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 отделении милосердия

Экземпляр № 1
Хранится под приказом
№ **106** от **«04»** апреля **2019г**.
Экземпляр № 2
Хранится у специалиста по кадрам

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения..... 3

2 Основные задачи..... 6

3 Функции отделения..... 7

4 Условия приема, содержания и выписки из отделения..... 9

5 Порядок работы отделения..... 12

6 Права и обязанности отделения..... 13

7 Ответственность..... 13

8 Заключительные положения..... 13

9 Лист ознакомления..... 15

Телефон 1-й этаж 8- 47-238-59-1-12
8- 47-238-59-1-51

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение милосердия является одним из структурных подразделений психоневрологического интерната в целом, подчиненным непосредственно врачу психиатру, которое предназначено для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на условиях постоянного, временного (на срок, определенный в индивидуальной программе предоставления социальных услуг) круглосуточного проживания и обслуживания граждан в возрасте старше 18 лет, страдающими психическими расстройствами, в том числе инвалидами (I-II группы), признанными нуждающимися в социальном обслуживании в порядке установленном действующим законодательством (далее – проживающие , получатели социальных услуг), находящихся на постельном режиме или передвигающиеся в пределах палаты с посторонней помощью; а также инвалидов, имеющих выраженные психоневрологические расстройства, сочетающиеся с физическими дефектами и нуждающиеся в специальном уходе, посторонней помощи и наблюдении.

1.2. Ответственность за работу отделения милосердия возлагается на врача психиатра, имеющего высшее медицинское образование, который назначается и освобождается приказом директора учреждения.

1.3. Отделение милосердия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области и иными нормативными правыми актами, приказами и распоряжениями Управления социальной защиты населения Белгородской области, Уставом учреждения, приказами директора учреждения, а также настоящим положением, должностными инструкциями

работников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

Перечень нормативно правовой базы учреждения по оказанию социальных услуг в отделении милосердия:

- Федеральный закон № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 17 апреля 2014 года № 258н « Об утверждении примерной номенклатуры организаций социального обслуживания»;

- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 24 ноября 2014 года № 940н « Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 25 июля 2014 года № 485н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг»

- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 30 июля 2014 года № 500н « Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;

- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 10 ноября 2014 года № 874н « О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации приказ от 24 ноября 2014 года № 935н « Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;

- Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2014 года № 1236 « Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2014 года № 1239 « Об утверждении правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети» Интернет»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 г № 58-пп « Об утверждении порядков предоставления социальных услуг»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 г. № 450-пп « Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения Белгородской области»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп « О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 01 декабря 2014 г. № 430-пп « О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, оказываемых организациями социального обслуживания населения Белгородской области»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 13 ноября 2017 года № 407-пп « Об утверждении методики оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности в Белгородской области»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 27 октября 2014 г. № 401-пп « Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем, площади жилых помещений и норм питания при предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в организациях социального обслуживания Белгородской области »;

- Постановление Правительства Белгородской области от 27 октября 2014г. № 396-пп « Об утверждении перечня иных обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, для признания их нуждающимися в социальном обслуживании»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 22 сентября 2014 г. № 353-пп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»;

- Закон Белгородской области от 05 декабря 2014 года № 321 « О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря2006г № 261-пп « Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области»;

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. Отделение размещается в специальном здании (крыле, этаже здания), имеющем набор помещений для проведения лечебно-профилактических, социально-бытовых и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагающих всеми видами коммунального благоустройства.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами отделения милосердия являются:

Оказание социальных услуг в стационарной форме

- социально-бытовых;
- социально-медицинских;
- социально-психологических;
- социально-педагогических;
- социально-трудовых;
- социально-правовых;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;

- содействие в организации ритуальных услуг.

2.2. Дифференцированное обслуживание больных с тяжелыми соматическими и неврологическими расстройствами, с глубокой степенью слабоумия, дезориентированных в месте, времени, окружающей обстановке, не способных к самообслуживанию, находящихся на постельном режиме.

2.3. Дифференцированное обслуживание больных, не способных к обучению простейшим трудовым навыкам, к общению с окружающими.

2.4. Дифференцированное обслуживание больных, нуждающихся в полном медицинском и бытовом уходе.

2.5. Совершенствование адаптации и ухода находящимся на постельном режиме.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

В соответствии с возложенными задачами отделение осуществляет следующие функции:

- прием клиентов в отделение Учреждения, размещение их по комнатам с учетом заболеваний, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста и специфики мероприятий по их адаптации в новых условиях;

- квалифицированное медицинское обслуживание, своевременную диагностику и лечение осложнений и обострение хронических заболеваний, коррекцию психических расстройств;

- организацию полноценной физической, социальной и психологической реабилитации клиентов;

- социально-бытовой уход и обслуживание получателей социальных услуг отделения; предоставление им в соответствии с утвержденными нормами благоустроенных помещений, мягкого инвентаря;

- организацию рационального питания с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг(по возможности с назначением диетических столов);

- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- содействие в организации ритуальных мероприятий;

- содействие (при возникновении необходимости) в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе клиента отделения.

- предоставление социальных услуг клиентам в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

- предоставление социальных услуг в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, предоставление в доступной форме информации о правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке, о тарифах на эти услуги.

- использование информации о клиентах(получателях социальных услуг) отделения милосердия с установленным законодательством РФ о персональных данных требованиями о защите персональных данных, а также предоставлять уполномоченному органу субъекта РФ информацию для формирования регистра получателей социальных услуг.

- обеспечение получателям социальных услуг содействия в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством РФ.

- обеспечение клиентам возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

- организацию рационального питания с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг(по возможности с назначением диетических столов);

- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- содействие в организации ритуальных мероприятий;

- содействие (при возникновении необходимости) в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе клиента отделения.

