

**Государственное бюджетное стационарное учреждение социального
обслуживания системы социальной защиты населения
«Томаровский дом социального обслуживания»
(ГБСУСОССЗН «Томаровский дом социального обслуживания»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем отделении**

1. Общие положения

1.1. Общее отделение является структурным подразделением ГБУСОССЗН «Томаровский дом социального обслуживания», предназначенным для постоянного проживания и социально-медицинского обслуживания инвалидов 1 и 2 группы, старше 18 лет, страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, обеспечивающим создание соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, социального характера, питание, уход, протезирование, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

1.2. Общее отделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора интерната.

1.3. Деятельность общего отделения регламентируется Уставом учреждения, настоящим Положением и осуществляется под руководством директора и заведующего социально-медицинским отделением.

1.4. Общее отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 04.02.2019 № 58-пп "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг", Приказом Минтруда России от 24 ноября 2014г № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами и указаниями Министерства Здравоохранения и социального развития РФ, законами и правовыми актами Правительства Белгородской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами интерната, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями работников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.5 . Организация работы персонала в социально-реабилитационном отделении осуществляется на основании утвержденного штатного расписания, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальных нормативных правовых актов учреждения.

2. Структура и состав отделения

2.1. В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно-штатную структуру включены: медицинская сестра, санитарка палатная, санитарка уборщица, санитарка-ванщица.

2.2. Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение, согласно утвержденному штатному расписанию.

3. Задачи и функции отделения

3.1. Основными задачами общего отделения являются:

– предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013

«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами РФ, законами и нормативно-правовыми актами в сфере социального обслуживания населения Белгородской области;

- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями;

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

3.2. В соответствии с задачами общее отделение осуществляет:

- прием инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями, в отделение и активное содействие их адаптации к новым социальным условиям;

- обеспечение получателей социальных услуг благоустроенным жильем с мебелью и инвентарем, постельными принадлежностями, одеждой и обувью;

- организацию рационального питания с учетом состояния здоровья; диспансеризацию, лечение, организацию консультативной помощи специалистов, а также госпитализацию в лечебно-профилактические учреждения;

- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- обеспечение нуждающихся получателей социальных услуг средствами реабилитации;

- организацию культурно-массовой работы с клиентами отделения;

- организацию социально-медицинского сопровождения получателей социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения;

- консультирование по социально-медицинским вопросам.

3.3. Финансово-хозяйственная деятельность общего отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом расходования денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. В этих целях руководство и персонал организует:

- обеспечение общего отделения материалами, оборудованием, теплом, инвентарем, продуктами питания, одеждой, бельем, обувью, другими предметами культурно-бытового назначения и их рациональное использование;

- рациональное расходование денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также денежных средств, поступающих от получателей социальных услуг в качестве платы за предоставление социальных услуг;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

- реконструкцию, своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, безопасности;

- благоустройство и озеленение территории общего отделения;

- списание имущества, пришедшего в негодность, в соответствии с Инструкцией по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях и организациях системы социального обеспечения;

- ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составления отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

3.4. Попечительский совет интерната выполняет обязанности опекуна и попечителей в отношении проживающих в отделении и нуждающихся в опеке и попечительстве.

4. Условия приема, содержания и выписки из отделения

4.1. В общее отделение принимаются инвалиды 1 и 2 группы, старше 18 лет, страдающие хроническими психическими заболеваниями и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе.

4.2. Приему в отделение подлежат получатели социальных услуг, у которых интеллектуальный дефект сочетается с выраженными расстройствами эмоционально-волевой сферы, дезорганизацией целенаправленной деятельности и поведения, способных овладеть санитарно-гигиеническими навыками, частичным самообслуживанием, простейшими трудовыми навыками под контролем со стороны персонала и коррекции их поведения и целенаправленной деятельности. Для такого отделения устанавливается режим нахождения и перемещения получателя социальных услуг по территории интерната и коллективный выход за пределы интерната в сопровождении персонала.

4.3. Прием в общее отделение осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 10.12.2018 № 448-пп "О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании".

4.4. Перечень медицинских противопоказаний, в связи, с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано в приеме в отделение, определен в соответствии с приказом МЗ РФ от 29.04.2015 № 216н.

4.5. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в общем отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.6. В отделении осуществляется систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья, которое предусматривает проведение медицинских осмотров в учреждении, контроль за состоянием физического и психического здоровья, в необходимых случаях организуется госпитализация больных в лечебно-профилактические учреждения города и области, а также осуществляется наблюдение и уход за получателями социальных услуг в соответствии с установленными режимами содержания. Также проводятся санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия, организуются вопросы по вакцинации проживающих и сотрудников.

4.7. Существующий в учреждении Попечительский совет выполняет обязанности опекуна в отношении проживающих в отделении и нуждающихся в опеке.

4.8. Выписка получателя социальных услуг, находящегося на постоянном проживании в общем отделении, производится по просьбе родственников.

4.9. Перевод в другие отделения интерната производится в соответствии с решением врачебной комиссии при интернате.

5. Порядок работы отделения

5.1. Общее отделение взаимодействует со всеми отделениями учреждения по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и осуществления медицинской деятельности.

5.2. Работа общего отделения осуществляется в соответствии с ежегодным планом деятельности и отражается в документах системы отчетности.

6. Права и обязанности отделения

6.1. Отделение для осуществления функций в пределах своей компетенции имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать в структурных подразделениях Учреждения в установленном порядке документацию, необходимую для выполнения возложенных на Отделение функциональных задач.

6.1.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Отделения и Учреждения в целом.

6.1.3. Информировать руководство Учреждения о нарушениях графика предоставления сотрудникам Отделения плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений.

6.1.4. Разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или отдельным процедурам.

6.1.5. Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности Отделения, должностных инструкций сотрудников.

7. Ответственность

7.1. Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников Отделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность:

– за соблюдение Устава Учреждения, Кодекса этики, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и должностных инструкций;

– за обеспечение сохранности материально-технических ресурсов отделения милосердия;

– за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.

7.3. Специалисты общего отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы и средства массовой информации, за разглашение конфиденциальной информации, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем Учреждения образцов документов, информационных и методических материалов, персональных данных.

8. Порядок реализации инновационных социальных технологий в общем отделении

8.1. С целью повышения качества жизни клиентов отделения в практику реабилитационной деятельности внедрена милаотерапия.

8.2. Основная цель милаотерапии - организация планомерного комплексного воздействия факторов социальной среды интерната для улучшения самочувствия, мироощущения и качества жизни клиентов, повышения их удовлетворенности изменениями социальной ситуации.

8.3. Основными задачами милаотерапии и показателями эффективности используемой технологии являются:

- приобретение и укрепление у клиентов отдельных навыков самообслуживания; расширение у клиентов круга интересов;
- восстановление и развитие коммуникативных способностей получателей социальных услуг;
- повышение степени удовлетворенности клиентов своей жизнью;
- стабилизация эмоционального фона у проживающих;
- профилактика проявлений девиантных и деструктивных форм поведения получателей социальных услуг.

В процессе реализации мильотерапии создается активная, действенная среда, побуждающая клиентов отделения к «самодеятельности», отходу от гиперопеки.

8.4. Ответственный за реализацию в отделении мильотерапии – заведующий отделением.