

# 最新养老院建立疫情防控工作机制 养老院毛概心得体会(优秀6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 养老院建立疫情防控工作机制篇一

第一段：引言（200字）

养老问题是随着人口老龄化的日趋严重，成为社会普遍关注的话题，也是最为棘手的社会问题之一。尤其是在我国，随着经济的迅速发展和社会进步，越来越多的人进入老年阶段，而养老院作为老年人集中居住和生活的场所，逐渐成为社会重要的养老形式。借着这次学习毛概关于养老院的课程，我有了更深刻的认识和体会，特在此分享。

第二段：养老院的发展和现状（250字）

随着人口老龄化的日益严重和社会对养老服务的需求不断增长，养老服务市场也得到了巨大的发展。在养老院的形式上，我国目前主要有公办和民办两种类型。但是，与国外相比，我国的养老服务体系还存在一些问题，比如多数养老院的设施和硬件条件比较简陋，服务质量和水平也参差不齐，服务价格高昂等问题。这些问题对于提高老年人幸福感和改善社会养老服务体系的质量和水平有着不可估量的影响和挑战。

第三段：养老院的管理模式（300字）

养老院的管理模式与运营机制对于保障老人的身心健康和服务质量的提高至关重要，也是改善社会养老服务的关键所在。毛概这门课程中，我们深入学习了养老院的管理模式，了解

到养老院的房屋设施、人员配置和服务形式等方面都需要有良好的管理机制和检查措施，以保证服务的质量和老人的健康。在这方面，政府应该加强监管和支持力度，引导养老院健康稳定发展。同时，行业协会和社会团体也有积极参与和推动的必要性。

#### 第四段：社区养老服务（300字）

除了养老院这种形式的老年人居住环境，社区居家养老模式也逐渐受到了广泛关注。社区养老服务体系的形成，可以促进在家养老的老年人和家庭成员的生活质量和幸福感，同时也能加速社会养老服务体系的建设和完善。毛概的课程中我们也了解到，发展社区养老服务不仅可以节约社会资源，同时也可给老年人带来更为舒适的生活环境和周到的服务，更好地满足老年人集体生活和社交的需求，对缓解养老矛盾有深远的影响。

#### 第五段：总结（150字）

综上所述，养老服务的形式多种多样，但都有着提高老年人生活素质和幸福感的共同志愿。在推广和发展社会养老服务方面，政府应该加大投入力度和推动力度，形成一个全面、协调、可持续发展的社会养老服务体系，从区域、城乡和社区等分类别入手，针对性地加强老年人生活照护服务，更好地解决养老难题，为老年人晚年生活提供贴心、全面、专业的服务。

## 养老院建立疫情防控工作机制篇二

随着社会的发展，人口老龄化趋势越来越严重，养老问题成为一个热门话题。而在大城市中，养老院逐渐成为老年人养老的首选。因此，在大学的学习中，学生们也开始接触养老院这一话题，以了解老年人的生活问题，为以后做出具有社会责任的决策打下基础。本文就是作者对此话题的思考和体

会之作。

## 第二段：毛概课程中养老院所学的内容

在毛概课程中，学生们学习了相关养老问题的现状，包括老年人口的数量、健康状况及其当前面临的生活问题。同时，课程还对养老机构的组织形式、集中和分散式养老方式及养老服务的内容等方面进行了深入的探讨。透过毛概课程，学生们对养老产业有了更深入的了解。

## 第三段：对养老院的印象及思考

养老院是老年人生活的场所，体现了一种为老年人提供安全、温暖和幸福的精神。但对于许多人群而言，养老院的印象可能较为消极。在毛概课程中，学生们也接受到了这种消极印象，如部分养老院设施简陋、服务水平低等问题，甚至是违反人道风尚的事件。在这个过程中，我们了解到，对于老年人而言，养老院的选择和质量问题至关重要。我们应该要让养老院成为老年人的家，而非他们被遗弃的“废物箱”。

