

Согласовано:
Директор ГКУ
«Управление социальной защиты
населения Шахунского
района»



Н.П.Мухина
20 // года

ПОЛОЖЕНИЕ

«ОТДЕЛЕНИЕ МИЛОСЕРДИЯ»

**на базе ГБУ «Вахтангский дом-интернат для престарелых
и инвалидов»**

ПОЛОЖЕНИЕ

«Отделение милосердия»

На базе ГБУ «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Вахтанское отделение милосердия организуется для обслуживания принятых на государственное обеспечение престарелых и инвалидов I и II групп, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, на постоянное проживание.

1.2. Отделение милосердия создается на основании приказа директора ГБУ «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» по согласованию с государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения Шахунского района Нижегородской области».

1.3. Штаты административно-управленческого, хозяйственного и хозяйственно-обслуживающего персонала отделения милосердия утверждаются применительно к типовым штатам административно-обслуживающего персонала домов-интернатов соответствующих типов.

1.4. Отделение милосердия организуется в зданиях, имеющих набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и должен располагать всеми видами коммунального благоустройства.

1.5. В отделении милосердия имеется карантинное отделение и изолятор по нормам, установленным для домов-интернатов соответствующих типов, ритуальный зал.

1.6. В своей деятельности отделение милосердия руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами Правительства РФ, Министерства социальной политики РФ, приказами и распоряжениями Министерства социальной политики Нижегородской области, ГКУ «Управление социальной защиты населения Шахунского района», уставом ГБУ «Вахтанский дом-интернат для престарелых и инвалидов», и настоящим положением.

1.7. Финансово-хозяйственная деятельность отделения милосердия ведется в соответствии с утвержденным планом и сметой расходов и направлена на рациональное и экономное расходование государственных средств на содержание проживающих в доме престарелых и инвалидов, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей. В этих целях администрация осуществляет:

- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- обеспечение необходимым оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональное использование;

- обеспечение проживающих престарелых и инвалидов благоустроенной жилой площадью с необходимым оборудованием и мебелью, продуктами питания и медикаментами, одеждой, обувью, постельными принадлежностями, нательным и постельным бельем;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, утвержденным Приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 344 (Приказ Министерства социальной защиты населения РФ от 1 июня 1992 года № 103), а также Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на государственном бюджете, и указаниями о порядке введения в действие этой Инструкции, утвержденными Приказом социального обеспечения РСФСР от 30 ноября 1987 г. № 127, а также приказами, указаниями, инструктивными письмами и другими нормативными актами Министерства социальной защиты населения России.

Бухгалтерская и статистическая отчетность представляется в вышестоящие организации в установленном порядке.

Учет медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения ведется в соответствии с Инструкцией по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения СССР от 2 июня 1987 г. № 747 по согласованию с Министерством финансов СССР от 25 марта 1987 г. № 41-31,

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ.

2.1. Основными задачами отделения милосердия являются:

- социально-бытовое обслуживание проживающих;
- оказание медико-социальной помощи;
- совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постельном режиме содержания;
- оказание юридической и психологической помощи лицам, находящимся в отделении милосердия, и их родственникам.

2.2. В соответствии с задачами отделение милосердия осуществляет:

- прием и размещение престарелых и инвалидов с учетом их заболеваний, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке;
- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний престарелых и инвалидов;
- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающим в отделении и перевод их при

необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;

- организацию рационального, в том числе диетического питания проживающих с учетом состояния их здоровья;
- социально-бытовое обслуживание престарелых и инвалидов, оказание им психологической помощи;
- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических и организацию ритуальных мероприятий.

2.3. Наполняемость и профиль отделения милосердия определяется органами социальной защиты населения и администрацией учреждения в зависимости от существующих условий, могут быть созданы отделения:

- для лиц пожилого возраста и старческого возраста с ослабленным состоянием здоровья и лиц с тяжелыми хроническими соматическими заболеваниями;
- для лиц старческого возраста с не резко выраженными изменениями психической деятельности, без расстройства поведения и дефекта личности.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И ВЫПИСКИ ИЗ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ.

3.1. В отделение милосердия принимаются указанные в пункте 1 настоящего Положения лица, независимо от наличия у них родственников, обязанных по закону их содержать на условиях, установленных для различных типов домов-интернатов. Противопоказаниями к приему в дом-интернат (отделение) милосердия являются заболевания в Инструкции «О медицинских показаниях и противопоказаниях к приему в дома-интернаты», утвержденной Минздравом СССР от 05.09.1978 г. № 06-14/12 по согласованию с Госкомтрудом СССР.

3.2. Направление в дом-интернат (отделение) милосердия производится по путевке министерства социальной политики Нижегородской области.

