



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделениях Милосердия ГБУ «Геронтологический центр «Спутник»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказами Главного управления социальной защиты населения Курганской области.
- 1.2 Отделение Милосердия № 2,3,4,5 (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник» (далее – Учреждение).
- 1.3 Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением.
- 1.4 Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору, заместителю директора по медицинской части Учреждения.
- 1.5 Сотрудники отделения подчиняются непосредственно заведующему Отделением.
- 1.6 Заведующий Отделением назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.7 Должностные обязанности сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.
- 1.8 Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Курганской области, приказами Главного управления социальной защиты населения Курганской области, приказами директора Учреждения.

2. Цели и задачи

- 2.1 Основными целями и задачами Отделения являются:
- 2.2 Предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам (1 и 2 групп старше 18 лет), которые в силу каких-либо заболеваний утратили способность к самообслуживанию и (или) активному передвижению (далее – проживающие).
- 2.3 Осуществление контроля качества оказываемых социальных услуг, в соответствии с Национальными и Государственными стандартами.
- 2.4 Выполнение требований системы внутриведомственного контроля качества, стандартов Учреждения.
- 2.5 Организация жизнедеятельности и создание условий для комфортных условий проживания, путем организации своевременного и полноценного ухода.
- 2.6 Проведение реабилитационных, лечебно-профилактических, культурно-массовых, оздоровительных мероприятий.

- 2.7 Реализация индивидуальных программ инвалида (ИПР), индивидуальных программ получателей социальных услуг (ИППСУ) проживающих Учреждения.
- 2.8 Проведение социально-просветительной работы по предупреждению вредных привычек и формированию здорового образа жизни у проживающих Отделения.
- 2.9 Осуществление взаимодействия с государственными учреждениями, общественными организациями, проводящими работу с инвалидами и гражданами пожилого возраста.
- 2.10 Совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постельном режиме содержания.

3. Организация деятельности отделения

- 3.1 Работа Отделения осуществляется на основе настоящего Положения, перспективных годовых, текущих планов работы Отделения и Учреждения.
- 3.2 Отделение рассчитано на 100 койко-мест (по 25 койко-мест каждое). Зачисление и выбытие проживающего производится на основании приказа директора Учреждения (либо замещающего лица).
- 3.3 Прием граждан в Отделение на постоянное проживание производится по путевке Главного управления социальной защиты населения Курганской области, которая выдается на основании личного письменного заявления гражданина (либо его законного представителя) с приложением соответствующих документов.
- 3.4 Стационарное социальное обслуживание гражданина осуществляется за плату на основании договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, заключенного между стационарным учреждением социального обслуживания и гражданином (его законным представителем) (далее – договор) в день поступления гражданина в Учреждение.
- 3.5 Размер платы, порядок ее внесения определяется действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.6 При приеме гражданина на постоянное проживание, ему (либо его законному представителю) предоставляется информация об условиях содержания, перечня гарантированных и дополнительных услуг, правах и обязанностях проживающих, правилах внутреннего распорядка проживающих в Отделении.
- 3.7 Граждане, проживающие в Отделении, обязаны:
 - Соблюдать правила внутреннего распорядка.
 - Вежливо и с уважением относиться к проживающим и сотрудникам Учреждения.
 - Содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать их сохранность.
 - Соблюдать правила пожарной безопасности, в том числе при пользовании электрическими приборами.
- 3.8 Инвалиды проживающие в Отделении, в соответствии с ИПР, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также проживающие граждане пожилого возраста могут заниматься посильной лечебно-трудовой деятельностью в соответствии с медицинскими показаниями.
- 3.9 При наличии свободных мест Отделение может принять граждан на временное проживание на условиях полной оплаты, в соответствии с тарифами, установленными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

