

Положение
об отделении общего режима содержания №1 государственного
бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение общего режима содержания №1 (далее-отделение) организовано с целью осуществления первого этапа комплексной реабилитации инвалидов, имеющих средний или высокий уровень реабилитационного потенциала.
- 1.2. Отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (далее – учреждение).
- 1.3. Штаты отделения устанавливаются на основе типового штатного расписания с учетом мощности отделения.
- 1.4. Деятельностью отделения руководит заведующий, который непосредственно подчиняется заместителю директора по общим вопросам.
- 1.5. В своей деятельности отделение руководствуется:
- Конституцией РФ,
 - Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. №442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации",
 - Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,
 - Федеральным законом от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»,
 - Федеральным законом от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - Законом Нижегородской области от 05.11.2014г. № 146-3 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»,
 - Постановлением Правительства Нижегородской области от 24.12.2015г. № 864 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»,
 - а также приказами и распоряжениями директора Учреждения, должностными инструкциями, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.
- 1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

2. Основные задачи и функции отделения.

2.1. Основными задачами отделения 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; сопровождение получателей социальных услуг при госпитализации в медицинские организации;

2.1.2. реализация реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, выдаваемыми федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

2.1.3. создание благоприятных условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими заболеваниями;

2.1.4. оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения;

2.1.5. организация трудовой занятости и рационального трудоустройства получателей социальных услуг.

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. содействие в обеспечении получателей социальных услуг лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, техническими средствами реабилитации;

2.2.7. организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

2.2.8. досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

2.2.9. проведение мероприятий профессиональной (трудовой) реабилитации:

- профессиональную ориентацию;
- содействие в рациональном трудоустройстве получателей социальных услуг;
- производственную адаптацию получателей социальных услуг.

2.2.10. оказание услуг по сопровождению получателей социальных услуг при получении ими различных услуг в учреждении, а также за его пределами;

2.2.11. ведение учетной и отчетной документации по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг отделения:

- ежемесячных планов работы отделения;
- журналов учета предоставленных социальных услуг;
- конспектов проведения занятий по программам предоставления социальных услуг;
- ежемесячных отчетов о работе отделения;
- ежеквартальных отчетов о количестве предоставленных социальных услуг получателям социальных услуг отделения;
- личных дел получателей социальных услуг отделения.

III. Условия приема, содержания, выписки и перевода из отделения.

3.1. Прием получателя социальных услуг в отделение осуществляется по решению реабилитационной комиссии с учетом заключения врачебной комиссии и личного согласия получателя социальных услуг.

3.2. Приему в отделение подлежат получатели социальных услуг, обладающие средним или высоким уровнем реабилитационного потенциала, благоприятным или неясным реабилитационным прогнозом.

3.3. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг.

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

3.5. В отделении ежегодно проводится углубленный медицинский осмотр получателей социальных услуг врачами-специалистами (терапевтом, хирургом, окулистом, кардиологом, дерматологом, стоматологом, гинекологом, отоларингологом, неврологом).

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

3.6. Временное прекращение предоставления социальных услуг дееспособным получателям социальных услуг разрешается директором учреждения на основании при письменных заявлений получателей социальных услуг;

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

3.8. Получатель социальных услуг отделения, успешно прошедший первый этап комплексной реабилитации, по решению реабилитационной комиссии может быть переведен в общежитие для получателей социальных услуг, организованное на базе учреждения, с целью создания условий для практического закрепления навыков социально-бытовой, трудовой деятельности, приобретенных получателями социальных услуг в период проживания в отделении.

3.9. В случае ухудшения состояния здоровья, систематического нарушения правил внутреннего распорядка или по личному желанию на основании решения реабилитационной комиссии получатель социальных услуг отделения может быть переведен в другое отделение, функционирующее в учреждении или его филиалах.

IV. Права и обязанности работников отделения

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

4.2. Работники отделения обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг;
- соблюдать должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать требования действующего законодательства и локальные нормативные акты учреждения по противодействию коррупции;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, правила внешнего вида, этику и деонтологию;
- соблюдать Положение о сведениях конфиденциального характера ГБУ «Городецкий ПНИ»;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

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

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

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

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

