

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУСО ПО «Мокшанский
психоневрологический интернат»

от «6» 02 20 23 г. № 21

**Положение о структурных подразделениях
государственного автономного стационарного учреждения социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов системы
социальной защиты населения Пензенской области «Мокшанский
психоневрологический интернат»**

1. Общее положение

1.1. ГАУСО ПО «Мокшанский психоневрологический интернат» (далее-учреждение) является государственным, специализированным медико-социальным, некоммерческим учреждением бюджетного типа предназначенным для постоянного проживания престарелых граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет) и инвалидов старше 18 лет, страдающих психическими хроническими заболеваниями, признанными нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, при отсутствии у них показаний к стационарному лечению в учреждениях здравоохранения (далее — получатели социальных услуг). Кроме бюджетных и внебюджетных средств психоневрологический интернат может иметь в установленном порядке специальные средства от осуществления следующих видов приносящий доход деятельности: социально — бытовые услуги, социально — медицинские услуги, социально — педагогические услуги, социально — трудовые услуги, социально — правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.2. С целью улучшения организации медицинского обслуживания, ухода и осуществления мероприятий по социально — трудовой реабилитации проживающие в учреждении лица размещаются по отделениям и комнатам в соответствии с режимами содержания (постельным, наблюдения, свободным), состояния здоровья, возраста и личного желания.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

□ социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

□ социально медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

□ социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

□ социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

□ социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

□ социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

□ услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.4. Структурные подразделения учреждения:

Учреждение состоит из структурных подразделений, отвечающих его целям, предметам и видам деятельности:

□ отделение «Общее»;

□ отделение «Милосердие» медицинская часть;

□ отделение «Активного наблюдения»;

2.1. Отделения возглавляют заведующие по медицинской части, которые назначаются на должность приказом директора учреждения.

2.2. Медицинская часть в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти и управления, распорядительными документами вышестоящих органов управления и самого Учреждения.

2.3. Работа отделений регламентируется Стандартами качества социальных услуг, Уставом Учреждения, Положением об Учреждении и настоящим Положением. Деятельность работников отделений регламентируется должностными инструкциями.

2.4. Цели и задачи отделений медицинской части:

2.4.1. Основной целью отделений является социально - медицинское обслуживание проживающих получателей социальных услуг.

2.4.2. Исходя из целей, отделения решают следующие задачи:

1. Организация противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий.

2. Проведение комплексных и коррекционно-восстановительных мероприятий.

3. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг.

4. Совершенствование организации труда персонала и повышения его квалификации.

5. Организация мероприятий по социально-трудовой реабилитации проживающих.

2.5. Функции отделений:

2.5.1. В соответствии с возложенными задачами отделения осуществляют следующие функции:

1) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья пожилых граждан и инвалидов (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача);

2) систематическое наблюдение за пожилыми гражданами и инвалидами для выявления нарушений в состоянии их здоровья;

3) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья пожилых граждан и инвалидов, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за пожилыми гражданами и инвалидами для выявления отклонений в состоянии их здоровья);

4) проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

5) содействие в оформлении направлений медико-социальных документов для прохождения медико-социальной экспертизы;

6) осуществляют контроль за своевременным получением технических средств реабилитации;

- 7) оказание первой медицинской (врачебной, доврачебной, специализированной) медицинской помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения);
- 8) оказание санитарно-гигиенической помощи (обмывание, обтирание, стрижка ногтей, причесывание, смена нательного и постельного белья);
- 9) оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача);
- 10) оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения;
- 11) проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;
- 12) профилактика и лечение пролежней;
- 13) организация прохождения диспансеризации в организациях здравоохранения и организация ежегодных медицинских осмотров получателей социальных услуг.

2.6. Права работников отделений.

отделения имеют право:

1. Требовать от поступающих в интернат правильно заполненную медицинскую карту, результаты бактериологического обследования, справку об эпидемическом окружении.
2. Контролировать проведение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в учреждении.
3. Контролировать выполнения установленных правил работы и условий содержания при приеме в отделения.
4. Принимать меры и осуществлять контроль за правильностью обработки медицинского инструментария и правильного ведения медицинской документации.
5. Проводить проверку в плане обеспечения санитарно - эпидемического режима и доводить итоги проверки до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер.
6. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений к подготовке медико-социальных мероприятий по поручению руководства.

7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8. Вносить предложения руководству учреждения о применении мер дисциплинарной ответственности во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы.

9. Участвовать в обсуждении руководством учреждения вопросов, касающихся медико-социального обслуживания проживающих.

10. Вносить на рассмотрение руководства представления о назначении, перемещении и увольнении работников медицинской части, их поощрения и наложения на них взыскания.

2.7. Ответственность отделений

Отделения несут ответственность:

1. За надлежащую реализацию возложенных на них функций и задач.

2. За соблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность подразделений.

3. Заведующие отделениями несут персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделений в объеме, предусмотренным заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

2.8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Отделения взаимодействуют со структурными подразделениями учреждения по вопросам медико-социального обслуживания получателей социальных услуг:

1. С юрисконсультom, взаимодействие по вопросам, связанным с созданием условий для осуществления прав получателей социальных услуг и их законных представителей.

2. Со специалистом по кадрам, взаимодействие по вопросам подбора и расстановки кадров медицинской службы и повышения их квалификации.

3. С другими структурными подразделениями по вопросам обеспечения средствами, необходимыми для осуществления медико-социальных мероприятий, бланками документов, канцелярскими

принадлежностями, по вопросам обеспечения банно-помывочного комплекса мероприятий, по вопросам организации питания получателей социальных услуг.

4. Взаимодействие со сторонними организациями и учреждениями

6. Порядок внесения изменений в Положение.

6.1. Настоящее положение действует со дня его утверждения.

6.2. Положение может быть пересмотрено в случае изменения задач и функций подразделений.

6.3. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) по мере необходимости.