



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении Милосердия Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Ярославской области
Гаврилов - Ямского дома – интерната для престарелых и инвалидов

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании действующего законодательства РФ, нормативно-правовых актов Правительства РФ, исполнительных органов социальной защиты населения РФ, законов и постановлений Правительства Ярославской области, государственных стандартов в сфере социального обслуживания граждан, а также стандартов предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания граждан в РФ.
- 1.2. Отделение Милосердия ГБУ СО ЯО Гаврилов – Ямского дома – интерната для престарелых и инвалидов (далее по тексту – Отделение, Учреждение соответственно) организуется и функционирует для предоставления постоянного, временного (на срок, определённый индивидуальной программой) круглосуточного проживания и обслуживания получателей социальных услуг, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Учреждении.
- 1.3. Отделение Милосердия является структурным подразделением Учреждения.
- 1.4. Отделение милосердия Учреждения развёртывается общей численностью 25 коек.
- 1.5. Наполняемость Отделения определяется вновь поступившими получателями услуг в Учреждение и получателями, переведёнными из других отделений при наличии медицинских показаний.
- 1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность приказом директора Учреждения на основании трудового договора.
- 1.7. Деятельность отделения регламентируется настоящим положением, Уставом Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации, действующими государственными стандартами и стандартами предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания граждан в РФ, постановлениями Правительства РФ и Ярославской области, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения и социального развития РФ и осуществляется под руководством директора пансионата, департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области, Правительства Ярославской области.
- 1.3. Для правильного функционирования Отделения Милосердия администрация Учреждения осуществляет:
 - реконструкцию и ремонт помещений, сооружений, коммуникаций и оборудования;
 - обеспечение отделения необходимым оборудованием, хозяйственным и другим инвентарём, средствами ухода и реабилитации, специальным медицинским и реабилитационным оборудованием;
 - обеспечение получателей услуг благоустроенной жилой площадью с необходимым оборудованием, мебелью, а так же продуктами питания, одеждой, обувью, постельными принадлежностями, нательным бельём в соответствии с установленными нормативами, средствами личной гигиены, медикаментами;
 - соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности является обязательным.

2. Задачи и функции Отделения Милосердия

- 2.1. Основными задачами Отделения являются:
Организация жизнедеятельности получателей услуг (клиентов), проживающих в Отделении Милосердия:

- оказание лечебно-профилактической помощи;
- социально-бытовое обслуживание получателей услуг отделения;
- проведение индивидуальной реабилитации получателей услуг и по специальной программе (ИПР);
- проведение и совершенствование социально-бытовой и психологической адаптации получателей услуг в Отделении Милосердия;
- оказание соматической и психиатрической медицинской помощи;
- проведение воспитательных и культурно-развлекательных мероприятий для получателей услуг Отделения, организация досуга;
- создание условий для продления возможностей самореализации клиентами услуг Отделения путём укрепления здоровья, физической активности, а также нормализации психологического и психического статуса;
- информирование населения, в т.ч. через СМИ, о деятельности Отделения милосердия;
- оказание юридической и психологической помощи клиентам Отделения милосердия и их родственникам (по востребованности);
- создание наиболее благоприятных условий для поддержания здоровья потребителей услуг (клиентов) Отделения и восстановления связей в обществе;
- проведение по дифференцированным программам мероприятий, направленных на социально-психологическую реабилитацию и адаптацию потребителей услуг в условиях Отделения и Учреждения;
- проведение оздоровительных мероприятий, направленных на восстановление утраченных функций;
- налаживание и поддержание внешних социальных связей (связи с родственниками, с общественными организациями городского и районного значения и др.);
- обеспечение бытовых комфортных условий проживания в Отделении, близких к домашним и благоприятного микроклимата;
- проведение оздоровительных мероприятий с использованием природных и физических лечебных факторов (ЛФК, фитотерапия, физиотерапия);
- квалифицированное медицинское обслуживание;
- организация питания потребителей услуг в соответствии с установленными нормативами и учётом состояния здоровья ;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- содействие в организации ритуальных мероприятий;
- своевременное решение вопроса о дееспособности проживающих;
- качественный уход, обеспечение проведения мероприятий индивидуально-обслуживающего характера;
- осуществление функции опекунов и попечителей в отношении получателей услуг отделения милосердия, нуждающихся в опеке и попечительстве;
- предоставление социальных услуг, отраженных в индивидуальной программе каждого потребителя услуг Отделения Милосердия.