- 3.10. Медицинскими противопоказаниями к определению в Отделение являются:
- Тяжелые психические расстройства, за исключением невротозов, невротоподобных состояний при соматических заболеваниях.
 - Судорожные синдромы различной этиологии с припадками, склонностью к эпилептическому статусу.
 - Хронический алкоголизм и наркомания.
 - Активные формы туберкулеза.
 - Карантинные инфекционные заболевания.
 - Заразные заболевания кожи, ногтей и волос.
 - Злокачественные новообразования, кроме больных после радикального лечения при общем удовлетворительном состоянии, отсутствии метастазов.
 - Венерические заболевания и ВИЧ-инфекция, СПИД.
 - Заболевания, требующие лечения в медицинских организациях государственной и (или) муниципальной систем здравоохранения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Граждане, у которых при поступлении обнаружены противопоказания, а также повышенная температура тела, сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в организации здравоохранения.
- 3.12. В случае отказа гражданина (либо его законного представителя) от заключения договора директор Учреждения (либо лицо его заменяющее), по согласованию с Главным управлением социальной защиты населения Курганской области, отказывает гражданину в приеме на стационарное социальное обслуживание, разъяснив при этом возможные последствия принятого им решения. Путевка с письменным отказом гражданина (законного представителя) возвращаются в Главное управление социальной защиты населения Курганской области.
- 3.13. Перевод проживающих из Отделения в другое отделение Учреждения осуществляется на основании служебной записки заведующего Отделением, с согласия заместителя директора по медицинской части, с учетом диагноза и медицинских показаний.
- 3.14. Временное выбытие проживающего из Отделения по личным мотивам оформляется на основании его письменного заявления (законного представителя), на срок не более 14 дней, при согласовании с заместителем директора по медицинской части, директором Учреждения, при отсутствии медицинских противопоказаний для возможности выезда проживающего и при наличии письменных обязательств принимающих родственников об обеспечении гражданину ухода (в случаях, если проживающего забирают родственники).
- 3.15. Расходы, связанные с временным выбытием проживающего из Отделения по личным мотивам, осуществляются за счет средств самих проживающих либо лиц, ходатайствующих об их временном выбытии. При временном выбытии клиента из Учреждения свыше 15 календарных дней в месяце, оформляется возврат денежных средств проживающему, так как проживающий не получал стационарные социальные услуги в Учреждении.
- 3.16. Выписка из Учреждения, расторжение договора осуществляется по одному из следующих оснований:
- Личное заявление проживающего, при наличии заключения врача-психиатра о способности проживающего по психическому состоянию проживать самостоятельно.

- Установление 3 группы инвалидности после очередного переосвидетельствования инвалида 1 или 2 группы, не являющимся гражданином пожилого возраста.
- Заявление законного представителя (родственников) гражданина либо иных лиц, которые обязуются обеспечивать гражданину уход и необходимые условия проживания.
- Нарушение условий договора.
- Систематическое, (более 4-х раз в год) нарушений правил внутреннего распорядка Отделения.
- Нарушение общественного порядка, прав и законных интересов иных проживающих Учреждения, которое делает невозможным совместное проживание с гражданином.
- При выписки из Отделения (кроме временного выбывания) выдаются закрепленные за проживающим одежда, белье и обувь по сезону, а также справка с указанием периода пребывания в Учреждении.
- Проживающее, при наличии психических расстройств, переводятся из Отделения в специализированный психоневрологический интернат или в геронтопсихиатрическое отделение ГБУ «ГЦ «Спутник» при наличии заключения врачебной комиссии с участием двух врачей-психиатров, а в случаях перевода в другой интернат и путевки ГУСЗН Курганской области.

3.17 Драгоценности, ценные бумаги и документы граждан, поступающие в Отделение, по их желанию принимаются Отделением на хранение до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследование, выданное в установленном законном порядке. Денежные суммы, с согласия проживающего, зачисляются на личный счет в банке. Сотрудники Отделения и Администрация Учреждения не несут ответственность за личные вещи, документы, денежные суммы, которые не сданы на хранение в Отделение.

3.18 Отделение осуществляет учет и ведение установленной документации по хранению личных вещей и ценностей проживающих.

3.19 Отделение осуществляет контроль за соблюдением проживающими гражданами пожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической, травматической, антитеррористической безопасности в Отделении.

3.20 Проживающим Отделения предоставляются следующие услуги, которые фиксируются в определенной документации.

3.21 Социально-бытовые услуги:

- Содействие в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и преимуществ в социально-бытовом обеспечении.
- Предоставление жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания.
- Предоставление проживающим мебели согласно утвержденным нормативам.
- Приготовлении и подача пищи, включая диетическое питание.
- Предоставление мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного и постельного белья) согласно утвержденным нормативам.
- Оказание помощи в написании и прочтении писем.

- Предоставление транспорта при необходимости перевозки проживающих в лечебные учреждения для лечения, консультации (в случаях необходимости поездки по личным целям транспорт не предоставляется).
- Содействие в организации ритуальных услуг.
- Покупка и доставка лекарственных средств из аптеки (если по состоянию здоровья и условиям пребывания проживающему противопоказан самостоятельный выезд в город и пользование общественным транспортом)
- Покупка и доставка промышленных товаров первой необходимости.
- Сдача вещей в стирку, ремонтную мастерскую и их обратная доставка.
- Содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений.
- Сопровождение вне Учреждения, в том числе в стационарные лечебные учреждения.

