

Приложение
к приказу ЛОГБУ "Тихвинский ДИ"
от 04.05.2017 года № 78-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-медицинском Отделении милосердия Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Тихвинский ДИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о социально-медицинском Отделении милосердия Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Тихвинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Отделение) разработано в целях определения порядка и условий предоставления социального обслуживания проживающим в нем гражданам, с учетом создания наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, осуществления мероприятий реабилитационного, медицинского, социального характера.

1.2. Отделение является структурным подразделением Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Тихвинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – ЛОГБУ «Тихвинский ДИ»), создается и ликвидируется приказом директора ЛОГБУ «Тихвинский ДИ», по согласованию с Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

1.3. Отделение предназначено для временного или постоянного проживания граждан пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и наблюдении, с возможностью одновременного размещения проживающих из расчета 40 койко-мест.

1.4. В работе Отделение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом ЛОГБУ «Тихвинский ДИ», настоящим Положением, приказами и распоряжениями комитета по социальной защите населения Ленинградской области.

1.5. Отделение размещается в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих социально-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагающих всеми видами коммунального благоустройства.

2. Задачи и функции Отделения милосердия.

2.1. Основными задачами Отделения являются:

- проведение медико-социальной, социально-психологической реабилитации и адаптации, культурного обслуживания граждан с целью продления активной жизнедеятельности и сохранения удовлетворительного жизненного потенциала граждан;
- внедрение в практику современных и эффективных методов социального обслуживания в стационарной форме граждан пожилого возраста и инвалидам, имеющих индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

2.2. Основными функциями Отделения являются:

2.2.1. Предоставление получателям социальных услуг социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных с получателями социальных услуг, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

2.2.2. Осуществление медицинской деятельности в соответствии с условиями лицензии, в том числе оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях;

2.2.3. Осуществление фармацевтической деятельности в соответствии с условиями лицензии;

2.2.4. Осуществление закупки лекарственных средств;

2.2.5. Обеспечение получателям социальных услуг содействия в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

2.2.6. Содействие в получении медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, в целевых территориальных лечебно-профилактических учреждениях включая консультативную помощь врачами узких специальностей, неотложную помощь, плановую и экстренную госпитализацию;

2.2.7. Оказание содействия в направлении получателей социальных услуг, нуждающихся в госпитализации, в лечебно-профилактические учреждения (медицинские организации и учреждения);

2.2.8. Предоставление получателям социальных услуг бесплатно в доступной форме информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг,

сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получения их бесплатно;

2.2.9. Обеспечение возможности свободного посещения получателей социальных услуг адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время согласно режиму отделения;

2.2.10. Осуществление физкультурно-оздоровительной деятельности;

2.2.11. Предоставление получателям социальных услуг возможности пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услугами почтовой связи, при получении услуг в Учреждении;

2.2.12. Содействие в организации ритуальных услуг;

2.2.13. Оказание бесплатной юридической помощи получателям социальных услуг в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам деятельности Учреждения в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области;

2.2.15. Информирование граждан о порядке получения социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

3. Организация и планирование работы Отделения

3.1 Штатная численность работников Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения, утвержденным ЛОГБУ «Тихвинский ДИ».

3.2 Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы в области социального и медицинского обслуживания.

3.3 Руководство Отделением осуществляет врач и фельдшер отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директором Учреждения, и находящийся в его непосредственном подчинении.

3.4 Руководитель Отделения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач. Обязанности работающих в Отделении специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.

3.5 В период отсутствия Руководителя Отделения его обязанности возлагаются на работника Учреждения или собственно Отделения, назначенного приказом директора Учреждения.

3.6 Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учетом предложений заведующего Отделением).

3.7 Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

3.8 Специалисты Отделения подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и руководствуются Коллективным договором, Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи.

3.9. Переподготовка и повышение квалификации медицинских работников и обслуживающего персонала отделения осуществляется в соответствии с утвержденными планами.

3.10. Специалисты Отделения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье граждан пожилого возраста, проживающих в Отделении;
- ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на Отделение задач и функций, предусмотренных настоящим положением;
- несоблюдение специалистами отделения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность.

