


УТВЕРЖДАЮ 
Директор государственного бюджетного
учреждения «Сычевский
психоневрологический интернат»
Е.А.Никитина
« 01 » ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении милосердия №2

1. Общие положения

1.1. Отделение милосердия №2 (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Сычевский психоневрологический интернат» и организуется для зачисленных на стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), инвалидов I, II группы, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, и имеющим 3 степень ограничений способности к самообслуживанию, для интернатов психоневрологического профиля дополнительно - 3 степень ограничений способности к ориентации, способности к контролю за поведением (далее — получатели социальных услуг) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

1.2 Отделение является структурным подразделением ГБУ «Сычевский ПНИ» (далее - Учреждение) вместимостью 25 койко-мест.

1.3. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов, законами Курганской области, указами и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление), санитарным законодательством и настоящим Положением.

1.4. Отделение размещается в помещениях 1 этажа, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности. Количество мест в спальнях комнатах устанавливается санитарным законодательством.

1.5. В своей работе сотрудники Отделения используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных, руководствуются установленными

профессионально-этическими требованиями.

2. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности Отделения являются:

предоставление получателям социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей;

оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам - социальное сопровождение;

предоставление дополнительных социальных услуг, указанных в части 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

предоставление услуг по социальной реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

3. Организация и порядок работы

3.1 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2 Структура и штатная численность Отделения устанавливается директором Учреждения в соответствии с нормативами штатной численности организаций социального обслуживания и их структурных подразделений, утвержденными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

3.3 Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме, утвержденным Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

3.4 Предоставление дополнительных социальных услуг осуществляется в соответствии с тарифами, утвержденными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

3.5 Нормативы оснащения мебелью, обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений в Отделении осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3.6 Питание получателей социальных услуг осуществляется согласно действующим нормам с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья.

3.7 В Отделении ведется документация, учет и отчетность в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

3.8 Перевод получателей социальных услуг из общего отделения в Отделение производится на основании приказа директора Учреждения по решению врачебной комиссии Учреждения.

4. Права и ответственность

4.1 Отделение в пределах своей компетенции имеет право на получение от других структурных подразделений документации, необходимой для выполнения возложенных на Отделение задач

4.2 Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию деятельности Отделения и всего учреждения.

4.3 Информировать руководство учреждения о нарушениях предоставления сотрудникам отделения плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений.

4.4 Разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или отдельным процедурам.

4.5 Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности Отделения, должностных инструкций.

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

4.7 Сотрудники Отделения несут персональную ответственность:

- за соблюдение Устава учреждения, Закона об оказании психиатрической помощи, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и должностных инструкций;
- за обеспечение сохранности материально-технических, информационных ресурсов Отделения;
- за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.

4.8 Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации в вышестоящие органы, за разглашение конфиденциальности, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения образцов документов, информационных материалов и персональных данных.

5. Контроль

Контроль качества предоставления социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии с системой контроля качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в Курганской области.

УТВЕРЖДАЮ _____
Директор государственного бюджетного
учреждения «Сычевский
психоневрологический интернат»
Е.А.Никитина
« 01 » _____ 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении милосердия №1

1. Общие положения

1.1. Отделение милосердия №1 (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Сычевский психоневрологический интернат» и организуется для зачисленных на стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), инвалидов I, II группы, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, и имеющим 3 степень ограничений способности к самообслуживанию, для интернатов психоневрологического профиля дополнительно - 3 степень ограничений способности к ориентации, способности к контролю за поведением (далее — получатели социальных услуг) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

1.2 Отделение является структурным подразделением ГБУ «Сычевский ПНИ» (далее - Учреждение) вместимостью 25 койко-мест.

1.3. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов, законами Курганской области, указами и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление), санитарным законодательством и настоящим Положением.

1.4. Отделение размещается в помещениях 1 этажа, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности. Количество мест в спальнях комнатах устанавливается санитарным законодательством.

1.5. В своей работе сотрудники Отделения используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных, руководствуются установленными

профессионально-этическими требованиями.

2. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности Отделения являются:

предоставление получателям социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей;

оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам - социальное сопровождение;

предоставление дополнительных социальных услуг, указанных в части 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

предоставление услуг по социальной реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

3. Организация и порядок работы

3.1 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2 Структура и штатная численность Отделения устанавливается директором Учреждения в соответствии с нормативами штатной численности организаций социального обслуживания и их структурных подразделений, утвержденными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

3.3 Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме, утвержденным Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

3.4 Предоставление дополнительных социальных услуг осуществляется в соответствии с тарифами, утвержденными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

3.5 Нормативы оснащения мебелью, обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений в Отделении осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3.6 Питание получателей социальных услуг осуществляется согласно действующим нормам с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья.

