

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГУ «Могилевский  
социальный пансионат «Жемчужина»  
Л.Н.Терешкова  
26.04 2024



## Правила внутреннего распорядка государственного учреждения «Могилевский социальный пансионат «Жемчужина»

1. Настоящие правила внутреннего распорядка государственного учреждения «Могилевский социальный пансионат «Жемчужина» (далее – учреждение) разработаны на основании примерных правил внутреннего распорядка в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 17 апреля 2006 года № 49.

2. Внутренний распорядок учреждения включает в себя перечень обязанностей (процедур), возложенных на работников учреждения, обеспечивающих получение гражданами, проживающими в учреждении, должного ухода и обслуживания, а также прав и обязанностей престарелых и инвалидов во время пребывания в учреждении.

3. Правила обязательны для всех граждан, проживающих в учреждении.

4. Внутренний распорядок учреждения регулируется правилами внутреннего распорядка учреждения (далее – Правила), утверждаемыми приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзом.

Правила вывешиваются в каждом корпусе на видном месте.

5. Гражданин, вселившийся в учреждение, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан, на основании которого ему выдаются одежда, обувь, предметы личной гигиены, предоставляется питание согласно утвержденным в установленном порядке нормам.

6. Граждане в день прибытия в учреждение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две недели в медицинский изолятор. При вселении гражданина в учреждение производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается законному представителю гражданина (при его наличии), второй – хранится у

установленный срок в комнату наблюдений. При вселении гражданина в учреждение производится опись его личных вещей с составлением акта в трех экземплярах, один из которых выдается законному представителю гражданина (при его наличии), 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 пользованию вещи дезинфицируются и передаются гражданину после его перевода из комнаты наблюдений в жилую комнату. Личные вещи граждан не клеймятся.

Администрация учреждения не несет ответственность за сохранность имущества, не сданного на хранение.

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

Запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, колющие, режущие и другие опасные предметы, 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 электронагревательными бытовыми приборами.

8. Гражданам, поселившимся в учреждение, предоставляются:

- жилая комната (часть жилой комнаты) с мебелью и инвентарем (кровать, тумбочка, стол, стул, шкаф);
- одежда, обувь, белье, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами;
- при необходимости индивидуальные предметы ухода (поильник, подкладное судно и др.);
- предметы и средства личной гигиены (полотенца, гребень или расческа, зубные щетка и паста, мыло и др.) в

соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.

9. Размещение граждан по корпусам и жилым комнатам производится по указанию директора учреждения, согласованному с врачом (фельдшером) с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей.

Перевод из одной жилой комнаты в другую возможен с разрешения директора учреждения по согласованию с врачом (фельдшером).

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

- список граждан, проживающих в комнате;
- список инвентаря.

12. Каждый гражданин обязан бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования, сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации учреждения. Стоимость умышленно испорченного имущества учреждения взыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

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

14. В жилых комнатах учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. В часы дневного и ночного отдыха не разрешается уборка помещений.

15. Распорядок дня для граждан устанавливается администрацией учреждения с учетом местных условий и специфики учреждения (Приложение).

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

16. Граждане, проживающие в учреждении, обеспечиваются пятиразовым 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. На период временного выбытия гражданина из учреждения приказом директора он снимается с довольствия в столовой.

17. С жалобами на плохое состояние здоровья гражданам следует обращаться к врачу (фельдшеру) учреждения во время обхода или в установленные администрацией часы приема, а в остальное время – к дежурному медицинскому персоналу.

18. Врач (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 привлечением узких специалистов и записью в истории болезни.

19. Гражданам, при наличии заключения врача, заказываются и выдаются бесплатно слуховые аппараты, очки, проводится зубопротезирование (за исключением зубных протезов из драгоценных металлов и металлокерамики), по заключению медико-реабилитационной экспертной комиссии (далее – МРЭК) изготавливаются протезно-ортопедические изделия, выдаются инвалидные коляски, другие технические средства социальной реабилитации.

20. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в территориальные государственные организации здравоохранения в сопровождении медицинского работника дома-интерната. В случаях, когда при направлении гражданина на лечение время нахождения в пути превысит 4 часа, с разрешения директора дома-интерната допускается выдача питания сухим пайком.

21. В случае необходимости администрацией учреждения организуется направление на освидетельствование (переосвидетельствование) граждан специализированной или территориальной МРЭК по месту нахождения учреждения.

22. Граждане по их желанию в соответствии с трудовой рекомендацией МРЭК или заключением врача (фельдшера) учреждения могут выполнять определенные посильные виды работ в лечебно- трудовых мастерских (на других производственных участках), подсобном хозяйстве, по

самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории учреждения, ремонту имущества, белья, обуви и др.

23. Гигиеническое мытье граждан с обязательным телесным осмотром медицинским работником, а также смена нательного, постельного белья производятся не реже одного раза в неделю. Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка – по мере необходимости.

24. Смена белья гражданам, находящимся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями больного – незамедлительно.

25. Курение, стирка и утюжка белья, чистка одежды и обуви производится в специально отведенных администрацией учреждения местах.

