



УТВЕРЖДЕНО:
Директором ГБУСОССЗН
«Скороднянский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
Емельяновой Е.Н
«31» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении милосердия

ГБУСОССЗН «Скороднянский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отделения милосердия, (далее- Отделение) как структурного подразделения ГБУСОССЗН «Скороднянский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее-Учреждение), предназначенное для постоянного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в установленных федеральным и региональным законодательством порядках (далее – пожилые граждане и инвалиды).

1.2. Деятельность отделения осуществляется на основании Конституции РФ; Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Белгородской области от 27.11.2014 г. «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», Приказа Минтруда России от 24.11.2014 г. № 940-н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Приказа Минтруда России от 10.11.2014 г. № 874-н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», постановлений Правительства Белгородской области:

-от 16.12.2014 г. № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

- от 27.10.2014 г. № 400-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»

-от 27.10.2014 г. №400-пп от 27.10.2014 г. № 402-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»,

-от 27.10.2014 г. 401-пп «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем, площади жилых помещений и норм питания при предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в организациях социального обслуживания Белгородской области»,

-от 22.09.2014 г. №353-пп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»,

-от 16.12.2014 г. №450-пп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения белгородской области»,

-от 10.11.2014 № 407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями соци-ального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных ус-луг»,

-от 01.12.2014 г. «430-пп «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, оказываемых организациями социального обслуживания населения Белгородской области»,

-от 29.12.2015 г. №468-пп «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы по заключению договоров на социальное обслуживание для государственных и муниципальных учреждений системы социальной защиты населения».

Национальных государственных стандартов Российской Федерации: ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 53143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг», ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам», ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Система менеджмента качества. Требования».

Законодательства Российской Федерации в области труда, здравоохранения, социальной защиты населения; Приказ Министерства социальной защиты РФ от 28.07.1995 г. № 170 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санаторно-гигиенических мероприятий в Домах-интернатах для престарелых и инвалидов», от 14.03.2007г. №170 «Об организации деятельности врачебной комиссии медицинской организации»; локальных актов: Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Структурное подразделение «Отделение милосердия» создается с целью с оказания услуг пожилым гражданам с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, создается, реорганизуется и ликвидируется на основании Устава Учреждения по согласованию с управлением социальной защиты населения Белгородской области.

1.4. Отделение организует свою работу в здании Учреждения и в здании находящемся в с. Бобровы Дворы, которые располагают необходимыми помещениями для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и располагает всеми видами коммунального благоустройства (отопление, водопровод, канализация, электричество, телефон).

1.5. Отделение возглавляет заведующая отделением, принимаемая и освобождаемая от должности директором Учреждения.

1.6. На период отсутствия заведующей отделением (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности возлагаются на сотрудника Учреждения, назначенного по приказу директора исполнять обязанности.

1.7. Сотрудники отделения непосредственно подчиняются старшей медицинской сестре, врачу-терапевту, директору Учреждения.

2. Структура Отделения

2.1. В состав отделения милосердия входят следующие должности:

- заведующий отделением;
- медицинская сестра;
- медицинская сестра по массажу;
- сестра-хозяйка;
- санитарка-палатная;
- санитарка буфетчица;
- санитарка-ванщица;
- санитарка-уборщица.

2.2. Работа строится на основе годового плана работы Учреждения, регламентируется графиком работы сотрудников Отделения. Каждый работник отделения милосердия должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

2.3. Трудовые отношения с работниками отделения милосердия оформляются трудовым договором.

2.4. Работники принимаются на работу с 3-х месячным испытательным сроком. Оплата труда работников отделения производится на основании действующей системы оплаты труда.

3. Цель и задачи Отделения

3.1. Целью деятельности Отделения является обеспечение проживания и предоставление получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг:

- 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- 3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- 5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- 6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.2. Основными задачами Отделения являются:

3.2.1. Предоставление социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в виде оказания социально-бытовых, социально-медицинских услуг, совершенствования социально-бытовой и психологической приспособляемости получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме содержания, круглосуточного пребывания в соответствии с утвержденным перечнем гарантированных государственных услуг при условии соблюдения принципов:

- 1) равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- 2) адресность предоставления социальных услуг;
- 3) достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- 4) сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- 5) добровольность;
- 6) конфиденциальность.

3.2.2. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан пожилого возраста и профессионального уровня работников отделения.

