

Государственное бюджетное учреждение
города Москвы
Дом социального обслуживания
«Северное Измайлово»
Департамента труда и
социальной защиты населения
города Москвы.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Я.С.Шестакова

«

»

2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ № 1, № 3, № 4

1. Общие положения

1.1. Социальные отделения № 1, № 3, № 4 в составе 2-х групп сестринского ухода за получателями социальных услуг мужского и женского является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дома социального обслуживания «Северное Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Далее - Учреждение), создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора учреждения, по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.2. Социальные отделения № 1, № 3, № 4 предназначено для оказания социальных услуг в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания на условиях постоянного, временного или пятидневного (в неделю) круглосуточного проживания гражданам пожилого возраста (мужчин и женщин), в том числе страдающим психическими расстройствами, и инвалидам I и II групп, в том числе вследствие психических расстройств возрасте старше 18 лет, полностью утратившим способность к самообслуживанию и самостоятельному передвижению и нуждающимся в постоянном постороннем уходе, относящиеся к 4 группе нуждаемости (сестринский уход).

1.3. В своей повседневной деятельности социальные отделения № 1, № 3, № 4 руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и иными нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Социальные отделения № 1, № 3, № 4 обеспечивают получателям социальных услуг создание соответствующих условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального, юридического и реабилитационного характера, питание и уход, а также организацию отдыха и досуга.

1.5. Социальные отделения № 1, № 3, № 4 располагаются в корпусе не выше второго этажа и соответствуют требованиям правил по устройству, эксплуатации и техники безопасности, оснащены необходимыми противопожарными техническими средствами с учетом физического состояния проживающих граждан (далее-получателей социальных услуг) и располагают необходимым набором помещений для проведения комплекса медицинских, лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

1.6. Социальные отделения № 1, № 3, № 4 располагают комнатами для проживания получателей социальных услуг, оснащенные мебелью (кровать, стол, стулья,

прикроватные столики, шкафы для одежды). В отделениях имеются: медицинский кабинет, буфет, душевая и туалетная комнаты.

1.7. Социальные отделения № 1, № 3, № 4 в своей деятельности руководствуются следующими принципами: гуманизма, справедливости, объективности, доброжелательности, соблюдение прав человека и гражданина, ориентации социального обслуживания на индивидуальные потребности клиентов учреждения, приоритета мер по социальной защите, предоставления государственных гарантий в сфере социального обслуживания.

1.8. Социальные отделения № 1, № 3, № 4 обеспечивают:

➤ конфиденциальность информации личного характера получателей социальных услуг;

➤ безопасность получателей социальных услуг, среды их обитания, соблюдение установленных норм и правил пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

➤ защиту получателей социальных услуг от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого с ними обращения.

1.9. Работники социальных отделений № 1, № 3, № 4 в своей работе должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, учитывая их физическое и психологическое состояние.

1.10. Финансово-хозяйственная деятельность социальных отделений № 1, № 3, № 4 ведется в соответствии с утвержденным планом и сметой расходов и направлена на стационарное содержание, социальное обслуживание клиентов учреждения, обеспечение сохранности материальных ценностей.

II. Цели, задачи и функции социальных отделений № 1, № 3; № 4

2.1. Целью деятельности социальных отделений № 1, № 3, № 4 является удовлетворение потребностей в социальных услугах граждан, страдающих психическими расстройствами и инвалидов 1 и 2 групп вследствие психических расстройств (шизофрения непрерывное течение с дефектом личности, деменция сосудистого генеза, деменция органического происхождения, деменции при болезнях Альцгеймера, Пика, и других дегенеративных заболеваниях нервной системы, деменция смешанного генеза, умственная отсталость тяжелая и глубокая, органическое поражение центральной нервной системы с выраженными когнитивными нарушениями, эпилепсия и др.) в сочетании с тяжелой сомато-неврологической патологией, полной утратой способности к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе, находящихся на постельном режиме или полупостельном режиме и передвигающихся при помощи ходунков и кресел-каталок в пределах комнаты (сестринский уход – 4 группа нуждаемости).

