

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Чамлыкский ПНИ»

А.А. Ансимова

2018 год



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении милосердия

в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность отделения «Милосердия» (далее — Отделение) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Чамлыкский психоневрологический интернат» (далее — Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением ГБУ СО КК «Чамлыкский ПНИ».

1.3. Отделение предназначено для предоставления в стационарных условиях социальных услуг инвалидам I-II групп в возрасте от 18 лет частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающимся в постороннем уходе, способным передвигаться в пределах комнаты или на постельном режиме.

1.4. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в области социального обслуживания населения, законодательными актами и нормативными документами Краснодарского края, правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ СО КК «Чамлыкский ПНИ», настоящим положением об отделении милосердия, приказами директора интерната и должностными инструкциями.

1.6. Отделение содержится за счет средств, предусмотренным бюджетом Краснодарского края и внебюджетных источников финансирования.

1.5. Наличие печатей и штампов в Подразделении не предусмотрено.

1.6. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

2. Задачи отделения

2.1. Основными задачами отделения «Милосердия» являются:

- предоставление социальных услуг, инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постороннем уходе и наблюдении;
- создание для них наиболее подходящих их возрасту и состоянию здоровья

условий жизнедеятельности;

- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг;
- совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постельном режиме содержания;
- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающим в отделении и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;
- организацию рационального, в том числе диетического, питания проживающих, с учетом состояния их здоровья;
- оказание услуг правового характера.

3. Основные функции отделения

Для выполнения задач, указанных в пункте 2 настоящего Положения, на отделение возложены следующие функции:

3.1. Прием и размещение в отделении инвалидов, с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста.

3.2. Квалифицированное социально-бытовое обслуживание инвалидов и престарелых.

3.3. Проведение обследования лиц, проживающих в отделении.

3.4. Оказание медицинских услуг получателям социальных услуг в отделении, способным передвигаться в пределах комнаты, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, в соответствии с утвержденными Порядками оказания медицинской помощи при оказании первичной доврачебной, врачебной и медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

- при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: лечебной физкультуре, лечебному делу, медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии;

- при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по терапии;

- при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по психиатрии;

3.5. Осуществляются противоэпидемические и санитарно-гигиенические мероприятия в отделении.

3.6. Обеспечивает круглосуточное медицинское наблюдение за получателями социальных услуг.

3.7. Обеспечивается направление на специализированную плановую и экстренную медицинскую помощь получателям социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения.

3.8. Обеспечивается принцип преемственности в предоставлении различных форм и видов медицинской помощи.

3.9. Организуется санитарно-просветительная работа с целью решения

вопросов возрастной адаптации, профилактики различных заболеваний.

3.10. Организуется медицинское обеспечение и реализация льгот инвалидов и прочих получателей социальных услуг.

3.11. Организуется и проводит диспансеризацию для сохранения здоровья получателей социальных услуг и снижения частоты и тяжести обострений хронических заболеваний.

3.12. Организуется проведение лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий среди получателей социальных услуг.

4. Управление отделением

4.1 Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора интерната.

4.2. На время отсутствия заведующего отделением (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора интерната, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

4.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач несет заведующий отделением. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5. Права и обязанности сотрудников отделения

5.1. Руководитель отделения и сотрудники имеют право:

5.1.1. Для решения поставленным перед отделением задач и выполнения возложенных на него функций, работники имеют право получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

5.1.2. Сотрудники имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором.

5.1.3. Сотрудники отделения имеют право на бесплатное прохождение периодических медицинских профилактических осмотров и диспансеризацию в соответствии с утвержденными нормами.

5.2. Руководитель отделения и сотрудники обязаны:

5.2.1. Выполнять возложенные на подразделение функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и локальных документов интерната.

6.2.2. Своевременно и качественно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

6. Ответственность сотрудников отделения

6.1. Сотрудники подразделения в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим положением, должностными инструкциями и иными внутренними документами интерната несут ответственность:

6.1.1. За результат работы отделения по выполнению задач и функций, установленных настоящим Положением.

6.1.2. За нарушение законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов интерната по вопросам компетенции подразделения.

6.1.3. За разглашение информации, относящейся к служебной тайне.

6.1.4. За состояние техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии, соблюдение правил пожарной безопасности.

6.1.5. За несоблюдение, некачественное или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правил внутреннего трудового распорядка, приказов, распоряжений и указаний директора интерната, иных локальных нормативных актов, действующего законодательства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.6. За совершение в процессе своей деятельности правонарушений – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Юрисконсульт



И.Т. Курбатова