



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК

«Терновский ПНИ»

Н.А. Корниенко

« 01 » 04 2021

ПОЛОЖЕНИЕ **об отделении милосердия ГБУ СО КК «Терновский** **психоневрологический интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отделения милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов, утративших способность к самообслуживанию и (или) передвижению (далее – Отделение) как структурного подразделения ГБУ СО КК «Терновский психоневрологический интернат» (далее – учреждение), предназначенное для постоянного проживания граждан пожилого, инвалидов первой и второй групп, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и наблюдении (далее – получатели социальных услуг).

1.2. Отделение милосердия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании Устава учреждения по согласованию с Министерством труда и социального развития Краснодарского края.

1.3. Отделение милосердия организует свою работу в здании располагающим необходимыми помещениями для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и располагает всеми видами коммунального благоустройства (отопление, водопровод, канализация, электричество, телефон).

1.4. Деятельность отделения милосердия регламентируется настоящим Положением, осуществляется под руководством заместителя директора по медицинской части и контролируется со стороны администрации учреждения, региональных органов исполнительной власти, федеральных надзорных органов.

1.5. В своей деятельности отделение милосердия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями и приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства труда и социального развития Краснодарского края, приказами учреждения, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами.

1.6. Основанием для поступления в отделение милосердия учреждения является путевка Министерства труда и социального развития Краснодарского края и индивидуальная программа реабилитации получателя услуг.

1.7. Порядок выбытия из организации социального обслуживания (временное выбытие, выписка граждан из организаций социального обслуживания) производится в соответствии с Приложением № 7 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 12.07.2016 № 852 «О внесении изменений в приказ 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».

2. Структура и штатная численность отделения милосердия

2.1. Структура и штатная численность отделения утверждается директором, исходя из условий и особенностей деятельности учреждения по представлению заместителя директора по медицинской части.

2.2. В состав отделения входят следующие штатные единицы: медицинская сестра палатная, медицинская сестра по массажу, санитарка сопровождающая, санитарка палатная, санитарка врачебного кабинета.

3. Цели деятельности отделения милосердия

Обеспечение удовлетворения запросов и потребностей получателей социальных услуг отделения, находящихся на постельном режиме содержания или передвигающихся с посторонней помощью в пределах комнаты.

4. Основные задачи и виды деятельности отделения милосердия

- обеспечение стабильного уровня качества социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально-экономических);
- повышение качества и эффективности предоставляемых услуг;
- создание комфортных условий проживания получателей социальных услуг;
- предупреждение обоснованных жалоб и претензий получателей социальных услуг (и их родственников)

5. Пути реализации целей и задач деятельности отделения милосердия

- осуществление деятельности отделения, исходя из состояния здоровья получателей социальных услуг и их возможности самообслуживания;
- обеспечение условий размещения в соответствии с нормативными актами;

- обеспечение соответствия материально-технического оснащения отделения требованиям национальных стандартов;
- обеспечение кадровой укомплектованности отделения и повышения профессионального уровня сотрудников отделения, их своевременная аттестация;
- обеспечение социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и улучшения состояния здоровья проживающих.
- разработка, проведение реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации, проверка их результативности;
- обеспечение документального оформления проведенной реабилитационной работы;
- содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, в получении технических средств реабилитации нуждающимся;
- .- консультирование получателей социальных услуг в области предоставления социально-правовых услуг, с целью защиты их правовых интересов;
- использование современных технических средств, улучшающих качество жизни проживающих, и облегчающих организационные аспекты деятельности специалистов, разработка программ и занятий, внедрение нового оборудования;
- соблюдение профессиональной этики, конфиденциальности, доброжелательности и эмпатии к получателям социальных услуг;
- обеспечение личной ответственности сотрудников отделения за качество предоставляемых услуг, удовлетворение потребностей проживающих

6. Организация внешнего и внутреннего контроля за деятельностью отделения милосердия

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Права работников отделения милосердия

7.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, которые касаются деятельности отделения.

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

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

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

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

7.6. Проводить и участвовать в совещаниях, конференциях, супервизиях и т.д. по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

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

7.8. Заместитель директора по медицинской части 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.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует со всеми подразделениями учреждения по вопросам оказания социальных услуг получателям социальных услуг, проживающих в отделении

9. Ответственность работников отделения милосердия

9.1. Персонал отделения бытового обслуживания несет ответственность за:

9.1.1. сохранность жизни и здоровья проживающих;

9.1.2. невыполнение приказов и распоряжений директора;

9.1.3. недостоверную информацию о деятельности отделения;

9.1.4. невыполнение правил трудового распорядка;

9.1.5. разглашение конфиденциальной информации о проживающих учреждения;

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

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

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

9.1.9. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

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

9.1.11. 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
СН = Корниенко Наталья Анатольевна
О=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ "ТЕРНОВСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ"
Email = pn1_ternov@mtar.krasnodar.ru
С = RU,S = Краснодарский край?L = ст. Терновская,
T = Директор, О=ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"ТЕРНОВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНТЕРНАТ", СНИЛС = 06768915616,ИНН =
232104222863, E= pn1_ternov@mtar.krasnodar.ru;
С=Наталья Анатольевна,SN=Корниенко,
sp=Корниенко Наталья Анатольевна
2023.12.30 17:29 +03'30'