3.22. Социально-медицинские услуги:

- Оказание или содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации.
- Содействие в проведении социально-медицинской экспертизы.
- Содействие в проведении или проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с ИПР инвалидов.
- Содействие в прохождении проживающих Отделения в диспансеризации населения
- Госпитализация клиентов в ЛПУ, содействие в направлении по заключению врачей на санаторно-курортное лечение.
- Содействие в получении бесплатной зубопротезной и слухопротезной помощи.
- Обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации.
- Организация квалифицированного медицинского консультирования.
- Помощь в медико-социальной адаптации и реабилитации.
- Оказание первой доврачебной помощи.
- Проведение процедур связанное со здоровьем (прием лекарств, закапывание капель, инъекции, внутривенные вливания и т.п.)
- Оказание помощи в выполнении физических упражнений.
- Организация лечебно-оздоровительных мероприятий.
- Проведение санитарно-просветительной работы.
- Формирование и организация групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным особенностям проживающих.
- Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.
- Оказание экстренной доврачебной помощи, вызов врача, сопровождение в лечебно-профилактические учреждения в случае необходимости госпитализации.
- Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры и АД)

3.23. Социально-психологические услуги:

- Социально-психологическое консультирование.
- Психологическая диагностика и обследование личности.
- Психологическая коррекция.

- Психологические тренинги.
 - Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения.
 - Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, мотивация к активности, психологическая поддержка.
- 3.24. Социально-педагогические услуги:
- Анимационные услуги (экскурсии, посещение театров, выставок, концертов, проведение праздников и другие культурные мероприятия).
 - Организация и проведение клубной и кружковой работы с проживающими с целью формирования и развития интересов.
 - Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации.
- 3.25. Социально-экономические услуги:
- Обеспечение проживающих при выписки из Отделения одеждой и обувью по утвержденным нормативам.
 - Содействие в обеспечении протезами и протезно-ортопедическими изделиями, слуховыми аппаратами, очками.
 - Предоставление бесплатной литературы и свежих газет.
 - Содействие в решении вопросов занятости и трудоустройства с сокращенным рабочим днем.
- 3.26. Социально-правовые вопросы:
- Консультирование по вопросам, связанных с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов.
 - Помощь в оформлении документов.
 - Оказание помощи по вопросам, связанных с пенсионным обеспечением.
 - Оказание юридической помощи и содействию в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат.
 - Обеспечение представителя в суде для защиты прав и интересов.
 - Содействие в получении страхового медицинского полиса.
 - Консультирование по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права инвалидов).
 - Оказание юридической помощи в оформлении документов для трудоустройства, получения паспорта и других документов, имеющих юридическое значение.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

Отделение взаимодействует:

- 4.1. Со структурными подразделениями, службами Учреждения – по вопросам организации деятельности, реализации индивидуальных и комплексных программ, организации работы специалистов, вопросов планирования и отчетности, технического исполнения документации.
- 4.2. По согласованию с директором Учреждения – с вышестоящими организациями, государственными структурами, учреждениями, предприятиями, сторонними организациями, а также частными лицами.
- 4.3. С учреждениями, предприятиями – по вопросам распространения информации об Отделении, улучшения деятельности Учреждения.

5. Права

Отделение имеет право:

- 5.1. Выносить на рассмотрение руководства Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности и участвовать в их обсуждении.
- 5.2. В установленном порядке посещать мероприятия, занятия с проживающими, проводимые специалистами Учреждения.
- 5.3. Запрашивать в установленном порядке информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящих в их компетенцию, приглашать представителей данных учреждений по согласованию с директором Учреждения.

6. Ответственность

Отделение несет ответственность:

- 6.1. Жизнь и здоровье проживающих Отделения.
- 6.2. Своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение функций.
- 6.3. Ведение и сохранность документации.
- 6.4. Соблюдение сотрудниками Отделения норм этики и правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.
- 6.5. Обеспечение сохранности имущества, находящихся в помещениях Отделения.
- 6.6. Соблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, исполнение организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений), касающихся работы отделения.
- 6.7. Качественное и своевременное исполнение запланированных мероприятий, соблюдение установленных сроков подготовки документов, отчетности, информации.
- 6.8. Постоянный контроль и безопасность предоставляемых и оказываемых социальных услуг с целью предупреждения травматизма и несчастных случаев среди проживающих Учреждения.