## 第四段：如何改善养老院的服务质量

当前，提高养老院的服务质量并非没有方案可言。多方合力，利用市场机制，加强监管等控制方法、推进养老产业区域化等改革均有可行性。同时，也需要养老院自身不断推进服务质量，让老人们有更多的好感度和体验值。如果养老机构从制度、人员、企业文化等方面全面升级，那么养老院的服务质量自然会获得质变。

## 第五段：总结

养老院毛概心得体会中，我们了解到了许多关于老年人和养老院的问题以及应对策略，这些知识的拥有不仅是学习的目的，更是社会责任的体现。随着社会的变革，我们应该更多

地关注老年人的需求和生活，提高养老服务质量，让他们拥有更好的老年生活。养老问题是一个复杂的问题，它需要更多的社会团体和人们的关注和理解。

## 养老院建立疫情防控工作机制篇三

### 一、申报养老机构的主体范围是什么？

根据民政部《社会福利机构管理办法》第七条规定，依法成立的组织或具有完全民事行为能力的个人（以下称申办人）凡具备相应的条件，可以提出办院申请。

### 二、合法申办人向什么机构提出申办申请？

向社会福利机构所在地的县级以上人民政府民政部门提出举办社会福利机构的筹办申请。

### 三、申办养老院，须提交哪些资料？

申办人申请筹办社会福利机构时，应当提交下列材料：

- （一）申请书、可行性研究报告；
- （二）申办人的资格证明文件；
- （三）拟办社会福利机构资金来源的证明文件；
- （四）拟办社会福利机构固定场所的证明文件。

申办人应当持以上材料，向社会福利机构所在地的县级以上人民政府民政部门提出申请，由受理申请的民政部门进行审批。

### 四、提交部门：市民政局

民办养老机构的土地需要自行解决，可以是自有土地也可以是租赁。

筹建民办养老机构需提供以下证明材料：

- 1、申请书、可行性研究报告；
- 2、申请人的资格证明文件（身份证明、固定住址、联系方式等）；
- 3、资金来源的证明文件；
- 4、合法场所的证明文件，如新建的，应提交国土、规划部门的用地、规划审批文件；
- 5、民办护理院需提交卫生局相关批复。

五、其他注意事项：

5.1 申请筹办社会福利服务机构：

60张床位以上的由市民政局审批，60张床位以下的由所在县（市）区民政局审批，报市民政局备案。

5.2 申请领取《社会福利机构执业证书》：

由受理民政部门进行实地审验，符合执业申请条件的，发给《社会福利机构执业证书》；不符合执业申请条件的，发给申请人书面整改通知书，申请人应当在规定的期限内完成整改，并重新提出执业申请。

5.3 办养老院需要的6项条件：

首先需要经办人填写申请书、可行性研究报告，还得有申办资格证明文件、资金来源证明和固定场所证明文件，以及章

程草案，有以上6项条件后就可以到所在辖区的民政部门办理手续。

#### 5.4 办理程序

第三步：市民政局将相关资料移交市税务部门审核签章后上报省民政厅；

第四步：经省民政厅、国家税务局、地方税务局审批办证后返回市民政局，由市民政局转交区（市）县民政部门发给新办企业。

### 养老院建立疫情防控工作机制篇四

乙方(受聘人员)： \_\_\_\_\_

性别： \_\_\_\_\_；

出生年月： \_\_\_\_\_；

民族： \_\_\_\_\_；

身份证号码： \_\_\_\_\_

家庭住址： \_\_\_\_\_；

电话： \_\_\_\_\_

根据国家法律和有关政策，经甲、乙双方平等协商，自愿签订本合同：

一、聘用合同期限。

本合同有效期\_\_\_\_\_年，其中试用期一个月，合同到期续签，须提前两个星期。

二、工作性质和劳动报酬乙方同意按甲方敬老院工作需要，在\_\_-岗位工作，完成养老院该岗位承担的各项工作任务。乙方在聘用期间的基本工资为月\_\_\_\_\_元(小写：\_\_\_\_\_元)，奖金见甲方的奖金发放制度。

