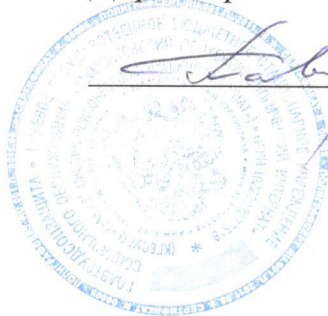


Директор

О.Т. Павлова



с. МАМОНТОВО

I. Общие положения

1.1. Отделение «Милосердие» (далее - отделение) является медико-социальным подразделением учреждения, предназначенным для постоянного круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов (старше 18 лет), страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе и наблюдении.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора интерната по согласованию с Главтрудоооцзащитой.

1.3. Деятельность отделения регламентируется настоящим Положением и осуществляется под руководством директора, заместителя директора по медицинской части и заведующего отделением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий. В период отсутствия заведующего отделением его обязанности исполняет назначенный приказом директора интерната другой работник.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере здравооохранения и социального обслуживания населения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; теоретическими основами социальной гигиены и организации здравооохранения; национальными стандартами Российской Федерации; системой управления и организацией труда в здравооохранении и социальном обслуживании населения; организацией медико-социальной экспертизы; организацией социальной и медицинской реабилитации больных; медицинской этикой и деонтологией; основами трудового законодательства; правилами по охране труда и пожарной безопасности.

II. Задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами отделения являются:

- предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг;
- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленным на поддержание и сохранение здоровья инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;
- оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, юридической и социальной помощи.

2.2. В соответствии с задачами отделение осуществляет следующие функции:

- прием инвалидов и престарелых граждан, страдающих хроническими психическими заболеваниями, в отделение и активное

содействие их адаптации к новым социальным условиям;

- обеспечение получателей социальных услуг благоустроенным жильем с мебелью и инвентарем, постельными принадлежностями, одеждой и обувью;

- организация рационального, в том числе диетического питания с учетом состояния здоровья;

- квалифицированное медицинское обслуживание, своевременная диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний;

- организация консультативной помощи специалистов, а также при необходимости госпитализацию в лечебно-профилактические учреждения;

- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических и ритуальных мероприятий;

- обеспечение нуждающихся получателей социальных услуг средствами реабилитации;

- консультирование по социально-медицинским вопросам.

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом расходования денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. В этих целях руководство и персонал организует:

- обеспечение отделения материалами, оборудованием, теплом, инвентарем, продуктами питания, одеждой, бельем, обувью, другими предметами культурно-бытового назначения и их рациональное использование;

- рациональное расходование денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также денежных средств, поступающих от получателей социальных услуг в качестве платы за предоставление социальных услуг;

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

- реконструкцию, своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений;

- списание имущества, пришедшего в негодность, в соответствии с Инструкцией по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях и организациях системы социального обеспечения;

- ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составления отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

III. Условия приема, содержания и выписки из отделения

3.1. Профиль отделения лечебно-охранительный.

3.2. Основными критериями для нахождения граждан в отделении является: нахождение гражданина на постельном режиме или передвигается в пределах комнаты с посторонней помощью.

3.3. В отделение помещаются проживающие, у которых:

- значительно выражен интеллектуальный дефект и эмоционально-

волевые нарушения;

- стойкие соматоневрологические нарушения;
- не способны к самообслуживанию;
- не могут передвигаться или с трудом передвигаются в пределах палаты;
- нуждающиеся в полном медицинском и бытовом обслуживании.

3.4. Прием на стационарное социальное обслуживание осуществляется в соответствии с Порядком «Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Алтайском крае».

3.5. Перечень 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, определен в соответствии Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 апреля 2015 г. № 216н.

3.6. Стационарное социальное обслуживание получателей социальных услуг в отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.7. В отделении осуществляется лечение психической и соматической патологии, стоматологическая помощь, организуются консультации врачей-специалистов, в необходимых случаях производится госпитализация больных в лечебно-профилактические учреждения района и края, а также осуществляется уход за получателями социальных услуг в соответствии с установленными режимами содержания. Также проводятся санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия, выполняются процедуры, связанные с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг.

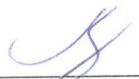
3.8. Выписка получателя социальных услуг, находящегося на постоянном проживании в отделении, производится по просьбе родственников.

IV. Порядок работы отделения

4.1. Отделение взаимодействует со всеми отделениями учреждения по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и осуществления медицинской деятельности.

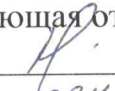
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по медицинской части

 Л.В. Балицкая
« 31 » декабря 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделением

 Т.А. Крюкова
« 31 » декабря 2014 г.