

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-медицинского обслуживания
филиала «Геронтопсихиатрический стационар «Мочище»
государственного автономного учреждения социального обслуживания
«Новосибирский областной геронтологический центр»

Настоящее положение определяет порядок работы отделения социально-медицинского обслуживания филиала «Геронтопсихиатрический стационар «Мочище» ГАУСО НСО НОГЦ. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми работниками отделения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социально-медицинского обслуживания филиала Геронтопсихиатрический стационар «Мочище» ГАУСО НСО НОГЦ (далее – Отделение), является структурным подразделением ГАУСО НСО НОГЦ (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует взаимодействие и деятельность Отделения как структурного подразделения Учреждения.

1.3. На стационарное социальное обслуживание в Отделение принимаются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды I и II групп старше 18, страдающие хроническими психическими заболеваниями, нуждающиеся в постоянной посторонней помощи, уходе, бытовом и медицинском обслуживании, в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности, обеспечивающие соответствующие их возрасту и состоянию здоровья условия жизнедеятельности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

Мощность отделения - 65 койко-мест.

1.4. Создание, реорганизация и закрытие, а также выбор формы организации Отделения осуществляется на основании приказа директора Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, установленными правилами и нормами.

1.5. Отделение непосредственно подчиняется директору учреждения.

1.6. Планирование деятельности, оснащение Отделения хозяйственными принадлежностями производится в соответствии с установленными нормативами и в установленном порядке.

1.7. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения, по представлению директора филиала.

1.8. Заведующий отделением определяет объем работы персонала отделения и распределяет задания между ними, координирует деятельность работников отделения по выполнению поставленных задач.

1.9. Специалисты отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению заведующего Отделением.

1.10. Должностные обязанности работников отделения определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.11. Деятельность отделения осуществляется в соответствии со следующими правовыми и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области:

Конституция Российской Федерации;

Указы Президента Российской Федерации;

Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 28.12.2013. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174 «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99 «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014 № 502-ТС «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг на территории Новосибирской области» (с изменениями и дополнениями).

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1179-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1180-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52492-2005 «Услуги бытовые. Социальные нормы и нормативы к услугам. Общие требования» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 529-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание

населения. 1.12.10.4. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 561-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 532-ст) (с изменениями и дополнениями);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 533-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 534-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 535-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 54738-2011 «Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации инвалидов» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.12.2011 № 912-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52877-2007. «Услуги по медицинской реабилитации инвалидов. Основные положения» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 555-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52880-2007. «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 558-ст);

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 560-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 561-ст);

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 562-ст);

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 53349-2009 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды» (утв. приказом Федерального агентства по техниче-

скому регулированию и метрологии от 27.05.2009 № 179-ст);

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 437-ст);

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 53349-2009 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.05.2009 № 179-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2010 № 501-ст);

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 10002-2007 «Менеджмент организации. Удовлетворенность потребителя. Руководство по управлению претензиями в организациях» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.10.2007 № 283-ст);

Национальный Стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 10005-2007 «Менеджмент организации. Руководящие указания по планированию качества» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 г. № 567-ст);

Национальный Стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 10005-2007 «Менеджмент организации. Руководящие указания по планированию качества» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 г. № 567-ст);

Закон Новосибирской области от 18.12.2014 № 499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области»;

Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446 «Об утверждении Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»;

Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области»;

Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.10.2014 № 1236 «Об установлении Порядка обеспечения бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

Приказ департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014 № 502-ТС «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Ново-

сибирской области»; 1.3.8.25. Приказ Министерства социального развития Новосибирской области от 27.08.2014 № 976 «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания Новосибирской области, подведомственными министерству социального развития Новосибирской области, средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»;

СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;

Санитарные правила СП 3.5.1378-03 от 30.06.2003 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»;

Санитарные правила СП 3.3.2367-08 от 04.06.2008 «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней»;

Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.3.2342-08 «Обеспечение безопасности иммунизации» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.03.2008 №15);

1.12. Отделение осуществляет медицинскую деятельность на основании лицензии Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью Отделения является предоставление стационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов I и II групп старше 18, страдающих хроническими психическими заболеваниями, нуждающихся в постоянной посторонней помощи, уходе, бытовом и медицинском обслуживании, в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности, обеспечивающие соответствующие их возрасту и состоянию здоровья условия жизнедеятельности.

2.2. Задачи Отделения:

2.2.1. Создание комфортных условий проживания для граждан-получателей социальных услуг с учётом возраста и состояния здоровья граждан.