### 三、甲方的权利和义务

#### (一)甲方的权利

1. 依照国家的有关规定和甲方的规章制度对乙方行使管理权、考核权和奖惩权。

2. 合同期间因工作需要，甲方有权调整乙方的工作岗位。

3. 具有下列情形之一的，甲方可以随时通知乙方解除劳动合同，不受提前三十天通知的限制：

(1) 在试用期内发现乙方不符合聘用条件的；

(3) 乙方严重违反甲方工作责任制或甲方规章制度的；

(4) 乙方严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；

(5) 乙方被依法追究刑事责任的；

(6) 乙方连续贰个月考核被确定为不称职的；

(7) 不胜任现职工作，又不接受其它安排的。

4. 具有下列情形之一的，甲方可以解除聘用合同，但应当提前三十天以书面形式通知乙方：

(2) 乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

(4) 甲方敬老院生产经营状况发生严重困难，确需裁减人员的。

5. 乙方受聘期间，因违法、违纪或其它不当行为，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担相应的赔偿责任。

## (二) 甲方的义务

1. 遵守国家的法律、法规、政策，尊重员工的主人翁地位，创造有利于员工发挥积极性和创造性的工作环境。

2. 负责对乙方进行政治思想、职业道德、遵纪守法和规章制度的教育与培训。

## 四、乙方的权利和义务

### (一) 乙方的权利

1. 在合同期间乙方享有参与敬老院民主管理，获得政治荣誉和物质鼓励的权利。

2. 因疾病治疗需要，有申请延长医疗期的权利。

3. 有下列情形之一的，乙方可以随时通知甲方解除聘用合同：

(1) 在试用期内；

(2) 甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫乙方工作的；

(3) 甲方未按聘用合同约定支付劳动报酬或者提供工作条件的。

### (二) 乙方的义务

1. 必须按时、按质、按量地完成约定的工作任务或工作指标，并接受甲方的考核。



2. 自觉保护甲方的形象和利益，不得实施有损甲方形象和利益的言行。

3. 必须以甲方工作人员名义开展业务，并服从甲方统一管理。

4. 乙方因其它事由单方提前解除劳动合同，应提前三十日以书面形式通知甲方，并承担相应法律责任。

## 五、违约责任

本合同一经签订，双方必须严格执行，如遇违约时，违约方应承担违约责任，支付给对方违约金\_\_\_\_\_元(小写：\_\_\_\_\_元);给对方造成损失的，应根据后果及责任大小予以赔偿。

甲方：\_\_\_\_\_ (盖章)

甲方法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字)

乙方：\_\_\_\_\_ (签字)

日期：\_\_\_\_\_

## 养老院建立疫情防控工作机制篇五

养老院是一个为老年人提供居住和养老服务的场所，服务员作为直接面对老人的重要角色，对于提供优质的服务起着举足轻重的作用。作为一名养老院的服务员，我深刻认识到这个职业的重要性和特殊性，并从中获得了许多宝贵的经验和体会。

首先，作为服务员，我们要具备强烈的责任感和爱心。老年人身体虚弱，生活自理能力较差，因此需要我们的帮助和关爱。每天早上，我会提醒老人们按时起床，并帮助他们完成

日常活动，例如洗漱、穿衣等。在我与老人们的相处过程中，我明显感到他们对我们的信任和依赖。他们的微笑和感谢，让我觉得我的工作有了意义。同时，要想做到服务到位，我意识到只有真心、耐心和细心对待每一个老人，才能真正满足他们的需求。

其次，体谅和尊重老人是我们服务员的基本守则。与老年人交流，我们不仅要关注他们的物质生活，更要关心他们的心理需求。养老院中，有些老人孤独寂寞，对于外界的关怀十分渴求。每天晚上，我都会陪老人们聊天，聆听他们的愿望和困扰，并尽可能地给予他们安慰和鼓励。不少老人经历了人生的风风雨雨，我们要理解他们身上的痛苦和苦楚，并通过关心和陪伴，使他们感受到社会的温暖与关怀。

