

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального
обслуживания системы социальной защиты населения
«Ровеньский психоневрологический интернат»

Утверждаю:

Директор Государственного бюджетного
стационарного учреждения социального
обслуживания системы социальной защиты
населения «Ровеньский
психоневрологический интернат»



Т. А. Заходякина

«04» апреля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем отделении

Экземпляр № 1

Хранится под приказом

№ 106 от «04» апреля 2019г.

Экземпляр № 2

Хранится у юрисконсульта учреждения

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Основные задачи.....	3
3	Функции отделения.....	3
4	Условия приема, содержания и выписки из отделения.....	4
5	Порядок работы отделения.....	5
6	Права и обязанности отделения.....	5
7	Ответственность.....	5
8	Заключительные положения.....	6
9	Лист ознакомления.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее отделение предназначено для постоянного проживания и социально-медицинского обслуживания инвалидов 1 и 2 группы, старше 18 лет, страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, обеспечивающим создание соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, социального характера, питание, уход, протезирование, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

1.3. Общее отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Белгородской области от 27.10.2014 года
- Постановлением Правительства Белгородской области от 16.12.2014 года № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»»;
- Приказом Минтруда России от 24.11.2014г № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами и указаниями Министерства Здравоохранения и социального развития РФ;
- законами и правовыми актами Правительства Белгородской области;
- Уставом Учреждения, локальными нормативными актами;
- приказами директора Учреждения, должностными инструкциями работников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Деятельность сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Разрабатывает должностные инструкции специалист по кадрам на основе квалификационных требований, предъявляемых сотрудникам, в соответствии утвержденными профстандартами.

1.5. Общее отделение возглавляет врач-психиатр.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно-штатную структуру включены: медицинская сестра, санитарка палатная, санитарка-ванщица.

2.2. Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение, согласно утвержденному штатному расписанию.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Основными задачами общего отделения являются:

- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами РФ, законами и нормативно-правовыми актами в сфере социального обслуживания населения Белгородской области;

- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;

- оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения.

3.2. В соответствии с задачами общее отделение осуществляет:

- прием инвалидов, 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;

- организацию рационального питания с учетом состояния здоровья;

- диспансеризацию, лечение, организацию консультативной помощи специалистов, а также госпитализацию в лечебно-профилактические учреждения;

- проведение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий;

- обеспечение нуждающихся получателей социальных услуг средствами реабилитации;

- организацию культурно-массовой работы с клиентами отделения;

- организацию социально-медицинского сопровождения получателей социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения;

- консультирование по социально-медицинским вопросам;

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, СОДЕРЖАНИЯ И ВЫПИСКИ ИЗ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. В общее отделение принимаются инвалиды 1 и 2 группы, старше 18 лет, страдающие хроническими психическими заболеваниями и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе.

4.2. Приему в отделение подлежат получатели социальных услуг, у которых интеллектуальный дефект сочетается с выраженными расстройствами эмоционально-волевой сферы, дезорганизацией

целенаправленной деятельности и поведения, способных овладеть санитарно-гигиеническими навыками, частичным самообслуживанием, простейшими трудовыми навыками под контролем со стороны персонала и коррекции их поведения и целенаправленной деятельности. Для такого отделения устанавливается режим нахождения и перемещения получателя социальных услуг по территории интерната и коллективный выход за пределы интерната в сопровождении персонала.

4.3. Прием в общее отделение осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 27.10.2014 года № 402-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

4.5. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в общем отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.6. В отделении осуществляется систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья, которое предусматривает проведение медицинских осмотров в учреждении, контроль за состоянием физического и психического здоровья, в необходимых случаях организуется госпитализация больных в лечебно-профилактические учреждения города и области, а также осуществляется наблюдение и уход за получателями социальных услуг в соответствии с установленными режимами содержания. Также проводятся санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия, организуются вопросы по вакцинации проживающих и сотрудников.

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

4.8. Перевод в другие отделения интерната производится в соответствии с решением врачебной комиссии при интернате.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Общее отделение взаимодействует со всеми отделениями учреждения по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и осуществления медицинской деятельности.

5.2. Работа отделения осуществляется в соответствии с утвержденным Уставом учреждения и действующими нормативно правовыми актами в сфере здравоохранения и социального обслуживания населения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение для осуществления функций в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в структурных подразделениях Учреждения в установленном порядке документацию, необходимую для выполнения возложенных на отделение функциональных задач;

- разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по совершенствованию деятельности отделения и Учреждения в целом;
- информировать руководство Учреждения о нарушениях графика предоставления сотрудникам отделения плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений;
- разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или отдельным процедурам;
- инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности отделения, должностных инструкций сотрудников.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников отделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность:

- за соблюдение Устава Учреждения, Кодекса этики, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и должностных инструкций;
- за обеспечение сохранности материально-технических ресурсов отделения милосердия;
- за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.

7.3. Специалисты общего отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы и средства массовой информации, за разглашение конфиденциальной информации, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем Учреждения образцов документов, информационных и методических материалов, персональных данных.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются юристом, согласовываются и утверждаются руководителем учреждения. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст положения служит распоряжение вышестоящей организации, руководителя учреждения.

