

Утверждено:
Приказом директора
ГБУ «Варнавинский ПНИ»
В.Ю. Штановым
от 29.12.2018 № 184

**Положение об общем отделении
Государственного бюджетного учреждения
«Варнавинский психоневрологический интернат»**

I. Общие положения

1.1. Общее отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Варнавинский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора учреждения.

1.4. Штаты Отделения устанавливаются на основе типового штатного расписания с учетом мощности Отделения.

1.5. Деятельностью отделения руководит заведующий, который непосредственно подчиняется директору, заместителю директора по медицинской части.

1.5. Заведующий отделением и другие работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 20.07.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- федеральным законом РФ от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- законом РФ от 02.07.1992г. №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»
- постановлением Правительства Нижегородской области от 24.12.2015г. № 864 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
- иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные задачи и функции отделения.

2.1. Основной задачей Отделения является реализация социально медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, проведения реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

2.2. Отделение осуществляет реализацию основных видов услуг согласно действующего законодательства:

2.2.1. Социально - бытовые услуги:

- а) предоставление площади помещений согласно утвержденным нормативам;
- б) обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам;
- в) обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями), согласно утвержденным нормативов;
- г) организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- д) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- е) помощь в приеме пищи (кормлении);
- ж) уборка жилых помещений;
- з) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

и) содействие в получении транспортных услуг за счет средств получателя социальных услуг, если по состоянию здоровья ему противопоказано пользование общественным транспортом;

к) содействие в оказании ритуальных услуг (при отсутствии у умершего родственников или при их отказе заняться погребением).

2.2.2. Социально-медицинские услуги включают:

а) организация первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;

б) проведение оздоровительных мероприятий;

в) оказание первой доврачебной помощи;

г) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);

д) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья

е) проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

е) проведение занятий по адаптивной физической культуре;

ж) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);

з) содействие в проведении медико-социальной экспертизы

и) содействие в госпитализации нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;

к) содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и техническими средствами ухода и реабилитации;

л) содействие в получении стоматологической помощи

м) содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи.

3. Условия приема и содержания.

3.1. В Отделение принимаются граждане, признанные нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме:

- граждане пожилого возраста и инвалиды старше 18 лет имеющих I или II группу инвалидности с умственной отсталостью в степени выраженной

дебильности, имбецильности и идиотии, а так же лица страдающими затяжными формами психических заболеваний, состояние которых характеризуется отсутствием острой психотической симптоматики, наличие слабоумия или грубых проявлений психического дефекта.

Порядок приема получателя социальных услуг в отделении осуществляется на основании утвержденного приказом директора «Порядка приема граждан в ГБУ «Варнавинский ПНИ на стационарное обслуживание».

3.2. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в общем отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.3. Содержание проживающих в Отделениях должно осуществляться с обеспечением условий, благоприятно влияющих на лечебный и реабилитационный процессы, не унижающих достоинство проживающих в соответствии с основными функциями Отделения.

3.4. В отношении недееспособных проживающих функции опекуна выполняет администрация учреждения в лице директора Учреждения.

3.5. Распорядок дня и режим пребывания получателей социальных услуг в отделении устанавливается Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утвержденными приказом директора учреждения.

3.6. Временное прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг разрешается:

- директором учреждения на основании заключения заведующего отделением и лечащего врача (фельдшера), при наличии письменных заявлений получателей социальных услуг (для получателей социальных услуг, являющихся дееспособными);

- на основании приказа органа опеки и попечительства (для получателей социальных услуг, являющихся недееспособными).

3.7. В случае временного выбытия недееспособного гражданина (госпитализация, домашний отпуск) производится перерасчет платы за стационарное обслуживание в полном объеме на весь период отсутствия клиента на основании ходатайства руководителя отделения и приказа директора Учреждения.

3.7. Перевод из отделения в другое отделение Учреждения, а также в обратном порядке в пределах ГБУ «Варнавинский ПНИ», осуществляется по медицинским показаниям на основании решения врачебной комиссии.

3.8. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация деятельности Отделения.

4.1. В своей работе сотрудники Отделения руководствуются Конституции РФ, Законами РФ: №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 года; № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании» от 02.07.1992 года, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, органов управления здравоохранения и социального развития субъектов Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

4.2. Работники Отделения принимаются в соответствии со штатными нормативами, пользуются всеми установленными льготами для психоневрологических учреждений системы социальной защиты населения.

4.3. Работники отделения обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарные нормы и правила, требования охраны труда и техники безопасности, рационально расходовать имеющиеся в их распоряжении ресурсы, повышать свою квалификацию в соответствии с профилем работы отделения.

4.4. При организации ухода и медицинской помощи сотрудники обязаны использовать индивидуальный подход в соответствии с возрастом и состоянием здоровья проживающих.

4.5. Проживающие в отделении должны соблюдать установленные распорядок дня и правила проживания.

4.6. Проживающие в Отделении должны обеспечиваться своевременно и в полном объеме медицинскими мероприятиями на общих для психоневрологических интернатов основаниях: проведение диспансеризации специалистами, флюорографического обследования, вакцинации и т.д.

4.7. Проживающие в отделении могут привлекаться добровольно к лечебно-трудовой деятельности в соответствии с состоянием здоровья, а также трудоустраиваться на штатные должности на общих основаниях.

5. Права и обязанности работников отделения

5.1. Работники Отделения имеют право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию своей работы.

- на получение гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством в связи с обслуживанием особого контингента лиц.

5.2. Работники Отделения обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;
- соблюдать должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать требования действующего законодательства и локальные нормативные акты учреждения по противодействию коррупции;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, правила внешнего вида, этику и деонтологию;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.3. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий

5.3.1. Контроль за проведением и выполнением противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в отделении осуществляет заместитель директора по медицинской части Учреждения.

5.3.2. Заведующий отделением несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками Отделения должностных обязанностей и обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил всеми работниками Отделения;
- проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.

5.3.3. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охраны труда в соответствии с действующим законодательством.