

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский»

В.Г. Зайцев

17 мая 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ
Государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального
обслуживания и реабилитации «Талдомский»**

рп. Вербилки
2021г.

1. Штатное расписание.

Заведующий отделением – 1 ставка
Старшая медицинская сестра – 1 ставка
Медицинская сестра палатная – 6 ставок
Медицинская сестра процедурная – 1 ставка
Сестра-хозяйка – 1 ставка
Санитарка (ваннщица) – 1 ставка
Санитарка (буфетчица) – 2 ставки
Санитарка палатная – 9 ставок

2. Общие положения

2.1. Отделение милосердия создано для обслуживания принятых на государственное обеспечение получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, страдающих хроническими соматическими заболеваниями или грубыми нарушениями опорно-двигательного аппарата, прибывшими на постоянное или временное (сроком от 6 месяцев до 3 лет) проживание в ГБУСО МО «КЦСОР «Талдомский» (далее - Учреждение).

2.2. Направление в отделение производится по индивидуальной программе составленной управлением социальной защитой населения по месту жительства. Документы оформляются в порядке, установленном порядке для стационарной формы социального обслуживания.

2.3. На каждого поступающего в отделение оформляется личное дело:

В личном деле получателя социальных услуг должны содержаться следующие документы:

- заявления пожилого гражданина или инвалида;
- договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- копии документов: индивидуальная программа получателя социальных услуг, паспорт или документ, его заменяющий, индивидуальная программа реабилитации, справка МСЭ о группе инвалидности, медицинская справка, справка о среднедушевом доходе гражданина, выписка из домовой книги, акт социально-бытового обследования, пенсионное удостоверение, трудовая книжка, удостоверение, подтверждающее наличие льготной категории;
- история болезни, а также медицинские документы, оформленные во время пребывания инвалида или престарелого в отделении.

Допускается наличие других документов, необходимых для организации социального обслуживания.

Личные документы гражданина принимаются на ответственное хранение по описи.

2.4. Временное выбытие из отделения милосердия по личным мотивам разрешается с согласия директора. Такое разрешение может быть дано с учетом заведующего отделением о возможности выезда, при наличии личного заявления получателя социальных услуг и письменного обязательства лица, принимающего инвалида или пожилого гражданина об обеспечении содержания и ухода за ним на время отсутствия в учреждении.

2.5. Выбытие из отделения милосердия получателя социальных услуг на постоянное место жительства к родственникам производится на основании его заявления и заявления родственника, в котором он обязуется обеспечить уход и необходимые условия проживания.

При выбытии из отделения инвалиду, пожилому гражданину при необходимости выдаются закрепленные за ним одежда и обувь по сезону, а также ценности, деньги, вещи и имущество, ему принадлежащее, хранящееся в отделении, и следующие документы:

- справка о времени пребывания в отделении;

- личные документы гражданина, принятые на временное хранение.

2.6. Для функционирования отделения милосердия администрация учреждения осуществляет:

- обеспечение отделения милосердия необходимым оборудованием: бытовым, медицинским;
- обеспечение получателей социальных услуг жилой площадью, необходимой мебелью, медикаментами, одеждой, постельными принадлежностями, питанием в соответствии с нормами;
- реконструкцию и ремонт помещений, организацию мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

2.7. В своей деятельности отделение милосердия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, Государственными стандартами социального обслуживания, приказами Министерства социального развития Московской области, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и настоящим положением в соответствии с лицензией.

3. Задачи и функции отделения милосердия.

3.1. Основными задачами отделения милосердия являются:

- социально-бытовое и медицинское обслуживание пожилых граждан и инвалидов;
- оказание лечебно-профилактической помощи, в том числе с привлечением специалистов учреждений здравоохранения;
- совершенствование методов психологической реабилитации пожилых и инвалидов, находящихся на постоянном постельном режиме и юридической помощи;
- проведение реабилитационных мероприятий направленных на восстановление функций жизнедеятельности, находящимся в отделении милосердия.

3.2. В соответствии с задачами в отделении милосердия осуществляются:

- прием получателей социальных услуг и размещение по палатам с учетом заболевания, тяжести состояния, интеллектуального уровня возраста и и проведения мероприятий по их адаптации в новых условиях;
- квалифицированный бытовой и медицинский уход;
- организацию питания с соблюдением норм питания и с учетом методических рекомендаций по организации питания в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания, а также состояния здоровья получателей социальных услуг;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий;
- организация ритуальных мероприятий при отсутствии у умершего родственников или их нежелании заниматься погребением;
- оказание других услуг в рамках Перечня социальных услуг по видам социальных услуг (ПП РФ от 24.11.2014 № 1236).

4. Организация лечебно-профилактической помощи.

4.1. Лечебно-профилактическая помощь в отделениях милосердия должна быть 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 ними, квалифицированного ухода, питания, в том числе диетического, и в соответствии с врачебными рекомендациями, а также обеспечение их в необходимых случаях техническими вспомогательными средствами.

4.2. Медицинское обслуживание производится в соответствии с Уставом, нормативными актами по организации работы дома-интерната, лицензией.

4.3. В отделении милосердия 1 раз в год производится углубленный медицинский осмотр всех инвалидов и пожилых граждан врачами – специалистами (хирургом, окулистом,

дерматологом, стоматологом, отоларингологом, неврологом, психиатром). Нуждающимся проводится зубопротезирование, изготовление по показаниям протезов. При выявлении лиц, нуждающихся в диспансерном наблюдении, они ставятся на диспансерный учет врачами учреждения и участковой больницы.

4.4. В отделении милосердия организуют и проводят социально-реабилитационные, культурно-просветительные мероприятия.

5. Общими противопоказаниями к приему являются:

- туберкулез в активной стадии процесса;
- заразные заболевания кожи и волос;
- острые инфекционные заболевания;
- венерические заболевания;
- лица, у которых при поступлении в отделение обнаружена повышенная температура или сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в учреждения здравоохранения;
- психические заболевания в стадии обострения.

6. Руководство отделением.

5.1. В отделении милосердия руководят: на уровне учреждения – директор. Непосредственное руководство в отделении милосердия осуществляет – заведующий отделением.

5.2. Принятие заведующего отделением на должность производится директором учреждения. Снятие с должности производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Заведующий отделением милосердия организует работу отделения и имеет полную ответственность за некачественное и некачественное оказание всех видов социальных услуг, предусмотренных Перечнем социальных услуг по видам социальных услуг.

5.4. Сотрудники отделения милосердия работают в соответствии с должностными инструкциями.

5.5. Директор учреждения производит в установленном порядке премирование работников за хорошие результаты работы в соответствии с положением о премировании.

5.6. Работа отделения милосердия регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка дня учреждения.

5.7. Работникам, работающим в отделении милосердия, производится следующая доплата:
- всем работникам, работающим в особых условиях труда – 25% должностного оклада.