

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении милосердия 1

1. Общие положения

- 1.1. Отделение Милосердие 1, смешанного типа (для мужчин и женщин), (далее по тексту – отделение), является структурным подразделением ЛОГБУ «Кировский ПНИ» (далее - Учреждение) и рассчитано на 40 коек.
- 1.2. Отделение развернуто на 1 этаже здания главного корпуса, в помещении, изолированном от других отделений, и расположено по адресу: Ленинградская область, г. Кировск, ул. Ладожская, д.11.
- 1.3. Отделение в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, национальными стандартами РФ, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.4. Отделение предназначено для обслуживания получателей социальных услуг пожилого возраста (старше 60 лет), проживающих в ЛОГБУ «Кировский ПНИ», которые в силу психического заболевания (органическая, сосудистая, сенильная деменция) утратили способность к самообслуживанию и (или) активному передвижению, имеющих нарушения интеллектуально-мнестических функций на уровне деменции, без выраженного психомоторного беспокойства и длительных или рецидивирующих изменений сознания и нуждающихся в постоянном социально-медицинском уходе и находящихся по состоянию здоровья на наблюдательном или постельном режиме содержания.
- 1.5. Направление получателей социальных услуг в отделение осуществляется согласно ИППСУ и решением врачебной комиссии

учреждения, по результатам исследования (Шкала Бартел, Шкала MMSE, Clock и др.).

- 1.6. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением – врач-психиатр или врач-гериатр(терапевт), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.
- 1.7. Отделение подчиняется непосредственно заместителю директора по медицинской части.

2. Основные цели, задачи и функции

- 2.1. Целью отделения является обеспечение в учреждении условий для качественного обслуживания получателей социальных услуг с деменцией средней и тяжелой степени, развивающейся вследствие органических, сосудистых или атрофических процессов головного мозга, полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.
- 2.2. Для достижения цели Отделение осуществляет следующие задачи:
 - 2.2.1. Создание комфортных условий проживания для получателей социальных услуг с учётом возраста и состояния здоровья.
 - 2.2.2. Индивидуальный подход с учётом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей.
 - 2.2.3. Качественное предоставление социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.
 - 2.2.4. Оказание медико – социальной помощи получателям социальных услуг в стационарной форме, направленной на лечение имеющихся у них заболеваний, осуществления ухода и социальная поддержка в случае неспособности удовлетворить свои основные жизненные потребности.
- 2.3. Во исполнение основных задач, отделение выполняет следующие функции:
 - 2.3.1. Поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

- 2.3.2. Содействие в реализации комплекса мероприятий по оказанию квалифицированной медицинской помощи, в том числе реализация индивидуальных программ реабилитации проживающих граждан, имеющих инвалидность. Проведение мероприятий по социально-медицинской реабилитации, при необходимости госпитализация в медицинские организации.
- 2.3.3. Осуществление первичной медико-санитарной и доврачебной медицинской помощи в амбулаторных условиях, своевременная диагностика и лечение осложнений и обострений хронических заболеваний, как психических так и соматических.
- 2.3.4. Обеспечение получателей социальных услуг необходимыми медикаментами, для поддерживающего лечения основного заболевания.
- 2.3.5. Организация госпитализации получателей социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения органов здравоохранения для оказания экстренной и плановой медицинской помощи.
- 2.3.6. Организация и проведение ежегодного углубленного медицинского осмотра всех получателей социальных услуг с привлечением врачей-специалистов, функционального и лабораторного обследования учреждения органов здравоохранения.
- 2.3.7. Осуществление противоэпидемических, санитарно - гигиенических и лечебно - оздоровительных мероприятий.
- 2.3.8. Обеспечение получателям социальных услуг рационально сбалансированным качественным и разнообразным питанием, в т.ч. диетическим, согласно утвержденным рекомендациям.
- 2.3.9. Обеспечение получателям социальных услуг техническими средствами реабилитации согласно индивидуальной программе реабилитации инвалида.
- 2.3.10. Подготовка необходимых документов для проведения медико-социальных и судебно-медицинских экспертиз.
- 2.3.11. Проведение мероприятий по социально-бытовой адаптации получателей социальных услуг к новым условиям проживания и дальнейшее сопровождение всех сфер жизнедеятельности их.