2.2.2. Индивидуальный подход к предоставлению социальных услуг с учётом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей получателей социальных услуг.

2.2.3. Качественное предоставление социально-бытовых, социально медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограниченные возможности здоровья.

2.2.4. Внедрение в практику новых более эффективных форм социального обслуживания граждан-получателей социальных услуг.

2.2.5. Выработка рекомендаций и оказание содействия гражданам-получателям социальных услуг старших возрастных групп в формировании поведенческих норм, расширение индивидуальных способностей и возможностей: физической

активности, снижения уровня зависимости от посторонней помощи.

3. ВИДЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ, КАТЕГОРИИ ОБСЛУЖИВАЕМЫХ ГРАЖДАН

3.1. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам с психическими заболеваниями частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию в условиях стационарного обслуживания:

3.1.1. Для получателей социальных услуг, частично утративших способность к самообслуживанию.

Социально-бытовые услуги:

- Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам.

- Обеспечение мебелью согласно утвержденным нормативам.

- Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам:

а) верхней и нижней одеждой в соответствии с сезоном, ростом и размером;

б) обувью домашней, уличной в соответствии с сезоном и размером;

в) нательным бельем;

г) постельными принадлежностями (гражданам, частично утратившим и сохранившим способность к самообслуживанию).

- Обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам.

- Оказание помощи в написании и прочтении писем.

- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов:

1) покупка и доставка промышленных товаров весом до 7 кг;

2) покупка и доставка продуктов питания весом до 7 кг;

- Прием и обеспечение хранения личных вещей и ценностей.

- Оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг (в том числе стрижка волос, замена постельного белья, перемена положения тела, предоставления предметов личной гигиены):

1) стрижка волос;

2) стирка постельного, нательного белья, одежды машинным способом, в том числе для больных энурезом, кожными заболеваниями;

3) глажка постельного, нательного белья, одежды машинным способом;

4) замена постельного белья;

5) смена нательного белья (ночная сорочка, трусы, майка);

6) предоставление предметов личной гигиены;

7) гигиена тела общая (гигиеническая ванна).

- Организация транспортировки для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья имеются противопоказания пользования общественным транспортом:

1) сопровождение нуждающегося вне учреждения (индивидуальное);

2) сопровождение нуждающегося вне учреждения (коллективное);

3) предоставление транспорта при необходимости перевозки для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях.

- Создание условий для отправления религиозных обрядов (в том числе приглашение священнослужителей).

- Содействие в организации ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших родственников или их отказе заняться погребением), оповещение родственников, сопровождение похорон.

- Уборка жилых помещений:

- 1) влажная уборка помещений.

- Оценка способности к самообслуживанию, составление индивидуального плана социального обслуживания.

Социально-медицинские услуги:

- Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки:

- 1) проведение первичного медицинского осмотра;

- 2) проведение первичной санитарной обработки;

- 3) санитарная обработка одежды в дезокамере, дезинфекция.

- Содействие в проведении медико-социальной экспертизы (в том числе запись на прием к врачам специалистам в медицинскую организацию, забор материала для проведения лабораторных исследований):

- 1) предварительная запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию;

- 2) забор материала для проведения лабораторных исследований;

- Оказание первичной медико-санитарной помощи в соответствии с лицензией.

- Содействие в организации прохождения диспансеризации (в том числе организация приема врачами-специалистами в учреждении, запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, содействие в проведении профилактических прививок):

- 1) предварительная запись в медицинскую организацию для прохождения диспансеризации.

- Организация оказания медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях (в том числе предварительная запись, оформление документов, необходимых для оказания медицинской помощи в стационарных условиях, вызов врача):

- 1) предварительная запись, оформление документов на госпитализацию.

- Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, специализированными продуктами лечебного питания, медицинскими изделиями:

- 1) содействие в изготовлении изделий медицинского назначения по индивидуальному заказу.

- Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.):

1) контроль за приемом лекарств (раздача лекарств), закапывание капель, проведение ингаляций;

2) наложение компрессов, перевязка.

- Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья:

1) измерение температуры тела, артериального давления;

2) текущий медицинский осмотр.

- Содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации (в том числе доставка технических средств ухода или реабилитации):

- Содействие в оказании стоматологической помощи (в том числе предварительная запись на прием в медицинскую организацию)

- Организация содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в том числе содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лечения согласно медицинским показаниям:

1) витаминотерапия, иммунотерапия;

2) фитотерапия.