4. Условия приема и проживания получателей социальных услуг

4.1. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в Отделении осуществляется на основании индивидуальной Программы получателя социальных услуг.

4.2. На стационарное обслуживание в Отделение принимаются граждане пожилого возраста:

- на основании заключения медицинской комиссии (врачей-специалистов), в частности врача-психиатра с развернутой записью,

не имеющие:

- медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден федеральным органом власти;

- показаний для направления в стационарные организации социального обслуживания в домах-интернатах;

- трудоспособных родственников, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивать помощь и уход.

4.3. При поступлении в Отделение гражданин должен иметь:

- выписку из истории болезни, выданную медицинской организацией по месту его жительства (месту пребывания) и заключение врачебной комиссии;

- справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания (пребывания);

4.4. На каждого поступающего в Отделение заводится:

- личное дело, в котором хранятся копии документов, служащих основанием для принятия в Отделение;

- история болезни, в которой отображается состояние здоровья, коррекция лечения, записи о консультациях врачей-специалистов на протяжении периода нахождения проживающих в Отделении.

4.5. Граждане, проживающие в Отделении на постоянной и временной основе, имеют право на:

- профессиональный уход и обеспечение условий пребывания в Отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям на период действия заключенного договора о социальном обслуживании;

- информацию о своих правах, обязанностях, условиях оказания социальных услуг;

- непосредственное обращение к директору Учреждения, врачу и фельдшеру Отделения по вопросам соблюдения своих прав и гарантий;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- свободное посещение, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время согласно режиму отделения;

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Отделения;

- отказ от предоставления социальных услуг;

4.6. Граждане, проживающие в Отделении, обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- вежливо и с уважением относиться к проживающим и работникам Отделения;

- содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность;

- соблюдать требования пожарной безопасности.

Пенсионерам, находящимся в Отделении, пенсия выплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Лицам, плохо разбирающимся в денежных знаках, выдача денег производится в присутствии работников Учреждения, назначенных администрацией, которые проверяют правильность выплаченной суммы.

4.7. Временное выбытие из Отделения граждан, проживающих на постоянной основе по личным мотивам оформляется путем подачи личного письменного заявления по установленной форме на срок не более 30 дней в течение 1 календарного года. При рассмотрении заявления учитывается заключение врачебной комиссии Учреждения, о возможности выезда гражданина, при наличии письменных обязательств принимающих лиц об обеспечении ухода (за исключением граждан, состоящих под административным надзором).

4.8. Отчисление из Отделения производится:

- на основании личного заявления клиента об отказе от стационарного социального обслуживания и его родственников, которые обязуются обеспечить указанным лицам уход и необходимые условия для проживания (с личного согласия гражданина);

- утраты оснований, дающих право нахождения гражданина в стационарной организации социального обслуживания;

- нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

- систематического (более 2 раз в год) нарушения правил внутреннего распорядка стационарной организации социального обслуживания;

- нарушения общественного порядка, прав и законных интересов, проживающих в стационарной организации социального обслуживания граждан, которое делает невозможным совместное проживание с ним.

4.9. При выбытии, выписке получателя социальных услуг из Отделения, при необходимости выдаются закрепленные за ним одежда, белье и обувь (по сезону), а также справка с указанием периода пребывания в Учреждении.

4.10. Оплата за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, составляет не более семидесяти пяти процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг. Размер ежемесячной платы определяется исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных в соответствии с порядком утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Ленинградской области, установленным Правительством Ленинградской области.

4.11. При наличии свободных мест в Отделении на стационарное социальное обслуживание принимаются граждане пожилого возраста, имеющие трудоспособных родственников, временно (до 6 месяцев) на платной договорной основе.

5. Взаимоотношения и связи.

5.1 Взаимоотношение специалистов Отделения с другими Отделениями и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленных на оказание социальных услуг гражданам пожилого возраста.

5.2 Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями, в независимости от их форм собственности, с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.