2.2. Предметом деятельности социальных отделений № 1, № 3, № 4 является предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на срок, указанный в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИППСУ).

Основными задачами социальных отделений № 1, № 3, № 4 являются:

➤ качественное и доступное оказание социальных услуг;

➤ осуществление медико-социального обслуживания (является приоритетной задачей);

➤ социально-бытовое обслуживание клиентов учреждения;

➤ совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постельном режиме содержания;

➤ поддержание и сохранение полезной активности клиентов отделения,

использование остаточных трудовых возможностей (организация трудового процесса с применением средств ручного труда) по личному желанию клиента и разрешению врача;

- осуществление медико-социальных реабилитационных мероприятий с учетом интеллектуальных, сенсорных, речевых и личностных возможностей клиентов отделения;

- оказание социально-консультативной помощи;

- оказание психологической помощи, направленной на адаптацию, реабилитацию клиента;

- обеспечение условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим нормам и требованиям;

- обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации;

2.3. В соответствии с вышеуказанными задачами социальные отделения № 1, № 3, № 4 осуществляет:

- прием и размещение в отделениях получателей социальных услуг с учетом тяжести основного и сопутствующего заболевания, интеллектуального дефекта, возраста, пола, психологической совместимости и проведения мероприятий по их адаптации в новой обстановке;

- организацию рационального, в том числе диетического питания клиентов с учетом состояния их здоровья и по утвержденным нормам питания;

- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;

- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику и лечение хронических заболеваний и их осложнений, в случаях необходимости - организацию консультативной помощи проживающим в отделениях и их перевод по медицинским показаниям в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;

- создание условий и возможности для отправления религиозных обрядов;

- оформление документов для прохождения медико-социальной экспертизы, для получения групп инвалидности и индивидуальных программ реабилитации или абилитации;

- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения, предоставления других социальных выплат;

- содействие в получении установленных действующим законодательством РФ льгот и преимуществ;

- обеспечивает сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ №1, № 3, № 4

3.1. Социальные отделения № 1, № 3, № 4 имеют свое штатное расписание, утвержденное директором.

3.2. Каждым социальным отделением руководит заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

3.3. Прием получателей социальных услуг в социальные отделения № 1, № 3, № 4 на стационарное социальное обслуживание, обследование, лечение, режим, реабилитация, выписка или перевод в другие лечебные учреждения осуществляются согласно нормативным законодательным актам.

3.4. Деятельность работников социальных отделений № 1, № 3, № 4 организуется в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБУ Социального дома «Северное Измайлово», требованиями по

комплексной безопасности (противопожарной, антитеррористической, санитарно-эпидемиологической, безопасности персональных данных получателей социальных услуг), должностными инструкциями.

3.5. Служебные взаимоотношения работников социальных отделений № 1, № 3, № 4 и руководства Учреждения строятся на основе принципа подчинения и соблюдения субординации.

3.6. Взаимоотношения с другими учреждениями социального обслуживания и медицинскими учреждениями строятся на принципах профессионального партнерства.

3.7. Взаимоотношения с социальными партнерами строятся на принципах паритетности, взаимной ответственности и заинтересованности сторон.

3.8. Для выполнения своих функций социальные отделения № 1, № 3, № 4 взаимодействуют с другими структурными подразделениями Учреждения на основе равноправного делового общения, это:

➤ Приемно-карантинное отделение - прием и сопровождение в отделение поступающих получателей социальных услуг, получение их документов, денег ценностей по описи.

➤ административно-хозяйственная часть - решение вопросов, касающихся жизнедеятельности отделения (материально-технического обеспечения отделения, подача заявок на приобретение мягкого и жесткого инвентаря, оборудования, осуществление плановых, текущих и аварийных работ, устранение технических неисправностей, электробезопасность, охрана труда и техники безопасности, мероприятия по пожарной безопасности), бытовое обслуживание проживающих.

Сдача в стирку и получение чистого нательного и постельного белья проживающих и спецодежды работников отделения, проведение дезинфекционной камерной обработке постельных принадлежностей, проживающих после их выписки и по эпидпоказаниям.