26. Проветривание помещений учреждения должно осуществляться возможно чаще (без резкого охлаждения в зимний период) согласно графику уборок.

27. Администрация учреждения по мере возможности организует проведение культурно-массовых мероприятий. Для проживающих в учреждении граждан не реже двух раз в месяц организуется бесплатный показ кино или видеофильмов (при наличии соответствующей аппаратуры), регулярный просмотр телепередач.

28. Директор учреждения обеспечивает круглосуточный контроль дежурного работника за работоспособностью систем противопожарной автоматики.

29. Работники учреждения проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится инженером по охране труда учреждения.

30. Не реже двух раз в год, в соответствии с утвержденным планом, директор учреждения организует практические тренировки с работниками и проживающими по отработке плана действий при пожаре и других чрезвычайных ситуациях.

31. Ежедневно в определенное время администрация производит осмотр помещений и общую проверку учреждения

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

32. Работники учреждения обязаны внимательно относиться к запросам граждан, проживающих в учреждении и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований. Работники и граждане, проживающие в учреждении, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

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

34. Граждан, проживающих в учреждении, 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 врача учреждения.

35. В целях предупреждения возможных экстремальных ситуаций со стороны проживающих учреждения, во избежание случаев передачи запрещенных предметов, для соблюдения правил психиатрической безопасности, при посещении родственниками граждан, проживающих в учреждении, присутствуют представители медицинского персонала и администрации.

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

37. Прием граждан, их родственников и законных представителей директором учреждения осуществляется в установленные часы приема, которые должны быть отражены в наглядной форме с помощью информационных стендов, расположенных в жилом корпусе учреждения и на проходной.

38. Директор учреждения обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законодательством порядке,

а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения граждан, касающиеся вопросов работы учреждения

39. Временное выбытие гражданина из учреждения производится по письменному заявлению законных представителей, членов семьи, родственников и других граждан с согласия администрации учреждения на срок общей продолжительностью не более трех месяцев в календарном году. Разрешение о временном выбытии предоставляется на основании заключения врача о возможности выезда.

В заявлении указывается причина временного выбытия и точный адрес, по которому будет находиться гражданин в течение всего срока временного выбытия.

На период временного выбытия из учреждения гражданин снимается со всех видов довольствия.

40. В случае выбытия из учреждения гражданина, проживающего в учреждении без взимания платы, на срок свыше одного месяца (без отчисления из учреждения) администрация учреждения письменно извещает об этом орган, назначивший и (или) выплачивающий пенсию.

41. Расходы, связанные с поездкой в период временного выбытия к родственникам и другим лицам, учреждением не возмещаются.

42. Отчисление гражданина из учреждения оформляется администрацией по согласованию с комитетом:

- на основании заявления законного представителя, трудоспособного члена семьи, близкого родственника, оформившего опеку в установленном порядке, который обязуется предоставить жилое помещение для проживания и соответствующий уход за гражданином;

- в случае признания в установленном порядке гражданина дееспособным.

При этом выбытие может быть оформлено по личному заявлению этого гражданина на основании заключения врачебно-консультативной комиссии с обязательным участием врача-психиатра о том, что гражданин по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, при наличии у этого гражданина жилой площади. Гражданин может также быть переведен в пансионат для престарелых и инвалидов;

- в связи с истечением оснований, по которым гражданин был определен в учреждение, в том числе истечением срока временного проживания;

- в случае, если гражданин через месяц по истечении обусловленного срока временного выбытия без уважительных причин не возвратили в учреждение и известно его место нахождения. При оформлении документов о выбытии гражданина к его месту нахождения в адрес граждан, по письменному заявлению которых было дано разрешение на временное выбытие, направляется извещение о том, что в случае невозвращения гражданина в учреждение к сроку, указанному в уведомлении, он будет выписан;

- других случаях, предусмотренных законодательством.

43. При выбытии (переводе в другое учреждение), гражданину либо его законному представителю, члену семьи, близкому родственнику выдаются справка с указанием периода времени, в течение которого он проживал в учреждении, личное имущество и документы, находившиеся на хранении в учреждении.

Гражданину выдаются также закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону.

Денежные средства, находящиеся на текущем счете гражданина, переводятся в учреждение банка по месту будущего проживания в установленном порядке.

44. При обнаружении отсутствия гражданина на территории учреждения администрация обязана провести все возможные мероприятия по установлению его местонахождения, в том числе с уведомлением членов семьи, близких родственников, если таковые имеются, и, при необходимости, органов внутренних дел.

45. Если в течение года в учреждении нет сведений о месте пребывания гражданина, администрация обязана обратиться в суд с иском о признании его безвестно отсутствующим или умершим.

46. Погребение умершего гражданина, проживавшего в учреждении, производится администрацией в установленном порядке. В случае изъявления желания родственники могут самостоятельно произвести похороны умершего гражданина. В таком случае им предоставляется справка о смерти и погребальная одежда с обувью.

Свидетельство о смерти гражданина выдается под роспись родственникам умершего, а при их отсутствии хранится в его личном деле.