

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО ЯО Рыбинский
психоневрологический интернат

И.В.Синявский
приказ № _____ от _____



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ ОТДЕЛЕНИИ ГБУ СО ЯО РЫБИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее отделение предназначено для постоянного и временного (на срок от 2 до 6 месяцев) проживания и медицинского обслуживания инвалидов 1 и 2 группы старше 18 лет, страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе. В общем отделении обеспечивается создание соответствующих возрасту и состоянию здоровья клиентов условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, социального характера, питание, уход, а также организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

1.2. Общее отделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

1.3. Общее отделение является структурным подразделением ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат.

1.4. Отделение размещается на втором этаже здания интерната и имеет набор помещений для проведения лечебно-профилактических, социально-бытовых и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, и располагает всеми видами коммунального благоустройства.

1.5. Деятельность общего отделения регламентируется Конституцией Российской Федерации, 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в РФ" от 28.12.13 г., Законом № 3185 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" от 02.07.92 г., Социальным кодексом Ярославской области, Постановлением Администрации Ярославской области № 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг" от 18.12.14 г., законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере здравоохранения и социального обслуживания населения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, теоретическими основами социальной гигиены и организации здравоохранения, национальными стандартами Российской Федерации, системой управления и организацией труда в здравоохранении и социальном обслуживании населения, организацией социальной и медицинской реабилитации больных; медицинской этикой и деонтологией, основами трудового законодательства, правилами по охране труда и пожарной безопасности, Уставом учреждения, Коллективным договором, настоящим Положением и осуществляется под руководством заведующего отделением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

2.1. Основными задачами общего отделения являются:

- предоставление в полном объеме проживающим социальных услуг 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.
- предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала,
- осуществление социальной защиты проживающих в отделении получателей социальных услуг в части материально-бытового обеспечения, создания для них достойных условий жизнедеятельности, благоприятного микроклимата, 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.

2.2. В соответствии с задачами общее отделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение в отделение получателей социальных услуг с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста, пола 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;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- квалифицированное медицинское обслуживание, диспансеризацию, лечение, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья получателей социальных услуг, организацию за ними квалифицированного ухода, организацию консультативной помощи специалистов, а также госпитализацию в лечебно-профилактические учреждения,
- актуализацию индивидуальных программ реабилитации получателей социальных услуг, разрабатываемых учреждениями государственной службы медико-социальной экспертизы.
- обеспечение нуждающихся получателей социальных услуг средствами реабилитации;
- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями медицинского сопровождения получателей социальных услуг;
- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- оказание юридической и психологической помощи клиентам отделения и их родственникам;
- организацию культурно-массовой работы с клиентами отделения;
- проведение социальной реабилитации получателей социальных услуг, включающей социально-средовую ориентацию и социально-бытовую адаптацию,
- организацию посильной трудовой деятельности.

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность общего отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом расходования денежных средств на финансовое

обеспечение выполнения государственного задания. В этих целях руководство и персонал организует:

- обеспечение общего отделения материалами, оборудованием, теплом, инвентарем, продуктами питания, одеждой, бельем, обувью, 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, и обеспечение их безопасности;
- благоустройство и озеленение территории общего отделения;
- 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, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.
- получение пенсий в соответствии с действующим законодательством о пенсионном обеспечении в РФ.

2.4. Администрация интерната выполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении получателей социальных услуг, признанных недееспособными и нуждающихся в опеке и попечительстве.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, СОДЕРЖАНИЯ И ВЫПИСКИ ИЗ ОБЩЕГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. В общее отделение ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат принимаются на государственное социальное стационарное обслуживание лица, страдающие хроническими психическими заболеваниями, нуждающиеся по состоянию здоровья в уходе, бытовом обслуживании и медицинской помощи, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к проживанию в общем отделении. Приему в общее отделение подлежат граждане (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалиды 1 и 2 группы старше 18 лет, не утратившие способность к самообслуживанию.

3.2. Прием в общее отделение осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, выдача ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

3.3. Перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано в приеме в отделение, определен в соответствии с приказом МЗ РФ № 216н от 29.04.2015 г.

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

3.5. Перевод в другие отделения интерната производится в соответствии с решением врачебной комиссии интерната.

3.6. Режим содержания в общем отделении интерната предусматривает дифференцированный подход к определению степени самостоятельности проживающего. Первой ступенью является свободное перемещение проживающего по территории интерната, второй — коллективный выход за пределы интерната в сопровождении персонала, третьей — разовый пропуск для самостоятельного выхода, четвертой — постоянный пропуск для выхода из интерната. Определение режима содержания является функцией врача. При изменении состояния проживающий по заключению врача должен быть переведен с одного режима содержания на другой.

3.7. Перевод проживающих из ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат в другой интернат осуществляется на основании заключения ВК с обязательным участием врача-психиатра и распоряжения Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Временное выбытие опекаемых из отделения по личным мотивам разрешается с согласия директора интерната с учетом заключения врача о возможности выезда в сопровождении родственников и при наличии письменного обязательства принимающих их родственников об обеспечении ухода за опекаемым на срок не более одного месяца.

3.9. Выписка из отделения производится при наличии родственников или опекунов, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним, в случае установления при очередном переосвидетельствовании инвалида первой, второй или третьей группы инвалидности.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

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

4.2. Работа общего отделения осуществляется в соответствии с ежегодным планом деятельности и отражается в документах системы отчетности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

Отделение для осуществления функций в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в структурных подразделениях учреждения в установленном порядке документацию, необходимую для выполнения возложенных на отделение функциональных задач.

5.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по совершенствованию деятельности отделения и учреждения в целом.

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

5.4. Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности отделения, должностных инструкций сотрудников.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий.

6.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность за соблюдение Устава учреждения, Кодекса служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и должностных инструкций, за обеспечение сохранности материально-технических ресурсов отделения, за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.

6.3. 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.

6.4. Степень ответственности сотрудников отделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.