

Утверждено
приказом директора
ГБУ «Бутурлинский
дом-интернат для престарелых
и инвалидов»
от 31.12.2011 г № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ с. КЕТРОСЬ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «БУТУРЛИНСКИЙ ДОМ-
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И
ИНВАЛИДОВ»**

р.п. Бутурлино
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал с. Кетрось Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — Филиал), создан на основании распоряжения администрации Бутурлинского района Нижегородской области № 478-р от 12.07.2005 г., действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, другими правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.2. Полное наименование Филиала: филиал с. Кетрось Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1.3. Сокращенное наименование Филиала: филиал с. Кетрось.

1.4. Место нахождения и юридический адрес: 607432 Нижегородская область, Бутурлинский район, село Кетрось, улица Новая, дом 11.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

2.1. Филиал является обособленным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Бутурлинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — Учреждение), расположенного по адресу: 607440 Нижегородская область, р.п. Бутурлино, переулок Заводской, дом 6, осуществляющим все его функции.

2.2. Учреждение наделяет Филиал имуществом для осуществления хозяйственной деятельности и иных видов деятельности, которое учитывается на балансе учреждения.

2.3. Заведующий Филиала назначается директором учреждения и действует на основании доверенности, выданной учреждением. Филиал осуществляет свою деятельность от имени учреждения.

2.4. Филиал не является юридическим лицом.

2.5. Филиал не может быть приватизирован или репрофилирован на иные виды деятельности, а закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог.

3. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Предметом деятельности Филиала является предоставление частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию гражданам пожилого возраста первой и второй групп стационарного социального обслуживания в условиях постоянного, временного (сроком до шести месяцев) и пятидневного в неделю проживания.

3.2. Целью деятельности Филиала является предоставление в стационарных условиях социальных услуг гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины

старше 55 лет) и инвалидам 1 и 2 групп(старше 18 лет), частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении, создание для них наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

3.3. Для достижения цели указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) Размещение престарелых граждан и инвалидов с учетом состояния их здоровья, активное содействие их социально - психологической адаптации к новой обстановке и коллективу, создание благоприятных условий для жизни;
- 2) Предоставление спального места в комнатах, оборудованных необходимой мебелью;
- 3) Обеспечение создания соответствующих возрасту и состоянию здоровья граждан условий жизнедеятельности;
- 4) Организация рационального, сбалансированного, в необходимых случаях- диетического питания.
- 5) Обеспечения гражданам ухода с учетом состояния здоровья;
- 6) Предоставление мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья и постельных принадлежностей).
- 7) Создание условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям.
- 8) Содействие в получении гражданами медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых программ и территориальных программ обязательного медицинского страхования в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях.
- 9) Содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации;
- 10) Создание условий для использования остаточных трудовых возможностей и участия в лечебно-трудовой деятельности, проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса.
- 11) Организация прохождения диспансеризации.
- 12) Оказание помощи в выполнении процедур, связанных со здоровьем (прием лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения).
- 13) Оказание первичной медицинской помощи.
- 14) Структурные подразделения Учреждения создаются, реорганизуются и ликвидируются решением директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.4. Для реализации основных видов деятельности Филиал вправе привлекать для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, волонтерские и общественные организации.

3.5. Порядок поступления граждан в Филиал:

Престарелые граждане и инвалиды поступают в Филиал после наблюдения в течение 7 дней в приемно - карантинном отделении Учреждения. Личные дела клиентов, обслуживаемых Филиалом, хранятся и ведутся в Учреждении, истории болезни оформляются в приемно-карантинном отделении Учреждения и передаются в Филиал при поступлении клиента.

3.6. Деятельность Филиала регулируется планом работы Филиала, графиками и расписаниями деятельности Филиала, разрабатываемыми Филиалом и утвержденными учреждением.

4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением или переданных Филиалу по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

4.2. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением.

5. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал осуществляет хозяйственную деятельность на условиях определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении.

5.2. Филиал осуществляет распоряжение имуществом в порядке установленным настоящим Положением, а также решениями Учреждения.

5.3. Филиал осуществляет виды деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения, в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением и Уставом Учреждения.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет старшая медицинская сестра, назначаемая на должность и освобождаемая от должности приказом директора Учреждения.

6.3. Старшая медицинская сестра Филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет перечень предоставляемых услуг, численность койко-мест, утверждает планы и отчеты, отражающие деятельность филиала по обслуживанию престарелых граждан и инвалидов;

- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое положение;

- не реже 1 раза в месяц осуществляет проверки деятельности Филиала;

- назначает и увольняет старшую медицинскую сестру Филиала по основаниям предусмотренным законом;

- определяет структуру Филиала;

- устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом и иными средствами;

- принимает решение о прекращении деятельности Филиала;

6.5. Старшая медицинская сестра Филиала:

- осуществляет руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;

- в пределах имеющихся полномочий дает указания обязательные для всех работников Филиала;

- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

- производит подбор (собеседование) работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, предлагает кандидатуры работников для поощрения в соответствии с положением об оплате труда и применения к ним взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает функционирование Филиала;

- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала;

- Формирует систему качества. Организует изучение мнения проживающих о качестве предоставляемых услуг, разрабатывает комплекс мер, направленных на качества жизни престарелых граждан и инвалидов в Филиале. При необходимости направляет предложения в Учреждение.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Проверка деятельности Филиала осуществляется комиссией Учреждения.

7.2. Члены комиссии Учреждения вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им необходимых материалов, книг учета или иных документов и личных

объяснений.

7.3. Члены комиссии Учреждения направляют результаты проведенных ими проверок для рассмотрения и утверждения директору Учреждения.

7.4. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет и представляет отчетность о деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учреждением, в соответствии с установленными формами, перечнем отчетов и сроками их предоставления.

8. СТРУКТУРА ФИЛИАЛА

8.1. В структуре Филиала могут функционировать следующие службы:

8.1.1. Организация питания:

- обеспечивает приготовление готовых блюд в соответствии с меню раскладками и технологическими картами;

- осуществляет выдачу готовой пищи в соответствии с меню раскладкой

8.1.2. Служба медицинского обслуживания:

- контролирует состояние здоровья престарелых и инвалидов, проживающих в Филиале;

- обеспечивает уход с учетом состояния здоровья;

- проводит лечебно-оздоровительные мероприятия, направленные на сохранение, поддержку и охрану здоровья проживающих в Филиале клиентов;

- содействует в профилактике обострений хронических и предупреждение инфекционных заболеваний, содействует в прохождении диспансеризации.

8.1.3. Служба социально - бытового обслуживания:

- обеспечивает своевременная стирка, чистка и ремонт мягкого инвентаря;

- обеспечивает ежедневная уборка жилых комнат и мест общего пользования;

- обеспечивает проведение банных дней.

9. ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА

9.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора с учреждением, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Филиала.

9.2. Все работники Филиала, в пределах, возложенных на них обязанностей, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье клиентов, проживающих в Филиале.

9.3. Каждый работник Филиала обязан:

- выполнять Устав ГБУ « Бутурлинский дом - интернат для престарелых и инвалидов» и настоящее Положение;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- не разглашать сведения об обслуживаемых клиентах, полученные им в ходе работы.

9.4. Работники Филиала пользуются правами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а так же дополнительными льготами, предусмотренными законодательством Нижегородской области.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

10.1. Деятельность Филиала прекращается:

- по решению Учреждения согласованному с Учредителем Учреждения;
- при ликвидации Учреждения по предусмотренным законом основаниям.

10.2. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой в установленном порядке.

10.3 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Филиала, выявляет дебиторов и кредиторов Учреждения, отношения с которыми были установлены в процессе деятельности Филиала.