

Приложение 5
к приказу от 18.05.2021 № 44

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Мостовской ДИПИ»
от 18 мая 2021 г. № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Отделение милосердия» государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности, организацию деятельности структурного подразделения «Отделение милосердия».

1.2. Подразделения «Отделение милосердия» (далее — подразделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — учреждение).

1.3. Подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», с Национальными стандартами РФ, приказом министерства труда Российской Федерации от 30 марта 2020 г. № 157н «О внесении изменений в Правила организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 г.», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Краснодарского края, приказами и распоряжениями министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Подразделение находится в непосредственном подчинении директору учреждения.

1.5. Структура подразделения, штатное расписание, должностные инструкции работников утверждаются директором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи отделения

Основными задачами подразделения, в соответствии с Национальными стандартами РФ, являются:

предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-реабилитационных, социально-правовых услуг, социально-трудовых, в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, получателям социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании в отделении милосердия.

обеспечение взаимодействия с лечебно-профилактическими, санитарно-эпидемиологическими и иными учреждениями по вопросам организации предоставления социально-медицинских услуг;

обеспечение медицинского обслуживания, должного ухода;

содействие в удовлетворении основных жизненных потребностей получателей социальных услуг, полностью или частично утративших

способность, либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в том числе обеспечение ухода и наблюдения за ними в соответствии с состоянием их здоровья;

развитие и поддержка у получателей социальных услуг навыков самообслуживания и самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья;

обеспечение содействия получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы;

содействие в реализации мероприятий по реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации и медицинскими изделиями;

содействие получателям социальных услуг в получении медицинской помощи всех видов в медицинских организациях.

3. Функции отделения

Основной целью подразделения является оказание социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

В соответствии с целью своей деятельности подразделение выполняет следующие функции:

3.1. Предоставление социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, путем оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

3.2. Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

3.3. Содействие в получении социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-реабилитационных, социально-правовых услуг, социально-трудовых услуг.

3.4. Медицинская сестра палатная:

следит за санитарным состоянием помещений, содержанием, соблюдением гигиены получателей социальных услуг;

проводит обходы;

несет ответственность за выполнение врачебных назначений в полном объеме, выписывает заявки на медикаменты, ведет учет лекарственных препаратов, отвечает за их хранение;

ведет медицинскую документацию;

следит за исполнением необходимых противоэпидемических мероприятий, назначаемых врачом;

несет ответственность за медицинское оборудование и предметы ухода;
руководит и контролирует работу младшего медицинского персонала;
проводит санитарное просвещение среди получателей социальных услуг;
проводит работу по социально-бытовой реабилитации инвалидов:
привитие навыков самообслуживания, личной гигиены, правильного поведения в быту;

следит за состоянием здоровья получателей социальных услуг и своевременно вызывает врача (фельдшера);

обеспечивает содействие в развитии и поддержке у получателей социальных услуг навыков самообслуживания и самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья;

обеспечивает содействия получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы;

содействует в реализации мероприятий по реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации и медицинскими изделиями;

содействует получателям социальных услуг в получении медицинской помощи всех видов в медицинских организациях;

несет ответственность за санитарное состояние помещений.

3.5. Санитарка:

под руководством медицинской сестры выполняет работу по обслуживанию и уходу за получателями социальных услуг и несет ответственность за чистоту жилых комнат, постелей, тумбочек и внешний вид проживающих;

отвечает за соблюдение режима;

следит за чистотой предметов ухода;

осуществляет смену белья;

несет ответственность за сохранность всего имущества в обслуживаемых помещениях, жесткого и мягкого инвентаря;

проводит текущую и генеральную уборку и дезинфекцию.

4. Взаимодействие

Для реализации своей деятельности отделение милосердия взаимодействует:

со всеми структурными подразделениями учреждения;

государственным казенным учреждением Краснодарского края — Управление социальной защиты населения в Мостовском районе;

государственным казенным учреждением Краснодарского края «Мостовская централизованная бухгалтерия учреждений социального обслуживания»;

отделом организации деятельности домов-интернатов министерства труда и социального развития Краснодарского края;
отделом по вопросам капитального ремонта и строительства министерства труда и социального развития Краснодарского края;
учреждениями, предприятиями, организациями в пределах своей компетенции.

5. Организационная структура подразделения

5.1. Подразделение рассчитано на 25 коек, в здании, расположенном по адресу: Краснодарский край, Мостовский район, пгт. Мостовской, ул. Боженко, 16.

5.2. Имеются жилые комнаты, которые отвечают санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагают всеми видами коммунального благоустройства для получателей социальных услуг.

5.3. В состав подразделения входят следующие должности:

медицинская сестра палатная — 4

санитарка — 13

6. Права

Сотрудники отделения милосердия имеют право:

получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от директора учреждения и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы подразделения и организации в целом;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов социально-медицинской деятельности учреждения.

7. Ответственность

7.1. Сотрудники отделения милосердия несут персональную ответственность за:

выполнение возложенных на подразделение функций и задач;

организацию работы подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в подразделении, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;

соблюдение работниками подразделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

предоставление в установленном порядке достоверной необходимой информации о деятельности подразделения;

несоблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.2. Сотрудники отделения милосердия не вправе:

ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

применять физическое или психическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать грубое обращение с ними.

Заместитель директора
по общим вопросам



А.В. Бондаренко

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

«18» мая 2021 г.



О.П. Крамарова

Председатель профсоюзного комитета

«18» мая 2021 г.



О.П. Трапезникова