

Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания
Ярославской области
Некрасовский дом-интернат для
престарелых и инвалидов

« Утверждаю »
Директор ГБУ СО ЯО
Некрасовский дом - интернат для
престарелых и инвалидов
О.В. Углонова
« _____ » _____ 2019 г.



Положение об отделении милосердия № 4

1. Штатное расписание.

Заведующий отделением - 0,5 ст;
Старшая медицинская сестра - 0,5 ст;
Медицинская сестра по массажу - 0,2 ст;
Медицинская сестра палатная (постовая) – 5,25 ст;
Сестра - хозяйка 0,5 ст;
Сиделка – 2,0 ст;
Санитарка – 3,0 ст;
Официант – 2,0 ст.

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 до 6 месяцев) проживание в ГБУ СО ЯО Некрасовский дом-интернат для престарелых и инвалидов.
- 2.2. Помещение получателей социальных услуг в отделение милосердия производится из смотровой приемного отделения заведующим отделением, переселение из отделения в отделение – заведующим отделением.
- 2.3. Временное выбытие из отделений милосердия по личным мотивам разрешается с согласия директора. Такое разрешение может быть дано с учетом заключения заведующего отделением о возможности выезда, при наличии личного заявления получателя социальных услуг и письменного обязательства лица, принимающего инвалида или престарелого об обеспечении содержания и ухода за ним на время отсутствия в доме-интернате.
- 2.4. Выбытие из отделений милосердия инвалида или престарелого гражданина на постоянное место жительства к родственникам производится на основании его заявления и заявления родственника, в котором он обязуется обеспечить уход и необходимые условия проживания.
- 2.5. Для функционирования отделения милосердия администрация дома-интерната осуществляет:
- обеспечение отделения милосердия необходимым оборудованием: бытовым, медицинским ;
 - обеспечение получателей социальных услуг жилой площадью, необходимой мебелью, медикаментами, одеждой, обувью, 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.
- 2.6. В своей деятельности отделение милосердия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области, Государственными стандартами социального обслуживания, приказами Министерства здравоохранения и распоряжениями Правительства Российской Федерации, департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области, Уставом дома-интерната и настоящим положением в соответствии с лицензией.
- 2.7. Отделение милосердия № 4 рассчитано на 25 коек.

3. Задачи и функции отделения милосердия.

- 3.1. Основными задачами отделения милосердия являются:
- социально-бытовое обслуживание пожилых граждан и инвалидов;
 - оказание лечебно-профилактической помощи, в том числе с привлечением специалистов учреждений здравоохранения;
 - совершенствование методов социально-бытовой и психологической реабилитации пожилых и инвалидов, находящихся на постоянном постельном режиме;
 - проведение реабилитационных мероприятий направленных на восстановление функций жизнедеятельности, оказание психологической и юридической помощи лицам, находящимся в отделении милосердия.
- 3.2. В соответствии с задачами в отделении милосердия осуществляют:
- прием проживающих и размещение по палатам с учетом заболевания, тяжести состояния, интеллектуального уровня, возраста и проведения мероприятий по их адаптации в новых условиях;
 - квалифицированный бытовой и медицинский уход;
 - организацию питания с соблюдением норм

4. Организация лечебно-профилактической помощи.

- 4.1. Лечебно-профилактическая помощь в отделении 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 проводится углубленный медицинский осмотр всех инвалидов и престарелых 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 дома-интерната и центральной районной поликлинике.
- 4.4. В отделении милосердия организуют и проводят социально-реабилитационные, культурно-просветительные мероприятия.

5. Руководство отделением.

- 5.1. В отделении милосердия руководят: на уровне дома-интерната – директор. Непосредственное руководство в отделении осуществляет заведующий отделением.
- 5.2. Принятие заведующего отделением на должность производится директором дома-интерната. Снятие с должности производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.3. Заведующий отделением милосердия организует работу отделения и несет полную ответственность за некачественное и не качественное оказание всех видов услуг, предусмотренных Перечнем гарантированных государством социальных услуг.
- 5.4. Сотрудники отделения милосердия работают в соответствии с должностными инструкциями.
- 5.5. Директор дома-интерната производит в установленном порядке премирование работников за хорошие результаты работы в соответствии с положением о премировании.
- 5.6. Работа отделения милосердия регламентируется типовыми правилами внутреннего трудового распорядка дня.