

Приложение 6
Утверждено приказом АУ СО ВО
«Октябрьский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
от 05.03.2018 г. № 99/п

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ № 2
ДЛЯ ЛИЦ, СТРАДАЮЩИХ ХРОНИЧЕСКИМИ
ПСИХИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОКТЯБРЬСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И
ИНВАЛИДОВ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности отделения милосердия № 2 для лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями (далее – отделение) автономного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Организация).

1.2 Положение об отделении утверждается приказом руководителя Организации.

1.3 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Организации по согласованию с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области.

1.4 Отделение является структурным подразделением Организации, не являющимся юридическим лицом.

1.5 Отделение предназначено для социального обслуживания в стационарной форме признанных нуждающимися в социальном обслуживании граждан пожилого возраста (женщин, достигших возраста 55 лет) и инвалидов (женщин, достигших возраста 18 лет), страдающих хроническими психическими заболеваниями (далее – получатели социальных услуг, граждане пожилого возраста и инвалиды).

1.6 Основными целями деятельности отделения являются:

- обеспечение потребности граждан пожилого возраста (женщин, достигших возраста 55 лет) и инвалидов (женщин, достигших возраста 18 лет) страдающих хроническими психическими заболеваниями, в реабилитации, направленной на повышение качества жизни, интеграцию в общество и формирование активной жизненной позиции;

- обеспечение постоянного постороннего ухода за гражданами пожилого возраста (женщинами, достигшими возраста 55 лет) и инвалидами (женщинами, достигшими возраста 18 лет) страдающими хроническими психическими заболеваниями, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию.

1.7 В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области (далее – Учредитель), приказами и распоряжениями руководителя Организации, Уставом Организации, Положением об Организации, а также настоящим Положением.

1.8 Оперативный и статистический учет и другая отчетность, проекты планов деятельности отделения, а также информационно-аналитические материалы по итогам деятельности отделения представляются руководству Организации в порядке и сроки, установленные руководителем Организации и Департаментом социальной защиты населения Вологодской области.

1.9 Контроль за своевременным и качественным осуществлением социального обслуживания получателей социальных услуг на отделении, включающим оказание социальных услуг получателям социальных услуг, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, оказанием специализированной медицинской помощи, обеспечением безопасных и комфортных условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и созданием безбарьерной среды осуществляется заместителями руководителя Организации по своим сферам деятельности в соответствии с действующим законодательством и стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг Вологодской области, утвержденными приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 26.12.2014 № 594 «Об утверждении стандартов социальных услуг».

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ № 2 ДЛЯ ЛИЦ, СТРАДАЮЩИХ ХРОНИЧЕСКИМИ ПСИХИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ

Основными задачами отделения являются:

- 2.1 Создание для граждан пожилого возраста и инвалидов, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.
- 2.2 Определение конкретных форм помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, исходя из состояния их здоровья, возможности самообслуживания.
- 2.3 Оказание в соответствии с утвержденными стандартами социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточном проживании.
- 2.4 Проведение реабилитационных мероприятий социального, медицинского, психологического и лечебно-трудового характера.
- 2.5 Обеспечение питания, ухода.
- 2.6 Организация отдыха и досуга.
- 2.7 Внедрение в практику новых и эффективных форм социального обслуживания.
- 2.8 Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных организаций к решению вопросов социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, координация их деятельности в этом направлении.
- 2.9 Предоставление дополнительных видов социальной помощи и поддержки: медицинской, психологической, педагогической, юридической,

социальной помощи, не относящейся к социальным услугам на основе межведомственного взаимодействия (социальное сопровождение).

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ № 2 ДЛЯ ЛИЦ, СТРАДАЮЩИХ ХРОНИЧЕСКИМИ ПСИХИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ

Основными функциями отделения являются:

- 3.1 Приём граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.
- 3.2 Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам жилых помещений в соответствии с нормативами обеспечения, оборудованных мебелью; обеспечение мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам.
- 3.3 Обеспечение потребности граждан пожилого возраста и инвалидов в полноценном и сбалансированном, в том числе диетическом питании, согласно утвержденным нормативам.
- 3.4 Организация ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в соответствии с режимами содержания.
- 3.5 Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам социально-медицинских услуг.
- 3.6 Содействие в оказании гражданам пожилого возраста и инвалидам медицинской помощи организациями здравоохранения в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.
- 3.7 Содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам в прохождении медико-социальной экспертизы.
- 3.8 Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.
- 3.9 Организация активизирующей терапии для граждан пожилого возраста и инвалидов, осуществление комплекса реабилитационных мероприятий согласно медицинским рекомендациям.
- 3.10 Реализация мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 3.11 Совершенствование организации труда персонала и повышение его квалификации, внедрение средств малой механизации.
- 3.12 Содействие в обеспечении граждан пожилого возраста и инвалидов техническими средствами реабилитации.
- 3.13 Реализация реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ № 2 ДЛЯ ЛИЦ, СТРАДАЮЩИХ ХРОНИЧЕСКИМИ ПСИХИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ

4.1 Финансово-хозяйственная деятельность отделения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Организации и государственным заданием, утвержденным Учредителем.

4.2 Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Организации.

4.3 Заведующий отделением подотчетен в своей деятельности руководителю Организации.

4.4 Заведующий отделением отвечает за организацию и осуществление деятельности отделения, создание оптимальных организационных, технических и хозяйственных условий для эффективной и бесперебойной деятельности отделения, обеспечивая в полном объеме оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателям социальных услуг на отделении в соответствии со стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг Вологодской области, утвержденными приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 26.12.2014 № 594 «Об утверждении стандартов социальных услуг».

4.5 Заведующий отделением обеспечивает контроль ведения и оформления всей внутренней установленной документации, а также ведение аналитического, оперативного и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление её в установленные сроки соответствующим органам.

4.6 Отделение размещается по адресу: г. Вологда, с. Молочное, ул. Парковая, д. 9, в помещениях второго этажа третьего жилого корпуса Организации, соответствующих санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, требованиям техники безопасности и располагающих оптимальными условиями для проживания.

4.7 В структуру отделения входят жилые помещения, складские помещения, помещения для проведения лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических, социально-реабилитационных, физкультурно-оздоровительных и культурно-досуговых мероприятий.

4.8 Обеспечение потребности получателей социальных услуг отделения в полноценном и сбалансированном, в том числе диетическом питании, согласно утвержденным нормативам осуществляется в соответствии с:

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в

лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

- Постановлением Правительства Вологодской области от 05.12.2014 № 1092 «Об утверждении норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания области»;

- Постановлением Правительства Вологодской области от 12.10.2015 № 835 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 05.12.2014 № 1092»;

- системой ХАССП Организации, действующими санитарно-гигиеническими требованиями производственной санитарии, санитарными правилами и нормами;

- утвержденным меню Организации;

- назначенными получателям социальных услуг диетами из продуктов, разрешенных к использованию по данным диетам и с соблюдением требований по их кулинарной обработке и способу приготовления.

4.9 Обеспечение получателей социальных услуг отделения мягким инвентарем осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Вологодской области от 05.12.2014 № 1092 «Об утверждении норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания области».

4.10 Обеспечение получателей социальных услуг отделения площадью жилых помещений осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Вологодской области от 05.12.2014 № 1092 «Об утверждении норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания области».

4.11 Формирование штатной численности отделения рекомендуется осуществлять в соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 28.10.2014 № 429 «Об утверждении нормативов штатной численности государственных организаций социального обслуживания области» с изменениями и дополнениями.

4.12 Штатная численность отделения утверждается приказом руководителя Организации.

4.13 Отделение может быть усилено дополнительными штатами в пределах установленного для Организации фонда оплаты труда.

4.14 Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Организации и Коллективным договором Организации.

4.15 Свою работу отделение организует во взаимодействии с другими структурными подразделениями и службами Организации.

4.16 Оснащение отделения медицинским и реабилитационным оборудованием осуществляется по потребности и в соответствии с утвержденными стандартами.

4.17 Персонал отделения обеспечивает соблюдение (выполнение):

- правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка, коллективного договора Организации;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и предупреждения производственного травматизма;
- правил противопожарной и антитеррористической безопасности;
- задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- санитарно-гигиенических требований производственной санитарии, санитарных правил и норм;
- порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета;
- конфиденциальности персональных данных, полученных в результате своей деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- положений антикоррупционной политики Организации, профилактики коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Прием и размещение граждан в отделении, распорядок дня, условия проживания, условия временного выбытия получателей социальных услуг, условия расторжения договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также права и обязанности получателей социальных услуг и Организации регламентируются Правилами внутреннего распорядка Организации, утвержденными руководителем Организации.

5.2 В условиях отделения также предоставляется социальное обслуживание в стационарной форме признанным нуждающимися в социальном обслуживании гражданам пожилого возраста (женщинам, достигшим возраста 55 лет) и инвалидам (женщинам, достигшим возраста 18 лет), страдающим хроническими психическими заболеваниями и признанным в установленном законом порядке недееспособными.

5.3 Руководитель Организации выполняет обязанности опекуна в отношении недееспособных граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.4 В рамках отделения осуществляется оказание услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе.

5.5 Оказание услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе осуществляется на основании

Положения о порядке предоставления платных услуг и определения платы за оказание услуг (выполнение работ) АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и в соответствии с перечнем платных услуг, оказываемых (выполняемых) Организацией и утвержденным руководителем Организации.

5.6 Данная деятельность не может быть осуществлена взамен основной деятельности, финансируемой за счет субсидий. Места для оказания услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе организуются сверх объемов установленного для Организации государственного задания.

5.7 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8 С настоящим Положением все сотрудники отделения должны быть ознакомлены под роспись.

/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата

ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
ФИО	подпись	дата

ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата
/	/	/
ФИО	подпись	дата