4. Функции Отделения

В соответствии с задачами Отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Прием и размещение получателей социальных услуг, активное содействие их социально - психологической адаптации к новой обстановке и коллективу, создание для получателей социальных услуг благоприятных условий жизни и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке.

4.2. Квалифицированное социально - медицинское обслуживание, своевременная диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний обслуживаемых получателей социальных услуг совместно с государственными и муниципальными лечебно - профилактическими учреждениями.

4.3. Оказание экстренной до врачебной скорой медицинской помощи в случае возникновения у получателей социальных услуг неотложных состояний.

4.4. Организация совместно с государственными и муниципальными лечебно - профилактическими учреждениями консультативной помощи Получателям социальных услуг в Отделении и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения для обследования и оказания специализированной, в том числе стационарной, медицинской помощи.

4.5. Организация рационального, в том числе диетического, питания получателей социальных услуг с учетом состояния их здоровья.

4.6. Организация прохождения диспансеризации.

4.7. Обеспечения получателям социальных услуг содействия в прохождении медико - социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

4.8. Организация помощи в медико-социальной адаптации и реабилитации.

4.9. Содействие в обеспечении получателям социальных услуг необходимыми техническими средствами ухода и реабилитации.

4.10. Проведение мероприятий медицинской, социально-бытовой, социокультурной, психологической реабилитации, на основании индивидуальной программы и заключенного договора с получателями социальных услуг.

4.11. Проведение санитарно-гигиенических, противозидемических мероприятий.

4.12. Содействие в организации ритуальных мероприятий.

4.13. Использование традиционных и инновационных технологий и методик по оказанию получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских и социально-правовых услуг.

4.14. Проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адаптации, активизации жизненной позиции, формирования здорового образа жизни индивидуально и в группах взаимоподдержки.

4.15. Консультирование и проведение просветительских мероприятий по организации рационального (диетического) питания с учетом состояния здоровья и возрастных изменений, гигиене питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек и т.д.

4.16. Организация досуга.

4.17. Ведение учетной и отчетной документации о деятельности Отделения по утвержденным формам, в установленном порядке, сроки.

5. Условия приема, содержания и выписки из Отделения

5.1. В отделение для постоянного проживания принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные

жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

5.2. Проживающие в отделении пожилые граждане и инвалиды имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения;
- 2) 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, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечение условий пребывания в отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 7) свободное посещение адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- 8) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 9) предоставление дополнительных платных услуг, перечень которых утвержден в отраслевом органе исполнительной власти области.

5.3. Временное выбытие получателя социальной услуги из Организации осуществляется с разрешения директора Учреждения по личному заявлению получателя социальных услуг либо по заявлению, составленному с его слов (по заключению врача), а также по заключению врача о возможности выезда получателя социальных услуг по состоянию здоровья, письменному обязательству родственников об обеспечении ухода и наблюдения за получателем социальных услуг в период его временного выбытия и его личного сопровождения.

5.4. Заявление о временном выбытии подается не позднее чем за три рабочих дня до даты предполагаемого выбытия на срок не более 1 (одного) месяца.

Директор Учреждения с момента поступления заявления о планируемом временном выбытии издает Приказ о временном выбытии получателя социальных услуг. Получатель социальных услуг ознакомляется под роспись с датой возвращения в Учреждение.

5.5. Выбытие (выписка) из Учреждения осуществляется по письменному разрешению уполномоченного органа при представлении следующих документов:

- ходатайства директора Учреждения;
- личного заявления получателя социальных услуг либо законного представителя (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными);
- личного заявления родственника или иных не менее двух лиц, обязующихся осуществлять необходимый уход и наблюдение за отчисляемым, при наличии средств к существованию (представить справку о доходах физического лица) и жилой площади (свидетельство о регистрации права собственности на недвижимое имущество);
- заключения врачебной комиссии с записью о возможности гражданина по состоянию здоровья проживать самостоятельно (с родственниками).

Получателю социальных услуг, прожившему в Учреждении более 6 (шести) месяцев, при выбытии из Организации в последний день предоставления социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, справка с указанием периода пребывания в Учреждении.

5.6. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от предоставления

8. Ответственность отделения милосердия

8.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированном отказе в предоставлении социальных услуг.

8.2. За качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам.

8.3. Работники отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.