- предоставление социальных услуг клиентам в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

- предоставление социальных услуг в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, предоставление в доступной форме информации о правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке, о тарифах на эти услуги.

- использование информации о клиентах(получателях социальных услуг) отделения милосердия с установленным законодательством РФ о персональных данных требованиями о защите персональных данных, а также предоставлять уполномоченному органу субъекта РФ информацию для формирования регистра получателей социальных услуг.

- обеспечение получателям социальных услуг содействия в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством РФ.

- обеспечение клиентам возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и иных организаций, священнослужителями, родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей получателей социальных услуг.

- соблюдение прав, свобод и законных интересов клиентов, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения; недопущение физического или психологического насилия в отношении получателей социальных услуг, их оскорбления, грубого обращения с ними.

- финансово-хозяйственная деятельность отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом расходования денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, СОДЕРЖАНИЯ И ВЫПИСКИ ИЗ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. В отделение милосердия принимаются лица, поступающие по путевке Управления социальной защиты населения Белгородской области инвалиды I и II группы, старше 18 лет, страдающие хроническими психическими заболеваниями, находящиеся на постельном режиме или передвигающиеся в пределах палаты с посторонней помощью, с выраженной деменцией различного генеза, тяжелыми степенями умственной отсталости, глубокими дефектными состояниями при эндогенных психозах, имеющие различную соматическую патологию и поражение опорно-двигательного аппарата, в связи с чем нуждаются в постоянном постороннем уходе.

4.2. Прием в отделение милосердия осуществляется в соответствии с Законом РФ « О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

Противопоказанием к приему в отделение милосердия является 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

N п/п	Наименование или характеристика заболевания (состояния)	Код заболевания (состояния) по МКБ-10*
1.	Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева	A15; A17 - A19

3.	Острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания** в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии	A00 - A09; A20 - A29; A31 - B99; R50
4.	Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями	C00 - C97
5.	Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ	F01; F03 - F09; F10 - F16; F18 - F19; F20 - F33
6.	Эпилепсия с частыми припадками	G40 - G41
7.	Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого	J85.0 - J85.2
8.	Трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта)	Z93.0; Z93.2 - Z93.6; K63.2; N28.8; N32.1 - N32.2; N36.0; N39.4; N82
9.	Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым	L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9
10.	Пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания	Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4
11.	Заболевания, осложненные гангреной конечности	A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02

4.3. Лицам проживающим в отделении милосердия, пенсия выплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 18 сентября 1997года № 45 « Об утверждении разъяснения «О перечислении пенсии лицам, находящимся в психиатрическом учреждении».

4.4. Плата за предоставляемые услуги осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

4.5. Учреждение в лице директора выполняет обязанности опекуна в отношении недееспособных проживающих.

4.6. Перевод получателя социальных услуг в другое отделение учреждения производится по решению врачебной комиссии по размещению граждан.

4.7. Получатель социальных услуг по рекомендации врача психиатра размещается по жилым комнатам отделения в соответствии с правилами внутреннего распорядка, с учетом состояния здоровья, возраста и пола.

4.8. Гражданин проживающий в отделении обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- вежливо и с уважением относиться к проживающим и работникам учреждения;
- содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором он проживает, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать требования пожарной безопасности.

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

4.10.В отделении осуществляется наблюдение за психическим и соматическим состоянием проживающих, организуются консультации врачей-специалистов, в необходимых случаях организуется госпитализация больных в ЛПУ области, а также осуществляется уход за получателями социальных услуг в соответствии с установленными режимами содержания. Проводятся санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия. Получатели социальных услуг обеспечиваются необходимыми средствами реабилитации согласно разработанным ИПР.

4.11.Выписка получателя социальных услуг, находящегося на постоянном проживании в отделении милосердия, производится в установленном законом порядке. Временное выбытие получателя социальных услуг из учреждения может быть разрешено с учетом заключения врача о возможности выезда, и при наличии письменного заявления гражданина и письменного обязательства родственников или

других лиц об обеспечении ухода за ними с согласия директора на срок не более 1 месяца в году.

4.12.Расходы связанные с временным выбытием получателя социальных услуг из учреждения по личным мотивам, осуществляются за счет его средств либо лиц, ходатайствующих об его временном выбытии.

4.13. Погребение умершего получателя социальных услуг производится учреждением в установленном порядке. В случае изъявления желания родственники могут самостоятельно произвести похороны. В этом случае им выдается справка о смерти и погребальная одежда с обувью.

4.14. Свидетельство о смерти гражданина выдается под роспись родственникам умершего по личному заявлению, а при их отсутствии хранится в его личном деле.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством врача психиатра, обеспечивающего организацию и порядок работы, поддержание высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины сотрудников.

5.2. Деятельность сотрудников отделения организуется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно- гигиеническими требованиями и должностными инструкциями.

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

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

5.5. С целью координации и организации деятельности сотрудников в соответствии с возложенными на отделение целями и задачами, проводятся плановые и оперативные планерки, на которых согласовывают объем и виды функциональных обязанностей

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 директора 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 отделения милосердия 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 юрисконсультом, согласовываются и утверждаются руководителем учреждения. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст положения служит распоряжение вышестоящей организации, руководителя учреждения.

8.2. Оригинал Положения об отделении издается в одном экземпляре и хранится под приказом. Копия Положения передается в отделение

прошитым, пронумерованным и заверенной печатью учреждения и копия одного экземпляра находится в отделе кадров.

При изменении целей, задач, функций и структуры подразделения Положение об отделении издается и утверждается в новой редакции в течении 10 рабочих дней.

Лист ознакомления с Положением об отделении милосердия

Должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись