

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Санкт-Петербургского
государственного автономного
стационарного учреждения
социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 10»
имени В.Г.Горденчука

И.А.Веревкин
«27» 06 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о женском гериатрическом отделении стационарного социального обслуживания
Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения
социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10»
имени В.Г.Горденчука**

Санкт-Петербург
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Женское гериатрическое отделение стационарного социального обслуживания (далее – Отделение) Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее – Учреждение) является структурным подразделением Учреждения и предназначено для временного (до шести месяцев) или постоянного социального обслуживания, нуждающихся в социальных услугах граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими расстройствами старше 55 лет в стадии ремиссии, за исключением заболеваний, являющихся противопоказаниями к принятию на обслуживание отделением и требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

1.2. Отделение осуществляет социальное обслуживание граждан старших возрастных групп, профилированное в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья и в зависимости от степени их нуждаемости в постороннем уходе в стационарных условиях.

1.3. Отделение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта РФ в области защиты прав и законных интересов пожилых людей и инвалидов, Уставом Учреждения, настоящим Положением и приказами директора Учреждения (далее – Директор).

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Директора Учреждения в установленном порядке.

1.5. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения в целях обеспечения преемственности видов и форм социального обслуживания.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Предоставление гражданам женского пола старше 55 лет с приобретенной психопатологией стационарного социального обслуживания, оказания социально-бытовых услуг, содействие в получении медицинских услуг, психологических, педагогических, экономических и правовых услуг.

2.2. Создание благоприятных условий проживания, приближенных к домашним, с предоставлением благоустроенного жилого помещения с мебелью и инвентарем, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены и обеспечения рационального, горячего питания и диетического питания, оказание помощи в социальной адаптации, организация отдыха и социокультурного обслуживания инвалидов.

3. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Прием и размещение граждан пожилого возраста с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта и возраста, проведение мероприятий по их адаптации к новой обстановке.

3.2. Квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная параклиническая диагностика.

3.3. Осуществление медицинских, а также иных видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии, выданной федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

3.4. Организация предоставления горячего питания не менее 5-и раз в день.

3.5. Организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи клиентам и перевод их, при необходимости, в соответствующие лечебно-профилактические учреждения.

3.6. Оказание специализированной высококвалифицированной лечебно-диагностической и социально-восстановительной помощи лицам, страдающим психическими расстройствами, в условиях стационара.

3.7. Подготовка документов и организация медико-социальной экспертизы лицам с психическими расстройствами с целью определения группы инвалидности и корректировки индивидуальной программы реабилитации.

3.8. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий.

3.9. Предоставление гражданам пожилого возраста необходимых социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых), входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг.

3.10. Ведение утвержденной медицинской документации, своевременное представление оперативной информации и достоверной статистической отчетности.

3.11. Обеспечение правильного хранения, учета, выдачи лекарственных средств.

3.12. Обеспечение условий по профилактике заболеваемости, соблюдение персоналом правил по охране труда и технике безопасности.

3.13. Контроль за качеством питания и условиями проживания клиентов.

3.14. Внедрение результатов научных исследований в области социальной геронтологии и гериатрии в практику Отделения.

3.15. Освоение и внедрение в практику новых организационных форм, современных средств и методов диагностики и лечения психических заболеваний, а также социально-трудовой реабилитации психически больных, основанных на достижениях науки, техники и передового опыта учреждений здравоохранения.

3.16. Взаимодействие с органами и организациями, учреждениями социального обслуживания граждан старших возрастных групп, включая вопросы практического применения социальной геронтологии и гериатрии в социальном обслуживании граждан старших возрастных групп.

3.17. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения

3.18. Соблюдение персоналом норм этики и деонтологии, высокого уровня трудовой дисциплины.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Директора.

4.2. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), последний замещается одним из сотрудников Отделения, назначаемым приказом Директора.

4.3. Заведующий Отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение Отделением возложенных на него функций, использование предоставленных ему прав по осуществлению своей основной деятельности.

4.4. Обслуживание граждан осуществляется сотрудниками, состоящими в штате Отделения.

4.5. Лица, поступающие на работу в Отделение, предъявляют документы, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также результаты медицинского обследования.

4.6. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений о клиентах, а также сведений о персональных данных.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники Отделения наделены следующими правами:

- запрашивать в органы государственной власти и органы местного самоуправления, учреждения и организации всех форм собственности информацию по вопросам обеспечения защиты прав клиента, получающего стационарную социальную помощь;
- запрашивать информацию о наличии потенциальных клиентов Отделения в различных организациях и учреждениях (поликлиниках, социальных службах и т.д.), а также информацию, необходимую для разработки и реализации программ оказания стационарной социальной помощи;
- обращаться к другим отделениям Учреждения, если интересы клиентов Отделения требуют участия их специалистов в реализации социальных программ;
- обращения специалистов Отделения за сведениями являются обязательными для исполнения другими отделениями Учреждения;
- вносить директору Учреждения предложения по увеличению объема предоставляемых услуг и улучшению их качества;
- повышать свою квалификацию.

5.2. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа Директора.

Согласовано
Юрисконсульт

