

# 最新敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度(实用8篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度篇一

一、学习时间：每周一下午二点为老人和职工共同学习时间，每月初周一会后为职工办公会时间。

二、学习内容：时事政治，有关法律法规，卫生保健宣传知识，民主生活会及职工办公例会等。

三、参会人员：所有在院能自主活动的供养、休养老人及职工。

四、学习要求：

1、不迟到，不早退，或无故缺席，有病、事要请假，并做好考勤记载。

2、会上讨论时积极发言，态度诚恳和睦，不要做与会议无关的事。

## 敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度篇二

一、管理好库房，定期检查消防器材，危险品要妥善放置，并定期检查，做好防火、防爆工作。

二、财物人员的' 现金保管应按相关规定办事，不得有违规事件发生，注意防盗。

三、老人和职工均有义务保护好院内公共财物，发现可疑问题，应及时通知工作人员协同处理。

四、防火工作人人有责，领导有义务进行安全防火教育，职工及老人均应共同做好防火工作。严禁在宿舍内外点火。

五、老人房间内严禁使用自购电器，严禁个人私拉乱接，防止失火、触电等安全隐患的发生。

六、加强值班保卫工作，夜间查房，认真负责填写好查房登记表，定期组织安全检查，发现问题及时解决。凡发生重大问题，必须及时报告(工作人员向院长报告，院长向民政办科(室)报告，民政办科室向分管领导和主要领导报告，并同时向民政局报告，情况紧急时可越级报告)。

七、外来人员自觉服从工作人员管理，不得强行进出敬老福利院。

## **敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度篇三**

坚持以人为本，注重从完善制度入手，努力实现以制管院。先后制定了院长责任制，工作人员岗位目标责任制，卫生检查制度，“五好院民评比制度”、“文明院民小组”评比制度、卫生房间评比制度、院民内务整理十项规范、院民外出请销假制度、安全值班制度、五保对象入住敬老院登记建档制度、分级护理制度、管理人员例会制度等。通过抓制度落实，有效提高了院民的综合素质，理顺了院务管理秩序。

在全院范围内认真组织开展“五好院民评比”、“文明院民小组评比”和“卫生房间评比”活动，每半年评比一次。年终将评出的“五好院民”、“文明院民小组”和“卫生房

间”举行隆重的表彰大会，五好院民配戴大红花和五好院民胸牌，每人发放50元奖金，向文明院民小组颁发了大型奖牌和30元奖金，向卫生房间得主发放了“卫生房间锦旗”和30元奖金。通过经项活动的开展，培养和激发了广大院民的争先意识，增强了院民的集体荣誉感。

院民外出需向院务管理人员请假并准许后，领取院民标识牌后方可放人出行，院民回院向院务管理人员交回标识牌并消假，这样做的效果是直观、明确、严密、有效地杜绝了院民私自外出的混乱现象，也为防止院民外出走失和院民在外出期间出现不测，能够得到社会各界的及时有效救助提供了便利条件。

二是经医院健康检查确诊有传染病的不准入院。对具备入院条件的我们做到了愿进全进，并为他们建立了个人信息档案，实行一人一档、一档一盒。档内存有院民个人加入五保申请表，入住敬老院审批表、医院健康查体资料，入住敬老院协议书等。为我们全面掌握院民的各种信息提供了方便，也为因人服务管理确定了目标。

一是推选出由院民参与的院务管理委员会，负责讨论制定敬老院的长期发展规划和本年度工作计划。

二是院务管理委员会下设了伙食管理领导小组，广泛征求和听取院民在生活方面的意见和建议，负责制定每周饭、菜谱，具体掌握伙食标准，定期结算伙食帐目、重大节日调剂好饭菜花样，保证饭菜供应。

三是成立了安全卫生后勤领导小组，小组成员轮流值班，并负责院内线路检修，严格卫生制度，防止食物中毒，严格落实锅炉操作规程，防止意外事故发生。由于我们健全了院民自治的有效机制，充分调动了各小组的工作积极性，保证了全院各项工作的有序运行。

一是亲情护理从点滴做起。

二是开展了谈心活动。

三是分级护理，对一般院民实行常规护理，对半自理院民实行二级护理，对生活不能自理的院民实行了一级护理，让五保老人真切感受到党和府的关怀社会的温暖，使他们坚定对生活的信心，扬起生活的风帆。