2.2. Виды деятельности.

Для достижения указанных целей и задач в Отделении Милосердия Получателям социальных услуг (клиентам Отделения) с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

2.2.1. социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг Отделения в быту;

2.2.2. 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;

2.2.3. социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

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

2.2.5. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

2.2.6. социально- трудовые, направленные на использование остаточных трудовых возможностей, либо проведение мероприятий по терапии занятости с учётом личных пожеланий и возможностей потребителей услуг, проживающих в Отделении.

2.2.7. социально- педагогические, направленные на формирование у потребителей услуг Отделения позитивных интересов, а также обучение родственников клиентов Отделения принципам ухода за тяжелобольными и маломобильными потребителями услуг, в т.ч. в школах ухода, организованными в Учреждении.

В Отделении потребителям услуг оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) путём привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

2.3. Функции Отделения Милосердия.

В соответствии с задачами и видами услуг Отделение осуществляет следующие функции:

- приём клиентов в отделение Учреждения, размещение их по комнатам с учётом заболеваний, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста и специфики мероприятий по их адаптации в новых условиях;
- квалифицированное медицинское обслуживание, своевременную диагностику и лечение осложнений и обострений хронических заболеваний, коррекцию психических расстройств;
- организацию полноценной физической, социальной и психологической реабилитации клиентов;
- социально-бытовой уход и обслуживание потребителей услуг Отделения;
- организацию рационального питания с учётом состояния здоровья потребителей услуг (по возможности с назначением диетических столов);
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- содействие в организации ритуальных мероприятий;
- содействие (при возникновении необходимости) в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется путём привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством РФ в социальной сфере. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе клиента Отделения.
- предоставление социальных услуг клиентам Отделения в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключённых с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований действующего законодательства;
- предоставление социальных услуг клиентам в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг;
- предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг Отделения или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги;
- использование информации о клиентах (получателях социальных услуг) Отделения в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных, а также предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- обеспечение клиентам Отделения содействия в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление клиентам Отделения возможность пользоваться услугами связи и услугами почтовой связи, при получении услуг в Учреждении;

- обеспечение клиентам возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей получателей социальных услуг Отделения;
- исполнение иных обязанностей, связанных с реализацией прав клиентов на социальное обслуживание;
- соблюдение прав, свобод и законных интересов клиентов, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения; недопущение физического или психологического насилия в отношении получателей социальных услуг Отделения, их оскорбления, грубого обращения с ними.

3. Условия приёма и выписки из Отделения Милосердия

- 3.1. В Отделение принимаются потребители услуг на основании общих правил приёма в Учреждение и действующего законодательства, а также при наличии заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме в Учреждении.
- 3.2. Противопоказаниями к приёму в Отделение и Учреждение являются причины, определенные действующим законодательством, а также при наличии медицинских противопоказаний, подтверждённых заключением уполномоченной медицинской организации.

4. Организация лечебно-профилактической помощи

- 4.1. Лечебно-профилактическая помощь в Отделении должна быть направлена:
 - на обеспечение единства профилактических, лечебных, психологических и других воздействий;
 - на предупреждение обострений хронических заболеваний;
 - на обеспечение динамического наблюдения и квалифицированного общего ухода за всеми проживающими отделением;
 - на организацию полноценного питания, в том числе диетического в соответствии с врачебными рекомендациями;
 - на обеспечение клиентов отделения (в необходимых случаях): техническими вспомогательными средствами ухода и реабилитации, очками, ортопедической обувью, слуховыми аппаратами, протезами и т.д.
- 4.2. Медицинское обслуживание производится в соответствии с действующей нормативной базой РФ и законами ЯО.
- 4.3. В Отделении ежегодно проводится углублённый медицинский осмотр всех потребителей услуг узкими специалистами с проведением обязательных лабораторных исследований (при необходимости - дополнительных).
- 4.4. Медицинский осмотр клиентов проводится заведующим отделением ежедневно (кроме выходных и праздничных дней). Отражение динамики заболеваемости в истории болезни производится не реже 1 раза в 14 дней.
- 4.5. Для индивидуальных консультаций потребителей услуг Отделения могут приглашаться узкие специалисты из ГУЗ ЯО Гаврилов - Ямской ЦРБ на договорной основе. При необходимости клиенты могут быть госпитализированы для диагностики или лечения различной патологии в отделение ГУЗ ЯО Гаврилов - Ямской ЦРБ или стационары г. Ярославля, после согласования с администрацией ЛПУ.
- 4.6. В лечении клиентов должны использоваться не медикаментозные методы лечения (физиолечение, фитотерапия, лечебная физкультура, массаж, психотерапия, терапия занятостью и другие), индивидуальный подход

