



УТВЕРЖДАЮ:  
Приказ № 21 от 26.09.2014 г.  
Директор ГБУ «КЦСОН»  
Весьегонского района  
С.А. Меладзе  
2014 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Государственное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального обслуживания населения»  
Весьегонского района

Стационарное отделение для престарелых и инвалидов

1. Стационарное отделение для престарелых и инвалидов (далее - отделение) является отделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Весьегонского района, осуществляющим государственное обеспечение проживающих в нем граждан.
2. Прием престарелых граждан и инвалидов в отделения малой вместимости производится по путевкам, выданным Министерством социальной защиты населения Тверской области.
3. Престарелые граждане и инвалиды, прибывшие в отделение, сдают администрации отделения путевку для прописки, медицинские и другие документы, на основании которых выдана путевка. Паспорт хранится в канцелярии отделения и при необходимости может быть выдан престарелому гражданину и инвалиду.
4. Престарелые граждане и инвалиды в день прибытия в отделение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две недели в помещение для карантина. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются и сдаются в камеру хранения по описи, которая составляется в трех экземплярах, один из них выдается престарелому гражданину или инвалиду, другой хранится с вещами, третий сдается в бухгалтерию.
5. Престарелым гражданам и инвалидам разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, а также с разрешения заместителя директора радиоприемниками, телевизорами, музыкальными инструментами, личной библиотекой.
6. Деньги и ценности престарелого гражданина или инвалида, принятого на государственное обеспечение, сдаются в бухгалтерию по акту, составленному в 3-х 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 отделения сдается в бухгалтерию, второй вручается престарелому гражданину или инвалиду, третий хранится вместе с ценностями в кассе отделения.

Администрация отделения не несет ответственности за сохранность ценностей и денег» не сданных на хранение в бухгалтерию.

7. Размещение престарелых граждан и инвалидов по жилым комнатам производится по указанию медицинского персонала и заместителя директора с учетом возраста, пола, характера заболевания. Перевод из одной комнаты в другую разрешается администрацией отделения по согласованию с врачом.

8. Престарелому гражданину или инвалиду, принятому в отделение предоставляются:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем;
- одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными нормами;
- питание;
- медицинская помощь и культурное обслуживание;
- предметы обихода (гребень или расческа» зубная щетка и паста, мыло и др.).

9. Престарелые граждане или инвалиды (далее - обеспечиваемые) обеспечиваются четырехразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание, которое назначается врачом. Распорядок приема пищи: завтрак от 08.00 до 09.00 часов, обед от 13.00 до 14.30 часов, полдник от 16.30 до 17.30 часов, ужин от 19.00 до 20.00 часов. Обеспечиваемые питаются в помещении, столовой, за исключением тех, которым по указанию медицинского персонала пища подается в комнату.

10. В случае направления больного на лечение или кратковременного отъезда к родственникам на время нахождения в пути допускается по разрешению заместителя директора выдача питания сухим пайком.

11. Медицинские работники ежедневно обходят всех больных, оказывают необходимую медицинскую помощь, один раз в квартал проводят медицинский осмотр всех проживающих и один раз в год комплексное медицинское обслуживание. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией стационарного отделения в соответствующие лечебные учреждения.

12. Проживающий гражданин, при необходимости, проходит освидетельствование в бюро медико-социальной экспертизы по месту нахождения стационарного отделения.

13. Проживающие граждане в стационарном отделении 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.

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

15. В каждой комнате вывешивается список проживающих и опись имеющегося в ней имущества.
16. Заместителем директора назначается старший по комнате, в обязанности которого входит наблюдение за выполнением проживающими в комнате правил внутреннего распорядка и санитарных правил.
17. Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию стационарного отделения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества немедленно сообщать администрации отделения.
- Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего стационарному отделению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством,
18. Проживающим в отделении 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 газовыми портативными плитками и электронагревательными приборами.
19. Сушение, утюжка белья, чистка одежды и обуви производится в специально отведенных администрацией местах.
20. Проживающих могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются в специально отведенном для этого помещении. В комнатах допускается посещать только слабых больных.
21. Проживание в отделении в соответствии с трудовой рекомендацией бюро медико-социальной экспертизы или заключением врача (фельдшера) могут принимать участие по самообслуживанию (на кухне), по уборке помещений и территории дома, ремонту имущества, белья и др.
22. Выписка престарелых граждан и инвалидов из отделения производится директором с разрешения Министерства социальной защиты населения Тверской области в следующих случаях:
- по личному заявлению престарелого гражданина или инвалида при наличии у него жилплощади, средств существования и возможности самообслуживания или при наличии трудоспособных родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним;
  - за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка, грубое нарушение общественного порядка и случаях неуплаты за стационарное обслуживание проживающие отчисляются из отделения независимо от наличия жилой площади и средств к существованию;
  - при установлении обеспечиваемому III группы инвалидности, в случае если он не достиг пенсионного возраста.
23. При выбытии из отделения престарелому гражданину или инвалиду выдаются собственные носильные вещи, сданные на хранение при поступлении, в тех случаях, когда собственных носильных вещей недостаточно или они не соответствуют времени года, выдаются закрепленная за ним

одежда, белье и обувь по сезону, и справка с указанием времени пребывания в отделении и причины выбытия.

24. Престарелые граждане и инвалиды, самовольно выбывшие из стационарного отделения, снимаются с государственного обеспечения и могут быть восстановлены вновь на общих основаниях.

25. Заместитель директора может отпустить престарелого гражданина или инвалида (не требующего за собой ухода и наблюдения) к родственникам или знакомым на срок не свыше трёх дней при наличии письменного заявления родственников или знакомых с просьбой отпустить обеспечиваемого и с обстоятельством обеспечить его содержание и уход за ним. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, отделением не возвращаются. Пенсия на этот период выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

26. Администрация стационарного отделения с помощью общественности организует проведение культурно-массовых мероприятий.

27. Проживающие в отделении составляют единый коллектив, должны оказывать друг другу взаимную помощь и принимать участие в общественной жизни отделения. Обслуживающий персонал, престарелые граждане и инвалиды должны соблюдать общепринятые правила, вежливость и корректность в общении друг с другом.

28. Заместитель директора и обслуживающий персонал отделения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам престарелых граждан и инвалидов, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

29. Директор по согласованию с культурно-бытовой комиссией вправе за счет спецсредств поощрять престарелых граждан и инвалидов, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, проведению культурно-бытовых мероприятий, объявлять им благодарности в приказе.

30. Настоящие правила обязательны для всех проживающих в стационарном отделении. Лица, нарушающие правила, по представлению заместителя директора могут обсуждаться на заседании культурно-бытовой комиссии, общем собрании престарелых граждан и инвалидов. Директор вправе применить к нарушителям следующие меры: замечание, выговор, строгий выговор, отчисление из отделения.

31. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все проживающие в стационарном отделении. Правила, надлежаще оформленные, находятся в отделении на видном месте.

