Утверждено

Приказом директора

ГБУ «ДСО «Варнавинский»

от 01.07.2016 № 84

В.Ю. Штанов

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем отделении ГБУ «ДСО «Варнавинский»

1. Общие положения

1.1. Общее отделение государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Варнавинский» (далее–Отделение) создано с целью осуществления социального обслуживания в стационарных условиях, путем предоставления социальных услуг гражданам старше 18 лет, имеющим инвалидность I или II группы, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном уходе и наблюдении, страдающими психическими расстройствами и неспособными к самостоятельному проживанию (далее–получателей социальных услуг).

1.2. Отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Варнавинский» (далее -Учреждение).

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.4. Штат отделения устанавливается на основе типового штатного расписания с учетом мощности отделения.

1.5. Деятельностью отделения руководит заведующий.

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

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения.

1.8. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.07.1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан и ее оказании»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 12 мая 2023 г. № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний"
- Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 года № 214 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- Уставом Учреждения;
- Иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные задачи и функции Отделения.

2.1. Основными задачами Отделения являются:

2.1.1. Организация интенсивного наблюдения за получателями социальных услуг, определяющего необходимость постоянного, мониторного контроля за их состоянием с применением дифференцированных режимов наблюдения и содержания, изменяемых в соответствии с состоянием получателей социальных услуг, с целью предотвращения опасных для их жизни осложнений.

2.1.2. Организация комплекса мер, имеющих своей целью облегчить состояние получателей социальных услуг и создать оптимальные условия для их лечения, коррекции и поддержании нарушенных жизненно важных функций.

2.1.3. Оказание специализированной лечебно-диагностической и социально-восстановительной помощи получателям социальных услуг.

2.1.4. Оказание квалифицированного медицинского обслуживания, своевременной диагностики осложнений и обострений хронических заболеваний.

2.1.5. Предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенными с получателями социальных услуг или их законными представителями, социально-бытовых, социально-медицинский, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, срочных услуг – сопровождение получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации.

2.1.6. Создание благоприятных условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями.

2.2. В соответствии с поставленными задачами Отделения осуществляют следующие функции:

2.2.1. Зачисление и размещение получателей социальных услуг в отделении, активное содействие их адаптации к новым условиям.

2.2.2. Обеспечение получателей социальных услуг жилыми помещениями с мебелью и необходимым инвентарем, постельными принадлежностями, одеждой и обувью.

2.2.3. Организация рационально сбалансированного (в том числе диетического) питания с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг.

2.2.4. Квалифицированное медицинское обслуживание получателей социальных услуг в рамках имеющихся лицензий на медицинскую деятельность.

2.2.5. Проведение медицинский осмотров и лечения получателей социальных услуг, взаимодействие с медицинскими организациями с целью диспансеризации и госпитализации нуждающихся.

2.2.6. Организация обеспечения получателей социальных услуг лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, техническими средствами реабилитации.

2.2.7. Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий

2.2.8. Проведение мероприятий по социальной реабилитации и абилитации получателей социальных услуг.

2.2.9. Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.

2.2.10. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

2.2.11. Оказанию услуг по сопровождению получателей социальных услуг при получении ими различных услуг в учреждении, а так же за его пределами.

2.2.12. Содействие в отправлении религиозных обрядов.

3. Условия зачисления на социальное обслуживание в Отделение, прекращение предоставления социальных услуг, содержания в Отделении.

3.1. Особенностью зачисления в Отделение является то, что Отделение формируются из получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении нуждающихся в интенсивном уходе и наблюдении по медицинским и социальным показаниям.

3.2. В Отделение принимаются получатели социальных услуг с безремиссионным течением болезни, частыми обострениями психических расстройств, склонностью к побегам, суицидальным действиям, асоциальному поведению, социально дезадаптированные.

3.3. Содержание, наблюдение и режим в Отделении должны обеспечивать условия наиболее благоприятствующие лечению получателей социальных услуг, их социальной реабилитации.

3.4. Перевод получателя социальных услуг из отделения в другие отделения Учреждения, в лечебно-профилактические учреждения осуществляется в установленном порядке.

3.5. В Отделении два раза в год проводится углубленный медицинский осмотр получателей социальных услуг врачами - специалистами (терапевтом, кардиологом, дерматологом, неврологом).

3.6. Профилактические осмотры врачом-психиатром получателей социальных услуг проводятся не реже одного раза в квартал.

3.7. Временное прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг разрешается директором Учреждения на основании
заключения заведующего отделением, при наличии письменных заявлений получателей социальных услуг (для получателей социальных услуг, являющихся дееспособными).
3.8. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных
услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
3.10. Устные и письменные обращения и жалобы получателей социальных услуг,
их родственников или законных представителей регистрируются и рассматриваются в установленном порядке.

4. Организация лечебно-профилактической помощи в Отделении.

4.1. Получатель социальных услуг не позднее суток после своего поступления в отделение осматривается заведующим отделения/лечащим врачом.
4.2. Диагноз в истории болезни выставляется лечащим врачом после проведения всех необходимых исследований и получения данных объективного анамнеза.
4.3. Лечащий врач организует консультации получателя социальных услуг врачами узких специальностей, взаимодействует с медицинскими организациями с целью госпитализации нуждающихся.
4.4. Данные наблюдений, лечебные назначения и результаты исследований, изменение психического состояния получателей социальных услуг регистрируются и датируются в истории болезни.

5. Права и обязанности работников Отделения.

5.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым законодательством РФ.
5.2. Работники Отделения имеют право вносить на рассмотрение заведующего отделением и администрации Учреждения предложения по совершенствованию своей работы.
5.3. На всех работников Отделения распространяется право на безопасный труд и социальное страхование в соответствии с законодательством РФ.
5.4. Работники Отделения обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них

трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не распространять сведения конфиденциального характера
- предоставлять обслуживаемым гражданам услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;
- уважительно относиться к обслуживаемым гражданам, не унижая их личного достоинства

5.5. Заведующий Отделения несет ответственность за жизнь и здоровье получателей социальных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ, при возникновении ситуаций, угрожающих жизни и здоровью получателей социальных услуг соблюдает табель доклада.
5.6. Ответственность работников Отделения устанавливается законодательством РФ и их должностными инструкциями.

6. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемиологических и санитарно-гигиенических мероприятий.

6.1. Контроль за проведением и выполнением противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Отделении осуществляет заместитель
директора по медицинской части либо лицо, исполняющее его обязанности.
6.2. Заведующий Отделения несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками вверенных им Отделения должностных обязанностей и обеспечивают:
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками Отделения;
- проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемиологических мероприятий.

6.3. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил в соответствии с действующим законодательством.