- 4.7. В отделении Милосердия должны обязательно соблюдаться режим дня, проветривание помещений, по возможности ежедневные прогулки клиентов на свежем воздухе.
- 4.8. Обеспечение клиентов в Отделении мягким инвентарём, обувью, предметами личной гигиены, медикаментами, питанием производится, согласно утверждённых действующих нормативов.
- 4.9. Обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход.
- 4.10. Предоставление социальных услуг получателю услуг в Отделении на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением (поставщиком социальных услуг) и самим получателем услуг или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы в Учреждение.
- 4.11. Проведение ежегодного мониторинга качества услуг, предоставляемых в Учреждении в целом, на основании приказа ДТ и СПН ЯО и утверждённых форм анкет.
- 4.12. Проведение ежегодного анализа эффективности лечебно-профилактической и реабилитационной работы в Отделении (охват диспансеризацией, заболеваемость, смертность и т.д.).

5. Организация трудовой и психологической реабилитации

- 5.1. В Отделении организуются и проводятся социально-реабилитационные мероприятия;
- 5.2. Мероприятия, направленные на оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи; социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; оказание психологической (экстренной психологической) помощи и поддержки
- 5.3. Для определения нуждаемости проживающих в дополнительных видах медико-социальной, психологической, бытовой помощи могут привлекаться для консультации на договорной основе специалисты психологической, медицинской, юридической и других служб.

6. Права и обязанности получателей услуг- клиентов Отделения Милосердия

- 6.1. Клиенты Отделения имеют право на:
 - 6.1.1. 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
 - 6.1.2. Выбор другого поставщика социальных услуг;
 - 6.1.3. Отказ от предоставления социальных услуг;
 - 6.1.4. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 6.1.5. Участие в составлении индивидуальных программ;
 - 6.1.6. Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- 6.2. Обязанности получателей социальных услуг Отделения.
Клиенты Отделения обязаны:
 - 6.2.1. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
 - 6.2.2. Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
 - 6.2.3. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с

оставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

7. Управление и полномочия в Отделении Милосердия

Заведующий Отделением назначается на должность приказом директора пансионата. Заведующий организует работу отделения, осуществляет контроль и несет полную ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима и выполнение всех задач и функций, возложенных на Отделение.

Работа в Отделении организована согласно правилам проживания в Учреждении, внутреннему распорядку дня потребителей услуг, ПВТР сотрудников пансионата.

Директор Учреждения имеет право:

- разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке организационную структуру отделения, исходя из потребностей и интересов Учреждения;

- формировать и утверждать штатное расписание, а так же устанавливает должностные оклады в соответствии с действующими схемами, в пределах предусмотренного фонда заработной платы.

Штатная численность, оплата и условия труда сотрудников Отделения устанавливается на условиях, установленных положениями действующего законодательства РФ, штатным расписанием Учреждения.

Персонал Отделения имеет право совершенствовать формы и методы работы, применяемые в реализации поставленных задач.

Персонал Отделения должен участвовать в работе методических объединений, семинарах и конференциях по социальной и медицинской работе.

Представлять работников Отделения к поощрению, а также вносить предложения по привлечению их к дисциплинарной или другой ответственности в пределах правил внутреннего трудового распорядка.

Отделение может взаимодействовать с органами местного самоуправления, учреждениями здравоохранения, территориальными отделами Отделения пенсионного фонда по Ярославской области, а также с общественными и добровольными организациями.

8. Ответственность

Персонал Отделения несет ответственность за:

- исполнение задач и функций, возложенных на Отделение.

- нарушение действующего законодательства.

- жизнь и здоровье клиентов Отделения.

- достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых Отделением.

- соблюдение правил трудовой дисциплины.

- сохранение сведений и информации, в отношении которой Учреждением поддерживается конфиденциальность.

- сохранение и сохранность документации Отделения.

- качественное и своевременное выполнение всех функций, в том числе и по системе менеджмента качества.

- специалисты Отделения несут ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.