

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ СО «Тинской
психоневрологический интернат»

В.А. Анцибалов

Приказ № 11-ПД

от 02.11.2023 года

Положение об отделении милосердия краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Тинской психоневрологический интернат»

I. Общие положения

1.1. Отделение милосердия (далее - отделение) организовано с целью создания условий для проживания получателей социальных услуг, нуждающихся в постоянной посторонней помощи и уходе вследствие выраженных нарушений основных категорий жизнедеятельности человека (способности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, общению, способности контролировать свое поведение).

1.2. Отделение является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Тинской психоневрологический интернат» (далее - КГБУ СО «Тинской психоневрологический интернат»).

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края.

1.4. Деятельностью отделения руководит заведующий отделением.

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

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 20.07.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- федеральным законом РФ от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- законом РФ от 02.07.1992г. №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- постановлением Правительства Красноярского края №600-П от 17.12.2014г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;
- иными нормативно-правовыми актами.

II. Основные задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами являются:

2.1.1. Предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенными с получателями социальных услуг или их законными представителями, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-

трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;

2.1.2. Создание благоприятных условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, адекватных их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям;

2.1.3. Оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения.

2.2. В соответствии с поставленными задачами отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1. Прием и размещение получателей социальных услуг в отделении, активное содействие их адаптации к новым условиям;

2.2.2. Обеспечение получателей социальных услуг жильем с мебелью и необходимым инвентарем, постельными принадлежностями, одеждой и обувью;

2.2.3. Организация рационального (в том числе диетического) питания с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг;

2.2.4. Квалифицированное медицинское обслуживание получателей социальных услуг в рамках имеющейся лицензии на медицинскую деятельность;

2.2.5. Диспансеризация, лечение, оказание консультативной помощи, а также госпитализацию в лечебно-профилактические учреждения;

2.2.6. Организация обеспечения получателей социальных услуг лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, техническими средствами реабилитации;

2.2.7. Организация специализированного ухода за получателями социальных услуг в соответствии с режимами содержания;

2.2.8. Предоставление гигиенических услуг;

2.2.9. Оказание помощи в приеме пищи (кормление);

2.2.10. Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

2.2.11. Проведение мероприятий по социальной реабилитации и абилитации получателей социальных услуг;

2.2.12. Оказание услуг по сопровождению получателей социальных услуг при получении ими различных услуг в учреждении, а также за его пределами.

III. Условия приема, содержания и прекращения предоставления социальных услуг Отделения

3.1. Зачисление на социальное обслуживание в отделение получателей социальных услуг осуществляется по медицинским и социальным показаниям после осмотра врачами - специалистами.

3.2. Поступление на социальное обслуживание в отделение милосердия получателей социальных услуг осуществляется из приемно-карантинного отделения.

3.3. Распорядок дня и режим пребывания получателей социальных услуг в отделении устанавливается Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утвержденными приказом директора учреждения.

3.4. В отделении ежегодно проводится углубленный медицинский осмотр получателей социальных услуг врачами-специалистами (терапевтом, хирургом, неврологом, окулистом, гинекологом, отоларингологом).

3.4.1. Профилактические врачебные осмотры получателей социальных услуг проводятся не реже одного раза в год.

3.5. Временное прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг разрешается:

3.5.1. Директором учреждения на основании заключения заведующего отделением, при наличии письменных заявлений получателей социальных услуг (для получателей социальных услуг, являющихся дееспособными);

3.6. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

IV. Права и обязанности работников Отделения

4.1. Работники Отделения имеют право вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию своей работы.

4.2. Работники Отделения обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;
- соблюдать обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения социального обслуживания, правила внешнего вида, этику и деонтологию;
- соблюдать конфиденциальность сведений о ПСУ КГБУ СО «Тинской психоневрологический интернат»;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

V. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий

5.1. Контроль за проведением и выполнением противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в отделении осуществляет главная медицинская сестра и заместитель директора Учреждения.

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками Отделения санитарно-гигиенических правил и обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил всеми работниками Отделения;
- проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.

5.3. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охраны труда в соответствии с действующим законодательством.