

Правила внутреннего распорядка для клиентов Дома попечения

Настоящим прописываются правила пребывания в Доме попечения города Нарва (в дальнейшем, *Дом попечения*) для престарелых людей, лиц с ограниченными возможностями или временно нуждающихся в уходе (в дальнейшем, *клиент*).

1. Прием в Дом попечения

- 1.1 Необходимые документы для проживания в Доме попечения принимаются руководителем и хранятся в личном деле клиента.
- 1.2 На оказание услуг Дома попечения заключается договор по уходу.
- 1.3 Клиентам предоставляется имущество (белье, постельные белье, предметы гигиены и т.д.) о чем заполняется учетная карточка. Если клиент не в состоянии подписать учетную карточку, то тогда, с согласия клиента, учетную карточку подписывает работник Дома попечения или законный представитель клиента (соответствующее примечание делается в учетной карточке).
- 1.4 Размещение клиента происходит в соответствии с его состоянием здоровья, особыми потребностями, возрасту, полу, семейному положению.
- 1.5 Денежные суммы и ценные вещи, по желанию клиента можно сдать на хранение руководителю Дома попечения, о чем делается запись в карточке хранения. Дом попечения не несет ответственности за пропажу вещей и ценностей не сданных на хранение.
- 1.6 Первичный прием клиентов происходит в соответствии с предварительной договоренностью с руководителем Дома попечения.
- 1.7 В дом попечения не принимаются лица, имеющие кожные заболевания и лица, представляющие опасность для себя и других, вследствие психических и поведенческих расстройств.

2. Режим дня

07.00-09.00	Подъем, утренние гигиенические процедуры
09.00-10.00	Завтрак
10.00-13.00	Терапия, свободное время, прогулки, просмотр телевизора
13.00-14.00	Обед
14.00-15.30	Отдых и свободное время
16.00-16.30	Полдник
16.30-18.30	Просмотр телевизора, вечерние процедуры, занятия по интересам
18.30-19.30	Ужин
19.30-21.30	Свободное время
21.30-22.00	Вечерние гигиенические процедуры
22.00-7.00	Ночной отдых

Желаемое время для посещения клиентов в рабочие дни с 16.00-18.00, в выходные 11.00-13.00 и 16.30-18.30. Посещение в другие дни согласовывается с руководителем Дома попечения или с лицом, назначенным руководителем.

3. Права и обязанности клиентов.

3.1 Клиенты имеют право :

- 3.1.1 Для решения каждодневных проблем обращаться к работнику по уходу или к медсестре.
- 3.1.2 Обращаться с вопросами, жалобами и предложениями а также для получения помощи или для решения проблем к руководителю Дома попечения.
- 3.1.3 На уважительное, вежливое и достойное отношение
- 3.1.4 Общаться со своей семьей и приглашать к себе посетителей в свободное время, учитывая время, отведенное для посещений гостей.
- 3.1.5 Использовать личную чистую одежду и имеющиеся вещи (радио, часы и т.д.) Привоз своей мебели возможен после предварительного согласование с руководителем Дома попечения. Составляется список привезенных с собой вещей клиента и подписывается завхозом Дома попечения. Мебель и вещи, которые не соответствуют разумным принципам, целесообразности и требованиям безопасности Дома попечения не принимаются.
- 3.1.6 Временно покидать Дом попечения, известив об этом администрацию (нужно сообщить информацию об уходе, о месте пребывания, о предполагаемом времени возвращения и по возможности оставить данные контактного лица).
- 3.1.7 На получении помощи в делах, с которыми клиент не может самостоятельно справиться в силу своих знаний, навыков, состояния здоровья и возможностей.

3.2 Клиенты обязаны:

- 3.2.1 Сохранять чистоту и порядок во помещениях и на территории Дома попечения.
- 3.2.2 Хранить и бережно использовать имущество и оборудование Дома попечения, а также одежду и вещи, предоставленные в личное пользование. Их умышленная порча, присвоение, вынос или продажа запрещена.
- 3.2.3 Избегать действий, которые вредят имиджу Дома попечения.
- 3.2.4 Выполнять законные распоряжения руководителя Дома попечения и персонала.
- 3.2.5 Курить только в отведенной для курения комнате.
- 3.2.6 Не мешать другим лицам, находящимся в Доме попечения во время ночного отдыха с 22.00 до 7.00 (согласно утвержденному распорядку дня)

- 3.2.7 При пропаже или порче вещей или предметов сразу сообщать информацию завхозу или персоналу Дома попечения.