- 2.3.12. Выявление и оценка индивидуальной потребности получателей социальных услуг в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки.
- 2.3.13. Оказание социально-психологической помощи получателям социальных услуг пожилого возраста, проживающим в Отделении
- 2.3.14. Организация оздоровительных мероприятий и досуга получателей социальных услуг отделения.
- 2.3.14. Оказание помощи в проведении религиозных обрядов, в том числе с привлечением священнослужителей
- 2.3.15. Проведение необходимых мероприятий и подготовка документов в случае смерти получателя социальных услуг. Организация ритуальных мероприятий (при отсутствии умерших получателей социальных услуг родственников, или при нежелании родственников заниматься погребением).
- 2.3.16. Освоение и внедрение в практику новых организационных форм, современных средств и методов диагностики и лечения психоневрологических заболеваний, основанных на передовом отечественном и зарубежном опыте в области медицины и социальной защиты.
- 2.3.17. Осуществление учёта и сохранности личных вещей, ценностей получателей социальных услуг.
- 2.3.18. Проведение мониторинга по оценке качества социального обслуживания получателей социальных услуг, проживающих в Отделении.
- 2.3.19. Участие в реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции.

3. Условия проживания получателей социальных услуг

- 3.1. Стационарное социальное обслуживание в Отделении обеспечивает создание условий жизнедеятельности, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, проведение мероприятий медицинского,

психологического, социального характера, питание и уход, а также организацию отдыха и досуга.

3.2. Получатели социальных услуг, проживающие в Отделении на постоянной и временной основе, **имеют право на:**

3.2.1. Получение бесплатной в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

3.2.2. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время, в соответствии с правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ЛОГБУ «Кировский ПНИ».

3.2.4. Качественный уход и обеспечение условий пребывания в Отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям на период действия заключенного договора о предоставлении социальных услуг.

3.2.5. Непосредственное обращение к директору Учреждения, заместителю директора по медицинской части по вопросам соблюдения своих прав и гарантий.

3.2.6. Социальное сопровождение граждан в процессе социального обслуживания (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи).

3.2.7. Отказ от предоставления социальных услуг.

3.3. Получатели социальных услуг, проживающие в Отделении, **обязаны:**

3.3.1. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг.

3.3. 2. Своевременно информировать заведующего отделением об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

3.3.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка.

3.3.4. Вежливо и с уважением относиться к проживающим и сотрудникам Отделения и Учреждения.

3.3.5. Содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность.

3.3.6. Соблюдать требования комплексной безопасности.

3.4. Граждане, проживающие в Отделении, вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними получателей социальных услуг.

3.5. В случае доставки пенсий получателей социальных услуг по адресу Учреждения, выдача денежных средств производится в присутствии заведующего отделением, который осуществляет контроль за выдачей начисленной суммы.

3.6. Выбытия получателя социальных услуг из отделения осуществляется в следующих случаях:

3.6.1. Нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг.

3.6.2. Истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой.

3.6.3. Возникновения у гражданина медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в Отделении, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

3.6.4. Смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) Учреждения.

3.6.5. Наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим.

3.6.6. Осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.7.1. Заведующий отделением в срок не позднее, чем за тридцать календарных дней до предстоящей выписки уведомляет гражданина и его

родственника (представителя) о расторжении договора (за исключением случаев выписки на основании личного заявления гражданина об отказе от стационарного социального обслуживания, его родственника (представителя), когда дата выписки определяется гражданином, его родственником (представителем)).

3.7.2. При выписке из Учреждения гражданину выдаются закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону, а также справка с указанием периода пребывания в Учреждении.

3.7.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

3.7.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг в Отделении, пересматривается при изменении:

- размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- тарифов на социальные услуги.

IV. Организация и порядок работы Отделения

4.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения.

4.2. Отделение укомплектовывается медицинскими работниками, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

4.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения, находящийся в непосредственном подчинении заместителя директора по медицинской части.

4.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.

4.5. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на врача, назначенного приказом Учреждения.

4.6. Медицинские работники Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учетом предложений заведующего Отделением и заместителя по медицинской части).

4.7. Распределение обязанностей медицинских работников Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.8. Медицинские работники Отделения руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором, Положением о порядке посещения получателей социальных услуг, проживающих в «Кировский ПНИ», Кодексу этики и служебного поведения работников ЛОГБУ «Кировский ПНИ» и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

V. Взаимоотношения и связи

5.1. Взаимоотношение медицинских работников Отделения с другими Отделениями и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленных на качественное оказание социальных услуг получателям социальных услуг отделения.

VI. Права

6.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:

6.2. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения и заместителю директора по медицинским вопросам, ставя в известность заведующего Отделением.

6.3. Повышать квалификацию и профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах.

VII. Ответственность

8.1. Заведующий Отделением несёт персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение функций, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье получателей социальных услуг, проживающих в Отделении;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения;
- невыполнение требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», за нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в учреждении.
- ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на Отделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- несоблюдение специалистами Отделения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;
- разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов социального обслуживания Отделения.