针对本院设施老化的实际，全年共向街道办事处和上级业务部门争取到位资金140多万元。先后对院内所有房屋进行了粉刷和维修，并对院内前排平房加盖了二层楼，新增床位62张，扩大了办院规模，购进一吨丰新锅炉一台，新建锅炉房四间，保证了院民的正常饮水和过冬取暖，为广大院民安度晚年提供了舒适的生活、娱乐条件。

总之□xx年经过全院上下团结奋斗，我院工作取得了一定成绩，受到了上级和社会各界的广泛赞誉，成绩只能说明过去，不能代表现在，更不能说明将来。下一年，我们将继续严格执行党和国家的五保供养方针、策，紧紧依靠上级和广大院民，开拓创新，不断进取，努力使我院的各项工作再上一个新的台阶，为构建和谐社

## **敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度篇四**

根据《中华人民共和国煤炭法》、《中华人民共和国安全生产法》等相关规定，为贯彻《国务院关于预防煤矿生产安全事故的特别规定》(国务院第446号令)的精神，进一步落实煤矿安全生产责任，保障煤矿职工的生命财产安全，预防煤矿生产安全事故的发生，特签订《永安市甲子窠煤矿安全生产责任书》。

### **一、安全生产目标**

煤矿企业是预防煤矿生产安全事故的责任主体，本矿坚持安全第一、预防为主的经营方针。

本矿生产经营必须遵守《煤炭法》、《安全生产法》、《国务院关于预防煤矿生产安全事故的特别规定》、《煤矿安全规程》、《矿长保护矿工七条规定》等相关法律法规，加强安全生产管理，建立健全安全生产责任制度，完善安全生产条件，确保安全生产，减少和杜绝安全事故的发生。

煤矿负责人(法人)和经营管理人(矿长)对预防煤矿安全事故负主要责任。

## 二、安全生产管理

本矿的主要负责人对本单位的下列安全生产工作负责：

- (一)建立健全本单位安全生产责任制；
- (二)组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程；
- (三)保证本单位安全生产投入的有效实施；
- (四)督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
- (五)组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；
- (六)及时、如实报告安全生产事故。

本矿的生产经营管理人(矿长)对本单位的下列安全生产工作负责：

- (一)矿长应当根据《中华人民共和国煤炭法》、《中华人民共和国安全生产法》、《国务院关于预防煤矿生产安全事故的特别规定》之规定，对从业人员进行安全生产教育和培训，

保证从业人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能。

矿长未按照上述规定履行上述职责的，主管部门可以责令矿长限期组织培训，并依法进行处罚。

(二)矿长应当根据《中华人民共和国安全生产法》第三十八条的规定，根据本矿的生产经营特点，对安全生产状况进行经常性检查；对检查中发现的安全问题，应当立即处理；不能处理的，应立即停产，撤出作业人员，研究整改方案，直至整改合格。检查及处理情况应当记录存档。

矿长未按照要求履行上述职责的，主管部门可以责令矿长限期改正，并依法进行处罚；造成严重后果构成犯罪的，依照刑法规定移送司法机关处理。

(三)矿长应当加强对从业人员的管理，对违反安全操作规程的从业人员依照本矿的相关制度予以处理。

主管部门随时进行检查，发现从业人员违反操作规程作业的，可以责令煤矿企业限期改正，并依法进行处罚；造成严重后果构成犯罪的，依照刑法规定移送司法机关处理。

(四)矿长或安全管理人员应当按照《国务院关于预防煤矿生产安全事故的特别规定》(国务院第446号令)第二十一条的规定，轮流带班下井，并建立下井登记档案。

主管部门发现矿长未按规定带班下井的，可依法对其进行处理。

### 三、安全生产预防制度

本矿建立健全安全生产隐患排查制度、治理和报告制度。有《国务院关于预防煤矿生产安全事故的特别规定》(国务院

第446号令)第八条第二款规定的情形之一的,本矿矿长应当负责立即向主管部门报告,并立即采取措施,停止生产,排除隐患。煤矿企业未按照要求履行上述职责的,有国务院446号令第八条第二款所列情形之一仍进行生产的,主管部门可以责令企业停产整顿,情节严重的予以关闭。

#### 四、安全事故的控制

本矿建立起安全生产责任制度,层层落实。目标是:杜绝伤亡事故的发生。

矿长:

