



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК

«Терновский ПНИ»

 Н.А. Корниенко

«01» 04 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем отделении государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Терновский психоневрологический интернат»

І. Общие положения

1.1. Общее отделение организуется для граждан пожилого возраста и инвалидов, самостоятельно передвигающихся, страдающих хроническими психическими и неврологическими расстройствами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании для создания условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питания и ухода, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга. Социальные услуги в общем отделении предоставляются их получателям при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) круглосуточном проживании в учреждении.

1.2 Общее отделение является структурным подразделением ГБУ СО КК «Терновский ПНИ», рассчитано на 210 мест. Оборудовано согласно требованиям законодательства Российской Федерации «О доступности» с учетом физического и психического состояния проживающих граждан и инвалидов (получателя услуг) и располагает необходимым набором помещений, отвечающих санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и требованиям техники безопасности, для проведения комплекса социальных услуг: социально-бытовых услуг; социально-медицинских услуг; социально-психологических; социально-педагогических; социально-трудовых; социально-правовых; социально-реабилитационных услуг - услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.3. В своей деятельности общее отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Коллегии, приказами и указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Краснодарского Края, санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами и настоящим положением об общем отделении.

1.4. Наполняемость и профиль общего отделения определяются администрацией учреждения.

1.5. Общее отделение осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по медицинской части. Укомплектовано медицинским персоналом в соответствии со штатным расписанием.

1.6. Финансово-хозяйственная деятельность общего отделения ведется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и направлена на рациональное и экономное расходование средств на содержание проживающих граждан, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.

1.7. Директор учреждения выполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении лиц, проживающих в общем отделении и нуждающихся в опеке и попечительстве.

2. Задачи общего отделения

2.1. Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам социальных услуг согласно Федерального Закона Российской Федерации от 23.12.2013 года № 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22 декабря 2014 года № 1042 « Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае» в редакции приказа министерства труда и социального обслуживания Краснодарского края от 12.07.2016 года № 852: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и социально-реабилитационных услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.2. Предоставление комплекса социально-бытовых услуг для проживающих в отделении граждан.

2.3. Оказание первичной медицинской помощи.

2.4. совершенствование социально-бытовой адаптации лиц пожилого возраста и инвалидов.

2.5. Внедрение в практику работы передового отечественного и зарубежного опыта по вопросам медицинского обслуживания и оздоровления граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.6. Укрепление материально-технического оснащения отделения.

3. Основные функции, осуществляемые общим отделением

3.1. Предоставление жилой площади для постоянного проживания, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, культурного и бытового обслуживания в соответствии с техническими требованиями и нормами пожарной безопасности.

3.2. Обеспечение оборудованием, техническими средствами реабилитации и мебелью в соответствии с утвержденными нормами.

3.3. Обеспечение мягким инвентарем в соответствии с утвержденными нормативами (одежда, обувь, нательное белье, головные уборы, чулочно-носочные и галантерейные изделия, постельные принадлежности). Обеспечение при выписке из учреждения одеждой и обувью по сезону.

3.4. Обеспечение питанием, включая диетическое питание, в соответствии с договором с Центром по организации питания учреждений социальной защиты населения.

3.5. Организация досуга и отдыха (организация выездов на предприятия торговли или сопровождение к организованному месту торговли в учреждении; отправление (получение) посылок, бандеролей; оказание помощи в написании и прочтении писем; посещения театров, кинотеатров, концертов, выставок, экскурсий (приобретение билетов для групп), проведение культурно-развлекательных программ, обеспечение печатными изданиями, настольными играми; создание условий для отправления религиозных обрядов: приглашение служителя церкви с предоставлением помещений для отправления религиозных обрядов с учетом вероисповедания; предоставление транспорта при необходимости перевозки граждан в учреждения для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях).

3.6. Обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих гражданам: прием на хранение личных вещей и ценностей.

3.7. Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг: измерение температуры тела, артериального давления, внутримышечная или подкожная инъекция, наложение компресса, перевязка, выполнение очистительной клизмы, забор материалов для проведения лабораторного исследования, внутривенная инъекция, прием лекарств, закапывание капель, ингаляция, постановка горчичников, банок. Оказание первичной медико-санитарной помощи, в том числе первой доврачебной помощи: проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки, санитарная обработка одежды в дезкамере, дезинфекция.

3.8. Проведение оздоровительных мероприятий: массаж, лечебная физкультура, физиотерапия, помощь в оформлении документов на госпитализацию и сопровождение, в получении зубопротезной, протезно-ортопедической и слухопротезной помощи и очков, в получении технических средств реабилитации по индивидуальной программе реабилитации.

