

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО ЯО Рыбинский  
психоневрологический интернат

ИНН  
7610028874

ОГРН  
102700423030

И.В. Сиявский

приказ № 30

от \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ

#### ГБУ СО ЯО

### РЫБИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение милосердия ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат (далее отделение милосердия) организуется для постоянного, временного (на срок от 2 до 6 месяцев) и пятидневного в неделю проживания и обслуживания принятых на государственное обеспечение престарелых граждан (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов I и II групп, страдающих психическими хроническими заболеваниями, находящихся на постельном режиме и передвигающихся в пределах комнаты с посторонней помощью, нуждающихся в постоянном уходе и наблюдении.

1.2. Отделение милосердия создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Департамента труда и социальной поддержке населения Ярославской области.

1.3. Отделение милосердия является структурными подразделениями ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат.

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

1.5. Деятельность отделения милосердия регламентируется Конституцией Российской Федерации, 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ.» от 28.12.2013г., Законом РФ № 3185 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании» от 02.07.1992г., Приказом Минсоцзащиты РФ от 11.10.93 №180 «Об организации домов-интернатов (отделений) милосердия для престарелых и инвалидов.», Социальным кодексом Ярославской области, Постановлением Администрации Ярославской области №1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг.» от 18.12.2014г., 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 директора, заведующего социально-медицинским отделением и заведующего отделением милосердия.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ**

2.1. Основными задачами отделения милосердия 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 отделение милосердия 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.

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность отделения милосердия осуществляется в соответствии с утвержденным планом расходования денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. В этих целях руководство и персонал организует:

- обеспечение отделения милосердия 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 отделения милосердия;
- 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 ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ**

3.1. В отделения милосердия принимаются престарелые граждане и инвалиды, находящиеся на постельном режиме или передвигающиеся в пределах комнаты с посторонней помощью.

3.2. Все лица, имеющие показания к пребыванию в отделении милосердия принимаются независимо от наличия родственников, обязанных по закону их содержать.

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

3.4. 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.

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

3.6. Перевод в другие отделение интерната производится в соответствии с решением врачебной комиссии интерната.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ**

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

4.2. Лечебно-профилактическая помощь в отделении милосердия направлена на обеспечение единства профилактических, лечебных, психологических и других воздействий, предупреждение обострения хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения больных в терминальных стадиях, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья проживающих, организацию квалифицированного ухода, рационального питания, обеспечения проживающих необходимыми техническими средствами реабилитации.

4.3. Периодические осмотры проживающих проводятся зав. отделением не реже одного раза в неделю.

4.4. К уходу за проживающими могут привлекаться установленном порядке члены общественных и религиозных организаций, благотворительных обществ и т.п.

4.5. Работа 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 милосердия функциональных задач.

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