年月日

### **敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度篇五**

一、建立健全安全管理责任制,执行安全登记制度。

二、制定差错登记制度,分析苗头,及时采取预防措施。

三、执行安全培训制,不培训不能上岗。

四、抢救药品,物品,定位,定量,保证处于完好备用状态。

五、严防养员意外伤害,对躁动,痴呆等特殊养员,要执行床边交接班制。

六、对各种设备,一定按规程使用,注意防火,防油,放热,防震等注意事项。

七、执行消毒,隔离制度,防止交叉感染。

八、严格饮食,饮水,人身等安全管理。

# 敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度篇六

第一条为加强敬老院的文明管理，保障住院老人的物质文化生活，增进老人的身心健康，根据我省实际情况，制定本办法。

第二条乡（镇）、街道兴办的敬老院（敬老楼，下同）是基层集体福利事业单位。敬老院实行养老与康乐相结合和勤俭办院的原则。

乡（镇）、街道的敬老院，分别由乡（镇）人民政府和街道办事处领导，并接受民政部门的业务指导。

（二）城乡孤老烈属、孤老退伍红军、孤老复员军人。

患有传染病或精神病者，不得吸收入院。

第四条老人入院坚持本人自愿的原则，由本人向敬老院提出申请，经当地村民委员会或居民委员会审核后报乡（镇）人民政府或街道办事处批准入院。

第五条老人入院后，其原有财产仍属本人所有，可由本人保管或委托亲友、敬老院代管。老人去世后，其财产按照《中华人民共和国继承法》有关规定处理。

第六条敬老院应办好伙食，保证饮用开水和洗澡热水的供应。

第七条敬老院应健全老人生活护理制度和卫生工作制度，搞好老人的个人饮食卫生和环境卫生，对患病老人应及时治疗。

有条件的敬老院应设医疗室，尚未具备条件的，应与附近医院建立联系，做好老人的疾病防治和定期保健体检工作，建立老人健康档案。



第八条敬老院应组织老人参加一些有益的学习活动，使老人热爱祖国，热爱集体，团结友爱，自觉遵纪守法，执行院内各项规章制度。

第九条敬老院应经常开展文娱活动，活跃老人的精神文化生活。逢年过节和老人生日，可举行节俭和有益的慰问、祝寿活动。

第十条敬老院可根据当地实际条件，组织种养、加工、服务和小商业等生产经营项目，增加经济收入，改善敬老院设施和住院老人的生活。

院办经济实体可吸收老人参加一些力所能及的劳动或管理工作。

第十一条敬老院设院长（或正副院长）、医生（卫生员）和工作人员若干名（以下统称管理人员），按入院老人总数的百分之十五至二十配备。

管理人员要挑选遵纪守法，热心为老人服务的人员担任。院领导要由思想觉悟高、作风正派、事业心强、有一定管理能力和文化水平的人员担任。

管理人员实行聘任合同制，对表现不好或不适应工作要求的，可以解聘。

第十二条敬老院实行民-主管理，建立民-主管理委员会或民-主管理小组，由院长和管理人员代表、老人代表组成，其中老人代表应占三分之一以上。

民-主管理组织在院长的领导下，协助管理本院伙食、卫生、文娱、学习、生产、财务收支等，检查督促管理人员对各项制度的执行情况，对院的工作提出批评和建议。

老人较多的敬老院，可按住宿区建立老人自治小组，组长由老人担任。

第十三条敬老院的管理人员应健全以岗位责任制为中心的各项规章制度，明确管理人员的分工、任务和职责。建立健全考查、评比、奖惩制度。

敬老院应建立健全财务和物资管理制度。会计、出纳、保管、总务由管理人员兼任或老人代表担任。财务收支帐目要日清月结，每月张榜公布，物资进出仓库要登记、验收。

第十四条敬老院老人的生活标准，应相当于当地群众一般生活水平，并随群众生活水平的提高而逐步调整。

入院老人为乡（镇）五保户的，其粮油与供养费用（包括菜金、被服、医疗、文娱、零用等费用，下同），由乡（镇）人民政府统筹供给，属城市街道孤老的，其生活供养费用，按政府定期定量救济与街道集体补贴相结合的办法供给。

