

Государственное
бюджетное учреждение
**«Ардатовский дом – интернат
для престарелых и инвалидов»**

П Р И К А З

22.07.2022

№ 115

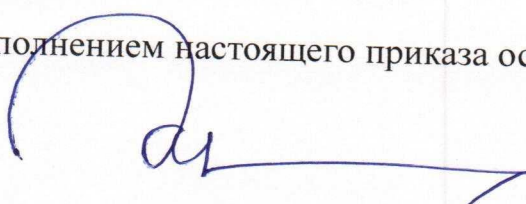
р.п. Ардатов

Об утверждении Положения об отделении милосердия
Государственного бюджетного учреждения
«Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

В целях приведения деятельности Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в соответствии с действующим законодательством и Структурой Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденной приказом директора от 22.07.2022г. №111 «Об утверждении структуры Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об отделении милосердия Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (приложение 1).
2. Ввести в действие Положение об отделении милосердия Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» с 01.08.2022 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Хренова

**Положение
об отделении милосердия
Государственного бюджетного учреждения
«Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

- 1.1. Отделение милосердия (далее-отделение) организовано с целью создания условий для проживания получателей социальных услуг, нуждающихся в постоянной посторонней помощи и уходе вследствие выраженных нарушений основных категорий жизнедеятельности человека (способности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, общению, способности контролировать свое поведение).
- 1.2. Отделение является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов».
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области.
- 1.4. Деятельностью отделения руководит заведующий.
- 1.5. Заведующий отделением и другие работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения.
- 1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - федеральным законом от 20.07.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - федеральным законом РФ от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - федеральным законом от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 г. №214 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
 - иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами являются:

2.1.1. Предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенными с получателями социальных услуг или их законными представителями, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

2.1.2. Создание благоприятных условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, адекватных их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям.

2.1.3. 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 поставленными задачами отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1. Прием и размещение получателей социальных услуг в отделении, активное содействие их адаптации к новым условиям.

2.2.2. Обеспечение получателей социальных услуг благоустроенным жильем с мебелью и необходимым инвентарем, постельными принадлежностями, одеждой и обувью.

2.2.3. Организация рационального (в том числе диетического) питания с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг.

2.2.4. Квалифицированное медицинское обслуживание получателей социальных услуг в рамках имеющейся лицензии на медицинскую деятельность.

2.2.5. Диспансеризация, лечение, оказание консультативной помощи, а также госпитализацию в лечебно-профилактические учреждения.

2.2.6. Организация обеспечения получателей социальных услуг лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, техническими средствами реабилитации.

2.2.7. Организация специализированного ухода за получателями социальных услуг в соответствии с режимами содержания.

2.2.8. Предоставление гигиенических услуг.

2.2.9. Оказание помощи в приеме пищи (кормление).

2.2.10. Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

2.2.11. Проведение мероприятий по социальной реабилитации и абилитации получателей социальных услуг;

2.2.12. Оказание услуг по сопровождению получателей социальных услуг

при получении ими различных услуг в учреждении и его филиале, а также за их пределами.

3. Условия зачисления на социальное обслуживание, прекращение предоставления социальных услуг, содержания в Отделении

3.1. Зачисление на социальное обслуживание в отделение получателей социальных услуг осуществляется по медицинским и социальным показаниям после осмотра врачами учреждения.

3.2. Зачисление на социальное обслуживание получателей социальных услуг в отделение осуществляется из приемно-карантинного отделения или других отделений учреждения.

3.3. Распорядок дня и режим пребывания получателей социальных услуг в отделении устанавливается Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утвержденными приказом директора учреждения.

3.4. В отделении ежегодно проводится углубленный медицинский осмотр получателей социальных услуг.

3.5. Профилактические врачебные осмотры получателей социальных услуг проводятся не реже одного раза в квартал.

3.6. Временное прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг разрешается директором учреждения на основании заключения заведующего отделением, при наличии письменных заявлений получателей социальных услуг.

3.7. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности работников Отделения

4.1. Работники отделения имеют право вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию своей работы.

4.2. Работники отделения обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;
- соблюдать обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, правила внешнего вида, этику и деонтологию;
- не допускается разглашение информации о получателях социальных услуг, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации.

- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий

5.1. Контроль за проведением и выполнением противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в отделении осуществляет заместитель директора по общим вопросам Учреждения.

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками отделения санитарно-гигиенических правил и обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил всеми работниками отделения;
- проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.

5.3. Работники отделения несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охраны труда в соответствии с действующим законодательством.