

Утверждаю:

Директор ГБУ «Пильнинский СРЦИ»

Т.В.Матвеева

«01» января 2015 года



**Положение
о стационарном отделении
ГБУ «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность стационарного отделения (далее Отделение) - структурного подразделения государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов» (далее ГБУ «Пильнинский СРЦИ»).
- 1.2 В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, Министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом ГБУ «Пильнинский СРЦИ» и настоящим Положением.
- 1.3 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГБУ «Пильнинский СРЦИ» в соответствии с действующим законодательством РФ. Штатная численность Отделения утверждается директором ГБУ «Пильнинский СРЦИ».
- 1.4 Директор ГБУ «Пильнинский СРЦИ» осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает организационно-методическую помощь, а также осуществляет контроль за его деятельностью.
- 1.5 Отделение размещается в здании, соответствующем санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагает всеми видами коммунального благоустройства для обслуживания лиц с ограниченными возможностями в условиях круглосуточного пребывания.
- 1.6 Кадровая обеспеченность стационарного отделения:
 - заведующий отделением - 1 штатная ед.
 - старшая медицинская сестра – 1 штатная ед.,
 - постовая медсестра – 3 штатных ед.,
 - диетическая медсестра - 0,5 штатных ед.,
 - санитарка-палатная - 2 штатных ед.,
 - санитарка-уборщица - 2 штатных ед.

2. Основные направления деятельности

- 2.1 Основной целью создания Отделения является проведение комплексных реабилитационных мероприятий по укреплению здоровья инвалидам.
- 2.2 Предметом деятельности Отделения является оказание социально-медицинской реабилитации.
- 2.3 Основными видами деятельности Отделения являются:
 - 2.3.1 Социально-бытовые услуги, которые включают в себя:
 - Прием, размещение инвалидов и предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
 - Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
 - Помощь в приеме пищи (кормление);
 - Уборка жилых помещений;
 - Организация рационального, сбалансированного, в необходимых случаях - диетического питания инвалидов с учетом их возраста и состояния здоровья;

- Организацию первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;
- Оказание первой доврачебной помощи;
- Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, измерение уровня глюкозы в крови и т.п.);
- Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг, для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- Содействие в госпитализации нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;

В период нахождения в стационарном отделении инвалиды, обеспечиваются питанием, согласно нормам, утвержденным Постановлением Правительства Нижегородской области № 709 от 20/10/2014 года и мягким инвентарем согласно нормам, утвержденным приказом Министерства социальной политики Нижегородской области № 485 от 27/10/2014 года.

3. Права и обязанности

3.1 Сотрудники Отделения имеют право:

- вносить предложения на рассмотрение директора и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, улучшения деятельности Отделения, улучшения деятельности Отделения;
- запрашивать информацию по вопросам, входящим в их компетенцию;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- периодически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2. Сотрудники Отделения обязаны:

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов клиентов;
- соблюдать Положения Кодекса профессиональной этики;
- оформлять индивидуальные программы, ИПР, журналы и другую документацию в соответствии с установленными требованиями;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию;
- добросовестно исполнять должностные инструкции;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка;

4. Ответственность

- 4.1 Сотрудники Отделения несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за неисполнение, и ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.
- 4.2 Сотрудники Отделения во время обслуживания инвалидов несут ответственность за их жизнь и здоровье, а также за соблюдение прав и законных интересов в соответствии с Законодательством РФ.
- 4.3 Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, позволяющих идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное, грубое и халатное отношение к клиентам.

5. Организация, управление работой и контроль за деятельностью Отделения

- 5.1 Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБУ «Пильнинский СРЦИ».
- 5.2 На должность заведующего отделением назначается специалист, имеющий высшее образование и стаж работы не менее 3-х лет.
- 5.3 Численность сотрудников Отделения соответствует штатному расписанию. На работу принимаются специалисты на основе действующего законодательства РФ, имеющие

- 5.6 Отделение организует работу в соответствии с перспективными и текущими планами ГБУ «Пильнинский СРЦИ» и Отделения.
- 5.7 Заведующий Отделением своевременно предоставляет директору ГБУ «Пильнинский СРЦИ» отчетную документацию о проделанной работе Отделения.
- 5.8 Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с другими структурными подразделениями ГБУ «Пильнинский СРЦИ».
- 5.9 Отделение может взаимодействовать с другими учреждениями района и области в целях повышения эффективности оказания услуг.

6. Примечания

- 6.1 Положение можно дополнять, изменять согласно поправкам, внесенным в Федеральные законы, Постановления Правительства РФ, законы Нижегородской области и другие нормативные акты, касающиеся деятельности Отделения.
- 6.2 Настоящее Положение действует с 01/01/2015 года.

Заведующий стационарным отделением



Л.А. Лошакова