第三，良好的沟通是提供优质服务的关键。老年人大多数年龄较高，身体机能退化，语言能力不如年轻人敏捷。因此，我们在与老人交流时应尽量使用简单明了的语言，耐心倾听他们的诉说，并通过肢体语言和表情来提高沟通的效果。另外，由于老年人记忆力的衰退，我们要反复提醒老人们需要做的事情，确保他们能够按时完成。这就需要我们具备耐心、细致和善解人意的特质。

然后，我们服务员要具备一定的护理知识和技能。虽然我并不是专业的护理人员，但我们必须了解一些基本的护理知识，例如如何给老人更换尿布、如何护理床疮等。通过培训和学习，我逐渐掌握了这些技能，并能够在工作中做到胜任护理工作。提供专业的护理服务对于老人们的健康和生活质量有着重要的影响。

最后，养老院服务员这个职业也要求我们具备一定的心理承受能力。在与老人交流和相处的过程中，我们经常会遇到一些不如意的事情，例如老人的臭名、情绪的波动等。对于这些情况，我们不能轻易受挫，而是要保持乐观和坚韧的心态，懂得换位思考，理解老人们的困惑和痛苦，并尽可能地帮助

和安慰他们。

在养老院服务员的工作中，我不断提高自身的专业素质，并从老人们身上学到了许多宝贵的经验和体会。这个职业不仅需要我们对各种挑战，还需要我们有着丰富的经验和心理素质。走进养老院，我深刻感悟到对老人的关爱和陪伴是无比重要的，也是我们这个职业的价值所在。我将继续努力提高自己的服务水平，给每位老人带去更多的温暖和关怀。

## 养老院建立疫情防控工作机制篇六

1、建立卫生责任制，实行卫生区包干，对绿化区、公共场所老人公寓、厕所的卫生由专人负责，院民住房内外卫生由院民自己负责，生活不能自理的院民住房卫生由护理人员负责。

2、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。院民房间要通风、无异味、无明显灰尘、污迹和蜘蛛网，窗明地净，衣物摆放整齐；公共场所、绿化区做到无纸屑、烟头、杂物、垃圾等；水沟、下水道要保持畅通、清洁。

3、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。室内环境卫生由院民自行打扫，门窗要经常擦拭干净，生活用品要放置有序。坚持一天一小扫、一周一大扫、一周一小评、一月一初评、一季一大评的卫生评比制度。

4、个人卫生做到“五勤”：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤理发、勤洗衣服。禁止随地吐痰、随地大小便，保持良好的卫生习惯。

