

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профессиональной организации

Н.А. Козякова

"14" \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АСУСО

"Куйбышевский ДИ"

О.М. Луканин

"14" \_\_\_\_\_ 2017 г.

## Положение

### об отделении "Милосердие № 2"

автономного стационарного учреждения социального обслуживания  
Омской области "Куйбышевский дом-интернат для престарелых и инвалидов"

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение "Милосердие № 2" (далее – отделение) является структурным подразделением АСУСО "Куйбышевский ДИ" (далее – дом-интернат).

1.2. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором дома-интерната.

1.4. Сотрудники отделения в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- распоряжениями Министерства труда и социального развития Омской области;
- Уставом дома-интерната;
- локальными нормативно-правовыми актами дома-интерната;
- настоящим Положением.

1.5. Отделение организовано для обслуживания граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов I и II групп старше 18 лет, принятых на постоянное проживание в дом-интернат, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах комнаты с посторонней помощью.

1.6. Прием граждан пожилого возраста и инвалидов на стационарное обслуживание в дом-интернат производится на основании путевки Министерства труда и социального развития Омской области.

1.7. Режим работы отделения определяется правилами внутреннего распорядка дома-интерната, утвержденными в установленном порядке.

1.8. Отделение находится в здании дома-интерната, имеющим необходимый набор помещений для проведения комплекса социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих

ограничения жизнедеятельности, согласно стандарту социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, утвержденному Постановлением Правительства Омской области от 24 декабря 2014 г. № 361-п "О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг".

На каждого поступающего в отделение ведется:

- личное дело (в нем хранится путевка, заявление нетрудоспособного гражданина, пенсионное удостоверение, трудовая книжка, справка МСЭ, паспорт), которое хранится в администрации дома-интерната;
- история болезни, к которой приобщается медицинская карта, копия справки МСЭ, а также медицинские документы, оформленные во время проживания в отделении.

При выбытии из отделения гражданину при необходимости выдается закрепленные за ним одежда и обувь (по сезону), а также личные вещи и имущество, хранящиеся в доме-интернате и следующие документы (при их наличии):

- справка о времени пребывания в отделении;
- справка МСЭ о группе инвалидности;
- паспорт;
- трудовая книжка;
- пенсионное удостоверение.

## 2. Основные задачи и цели отделения

2.1. Основной целью отделения является обеспечение граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов I и II групп старше 18 лет, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении, соответствующими их возрасту и состоянию здоровья условиями жизнедеятельности и оказание им всего комплекса социальных услуг.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, согласно стандарту социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, утвержденному Постановлением Правительства Омской области от 24 декабря 2014 г. № 361-п "О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг".

- проведение мероприятий, направленных на социально-бытовую реабилитацию проживающих;

- совершенствование социально-бытовой и психологической приспособленности лиц, находящихся на постельном и полупостельном режиме содержания;

- оказание специализированной психотерапевтической и психологической помощи лицам, находящимся в терминальном состоянии, а также их родственникам;
- адаптация и внедрение в практику рекомендаций и методических разработок научно-исследовательских учреждений и коллективов отдельных стационарных учреждений социального обслуживания, новых передовых форм и методов социального обслуживания нетрудоспособных граждан;

### 3. Основные функции отделения

3.1. Прием и размещение по комнатам граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом нозологической принадлежности заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта и проведения возможных мероприятий по их социально-бытовой адаптации к новым условиям;

3.2. Организация медицинского обслуживания, адаптация, своевременная диагностика (скрыто протекающих патологий), осложнений и обострений основного и сопутствующих хронически протекающих заболеваний;

3.3. Организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями, консультативной помощи проживающим и перевод их, в случае необходимости, в соответствующие учреждения органов здравоохранения для оказания специализированной помощи;

3.4. Организация рационального питания с учетом требований норм и индивидуальных особенностей состояния здоровья проживающих.

3.5. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемиологических и лечебно-профилактических мероприятий;

3.6. Проведение культурно – массовых и социально досуговых мероприятий;

3.7. Проведение учебных семинаров по календарному плану.

### 4. Права сотрудников отделения

Сотрудники имеют право:

4.1. Контролировать в отделении соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дня, соблюдение правил проживания в отделении.

4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию проживающим гражданам и сотрудникам.

4.3. Проводить собрания, медицинские конференции и участвовать в мероприятиях, проводимых в доме-интернате.

4.4. Своевременно подавать заявки на твердый, мягкий инвентарь и медикаменты.

4.5. Выходить с предложениями к администрации дома-интерната по улучшению жизнедеятельности отделения.

### 5. Ответственность сотрудников отделения

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заместитель директора (по медицинской части).

5.2. Заместитель директора (по медицинской части) и другие сотрудники отделения несут персональную ответственность за правильность оформления и своевременную сдачу отчетной документации, их соответствие законодательству Российской Федерации.

5.3. Заместитель директора (по медицинской части) несет ответственность за соблюдение правил противопожарной безопасности.

5.4. Сотрудники отделения несут ответственность за не принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности и сохранности имеющихся материальных ценностей, а также других правил, создающих угрозу деятельности отделения.

## 6. Взаимодействия со структурными подразделениями дома-интерната

6.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями дома-интерната.

## 7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждается директором дома-интерната.

---