

## **Положение об отделении «Активного долголетия»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет организацию, цели, задачи и функции отделения «Активного долголетия» (далее – Отделение) являющегося структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Перевозский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение)

1.2. Отделение рассчитано на 45 койко-мест.

### **2. Цели, и задачи отделения**

3.1. Основной целью деятельности отделения является:

2.1.1. Осуществление стационарного социального обслуживания граждан, проживающих на территории Нижегородской области, частично утративших способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающихся в постороннем уходе (далее – получатели социальных услуг), обеспечивающего создание соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, психологического социального характера, направленных на социальную адаптацию, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными правовыми актами РФ и Нижегородской области

2.2. Для достижения целей Отделение осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Качественное предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально- психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала имеющих ограничения жизнедеятельности в соответствии с индивидуальной программой;

2.2.2. Создание комфортных условий проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом возраста и состояния здоровья;

2.2.3. Индивидуальный подход с учетом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей.

### **3. Функции Отделения**

3.1 Осуществление приема и размещения граждан пожилого возраста и инвалидов (далее -граждан) с учетом их индивидуальных особенностей;

3.2 Создание условий жизнедеятельности, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга;

3.3 Проведение мероприятий по адаптации граждан в новой обстановке;

3.4 Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки;

3.5 Обеспечение условий доступности для инвалидов объектов, используемых для предоставления услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказание им при этом необходимой помощи.

3.6 Хранение и обработка персональных данных граждан проживающих в отделении;

3.7 Сохранность личных документов, ценностей и вещей граждан проживающих в отделении;

3.8 Организация рационального, в том числе диетического питания граждан с учетом состояния их здоровья;

3.9 Поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3.10 Содействие в реализации комплекса мероприятий по оказанию квалифицированной медицинской помощи, в том числе реализация индивидуальных программ реабилитации проживающих, проведение мероприятий по социально-медицинской реабилитации, при необходимости госпитализация в медицинские организации;

3.11 Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;

3.12 Оказание социально-психологической помощи гражданам пожилого возраста;

3.13 Содействие в обеспечении нуждающихся граждан протезно-ортопедическими изделиями и индивидуальными средствами реабилитации;

3.14 Оказание гражданам или их законным представителям консультативной помощи по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки;

3.15 Организация ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших граждан родственников или нежеланием родственников заниматься погребением);

3.16 Проведение мониторинга по оценке качества социального обслуживания граждан пожилого возраста;

3.17 Обеспечение комплексного подхода в предоставлении социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов отделения и Учреждения;

3.18 Ведение необходимой документации в соответствии с стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления информации;

3.19 Разработка и внедрение программ и технологий в практику работы Отделения, современных и эффективных методов социального обслуживания граждан пожилого возраста, нуждающихся в социальном обслуживании и уходе;

3.21. В отделении, для достижения основной цели гражданам оказываются следующие услуги:  
а) социально - бытовые услуги:

- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам
- уборка жилых помещений;
- организация отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- предоставление мебели;
- организация перевозки транспортом организации для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья получателям социальных услуг противопоказано пользование общественным транспортом;
- предоставление средств личной гигиены;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

б) социально-медицинские услуги:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств по назначению врача и другое);
- проведение оздоровительных мероприятий;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья);
- проведение мероприятий направленных на формирование здорового образа жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- содействие в оказании медицинской помощи (в том числе первичной) в объеме программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы, прохождении диспансеризации;
- содействие в госпитализации в медицинские организации, содействие в направлении по заключению врачей на санаторно-курортное лечение (в том числе на льготных условиях);

- содействие в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, техническими средствами ухода и реабилитации;
- содействие в оказании экстренной доврачебной помощи, вызов врача на дом, сопровождение получателей социальных услуг в медицинские организации и посещение их в этих организациях в случае госпитализации;
- медико-социальное обследование получателей социальных услуг при поступлении в организации социального обслуживания и проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки.

в) Социально-психологические услуги :

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- социально-психологический патронаж.

г) социально- педагогические услуги:

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

д) социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

е) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

#### **4. Организационная деятельность отделения**

4.1. Режим работы отделения круглосуточно.

4.2. Отделение укомплектовывается необходимым числом сотрудников в соответствии со штатным расписанием учреждения, с учетом нормативной численности, установленной нормативными актами РФи Нижегородской области.

4.3. Отделение возглавляет заведующий отделением – врач специалист, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией и настоящим положением.

4.4. Заведующий отделением осуществляет общее руководство работой отделения и проводит регулярный контроль деятельности отделения.

4.5. Работники отделения в своей работе подчиняются непосредственно заведующему отделением, в его отсутствии старшей медицинской сестре.

4.6. Все работники отделения осуществляют трудовую деятельность на основании законодательства РФ и настоящего положения, в своей работе руководствуются должностными инструкциями.

4.7. Режим работы сотрудников отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, а при сменной работе графиком сменности, утвержденном руководителем учреждения.

4.8. Работниками отделения ведется необходимая документация, составляется отчетность.

4.9 Сотрудники отделения своевременно информируют о ходе текущей работы заведующего отделением и руководителя учреждения.

#### **5. Права и ответственность работников отделения**

5.1. Работники отделения имеют право:

5.1.1. Знакомится с локальными нормативными актами, законодательством РФ, нормативно правовыми актами Нижегородской области и иными документами для выполнения возложенных на отделение задач.

- 5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения материалы и информацию, необходимую для осуществления работы отделения.
- 5.1.3. Знакомится с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности отделения.
- 5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы учреждения.
- 5.1.5. Проводить сотрудникам отделения профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет.
- 5.1.6. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей категории.
- 5.1.7. На иные права, установленные действующим трудовым законодательством.
- 5.2. Ответственность работников отделения
- 5.2.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отделение задач и функций, соблюдение ими локальных актов Учреждения, организацию труда, обеспечение трудовой дисциплины.
- 5.2.2. Сотрудники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.
- 5.2.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за действия (бездействие), которые повлекли за собой последствия, опасные для жизни и здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 5.2.4. Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации и другие инстанции.
- 5.2.5. По представлению заведующего Отделением к сотрудникам Отделения применяются меры поощрения за безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей, и меры взыскания, дисциплинарная ответственность в случае совершения дисциплинарного проступка.
- 5.2.6. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), ставшие известными при оказании услуг, небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы Отделения.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются в установленном порядке.
- 6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора Учреждения.