3.9. Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии здоровья: предварительный осмотр врачом-терапевтом стационарного учреждения, помощь в медико-социальной адаптации, в организации приема врачами-специалистами медицинской организации, организация проведения углубленного медицинского осмотра врачами-специалистами, лабораторное и флюорографическое обследование в территориальных медицинских организациях; прием стоматолога в

стационарном учреждении; организация прохождения диспансеризации.

3.10. Консультирование по социально-медицинским вопросам: помощь в проведении медико-социальной экспертизы;

3.11. Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

3.12. Проведение занятий по адаптивной физической культуре;

3.13. Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг: гигиена тела общая (душ, баня), замена постельного белья, смена нательного белья, мытье головы, стрижка ногтей, бритье лица, стрижка волос, причесывание, чистка зубов;

3.14. Обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования: текущая влажная обработка жилого помещения (кроватей, подоконников, пола, мебели), уборка помещений мест общего пользования (туалетов, душевых, коридоров), генеральная влажная обработка жилого помещения (кроватей, подоконников, пола, мебели, окна, батареи, плафоны), стирка постельного, нательного белья, одежды машинным способом.

3.15. Содействие в организации ритуальных услуг.

3.16. Обеспечение при выписке из организации одеждой, обувью по сезону и утвержденным нормативам.

4. Организация внешнего и внутреннего контроля за деятельностью общего отделения

4.1. Учреждение имеет документально оформленную внутреннюю систему (службу) контроля за деятельностью подразделений и работников по оказанию социальных услуг на их соответствие перечню видов и требованиям к качеству услуг социального обслуживания, другим нормативным документам в области социального обслуживания.

Эта система контроля охватывает этапы планирования, работы с гражданами, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4.2. Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляют уполномоченные органы в пределах своей компетенции.

Работа учреждения в области обеспечения качества услуг направлена на непрерывное их повышение, полное удовлетворение нужд граждан, проживающих в отделении милосердия, эффективность социальной адаптации и реабилитации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5. Права работников общего отделения

5.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, которые касаются деятельности медицинской службы.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию работы структурного подразделения.

5.3. В пределах своей компетенции сообщать администрации учреждения обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках.

5.4. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений, отделов и специалистов информацию, и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства учреждения, привлекать в установленном порядке и совместной работе сотрудников других служб учреждения.

5.6. Проводить и участвовать в совещаниях, конференциях, супервизиях и т.д. по вопросам, входящих в компетенцию медицинской службы.

5.7. Вносить предложения руководству учреждения об улучшении организации условий труда работников структурного подразделения.

5.8. Руководитель медицинской службы имеет право вносить предложения руководству учреждения о перемещении работников общего отделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушивших трудовую дисциплину.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Общее отделение осуществляет свою деятельность при взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения.

7. Ответственность работников общего отделения

7.1. Персонал общего отделения несет ответственность за:

7.1.1. сохранность жизни и здоровья проживающих;

7.1.2. невыполнение приказов и распоряжений директора;

7.1.3. недостоверную информацию о деятельности отделения;

7.1.4. невыполнение правил трудового распорядка;

7.1.5. разглашение конфиденциальной информации о проживающих учреждения;

7.1.6. пренебрежение к нормам безопасности (противопожарной, санитарной, электробезопасности и т.д.).

7.1.7. предоставление недостоверных или заведомо ложных сведений, касающихся деятельности учреждения.

7.1.8. нарушение норм общения (грубость, использование ненормативной лексики и т.п.).

7.1.9. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

7.1.10. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.11. причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора
по медицинской части



Л.Ю. Короткова

Согласовано

Юрисконсульт

01.04.2021



О.А. Баранова

Специалист по кадрам

01.04.2021



Л.В. Шевердина

Корниенко
Наталья
Анатольевна

Корниенко Наталья Анатольевна
 SN = Корниенко Наталья Анатольевна
 O = ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
 КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ "ТЕРНОВСКИЙ
 ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ"
 Email = pn_l_ternov@mnsr.krasnodar.ru
 C = RU, S = Краснодарский край?L = ст. Терновская,
 T = Директор, O = ГОСУДАРСТВЕННОЕ
 БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
 ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
 "ТЕРНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
 ИНТЕРНАТ", CN = ИЛ = 0676915616, INN =
 232104222863, E = pn_l_ternov@mnsr.krasnodar.ru;
 G = Наталья Анатольевна, SN = Корниенко;
 cn = Корниенко Наталья Анатольевна
 2023.12.30 17:29 +03'30'