

КГБСУСО «Бийский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Бийск
Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБСУСО
«Бийский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

В.Н. Радышевский

2011г



ОБ ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение милосердия Краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания (КГБСУСО «Бийский дом-интернат для престарелых и инвалидов») является самостоятельным подразделением, подчинённым непосредственно директору учреждения.

1.2. Отделение милосердия организуется для постоянного, временного (сроком до шести месяцев) граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов первой и второй групп, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, социального характера, а также для организации питания, ухода и посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

1.3. Отделение милосердия создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и оформляется приказом директора по дому-интернату.

1.4. Отделение милосердия возглавляет заместитель директора по медицинской части, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

1.5. На должность заместителя директора по медицинской части назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология», послевузовское профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

1.6. Отделение милосердия в составе дома-интерната общего типа содержится за счет средств, предусмотренных бюджетом Алтайского края.

Обеспечение проживающих в отделение милосердия мягким инвентарем и обувью осуществляется согласно перечня мягкого инвентаря для обеспечения граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в домах (отделениях) милосердия (приложение № 3 к Методическим рекомендациям по обеспечению

мягки инвентарем граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждениях (отделениях) стационарного социального обслуживания, утвержденным приказом ГУ «Главалтайсоцзащита» от 01.04.2011 №63).

Отделение милосердия в составе дома-интерната общего типа может иметь специальные средства от благотворительных организаций, предприятий и отдельных граждан, которые расходуются на нужды отделения милосердия сверх бюджетных ассигнований.

1.7. Отделение милосердия должно быть организовано в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, и должно располагать всеми видами коммунального обслуживания.

1.8. Отделение милосердия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере здравоохранения и социального развития, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; теоретическими основами социальной гигиены и организации здравоохранения; системой управления и организацией труда в здравоохранении и социальном развитии; организацией медико-социальной экспертизы; организацией социальной и медицинской реабилитации больных; медицинской этикой; психологией профессионального общения; основами трудового законодательства; основами менеджмента; основами страховой медицины; правилами по охране труда и пожарной безопасности; основами медицины катастроф.

1.9. Финансово-хозяйственная деятельность отделения милосердия ведется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, и направлена на рациональное, и экономное расходование государственных средств на содержание проживающих в отделении, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей. В этих целях администрация осуществляет:

- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт, зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- обеспечение отделения необходимым оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональное использование;
- обеспечение проживающих благоустроенной жилой площадью с необходимым оборудованием и мебелью, продуктами питания, медикаментами, одеждой, обувью, постельными принадлежностями, нательным и постельным бельем;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

2. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

2.1. Структуру и штатную численность отделения милосердия утверждает директор учреждения по представлению заместителя директора по медицинской части и по согласованию с главным бухгалтером и специалистом отдела кадров.

2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками медицинской части производится заместителем директора по медицинской части.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ

3.1. Основными задачами отделения милосердия являются:

- социально-бытовое обслуживание проживающих;
- социально-медицинские и санитарно-гигиенические услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-педагогические услуги;
- социально-экономические услуги
- социально-правовые услуги.

3.2. В соответствии с задачами отделение милосердия осуществляет следующие функции:

- прием и размещение по отделениям граждан пожилого возраста с учетом их заболевания, тяжести состояния, характерологических особенностей, возраста и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке;
- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний инвалидов и престарелых;
- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающих в отделении и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;
- организацию рационального питания проживающих с учетом состояния здоровья;
- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;
- предоставление социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых) в соответствии с ГОСТ Р 52143;
- организацию ритуальных принадлежностей.

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 обострений хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения больных в терминальных стадиях, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья престарелых и инвалидов, организацию за ними квалифицированного ухода, рационального питания, в том числе диетического, в соответствии с врачебными рекомендациями, а также обеспечение их в необходимых случаях техническими вспомогательными средствами.

