

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ **государственного бюджетного учреждения** **«Дом социального обслуживания «Борский»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом РФ от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом РФ от 02.07.1992г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», федеральным законом от 20.07.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами и определяет порядок организации работы отделения милосердия (далее - Отделение) государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Борский» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение является структурным подразделением и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения.
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора по согласованию с министерством социального развития и семейной политики Нижегородской области.
- 1.4. Деятельностью отделения руководит заведующий.
- 1.5. Заведующий отделением и другие работники отделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 1.6. Штатная численность отделения устанавливается на основе типового штатного расписания с учетом мощности отделения.
- 1.7. Социальное обслуживание в отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

- 1.8. Социальное обслуживание в отделении осуществляется на следующих принципах: равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям; добровольности; конфиденциальности.

2. Цель, задачи и функции отделения.

- 2.1. Основной целью деятельности отделения является предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания лицам, страдающим психическими расстройствами и нуждающимся в интенсивном уходе (неомобильные и маломобильные получатели социальных услуг, полностью утратившие способность или возможность осуществлять самообслуживание и(или) самостоятельно передвигаться).
- 2.2. Основные задачи отделения:
- 2.2.1. Качественное предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам, нуждающимся в интенсивном уходе, определенных индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных между Учреждением и получателями социальных услуг или их законными представителями, в соответствии с порядком предоставления социальных услуг и в объемах, не менее установленных стандартом социальной услуги.
- 2.2.2. Организация предоставления гражданам, нуждающимся в интенсивном уходе, предусмотренных социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.
- 2.2.3. Оказание содействия в предоставлении гражданам, нуждающимся в интенсивном уходе, медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения.
- 2.2.4. Организация благоприятных условий проживания, материально-бытового обеспечения и эффективного ухода, гражданам, нуждающимся в интенсивном уходе, в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными личностными особенностями.
- 2.3. Отделение выполняет следующие функции:
- 2.3.1. Прием и размещение получателей социальных услуг в отделении, активное содействие в их социально-психологической адаптации к новым условиям проживания.

- 2.3.2. Предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 2.3.3. Обеспечение получателей социальных услуг благоустроенным жильем с мебелью и необходимым инвентарем, постельными принадлежностями, одеждой и обувью согласно действующим нормативам. Размещение по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста, состояния здоровья, психологической совместимости и мнения проживающих. Супругам предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания.
- 2.3.4. Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.
- 2.3.5. Организация рационального (в том числе диетического) питания с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг. Помощь при приеме пищи и соблюдении питьевого режима лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.
- 2.3.6. Обеспечение возможности свободного посещения проживающих отделения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.
- 2.3.7. Осуществление качественного медико-социального обслуживания, в том числе оказание лечебно-диагностической помощи, организация медицинских консультаций узкими специалистами и госпитализаций в лечебные учреждения при наличии показаний, содействие в обеспечении лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения, содействие в прохождении диспансеризации и медико-социальной экспертизы.
- 2.3.8. Содействие в обеспечении всех нуждающихся техническими средствами реабилитации и средствами ухода.
- 2.3.9. Организация социально-культурной и досуговой деятельности, активной дневной занятости проживающих, осуществление мероприятий по социальной реабилитации в соответствии с рекомендациями ИПРА.
- 2.3.10. Обеспечение соответствующих нормативам санитарно-гигиенических условий проживания и противозидемического режима отделения.
- 2.3.11. Создание условий для безбарьерной среды жизнедеятельности больных, ограниченных в мобильности по состоянию здоровья.
- 2.3.12. Своевременное и полноценное ведение учетно-отчетной документации, проведение анализа работы и предоставление отчетов.

- 2.3.13. Перевод из одного отделения в другое отделение получателей социальных услуг осуществляется при изменении состояния их здоровья и с учетом их мнения на основании решения врачебной комиссии Учреждения.
- 2.3.14. Перевод получателей социальных услуг в другие учреждения социального обслуживания, временное выбытие и выписка из Учреждения осуществляются на основании действующего законодательства.

3. Конфиденциальность информации о получателях социальных услуг

- 3.1. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым это информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 3.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия допускается на основании части 3 ст. 6 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания Граждан Российской Федерации».

4. Права и обязанности работников Отделения

- 4.1. Работники отделения имеют право:
- 4.1.1. Знакомиться с нормативно-правовыми и локальными документами Учреждения для выполнения возложенных на отделение задач.
- 4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководящего состава и руководителей структурных подразделений учреждения информацию и материалы, необходимые для решения возникших вопросов в рамках компетенции.
- 4.1.3. Вносить на рассмотрение директором учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по совершенствованию работы отделения.
- 4.2. Работники отделения обязаны:
- 4.2.1. Предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором.

- 4.2.2. Соблюдать обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 4.2.3. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения.
- 4.2.4. Соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности.
- 4.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

5. Ответственность.

- 5.1. Заведующий и работники Отделения несут ответственность за полноту, своевременность и качество выполнения своих должностных обязанностей, а также возложенных на отделение задач и функций.
- 5.2. Работники отделения несут материальную и дисциплинарную ответственность за обеспечение сохранности и бережное содержание закреплённых за ними основных средств, соблюдение санитарных и противопожарных норм и правил, требований охраны труда и техники безопасности, а также, за непринятие мер по пресечению выявленных нарушений.