➤ отдел организации питания - получение лечебного и диетического питания для проживающих.

➤ аптека - получение лекарственных препаратов, расходного материала и изделий медицинского назначения, необходимых для оказания медицинской помощи получателям социальных услуг.

➤ финансово-экономический отдел - по вопросам оплаты труда работников отделения, получение справок о заработной плате, предоставление табеля учета рабочего времени к оплате, приобретение канцелярских товаров, необходимых для повседневной работы, материального учета и списания состоящего на балансе отделения имущества, учета и расхода денежных средств проживающих в Учреждении получателей социальных услуг.

➤ отдел кадров - утверждение графиков и таблицей работы, графиков отпусков работников, ознакомление с приказами и инструкциями, по вопросам кадрового, пенсионного обеспечения работников.

➤ кабинет физиотерапии и ЛФК - проведение по назначению врача физиотерапевтических процедур, массажа, лечебно-физкультурных и общеоздоровительных физиопроцедур.

➤ социальные отделения № 2, № 5 и № 6 - обмен информацией, взаимодействие по переводу получателей социальных услуг в случаях изменения группы нуждаемости и нуждаемости в дальнейшем нахождении в этих отделениях.

➤ социально-реабилитационная служба - обмен информацией, планирование совместных мероприятий, социально-реабилитационные, культурно-массовые и досуговые мероприятия, ведение личных дел проживающих получателей социальных услуг.

3.9. Межведомственное взаимодействие с социальными партнерами:

- Отделения Пенсионного Фонда РФ по г. Москве и Московской области - по вопросам пенсионного обеспечения проживающих в Учреждении получателей социальных услуг.
- ФГУП «Почта России» - получение пенсии, оформление подписки на периодические издания, получение и отправление писем, телеграмм, почтовых переводов по поручению получателей социальных услуг.
- Отделения ОАО «Сбербанк России» - открытие счетов получателей социальных услуг.
- Московское областное региональное отделение Фонда социального страхования РФ и ГБУ города Москвы «Ресурсный центр для инвалидов» - по вопросам оформления документов и содействия в получении технических средств реабилитации и изделий медицинского назначения согласно индивидуальных программ реабилитации или абилитации получателей социальных услуг.
- Управление Федеральной миграционной службы России - постановка и снятие с регистрационного учета по месту жительства получателей социальных услуг, замена паспортов (истечение сроков действия, восстановление утраченных, испорченных паспортов).
- Органы опеки и попечительства города Москвы - по всем вопросам, связанным с опекой недееспособных получателей социальных услуг.

IV. Права

Социальные отделения № 1, № 3, № 4 для осуществления функций в пределах своей компетенции имеют право:

- 4.1. запрашивать и получать в других структурных подразделениях Учреждения в установленном порядке документацию, необходимую для выполнения возложенных на отделение функциональных задач;
- 4.2. разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию деятельности отделения и Учреждения в целом;
- 4.3. информировать руководство Учреждения о нарушениях графика предоставления отделению лекарственных препаратов и изделий медицинского применения, несвоевременного и некачественного удовлетворения заявок, недопоставку необходимого обеспечения;
- 4.4. разрабатывать проекты нормативных актов, регламентирующих работу отделения;
- 4.5. инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности отделения, должностных инструкций работников;
- 4.6. принимать решения о поощрении работников и вносить их кандидатуры на рассмотрение руководства Учреждения.

V. Ответственность

5.1. Каждый работник социальных отделений № 1, № 3, № 4 несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и «Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБУ Социального дома «Северное Измайлово», за бездействие и неприятие решений, входящих в сферу его компетенции - в пределах и порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах и порядке, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

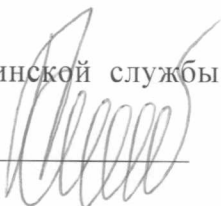
Федерации.

5.3. За ошибки, повлекшие за собой тяжкие последствия (причинение вреда здоровью людей) - в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательства.

СОГЛАСОВАНО

И.о.начальника медицинской службы

Асадулаева С.М.



РАЗРАБОТАНО

Юрисконсульт

Остроумова Е.Н.