4. В Доме попечения запрещено:

- 4.1 Неприличное или другое неуважительное поведение как в Доме попечения, так и за его пределами. Причинять беспокойство своим поведением, проживающим в Доме попечения лицам и персоналу, которое нарушает покой и порядок.
- 4.2 Хождение и пребывание в других комнатах во время ночного отдыха.
- 4.3 Выброс вещей и пищевых отходов в канализацию и из окон.
- 4.4 Лежание на кровати в верхней одежде и обуви. А также нахождение в уличной обуви, нижнем белье или обнаженным в местах общего пользования. Дома попечения
- 4.5 Курение в комнатах или не предназначенных для курения местах.
- 4.6 Приносить в Дом попечения животных и птиц.
- 4.7 Покидать Дом попечения без уведомления.
- 4.8 Стирать и сушить белье в комнатах, размещать на подоконниках и радиаторах одежду, складывать одежду в кровать.
- 4.9 Без разрешения переносить имущество из одной комнаты в другую или выносить из дома.
- 4.10 Играть в азартные игры на деньги или вещи.
- 4.11 Брать или давать займы другим клиентам или персоналу деньги и вещи. Дом попечения не отвечает за данные операции с имуществом или деньгами.
- 4.12 Употреблять, хранить и распространять алкогольные напитки или наркотические вещества. С разрешения руководителя Дома попечения у работников есть право, указанные вещества и напитки конфисковывать и уничтожать, о чем составляется письменный акт, который подписывает клиент и работник Дома попечения.
- 4.13 Хранить в комнате быстропортящиеся продукты. Пакеты с продуктами помещают в холодильники, указывая имя владельца, номер комнаты и дату.
- 4.14 Изготовление, хранение и использование горючих, легко воспламеняющихся (в том числе самодельных), взрывоопасных веществ и предметов согласно Закону об оружии §20.

5. Отказ от услуг Дома попечения

- 5.1 Отказ от услуг Дома попечения происходит на основании заявления клиента или его законного представителя о прекращении договора на обслуживание. Клиенту возвращаются вещи, ценности, деньги и документы, сданные на хранение и указанные в учетной карточке. Клиент возвращает выданное ему в пользование имущество Дома попечения .
- 5.2 У клиента есть право отлучаться (на основании письменного заявления) на короткое время (до 7 дней) из Дома попечения, информируя об этом

заведующего Дома попечения. По уважительным причинам можно отлучаться и на более длинное время, за дни отсутствия нужно платить плату за место. Для перерасчета платы за место при временном отсутствии в Доме попечения сообщается заранее за 24 часа

- 5.3 Клиент может временно отлучаться из Дома попечения с извещения руководителя (на основании письменного заявления). Если отсутствие продолжительное (более 7 дней), производится перерасчёт за дни отсутствия.
- 5.4 Отсутствие в выходные дни согласовывается в течение недели. Во время отсутствия Дом попечения за клиента ответственности не несет.

6. Ответственность

6.1 За выполнение Правил внутреннего распорядка отвечает лично клиент .

Работники Дома попечения отвечают за соблюдение правил внутреннего распорядка в течение своего рабочего времени.

6.2 За сознательное нарушение Правил внутреннего распорядка со стороны клиента руководство Дома попечения может применять следующие санкции:

- Устное замечание
- Письменное предупреждение
- Письменное предупреждение о возможности расторжения договора по уходу, о чем информируются стороны данного договора .
- Обращение в фирму обеспечивающую охрану или в полицию для поддержания порядка.
- Расторжение договора по уходу.

6.3 В случае применения санкций в личное дело клиента прилагается соответствующий письменный документ.

6.4 За нарушение Правил внутреннего распорядка вследствие проблем, исходящих из умственного состояния клиента или резкого ухудшения умственного и психического состояния персонал Дома попечения применяет правовые санкции и вызывает при необходимости оперативные службы.

Ознакомлен(а)

Дата

.....

.....