельного белья. Бритье мужчин проводится 3 раза в неделю, стрижка по необходимости. Лежачим больным смена постельного и нательного белья производится по мере загрязнения немедленно.

15) В спальнях помещениях и прилегающих к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Покой обеспечиваемых не должен нарушаться громкими разговорами, радио, телевизором и т.п. в эти часы не разрешается уборка помещений.

16) В каждой комнате вывешивается опись имеющегося в ней имущества.

17) Каждый обеспечиваемый 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 администрации.

**Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего дому-интернату взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.**

18) Проживающим в доме-интернате запрещается хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, курение, переносить инвентарь имущество из одной комнаты в другую, пользоваться электронагревательными приборами.

**Курение разрешается в местах для курения обозначенными знаками и оборудованными урнами.**

19) Обеспечиваемых могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении в дни и часы установленные приказом директора учреждения. В комнатах допускается посещать только слабых больных с разрешения медицинского работника.

20) Проживающие в доме-интернате в соответствии с трудовой рекомендацией ВТЭК или заключением врача принимают участие в работе приусадебного участка, по уборке помещений и территории дома-интерната. По самообслуживанию и других работах. За работу на штатных должностях обеспечиваемым выплачивается заработная плата в полном объеме согласно штатного расписания.

21) Директор учреждения может отпускать обеспечиваемого (не требующего за собой ухода и наблюдения) к родственникам на срок до одного месяца, при наличии письменного заявления обеспечиваемого и заявления родственников с просьбой отпустить обеспечиваемого и обязательством обеспечить его содержание и уход за ним. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым учреждением не возмещаются.

22) В период временного отсутствия обеспечиваемого в учреждении свыше 15 календарных дней плата с него за стационарное

обслуживание за текущий месяц не взимается (Постановление Правительства Российской Федерации от 17.04.2002г. № 244).

- 23) Выписка обеспечиваемых из учреждения производится директором дома-интерната с разрешения Главного управления по труду и социальной защите, в следующих случаях:
- ✓ По личному заявлению обеспечиваемого при наличии у него жилплощади, средств существования и возможности к самообслуживанию или при наличии трудоспособных родственников, которые могут предоставить ему жилплощадь, и обеспечить необходимый уход за ним.
  - ✓ При неоднократном нарушении правил Внутреннего распорядка.
  - ✓ В случае самовольного ухода свыше одного месяца.
- 24) При выбытии из дома-интерната престарелому человеку выдаются соответствующие вещи, сданные на хранение при поступлении. В случае когда собственных вещей недостаточно или они не соответствуют времени года выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону и справка с указанием времени пребывания в доме и причина выбытия по просьбе престарелого.
- 25) Администрация дома-интерната организует проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных праздничным датам, юбилейным датам и т.п.
- 26) Проживающие в доме-интернате составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать активное участие в общественной жизни учреждения. Обслуживающий персонал и обеспечиваемые должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.
- 27) Директор и обслуживающий персонал дома-интерната обязаны чутко и внимательно относиться к запросам и жалобам обеспечиваемых и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.
- 28) Директор дома-интерната за счет спецсредств может поощрять обеспечиваемых, активно участвующих в работе учреждения, объявлять им благодарность в приказе.
- 29) Настоящие Правила обязательны для всех проживающих в доме-интернате. Лица нарушающие настоящие правила, по представлению директора могут обсуждаться на общем собрании обеспечиваемых.
- 30) Директор дома-интерната вправе применить к нарушителю следующие дисциплинарные меры: замечание, строгий выговор. На основании решения общего собрания обеспечиваемых и ходатайства

директора дома-интерната, Главное управление по труду и социальной защите может дать разрешение отчислить нарушителя из дома-интерната.

31) Правила внутреннего распорядка должны быть вывешены на видном месте.

Настоящие правила разработаны на основании следующих документов:

1. ФЗ РФ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» от 21.06.1995г.
2. Постановление от 26.12.1995г. № 1285 «О порядке участия граждан пожилого возраста, проживающих в стационарных учреждениях»
3. Постановление Правительства РФ от 17.04.2002г. № 244 «О оплате за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов».