

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ «Ветлужский ПНИ»
№ 117-од от 30.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении общего режима содержания
государственного бюджетного учреждения
«Ветлужский психоневрологический интернат».

I. Общие положения.

1.1 Отделение общего режима содержания (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Ветлужский психоневрологический интернат» (ВПНИ)

1.2 В своей работе Отделение руководствуется Уставом ВПНИ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора ВПНИ, а также действующими федеральными и местными нормативными и правовыми документами.

1.3 Отделение предназначено для оказания доврачебной медицинской помощи (медицинский массаж, сестринское дело, функциональная диагностика), амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе: при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: неврологии, терапии, функциональной диагностике; при осуществлении специализированной медицинской помощи по: психиатрии гражданам пожилого возраста, страдающих хроническими психическими заболеваниями, инвалидам первых и вторых групп, страдающих хроническими психическими заболеваниями.

1.4 Работу отделения возглавляет заместитель директора по медицинской части, который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

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

1.6 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Учреждениями.

II. Задачи и функции Отделения.

2.1 Организация благоприятных условий проживания, материально-бытового обеспечения и ухода, соответствующих возрасту и состоянию психического и соматического здоровья и направленных на восстановление социальных функций проживающих.

2.2 Обеспечение согласно утвержденным нормам жилой площадью и мебелью, инвентарем, одеждой, постельными принадлежностями.

2.3 Организация рационального питания.

2.4 Осуществление медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования, в том числе организация медицинских консультаций узкими специалистами, содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

2.5 Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья.

- 2.6 Проведение комплекса реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- 2.7 Организация приятных условий для социально – психологической адаптации, оказание психологической поддержки и проведение психокоррекционной работы.
- 2.8 Оказание помощи и обеспечение нуждающихся очками, протезно- ортопедическими изделиями, немоторными средствами передвижения.
- 2.9 Организация бытового обслуживания и культурно - досуговой деятельности.
- 2.10 Обеспечение соответствующего нормативам санитарно – гигиенического состояния и противоэпидемического режима отделения.
- 2.11 Помощь в оформлении документов, написании и отправке писем, содействие в получении консультативной правовой информации и обеспечение представительства в суде.
- 2.12 Своевременное и полноценное ведение учетно – отчетной документации, проведение анализа работы и предоставление отчетов.

III Условия приёма, содержание, перевод и выписка из Отделения.

3.1 В отделение принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме, инвалиды первой и второй группы, граждане пожилого возраста (женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет) частично или полностью утратившим способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности (в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области № 864 от 24.12.2015г)..

3.2 . Поставщик социальных услуг при зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание:

3.2.1 знакомит с порядком и условиями предоставления социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка организации, правами и обязанностями получателей социальных услуг;

3.2.2 заключает с получателем социальных услуг (его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг в течение суток с даты представления поставщику социальных услуг индивидуальной программы и других документов;

3.2.3 оформляет с получателем социальных услуг (его законным представителем) информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство;

3.2.4 издает приказ о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание;

3.2.5 производит регистрацию поступившего получателя социальных услуг по новому месту жительства в порядке и сроки, установленные Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713;

3.2.6 осуществляет постановку на учет получателя социальных услуг в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение;

3.2.7 принимает заявление о способах внесения платы за предоставление социальных услуг от получателя социальных услуг либо его законного представителя;

3.2.8 письменно уведомляет государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения района (города, городского округа)" (далее - ГКУ НО "УСЗН района (города, городского округа)", выдавшее индивидуальную программу, о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание, указав сведения о регистрационном номере и дате выдачи индивидуальной программы, дате заключения и номере заключенного договора о предоставлении социальных услуг в течение двух рабочих дней с даты заключения названного договора.

3.3. Зачисление получателя социальных услуг к поставщику социальных услуг осуществляется на основании следующих документов:

- 3.3.1 направления на стационарное социальное обслуживание;
- 3.3.2 индивидуальной программы, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- 3.3.3 документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг и его представителя при обращении законного представителя;
- 3.3.4 копии свидетельства о рождении (в случае зачисления на стационарное социальное обслуживание лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста);
- 3.3.5 вида на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 3.3.6 удостоверения беженца (для беженцев);
- 3.3.7 справки о размере пенсии (для пенсионеров);
- 3.3.8 выписки из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного (форма 027/у), оформленной в медицинской организации, где проходил лечение или наблюдался гражданин, оформляющийся в стационарное учреждение социального обслуживания, с указанием данных обязательного медицинского осмотра врачей-специалистов - терапевта, педиатра, психиатра, дерматовенеролога, онколога, нарколога, фтизиатра, инфекциониста, в которой отражается степень транспортабельности (мобильности) - передвигается самостоятельно, находится на постельном режиме, передвигается по комнате, на кресле-коляске и оформлено заключение с указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания, с результатами исследований на RW, антитела к ВИЧ, антитела к HCV, HBsAg, дифтерию, яйца гельминтов, результатами обследования на туберкулез (рентгено-/флюорограмма или трехкратное исследование мокроты на КУМ), сертификатом профилактических прививок;
- 3.3.9 заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в учреждении социального обслуживания общего типа, о способности (неспособности) несовершеннолетнего в возрасте до 18 лет или лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, подать заявление о зачислении на стационарное социальное обслуживание лично, а в отношении дееспособного лица - также и об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным (в случае зачисления в учреждения психоневрологического типа);
- 3.3.10 заключения уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (по форме согласно приложению 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 апреля 2015 года № 216н);
- 3.3.11 решения суда о признании лица недееспособным (в отношении лиц, признанных недееспособными);
- 3.3.12 решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или о возложении исполнения обязанностей опекуна (попечителя) (в отношении лиц, нуждающихся в установлении опеки (попечительства));
- 3.3.13 заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии Нижегородской области, выданного не ранее чем за 12 месяцев до направления в детский психоневрологический интернат (в случае направления ребенка-инвалида в детский психоневрологический интернат);
- 3.3.14 справки, подтверждающей факт установления инвалидности получателю социальных услуг (для лиц, признанных инвалидами), выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, и копии индивидуальной программы реабилитации (при наличии);
- 3.3.15 документа установленного образца о праве на льготы/меры социальной поддержки (при наличии);
- 3.3.16 документов, устанавливающих статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе: копии свидетельств о смерти родителей, копии решения суда о лишении родительских прав или об ограничении родителей в

родительских правах, о признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными, объявлении умершими, копии приговора суда о назначении родителю наказания в виде лишения свободы, справки из органов внутренних дел о розыске родителей, иных документов, подтверждающих отсутствие родительского попечения (при наличии);

3.3.17 документа о постановке на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в качестве нуждающихся в жилых помещениях (при наличии);

3.3.18 решения органа опеки и попечительства о помещении лица в психоневрологическое учреждение (в отношении несовершеннолетних и недееспособных граждан, которые в соответствии с заключением врачебной комиссии с участием врача-психиатра не способны подать заявление о зачислении в учреждение психоневрологического типа лично);

3.3.19 копии справки об освобождении из мест лишения свободы (в отношении граждан, освободившихся из мест лишения свободы);

3.3.20 справки органов местного самоуправления Нижегородской области, жилищно-коммунальных организаций о составе семьи (выписки из домовой (поквартирной книги), из финансового лицевого счета) с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

3.3.21 страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

3.3.22 полиса обязательного медицинского страхования;

3.3.23 документов о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;

3.3.24 справки об отсутствии контакта с инфекционными больными (срок действия справки - не более 3 дней);

3.3.25 результата бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен не более 2 недель с момента забора материала для исследования).

3.4 . Перевод из одной организации социального обслуживания в стационарной форме в другую.

3.4.1. Перевозка совершеннолетних граждан, находящихся на постельном режиме содержания или лишенных дееспособности, а также несовершеннолетних граждан и их личных вещей осуществляется организацией социального обслуживания, из которой выбывает получатель социальных услуг.

3.4.2. При переводе из организации социального обслуживания в стационарной форме общего типа в организацию социального обслуживания (отделение) в стационарной форме психоневрологического типа перевозка получателей социальных услуг и их личных вещей осуществляется организацией социального обслуживания, из которой выбывает получатель социальных услуг.

3.4.3. Переезд других получателей социальных услуг и их личных вещей осуществляется получателями социальных услуг самостоятельно.

3.4.4. Пакет документов на выбывающего получателя социальных услуг доставляется в принимающую организацию социального обслуживания сотрудником организации, из которой выбывает получатель социальных услуг, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении. Перечень документов для перевода получателя социальных услуг из одной организации социального обслуживания в стационарной форме в другую устанавливается министерством социальной политики Нижегородской области.

3.5 Получатель социальных услуг или его законный представитель имеют право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг или его законного представителя на имя руководителя поставщика социальных услуг с отметкой в индивидуальной программе и подписанием сторонами дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении социальных услуг. При этом получателю социальных услуг (его законному представителю) разъясняются возможные последствия принятого им

решения.

3.5.1. Основанием для снятия получателя социальных услуг с социального обслуживания в стационарной форме по инициативе поставщика социальных услуг является:

1) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

2) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

3) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика;

5) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

6) установление при очередном переосвидетельствовании инвалида I или II группы - III группы инвалидности;

7) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг.

3.5.2. При выбытии из организации социального обслуживания получателю социальных услуг выдаются:

- закрепленные за ним одежда и обувь по сезону (кроме тех, кто был принят на срок менее 6 месяцев);

- личные документы, вещи и ценности, хранившиеся у поставщика социальных услуг.

3.5.3. При прекращении предоставления социальных услуг по инициативе поставщика издается приказ, копия которого подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

3.5.4. Ответственный сотрудник поставщика социальных услуг вносит соответствующую запись в журнал учета получателей социальных услуг с указанием причины прекращения предоставления социальных услуг.

3.5.5. Снятие получателя социальных услуг с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) у поставщика социальных услуг осуществляется в соответствии с действующими Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713.

3.5.6. В случае смерти получателя социальных услуг и при отсутствии у него родственников или их нежелании организовать погребение поставщик социальных услуг осуществляет обращение в специализированную службу с целью погребения по гарантированному перечню услуг за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.5.7. Для подготовки заключения о выполнении индивидуальной программы поставщик социальных услуг представляет сведения в ГКУ НО "УСЗН района (города, городского округа)", выдавшее индивидуальную программу.

IV. Организация деятельности Отделения.

4.1 Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановлением Правительства Нижегородской области № 864 от 24.12.2015г), а так же иными правовыми и нормативными актами.

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 государственного бюджетного учреждения «Ветлужский психоневрологический интернат» основаниях:

- проведение диспансеризации специалистами, флюорографическое обследования, вакцинации и т.д.

4.7 Пенсия и иные выплаты проживающим в отделении осуществляются на основании «Договора о предоставлении социальных услуг» в соответствии с действующим законодательством.

4.8 Проживающие в Отделении могут привлекаться добровольно к лечебно – трудовой деятельности в соответствии с состоянием здоровья, а также трудоустраиваться на штатные должности на общих основаниях.

V. Ответственность.

5.1 Заместитель директора по медицинской части и сотрудники Отделения несут персональную ответственность за профессионализм, полноту, своевременность и качество выполнения своих обязанностей.

5.2 Работники Отделения несут ответственность за обеспечение сохранности и бережного содержания закрепленных за ними основных средств, соблюдения санитарных и противопожарных норм и правил, требований охраны труда и техники безопасности.