第十五条敬老院的基建、设备费、管理费和管理人员的工资福利费，由乡（镇）、街道列入本级财政预算解决。

第十六条县（区）、乡（镇）政府或街道办事处应教育和发动各单位干部和群众支持敬老院的建设和，搞好卫生，绿化环境。

社会各方面应扶持敬老院办好经济实体，在政策、场地、资金、技术、产供销等方面予以照顾。

第十七条民政部门应加强对敬老院的业务指导，帮助敬老院创造良好的生活环境，搞高管理人员的素质，提高服务和管理水平。

第十八条对违反本办法规定的，玩忽职守、造成事故的，由

敬老院或主管部门分别情况对直接责任者予以批评或处分。触犯刑律的，由司法机关依法惩处。

第十九条村办敬老院可参照本办法管理。

第二十条本办法自200x年8月1日起施行。

第一条为加强敬老院的文明管理，保障住院老人的物质文化生活，增进老人的身心健康，根据我省实际情况，制定本办法。

第二条乡（镇）、街道兴办的敬老院（敬老楼，下同）是基层集体福利事业单位。敬老院实行养老与康乐相结合和勤俭办院的原则。

乡（镇）、街道的敬老院，分别由乡（镇）人民政府和街道办事处领导，并接受民政部门的业务指导。

（二）城乡孤老烈属、孤老退伍红军、孤老复员军人。

患有传染病或精神病者，不得吸收入院。

第四条老人入院坚持本人自愿的原则，由本人向敬老院提出申请，经当地村民委员会或居民委员会审核后报乡（镇）人民政府或街道办事处批准入院。

第五条老人入院后，其原有财产仍属本人所有，可由本人保管或委托亲友、敬老院代管。老人去世后，其财产按照《中华人民共和国继承法》有关规定处理。

第六条敬老院应办好伙食，保证饮用开水和洗澡热水的供应。

第七条敬老院应健全老人生活护理制度和卫生工作制度，搞好老人的个人饮食卫生和环境卫生，对患病老人应及时治疗。

有条件的敬老院应设医疗室，尚未具备条件的，应与附近医院建立联系，做好老人的疾病防治和定期保健体检工作，建立老人健康档案。

第八条敬老院应组织老人参加一些有益的学习活动，使老人热爱祖国，热爱集体，团结友爱，自觉遵纪守法，执行院内各项规章制度。

第九条敬老院应经常开展文娱活动，活跃老人的精神文化生活。逢年过节和老人生日，可举行节俭和有益的慰问<http://>祝寿活动。

第十条敬老院可根据当地实际条件，组织种养、加工、服务和小商业等生产经营项目，增加经济收入，改善敬老院设施和住院老人的生活。

院办经济实体可吸收老人参加一些力所能及的劳动或管理工作。

第十一条敬老院设院长（或正副院长）、医生（卫生员）和工作人员若干名（以下统称管理人员），按入院老人总数的百分之十五至二十配备。

管理人员要挑选遵纪守法，热心为老人服务的人员担任。院领导要由思想觉悟高、作风正派、事业心强、有一定管理能力笔文化水平的人员担任。

管理人员实行聘任合同制，对表现不好或不适应工作要求的，可以解聘。

第十二条敬老院实行民-主管理，建立民-主管理委员会或民-主管理小组，由院长和管理人员代表、老人代表组成，其中老人代表应占三分之一以上。

民-主管理组织在院长的领导下，协助管理本院伙食、卫生、文娱、学习、生产、财务收支等，检查督促管理人员对各项制度的执行情况，对院的工作提出批评和建议。

老人较多的敬老院，可按住宿区建立老人自治小组，组长由老人担任。

第十三条敬老院的管理人员应健全以岗位责任制为中心的各项规章制度，明确管理人员的分工、任务和职责。建立健全考查、评比、奖惩制度。

敬老院应建立健全财务和物资管理制度。会计、出纳、保管、总务由管理人员兼任或老人代表担任。财务收支帐目要日清月结，每月张榜公布，物资进出仓库要登记、验收。

第十四条敬老院老人的生活标准，应相当于当地群众一般生活水平，并随群众生活水平的提高而逐步调整。

入院老人为乡（镇）五保户的，其粮油与供养费用（包括菜金、被服、医疗、文娱、零用等费用，下同），由乡（镇）人民政府统筹供给，属城市街道孤老的，其生活供养费用，按政府定期定量救济与街道集体补贴相结合的办法供给。