К уходу за проживающими могут привлекаться в установленном порядке члены общественных и религиозных организаций, благотворительных обществ, ассоциаций и т.п.

4.2. Медицинское обслуживание проводится в соответствии с нормативными актами по организации работы домов-интернатов для престарелых и инвалидов Министерства здравоохранения и социального развития и Главным управлением Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Оказание специализированной медицинской помощи и контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима осуществляется лечебно-профилактическими учреждениями и органами санитарно-эпидемиологического надзора, закрепленными за домом-интернатом.

4.3. В отделении милосердия должен ежегодно проводиться углубленный медицинский осмотр всех инвалидов и престарелых врачами-специалистами (терапевтом, хирургом, онкологом, окулистом, дерматологом, гинекологом, отоларингологом, психиатром). Периодические врачебные осмотры должны проводиться в зависимости от состояния больных, но не реже одного раза в неделю.

Для консультаций могут приглашаться специалисты на договорной основе из лечебно-профилактических учреждений.

4.4. В отделении милосердия может быть организована психологическая служба, которая выявляет нуждаемость проживающих в дополнительных видах медико-социальной, психолого-педагогической, бытовой и иной помощи; устанавливает причины конфликтных ситуаций, устраняет и предупреждает их, оказывает другие виды социально-психологической помощи.

Для консультаций проживающих при наличии финансовых средств могут привлекаться на договорной основе специалисты юридических и других служб.

4.5. При необходимости в отделении милосердия организуется учебный процесс для инвалидов по обучению пользованию техническими средствами реабилитации. Обучение проводится индивидуально, непосредственно в жилой комнате.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отделение милосердия имеет право:

5.1.1. Требовать от руководителей структурных подразделений выполнения условий необходимых для обеспечения жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.1.2. Обращаться и получать от структурных подразделений учреждения, предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на медицинскую часть.

5.1.3. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений к подготовке документов по поручению руководства учреждения.

5.1.4. Участвовать в обсуждении руководством учреждения по вопросам содержания граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.1.5. Вносить предложения руководству учреждения о применении административных мер во всех случаях нарушения подразделения установленных правил работы.

5.1.6. Вносить на рассмотрение руководства представления о назначении, перемещении и увольнении работников медицинской части, их поощрении, наложении взысканий.

5.2. Заместитель директора по медицинской части имеет права.

5.2.1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц докладывать о них директору учреждения для принятия мер.

5.2.2. Вносить предложения руководству дома-интерната о перемещении сотрудников медицинской части, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СВЯЗИ

Отделение милосердия взаимодействует:

6.1. Со структурными подразделениями учреждения - по организационным вопросам, содержания обеспечиваемых в доме-интернате.

6.2. С административно-управленческим персоналом - по вопросам подбора и расстановки кадров медицинской части и повышения их квалификации, обеспечения моющими, дезинфекционными средствами и др., бытового обслуживания обеспечиваемых и работников медицинской части.

6.3. С Главным управлением Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, его структурами, учреждениями здравоохранения, и др. государственными и коммерческими структурами, для совместного выполнения работ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по медицинской части и другие работники медицинской части (в пределах обязанностей, возложенных на них законодательством, должностными инструкциями и непосредственными руководителями).

7.2. На заместителя директора по медицинской части возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства медицинской частью;
- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на медицинскую часть;

- соблюдение работниками медицинской части производственной и трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в медицинской части и соблюдение правил пожарной безопасности;
- составление, утверждение, представление достоверной информации о деятельности медицинской части.

Исполнил:

Главная медицинская сестра  Сергачева Н.В. «01» 11 2011г.
(личная подпись)

Согласовано

Заместитель директора по медицинской части  Грекова Т.В. «01» 11 2011г.
(личная подпись)

Заместитель директора по общим вопросам  Бастриков С.В. «01» 11 2011г.
(личная подпись)

Главный бухгалтер  Шевченко Л.А. «01» 11 2011г.
(личная подпись)