



Т.П. Логунова

2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Выселковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» отделения «Милосердие»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения «Милосердие», которое является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Выселковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – отделение)

Отделение «Милосердие» рассчитано на 75 койко-мест, предназначено для постоянного проживания граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов первой и второй группы старше 18 лет, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах комнат с посторонней помощью.

1.2. Подразделение возглавляет заведующий отделением, который подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.3. Заведующий отделением и работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отделения «Милосердие» регламентируются должностными инструкциями утвержденными директором учреждения.

1.5. В своей работе отделение «Милосердие» руководствуется нормативно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Национальными стандартами РФ;
- Федеральными законами РФ;
- Постановлениями министерства труда и социального развития РФ;
- Постановлениями министерства труда и социального развития Краснодарского края;
- Законами и иными нормативно-правовыми актами Краснодарского края.
- Приказами и распоряжениями директора;
- Уставом учреждения;

- Настоящим положением.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность подразделения утверждает директор учреждения на основании нормативов численности работников дома-интерната для престарелых и инвалидов.

2.2. В состав подразделения входят: заведующий отделением, врач-терапевт, врач-кардиолог, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная, старшая медицинская сестра, санитарка палатная, сестра-хозяйка, санитарка-ваннщица.

3. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами отделения являются:

3.1.1. Обеспечение, создание условий жизнедеятельности получателей социальных услуг;

3.2.2. Предоставление социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг;

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;

4) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

5) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

6) социально-трудовые, направленные на проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей, обучению доступным трудовым навыкам, восстановлению личностного и социального статуса;

7) социально-педагогические – направлены на формирование позитивных интересов: кружковая работа, праздники, экскурсии;

Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности;

4. Во исполнение основных задач, отделение выполняет следующие функции

4.1. Прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов в отделение «Милосердие» с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллекта, возраста, проведение мероприятий по их адаптации к новой обстановке.

4.2. Квалификационное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний граждан пожилого возраста и инвалидов;

4.3. Организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающим в отделении и переводах их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;

4.4. Организация и проведение ежегодного углубленного медицинского осмотра всех получателей социальных услуг с привлечением врачей-специалистов, функционального и лабораторного обследования.

4.5. Проведение мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса, оказание психологической поддержки обслуживаемым гражданам.

4.6. Организация ухода за получателями социальных услуг, социально-бытовое обслуживание, оказание им психологической помощи;

4.7. Содействие в получении зубопротезной, протезно-ортопедической и слухопротезной помощи.

4.8. Подготовка необходимых документов для проведения медико-социальных экспертиз.

4.9. Осуществление противоэпидемических, санитарно-гигиенических и лечебно-оздоровительных мероприятий.

4.10. Осуществление учёта и сохранности личных вещей, ценностей получателей социальных услуг.

4.11. Организация досуга проживающих граждан пожилого возраста и инвалидов;

4.12. Проведение необходимых мероприятий и подготовка документов в случае смерти получателя социальных услуг.

5. Права и обязанности:

5.1. Отделение имеет право:

5.1.1. Знакомиться с проектами решений руководителя учреждения в пределах своей компетенции.

5.1.2. Принимать участие в совещаниях, конференциях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной компетенции.

5.1.3. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по совершенствованию работы отделения.

5.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями и сотрудниками всех структурных подразделений.

5.2. Отделение обязано:

5.2.1. Повышать качество исполнения предоставляемых услуг.

5.2.2. Повышать свою квалификацию.

5.2.3. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории.

5.2.4. Предоставлять отчеты в установленном порядке локальными нормативными актами.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением.

6.2. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения.

7.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения и другими учреждениями и организациями, осуществляющими работу с пожилыми людьми и инвалидами, находящимися в отделении, с целью успешной реализации индивидуальной программы граждан пожилого возраста и инвалидов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы отделения.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором учреждения и согласовываются в установленном порядке.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора учреждения.

Разработал положение
Зам. директора по общим вопросам



Л.А. Беженарь