## **敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度篇七**

为了加强敬老院的卫生管理，能有一个整洁，干净，无污染的环境监管，特制定此卫生管理制度。

一、保持居住环境整洁、舒适，增强老人身体健康。每位院民要自觉维护敬老院室内外卫生，保持院内整洁、卫生、舒适。

二、室外要明确卫生区三天打扫一次，每个区的环境卫生要明确专人负责。

三、室内环境卫生由院民自行打扫,坚持一天一小扫,三天一大扫。门窗要经常擦拭干净,食堂要常打扫,餐具消毒,生活用品要放置有序。

四、个人卫生,房间整洁,勤洗衣物,勤洗澡,被子、蚊帐勤洗勤晒。

五、室内垃圾一律送往统一规定的垃圾池,不准随意堆放。

六、为了保持室内外整洁,不准接受院外人员在本院内存放任何物品。

七、抓好食堂卫生管理,注重饮食卫生,谨防病从口入。

八、敬老院管理人员每月要组织一次卫生评比,挂流动红旗,奖励先进,查找不足,确保居住环境整洁卫生。

## **敬老院管理人员个人年终总结 敬老院管理制度篇八**

遵循“老有所养、老有所学、老有所为、老有所医、老有所乐”的办院宗旨,加大硬件投入,强化软件建设,达到班子革命化、管理规范化的中心、老龄活动的场所,精神文明的窗口。在服务上做到“五心”、“四顺”、“四服务”、“四轻”:即爱心、诚心、细心、耐心、贴心;顺老人言、顺老人心、顺老人意、顺老人味;微笑服务、敬语服务、贴心服务、勤快服务;说话轻、走路轻、操作轻、开关门窗轻,达到语言亲切,动作细腻、体贴入微,视老人为亲的效果。

院 内

- 1、室内物品摆放整齐、无灰尘、无杂物（含床下）；
- 2、院内所有工作人员一律挂牌上岗；
- 3、敬老院应分设医务室、娱乐室、图书室、健身室、物品保管仓库等；档案资料齐全、管理规范。

## 管理人员职责

- 一、做好全院人员思想政治工作。
- 二、安排好院内生活、生产。
- 三、抓好财务管理的款、物的发放工作。
- 四、加强两个文明建设，搞好环境卫生，开展文体活动。
- 五、发扬民主，开展批评和自我批评，抓好各项工作的实施。

## 服务员岗位职责

- 1、全心全意为人民服务，态度热情，和蔼礼貌。不准冷言冷语，更不能指责吵骂。
- 2、照顾老人日常生活，做好老人卫生工作，定期为生活不能自理的老人拆、洗、晒衣被，做到春季三日一洗，夏季每日一洗，秋季每周一洗，冬季每旬一洗，被褥每月拆洗一次。
- 3、负责老人房间的清洁卫生，做到窗明几净，空气清新，衣物摆放有序，被褥叠放整齐，杂物放置有序，无蝇、无蚊、无异味、无破乱、地面墙壁整洁。
- 5、关心老人心理健康，经常与老人交谈，说服疏导，使其热爱生活。

6、积极动员并帮助老人参加有益身心健康的文化娱乐体育活动，帮助他们多运动、多晒太阳。

习惯；

## 院民守则

- 1、积极参加学习，了解国内外大事，言行与党中央保持一致；
- 2、服从领导，听从指挥，以院为家；
- 3、加强团结，互相尊重，互相体谅，互相爱护，互相帮助；
- 4、发挥特长，积极参加力所能及的劳动，为造血补院作贡献；
- 5、维护集体利益，珍惜集体荣誉，爱护集体财产，不攀折花草树木；
- 6、讲究卫生，保持室内外清洁卫生整齐；
- 7、积极参加文体活动，增强体质，陶冶身心；
- 8、遵章守纪，厉行节约，艰苦朴素，文明礼貌。

## 五好老人条件

- 1、思想品德好：爱祖国，爱社会主义，关心人民利益，维护集体利益；
- 4、清洁卫生好：讲究个人卫生，房间内外清洁，经常参加文体活动；
- 5、参加劳动好：参加力所能及的劳动，发挥特长，献计献策，作出奉献。



## 收养人员管理制度

- 1、入院收养对象必须经有关部门审批；
- 3、收养人员入院后，应遵守院内的各项规章制度，参加力所能及的劳动；
- 5、收养人员死亡后，丧事由院方按规定全权处理，其遗产一律归院方所有，有协议除外，任何单位和个人均无权继承或干涉。

## 食堂管理制度

- 1、实行伙房单独核算；
- 2、制订好食谱，并公布上墙；
- 7、搞好安全卫生工作，无关人员一律不得进入厨房；
- 8、每月公布伙食收支情况一次。

## 食堂安全管理

- 1、食堂人员和参与饮食的工作人员，必须定期体检，身体状况不符合要求者，一律不得从事食堂工作。
- 2、严格执行食堂有关操作规范，切实做好消毒工作。按岗位责任制要求，搞好环境和个人卫生，消灭厨库、仓库和配食间的害虫。
- 3、严禁采购和加工腐烂、变质的食品原料，严格把关，防止疾病传染、食物中毒。