3.7 В Отделении ведется документация, учет и отчетность в

соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

3.8 Перевод получателей социальных услуг из общего отделения в Отделение производится на основании приказа директора Учреждения по решению врачебной комиссии Учреждения.

4. Права и ответственность

- 4.1 Отделение в пределах своей компетенции имеет право на получение от других структурных подразделений документации, необходимой для выполнения возложенных на Отделение задач
- 4.2 Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию деятельности Отделения и всего учреждения.
- 4.3 Информировать руководство учреждения о нарушениях предоставления сотрудникам отделения плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений.
- 4.4 Разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или отдельным процедурам.
- 4.5 Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности Отделения, должностных инструкций.
- 4.6 Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников определяется действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.7 Сотрудники Отделения несут персональную ответственность:
- за соблюдение Устава учреждения, Закона об оказании психиатрической помощи, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и должностных инструкций;
 - за обеспечение сохранности материально-технических, информационных ресурсов Отделения;
 - за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.
- 4.8 Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации в вышестоящие органы, за разглашение конфиденциальности, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения образцов документов, информационных материалов и персональных данных.

5. Контроль

Контроль качества предоставления социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии с системой контроля качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в Курганской области.

УТВЕРЖДАЮ _____
Директор государственного бюджетного
учреждения «Сычевский
психоневрологический интернат»
Е.А.Никитина
« 08 » ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о социально-медицинском отделении

1. Общие положения

- 1.1. Социально-медицинское отделение предназначено для создания системы социально-медицинских мероприятий, обеспечивающих оптимальные условия оказания социально-медицинской помощи получателям социальных услуг в соответствии с их возрастными нормами, состоянием здоровья и специальными потребностями, а также предоставления социальных услуг в соответствии с ИПР.
- 1.2. Социально-медицинское отделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора учреждения.
- 1.3. Деятельность социально-медицинского отделения регламентируется настоящим Положением и осуществляется под руководством директора.
- 1.4 В своей деятельности сотрудники социально-медицинского отделения руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательными актами РФ, национальными стандартами, приказами и указаниями Министерства труда и социального развития РФ в сфере здравоохранения и социального обслуживания граждан, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, теоретическими основами социальной гигиены и медико-социальной экспертизы, законодательными документами Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

2. Цели и задачи

2.1 Основными задачами являются:

- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей

социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья пожилых людей и инвалидов;

- оказание медицинских услуг в рамках имеющейся в учреждении лицензии на осуществление медицинской деятельности.

2.2 Отделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста и проведение мероприятий по их адаптации;

- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная клиническая диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний получателей социальных услуг;

- организация совместно с ЛПУ медицинского сопровождения получателей социальных услуг;

- консультирование по социально-медицинским вопросам;

-наблюдение за состоянием здоровья;

-содействие в проведении вакцинации и диспансеризации;

-контроль качественного оказания первой доврачебной помощи;

-организация проведения санитарно-гигиенических и санитарно-противо-эпидемиологических мероприятий в отделениях;

- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;

-проведение оздоровительных мероприятий;

-проведение внутреннего контроля качества оказываемых услуг;

--оказание доврачебной и врачебной медико-санитарной помощи.

3. Порядок работы социально-медицинского отделения

3.1 Социально-медицинское отделение взаимодействует со всеми отделениями учреждения по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и осуществления медицинской деятельности.

3.2 Кадровое обеспечение социально-медицинского отделения включает:

Заведующие общим отделением и отделением милосердия, врачи-специалисты, старший, средний и младший медицинский персонал, психолог, инструктор по трудовой терапии, инструктор ЛФК, культорганизатор, библиотекарь.

3.3 Работа социально-медицинского отделения осуществляется в соответствии с ежегодным планом работы и отражается в документах системы отчетности.

4. Права

- 4.1 Социально-медицинское отделение в пределах своей компетенции имеет право на получение от других структурных подразделений документации, необходимой для выполнения возложенных на него задач.
- 4.2 Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию деятельности социально-медицинского и всего учреждения.
- 4.3 Информировать руководство учреждения о нарушениях предоставления сотрудникам плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений.
- 4.4 Разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или видам деятельности.
- 4.5 Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности Отделения, должностных инструкций.

5. Ответственность

- 5.1 Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников определяется действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2 Сотрудники Отделения несут персональную ответственность:
 - за соблюдение Устава учреждения, ФЗ-442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», закона об оказании психиатрической помощи, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и должностных инструкций;
 - за обеспечение сохранности материально-технических, информационных ресурсов учреждения;
 - за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.
- 5.3 Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации в вышестоящие органы, за разглашение конфиденциальности, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения образцов документов, информационных материалов и персональных данных.