

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного
бюджетного учреждения Калужской
области «Тарусский дом социального
обслуживания»



М.М. Скребнева

«03» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении милосердия государственного бюджетного учреждения Калужской области «Тарусский дом социального обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего Устава государственного бюджетного учреждения Калужской области «Тарусский дом социального обслуживания» (далее - Учреждение) в соответствии с федеральным и областным законодательством в сфере социального обслуживания и сопровождения граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности и определяет организацию деятельности отделения милосердия Учреждения.

1.2. Отделение милосердия является структурным подразделением Учреждения, предназначается для постоянного проживания и обслуживания граждан пожилого возраст и инвалидов нуждающихся по состоянию здоровья в постоянной посторонней помощи в постоянному уходу и наблюдении имеющих нарушения интеллектуально-мнестических функций на уровне деменции без выраженного психомоторного беспокойства и длительных или рецидивирующих состояний изменённого сознания.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлением Правительства РФ, Конвенцией ООН о правах инвалидов, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, в области социального обслуживания населения, в том числе в рамках Системы долговременного ухода, законодательными и нормативными актами Калужской области в

области социального обслуживания населения, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействие с другими отделениями Учреждения, правоохранительными органами, органами социальной защиты населения, предприятиями, общественными организациями и иными организациями, отдельными гражданами в интересах граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.6. Деятельность отделения курирует заместитель директора по медицинской части, старшая медицинская сестра по вопросам в соответствии с возложенными обязанностями.

1.7. Штат отделения утверждается директором Учреждения с учетом специфики деятельности, объема работ по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Калужской области.

1.8. Персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач несут старшая медицинская сестра. Степень персональной ответственности других специалистов устанавливается должностными инструкциями.

1.9. Отделение размещается надвух этажах здания: на 1 этаже (4 пост) отделение милосердия имеет численность койка мест 30, на втором этаже (2 пост) отделение милосердия психоневрологического профиля имеет численность койка мест 30. Отделение имеет набор помещений для проведения лечебно-профилактических социально-бытовых и гигиенических мероприятий отвечающих санитарно-эпидемиологическим противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности располагающих всеми видами коммунального благоустройства.

2. Цели и задачи

2.1. Осуществление социальной защиты проживающих в отделении в части материально-бытового обеспечения создания для них достойных условий жизни благоприятного микроклимата.

2.2. Осуществление мероприятий по оказанию социально-медицинской помощи организации различных видов реабилитации проживающих в отделении.

2.3. Организация ухода и надзор за проживающими в отделении их досуга оказанием им медицинской помощи проведение лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий.

2.4. Оказание специализированной помощи и проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима осуществляет территориальное учреждение здравоохранения и санэпиднадзора.

3. Предмет деятельности

3.1. Прием, размещение пожилых граждан и инвалидов в Учреждении производится по их заболеваниям тяжести состояния интеллекта возраста и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке.

3.2. Медицинское обслуживание и лечение проведение медицинской реабилитации и организация консультаций врачей специалистов.

3.3. Обеспечение проживающих необходимым оборудованием продуктами питания, медикаментами, одеждой, обувью и др.

3.4.Проведение обследования лиц проживающих в отделении и оформление документов, для направления в другие стационарные учреждения социального обслуживания.

3.5.Организация получения пенсий в соответствии с действующим законодательством о пенсионном обеспечении в РФ.

3.6.Перевод в отделение милосердия и выписка производится в установленном порядке по заключению старшей медицинской сестры.

3.7.На каждого поступающего заводится личное дело, история болезни медицинские документы.

4. Организация работы отделения

4.1.Организационная работа отделения должна быть направлена на обеспечение единства профилактических лечебных психологических и других воздействий предупреждение обострений хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения больных в обеспечении динамического наблюдения за состоянием здоровья престарелых и инвалидов, организация за ними квалифицированного ухода, рационального питания в том числе диетического в соответствии с врачебными рекомендациями, а также обеспечение их в необходимых случаях техническими вспомогательными средствами.

4.2.Медицинское обслуживание производится в соответствии с нормативными актами по организации работы домов социального обслуживания, оказание специализированной медицинской помощи и контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима осуществляются лечебно-профилактическими учреждениями и органами санитарно-эпидемиологического надзора, закрепленные за Учреждением.

4.3.В отделении должен ежегодно проводится углубленный медицинский осмотр всех проживающих врачами – специалистами(терапевтом,хирургом,онкологом,дерматологом,гинекологом,отоларингологом,психиатром.)Периодические врачебные осмотры должны проводиться в зависимости от состояния больных, но не реже одного раза в неделю. По согласованию с вышестоящими по подчиненности и соответствующими финансовыми органами, для консультаций могут приглашаться специалисты на договорной основе из лечебно-профилактических учреждений.

4.4.В отделении необходимо иметь психолога, который выявит нуждаемость проживающих в дополнительных видах медико-социальной, психолого-педагогической, бытовой и иной помощи, устанавливает причины конфликтных ситуаций, устраняет и предупреждает их, оказывает другие виды социально-психологической помощи. Для консультации проживающих могут привлекаться на договорной основе специалисты юридических и других служб по согласованию с вышестоящими по подчиненности и соответствующими финансовыми органами.

5. Права и обязанности получателя социальных услуг

5.1.Социальные услуги предоставляются получателем на условиях взаимного уважения, вежливости и исключают действия унижающих человеческое достоинство и подвергающих опасности жизни и здоровью.

5.2.При получении социальных услуг получатели имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами представителями общественных и (или) иных организаций священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

- конфиденциальность информации личного характера ставшей известной при оказании услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в том числе в судебном порядке.

5.3. Сотрудники Отделений при предоставлении социальных услуг обязаны:

- предоставлять социальные услуги в соответствии с Перечнем социальных услуг;

- соблюдать права получателя;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателя;

- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателя;

- обеспечить получателю условия пребывания соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

- исполнять иные обязанности связанные с реализацией прав получателя на социальные услуги.

6. Основные права Отделения

6.1. Работники отделения социального обслуживания наделены следующими правами:

- запрашивать и получать необходимые материалы и документы в пределах своей компетенции в соответствующих органах государственной власти, а также органах местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания, для выполнения функций Отделения;

- участвовать в составлении и реализации перспективных планов и программ по социальной защите граждан, разработке локальных нормативных актов и проектов, регулирующих деятельность Отделения, Учреждения, вносить свои предложения по улучшению организации работы Отделения, оптимизации его структуры и штатной численности;

- вступать во взаимодействия с отделениями Учреждения и сторонними учреждениями, организациями для решения оперативных вопросов социального обслуживания, давать другим отделениям Учреждения необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

- по предварительной заявке старшей медицинской сестры, пользоваться служебным транспортом;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на предоставление возможности трудиться в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, предусмотренных государственными стандартами безопасности труда и коллективным договором.

7. Ответственность

7.1. Работники Отделения несут персональную ответственность, предусмотренную трудовым законодательством РФ за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, функций, возложенных на Отделение;
- недостоверную информацию о состоянии выполненной работы;
- несвоевременное предоставление планов и отчетов о работе Отделения;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора Учреждения;
- несвоевременный учет и оказание помощи гражданам, обратившимся в Учреждение и нуждающимся в социальной поддержке;
- нарушение норм, установленных ФЗ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»;
- некачественно предоставленные социальных услуг получателям;
- несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядке, правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения работников Отделения;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.