Выявлением нуждающихся и подготовкой для направления в дома-интернаты (отделения) милосердия занимаются районные (городские) отделы (управления) социальной защиты населения. Документы оформляются в порядке, установленном для помещения в дома-интернаты соответствующих типов.

3.3. На каждого поступающего в дом-интернат (отделение) милосердия заводится:

- личное дело, в котором хранится путевка, заявление престарелого, инвалида или опекуна, пенсионное удостоверение, а также у лиц поступающих на постоянное или временное пребывание - паспорт или другой документ его заменяющий, которые хранятся у администрации дома-интерната;
- история болезни, к которой приобщаются медицинская карта, справка ВТЭКа (МСЕКа), а также медицинские документы, оформленные во время

пребывания инвалида или престарелого в доме-интернате (отделении) милосердия.

3.4. Лицам, проживающим в домах-интернатах (отделениях) милосердия, пенсия выплачивается в соответствии с Законом РСФСР «О государственных пенсиях в РСФСР» И Законом Российской Федерации «О внесении изменений и дополнений в Закон РСФСР «О государственных пенсиях в РСФСР».

3.5. Временное выбытие из дома-интерната (отделения) милосердия инвалида или престарелого по личным мотивам разрешается с согласия директора учреждения на срок не более трех месяцев в течение года.

Такое разрешение может быть дано с учетом заключения врача о возможности временного выбытия и при наличии письменного обязательства лица, принимающего инвалида или престарелого, об обеспечении содержания ухода за ним. При этом расходы, понесенные престарелым или инвалидом в период временного выбытия из учреждения не возмещаются.

3.6. Администрация выполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении лиц, проживающих в доме-интернате (отделении) милосердия и нуждающихся в опеке и попечительстве.

Для охраны имущественных интересов лиц, находящихся в доме-интернате (отделении) милосердия, в необходимых случаях может быть назначен опекун над имуществом.

3.7. При выбытии из дома-интерната (отделения) милосердия при необходимости выдаются закрепленные за ним одежда и обувь (по сезону), а также ценности, деньги, вещи и имущество ему принадлежащее, и хранящееся в доме-интернате, а также следующие документы:

- справка с указанием времени пребывания в доме-интернате (отделении) милосердия и причины отчисления;
- справка ВТЭК (МСЭК) о группе инвалидности;
- паспорт или документ его заменяющий;
- пенсионное удостоверение;
- и другие документы, хранящиеся в администрации учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ.

4.1. Лечебно-профилактическая помощь в отделении милосердия должна быть направлена: на обеспечение единства профилактических, лечебных, психологических и других воздействий, предупреждение обострения хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения больных в терминальных стадиях, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья престарелых и инвалидов, организация за ними квалификационного ухода, рационального питания, в том числе диетического питания, в соответствии с врачебными рекомендациями, а также обеспечение их в необходимых случаях техническими, вспомогательными средствами.

4.2. Медицинское обслуживание проводится в соответствии с нормативными актами по организации работы домов-интернатов Министерства социальной политики РФ.

Оказание специализированной помощи и контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима осуществляется лечебно-профилактическими учреждениями и органами санитарно-эпидемиологического надзора, закрепленными за домом-интернатом (отделением) милосердия.

4.3. В отделении милосердия должен ежегодно проводиться углубленный медицинский осмотр всех инвалидов и престарелых врачами-специалистами (терапевтом, хирургом, онкологом, окулистом, дерматологом, гинекологом, психиатром и др. врачами), периодические врачебные осмотры должны проводиться в зависимости от состояния больных, но не реже одного раза в неделю.

4.4. При отделении милосердия может быть организована психологическая служба, которая выявляет нуждаемость проживающих в дополнительных видах социально-медицинской, социально-психологической, бытовой и иной помощи; устанавливает и предупреждает их, оказывает другие виды социально-психологической помощи.

Для консультаций престарелых и инвалидов могут приглашаться специалисты на договорной основе из лечебно-профилактических и научно-исследовательских учреждений.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛЕНИЕМ МИЛОСЕРДИЯ.

5.1. Заведующий отделением милосердия может быть специалист с высшим или средним медицинским образованием.

5.2. Работу отделения милосердия организует заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором дома-интерната для престарелых и инвалидов по согласованию с управлением социальной защиты населения Шахунского района.

5.3. Директор дома-интерната по согласованию с заведующим отделением милосердия и коллективом производит в установленном порядке премирование работников за хорошие результаты работы.

5.4. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности отделения милосердия производится государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения Шахунского района» Нижегородской области.

Директор ГБУ Вахтанский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»



Н.А.Катаева