## 舍务安全管理

- 1、未经敬老院工作人员同意，任何人不得随意进入老人宿舍。
- 2、严禁在老人宿舍点明火，严禁使用炭炉，严禁个人私拉乱接，防止失火、触电等安全隐患的发生。

### 自费寄养人员管理制度

- 3、不能私自带外人来院住宿；
- 4、自费寄养人员因病、事假需离院时，必须办理请假手续；
- 5、自费寄养人员生病医药费用一律自理，住院期间护理工作由寄养人员单位或亲属负责。

遵循“老有所养、老有所学、老有所为、老有所医、老有乐”的办院宗旨，加大硬件投入，强化软件建设，达到班子革命化、管理规范化的经济多元化、环境园林化、生活多样化、服务优质化。

### 审批（办理）条件

- 一、做好全院人员思想政治工作。
- 二、安排好院内生活、生产。
- 三、抓好财务管理的款、物的发放工作。
- 四、加强两个文明建设，搞好环境卫生，开展文体活动。
- 五、发扬民主，开展批评和自我批评，抓好各项工作的实施。

### 服务员岗位职责

- 1、积极参加学习，了解国内外大事，言行与党中央保持一致；

- 2、服从领导，听从指挥，以院为家；
- 3、加强团结，互相尊重，互相体谅，互相爱护，互相帮助；
- 4、发挥特长，积极参加力所能及的劳动；
- 5、维护集体利益，珍惜集体荣誉，爱护集体财产，不攀折花草树木；
- 6、讲究卫生，保持室内外清洁卫生整齐；
- 7、积极参加文体活动，增强体质，陶冶身心；
- 8、遵章守纪，厉行节约，艰苦朴素，文明礼貌。

#### 五好老人条件

- 1、思想品德好：爱祖国，爱社会主义，关心人民利益，维护集体利益；
- 4、清洁卫生好：讲究个人卫生，房间内外清洁，经常参加文体活动；

#### 集中供养基本原则

- （一）供养水平与经济发展水平相适应的原则；
- （二）属地管理、动态操作的原则；
- （三）院财乡管院用的原则；
- （四）财政供养为主的原则；
- （五）入院自愿、出院自由的原则。

精细化管理，打造老人幸福家园。一是完善规章制度。我院以人为本，以制管院，先后制定了院务民主管理制度、管理人员职责、服务员岗位职责、五好老人条件、紧急重大事故报告制度、院民守则、安全守则等院务、卫生、安全、护理、请销假等一系列规章制度，相互监督、共同遵守，做到有章可循、有章必依。二是成立院务管理委员会。院实现了五保老人的自我教育、自我管理、自我服务的院务自治。定期开展“三评、三比、五好”活动。“三评”即工作人员评议院民、院民评工作人员、院民评院民活动。“三比”即院民之间比学习、比卫生、比奉献。“五好”是指院民“遵守纪律好，团结互助好，讲究卫生好，劳动健身好，爱护公物好”。定期组织安全隐患排查，发现问题及时整改。切实做到“安全第一，预防为主”。

人性化服务，提高老人幸福指数。我院在工作人员中开展六心（关心、爱心、细心、贴心、恒心、孝心）亲情服务，要求工作人员在生活上做老人的知心人，在护理上做老人的细心人，在服务上做老人的热心人，使敬老院成为一个和睦的大家庭。经常与老人倾谈、问寒问暖，了解他们的心理、想法和难处，给予疏导和安慰，并满足他们的合理需求；及时掌握老人健康情况。

为纠正院民的不良生活习惯，经院务处研究决定，特制订本制度，望广大院民自居遵守。

一、用电管理：熄灯后，发现谁房间的灯长明不息，从零花钱中扣除2元/次。

二、说脏话：发现骂人第一次从零花钱中扣除5元，第二次扣除10元。

三、发现扔馍一个扣除零花钱1元。吃饭应全部在餐厅吃，不得端回房间吃，发现一次从零花钱中扣除2元/次。

四、电车充电：工作人员每月10元，（院民同样）

五、不准用电饭锅做饭，发现一次从零花钱中扣除20元。

六、个人卫生，叫换衣服不换者从零花钱中扣除5元。

七、工作人员管理分工

八、工作人员不准把自己的衣服带到院内洗。

九、开水供应时间：上午10点一下午1点，其他时间不供应。

十、院民外出要请假，不准随意外出，否则从零花钱中扣除5元。