

Утверждено:
приказом директора
ГБУ «Шахунский дом-интернат»
№ 75-ОД от 25.12.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении активного долголетия
в ГБУ «Шахунский дом-интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Отделение активного долголетия (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Шахунский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение).

Отделение на основании приказа директора ГБУ «Шахунский дом-интернат» от
года №

1.3. В своей работе отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Нижегородской области, Стандартами социальных услуг стационарного социального обслуживания, утвержденными Постановлением Правительства Нижегородской области №864 от 24.12.2015г., приказами министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом ГБУ «Шахунский дом-интернат», приказами директора Учреждения и настоящим положением.

1.4. В Отделении получателям социальных услуг предоставляются услуги в стационарной форме социального обслуживания в течение срока, определенного индивидуальной программой предоставления социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей и условиями договора, заключенного между ГБУ «Шахунский дом – интернат» и получателями социальных услуг.

1.5. Отделение является структурным подразделением ГБУ «Шахунский дом-интернат» и административно подчинено и подотчетно директору ГБУ «Шахунский дом-интернат».

1.6. Режим и порядок работы Отделения определяются графиком работы специалистов Отделения ГБУ «Шахунский дом-интернат».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ:

2.1. Основными задачами Отделения являются:

2.1.1. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, находящихся в отделении, направленных на продление активного долголетия граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.1.2. Организация жизнедеятельности и создание условий для продления возможностей самореализации получателей социальных услуг путем укрепления здоровья, физической активности.

2.1.3. Проведение бытовых, лечебно-профилактических, социокультурных, педагогических, психологических, трудовых, оздоровительных мероприятий, занятий по адаптивной физической культуре.

2.2. Основными функциями Отделения являются:

2.2.1. Оказание социально-бытовых услуг:

организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

содействие в получении транспортных услуг за счет средств получателей социальных услуг, если по состоянию здоровья ему противопоказано пользование общественным транспортом.

2.2.2. Оказание социально-медицинских услуг:

организация и проведение оздоровительных мероприятий;

проведение занятий по адаптивной физической культуре.

2.2.3. Оказание социально – психологических услуг:

социально – психологическое консультирование;

психологическая помощь и поддержка;

социально – психологический патронаж.

2.2.4. Оказание социально-педагогических услуг:

социально – педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

2.2.5. Оказание социально-трудовых услуг:

консультирование по вопросам самообеспечения.

2.2.6. Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации;

обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Организация работы Отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Нижегородской области, Стандартами социальных услуг стационарного социального обслуживания, утвержденными Постановлением Правительства Нижегородской области №864 от 24.12.2015г., приказами министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом ГБУ «Шахунский дом-

интернат» , внутренним трудовым распорядком, приказами директора Учреждения и настоящим положением.

3.2. Численность Отделения рассчитана на 55 койко - мест согласно утвержденного штатного расписания.

Формирование контингента Отделения осуществляется на основании протокола заседания комиссии Отделения активного долголетия ГБУ «Шахунский дом-интернат» утвержденной приказом директора ГБУ «Шахунский дом-интернат».

3.3. Для достижения наилучшего для получателей социальных услуг исхода требуется комплексный подход, который направлен не только на лечение первичной патологии и устранение возникших при этом нарушений на всех интегративных уровнях функционирования организма, но и функциональную адаптацию к привычным до развития заболевания условиям быта, социальную реабилитацию, продление активного долголетия.

3.4. В Отделении разработаны и применяются следующие методики:

- «Здоровое сердце-путь к долголетию»
- «Реабилитация при артрозе суставов кисти у лиц пожилого возраста»
- «Сахарный диабет не приговор»

3.6. Условия проведения, объём, интенсивность мероприятий и временные затраты для каждого из получателей социальных услуг определяются спецификой заболевания, особенностями течения, тяжестью последствий, личностными качествами и интересами получателей социальных услуг, степенью его психологической травматизации в связи с заболеванием или социальной дезадаптацией, а также особенностью реакции на заболевание.

3.7. В Отделении ведется необходимая медицинская документация, а также учетно-отчетная документация, утвержденная приказами директора ГБУ «Шахунский дом – интернат».

3.8. Контроль и проверка деятельности Отделения осуществляется аналогично и в соответствии с теми же нормативными документами, как и любого другого структурного подразделения учреждения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Функциональные обязанности и права работников Отделения регламентируются положением об Отделении, а также их должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Отделение несёт ответственность за:

5.1.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение функций.

5.1.2. Ведение и сохранность документации.

5.1.3. Соблюдение специалистами Отделения положений Кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

5.1.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях Отделения.

5.1.5. Соблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, исполнение организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений), касающихся работы Отделения.

5.1.6. Качественное и своевременное исполнение запланированных мероприятий, соблюдение установленных сроков подготовки документов, отчетности, информации.