5、室内垃圾实行袋装化，一律送往统一指定的垃圾池，不准随意堆放。

6、搞好食堂卫生，严防病从口入，食堂要勤打扫、餐具要勤

消毒，严禁购买和使用腐烂、变质食品。

7、对院民进行定期体检，建立院民健康档案。医务室必须备有常用药品。

8、组织院民开展文体活动，提供有益院民身心健康的娱乐，严禁赌博行为。

9、定期给老人和护理人员讲授有关心理护理、饮食护理、自我保健、老年常见疾病的护理等有关知识，提高自我防护能力。

1. “讲究卫生”既是全体工作人员的职责，也是全体院民职责，造就一个花园式的敬老院是我们的目标。

2. 工作人员必须在各自的包干区完成自己的卫生工作，包干区由院务管理委员会制定。

3. 要求包干区内每天打扫一次卫生。每天在各自的工作领域内用扫帚、拖把或布条拖一次，做到不留污渣灰尘。

4. 对供寄养人员的衣褥、鞋袜、床上用品做到无油渍，衣物清爽、干净、督促他们勤洗脚、勤洗头、勤剪指甲、勤晒被、勤擦身、勤开窗。

5. 不随地吐痰，不随便乱丢果壳、瓜皮、纸屑、不随便乱倒剩饭，不随便乱解大小便，各房间内的便桶每天按指定地点倾倒，冲洗。

6. 各自的食用餐具要洗涤干净，食用食品、水果等要妥善放好，不能同有害物品混放一起，时间不宜存放过长，不准吃过期霉烂变质的食品。

7. 工作人员必须穿戴工作服，做到勤洗手、勤洗澡、勤理发、

勤剪指甲、勤换衣裤。

1、厨房的炊具和公共物品必须指定专人负责保管，进出物品要登记造册，损坏和消耗的物品需经院长同意方可报损。

2、食堂的库存，如大米、食油、调料等存放在保管室内养老院，指定专人保管，进出库要登记并做到帐物相符。

3、保持食堂卫生整洁，生熟物品和餐具分开。

4、安排好食谱，讲究干湿相济，荤素搭配，按时就餐。

5、每天三餐按时供应，开饭时间保持半小时，每天保障院民的热热水供应。

6、注意营养，合理配餐，根据五保对象的饮食特点或医嘱安排好伙食。

7、做好卫生和消毒工作，保持食堂内清洁卫生，做好防蝇、防鼠、防霉变，预防食物中毒和传染病。

8、保护食堂财产，加强成本核算，减少损失和浪费。

9、坚持公开办事制度，伙食费用每月结算公布。

10、工作人员、来客到食堂用膳应交伙食费。

11、成立膳食管理委员会，由老人代表和有关人员组成，膳食管理委员会每月召开一次会议，听取意见，改进膳食。

1. 食堂工作人员必须身体健康，按时检查身体，厨房内不准吸烟，洗涤间和厨房周围无卫生死角。污水桶，每餐清倒一次，不留弃物。下水道保持畅通。

2. 严格做到生、熟菜分装、分存，用具分开使用，工作人员

操作生熟食品时必须清洗、消毒双手及案板、刀具等工具。

3. 严格做到食具消毒，做到一清、二刷、三冲、四消毒，餐具达到干净光洁。

4. 购入食品原料要保持鲜活。严禁使用腐烂、变质食品。

5. 购入的包装食品和食品辅料、调味品等，必须要有产品说明书，应标明品名、产地、厂名、生产日期、保质期、批号、规格、配方、主要成分、食用或使用等方法等，严禁使用超过保质期或保存期食品。

6. 食堂所有采购进来的菜肴（自种自养）及辅料等，都必须有二名值班监督员（值班监督员由院民产生）验收，由经办人当场填好清单，并有经办人、验收员、食堂收货员共同签字后报院长审核。

7. 对个别院民自备生菜者，食堂可以代为烧制。

8. 食堂每周制订一份菜单，经院务会议讨论同意，后严格执行，并要上墙公布（包括品种、数量、配置）。

9. 食堂工作人员要多专研业务知识，搭配好主辅食品荤素菜等，要菜肴多样化、多品种，并针对个人进食喜好记好档案。

10. 严格按时间开饭。

1、敬老院种、养、加工及所有经营收入，有关部门捐款捐物，上级民政部门、政府的拨款、财产转让、出租收入、利息收入等均应入帐。

2、实行一支笔审批制度，所有开支均需报院长审批，重大支出需院务委员会集体讨论，并报上级批准。

3、支出凭证（除老人生活费开支发票外）必须符合国家规定，

并有经手人、证明人和领导签字，财会人员方可报帐。

4、严禁挪用公款，严禁以任何名义、任何理由将公款借给或变相借给个人。

5、院里所有的固定资产都要登记造册，其它财产要有财产清查表并列入移交。

6、财会人员应妥善管好敬老院的款、物等，严格按照现金管理条例，单位库存现金原则不能超过200元。出现公款被盗应由出纳赔偿。

7、财会人员要忠于职守，严格执行财经纪律和财政政策，正确履行《会计法》赋予的权利和义务，为院理好财，当好家。

8、院长在财务开支审批中，要严格按照财经纪律办事，五保金只能用于院民生活，不得挪作他用。不得滥发奖金、补贴和实物。

9、院工作人员不得利用职权和工作之便谋取私利。在业务来往中绝不允许受贿、收礼送礼、收取回扣和馈赠。

10、院领导和工作人员必须自觉做到廉洁自律，改进工作和生活作风，抵制各种不正之风。