Социально-психологические услуги:

- Психологическая диагностика и обследование личности (тестирование) (1 раз в год);

- Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений (консультация психолога) (1 раз в год);

- Социально-психологический патронаж (2 раза в месяц);

- Психологическая коррекция (психокоррекционное занятие групповое) (1 раз в месяц).

Социально-педагогические услуги:

- Организация досуга и отдыха (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия, в том числе в группах взаимоподдержки, клубах общения), формирование позитивных интересов:

1) организация и проведение культурно-развлекательной программы;

2) содействие в коллективном посещении театров, выставок, экскурсий, музеев, культурных мероприятий (приобретение билетов для группы из 5 человек);

3) организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития позитивных интересов;

4) предоставление печатных изданий, настольных игр.

Социально-правовые услуги:

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

- Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе консультирование).

- Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде, иных государственных органах и организациях):

1) обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде;

- 2) содействие в подготовке запросов, заявлений, направлений, ходатайств;
- 3) содействие в оформлении регистрации по месту пребывания в отделах УФМС России по Новосибирской области в районе по месту нахождения учреждения.

- Содействие в оформлении необходимых документов и получении услуг, пенсий, пособий, мер социальной поддержки, компенсаций и других социальных выплат, полагающихся получателю услуг в соответствии с действующим законодательством

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации.
- Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания:
 - 1) физиотерапия;
 - 2) массаж местный;
 - 3) лечебная физкультура (индивидуальное занятие);
 - 4) лечебная физкультура (групповое занятие).

3.1.2. Для получателей социальных услуг, полностью утративших способность к самообслуживанию

Социально-бытовые услуги:

- Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам.
- Обеспечение мебелью согласно утвержденным нормативам.
- Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам:
 - 1) верхней и нижней одеждой в соответствии с сезоном, ростом и размером;
 - 2) обувью домашней, уличной в соответствии с сезоном и размером;
 - 3) нательным бельем;
 - 4) постельными принадлежностями (гражданам, полностью утратившим способность к самообслуживанию).
- Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам.
- Оказание помощи в написании и прочтении писем.
- Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов:
 - 1) покупка и доставка промышленных товаров весом до 7 кг;
 - 2) покупка и доставка продуктов питания весом до 7 кг;
- Прием и обеспечение хранения личных вещей и ценностей.
- Оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг (в том числе стрижка волос, замена постельного белья, перемена положения тела, предоставления предметов личной гигиены):
 - 1) питье;

- 2) одевание и раздевание;
 - 3) помощь в передвижении;
 - 4) перемена положения тела;
 - 5) оказание помощи в пользовании туалетом (судном, уткой);
 - 6) вынос горшка (судна, утки) с последующей обработкой;
 - 7) замена памперса;
 - 8) чистка зубов или уход за полостью рта;
 - 9) бритье лица;
 - 10) стрижка волос;
 - 11) стирка постельного, нательного белья, одежды машинным способом, в том числе для больных энурезом, кожными заболеваниями;
 - 12) глажка постельного, нательного белья, одежды машинным способом;
 - 13) замена постельного белья;
 - 14) смена нательного белья (ночная сорочка, трусы, майка);
 - 15) предоставление предметов личной гигиены;
 - 16) причесывание;
 - 17) гигиена тела общая (гигиеническая ванна);
 - 18) гигиена тела частичная;
 - 19) мытье головы шампунем, мылом;
 - 20) обработка кожных покровов;
 - 21) стрижка ногтей (с предварительной подготовкой);
- Организация транспортировки для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья имеются противопоказания пользования общественным транспортом:
 - 1) сопровождение нуждающегося вне учреждения (индивидуальное);
 - 2) сопровождение нуждающегося вне учреждения (коллективное);
 - 3) предоставление транспорта при необходимости перевозки для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях.
 - Создание условий для отправления религиозных обрядов (в том числе приглашение священнослужителей).
 - Содействие в организации ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших родственников или их отказе заняться погребением), оповещение родственников, сопровождение похорон.
 - Сопровождение на прогулке:
 - 1) сопровождение на прогулке индивидуальной;
 - 2) сопровождение на прогулке коллективной.
 - Помощь в приеме пищи (кормление).
 - Уборка жилых помещений:
 - 1) влажная уборка помещений.
 - Оценка способности к самообслуживанию, составление индивидуального плана социального обслуживания.
- Социально-медицинские услуги:**
- Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки:

- 1) проведение первичного медицинского осмотра;
- 2) проведение первичной санитарной обработки;
- 3) санитарная обработка одежды в дезокамере, дезинфекция.

- Содействие в проведении медико-социальной экспертизы (в том числе запись на прием к врачам специалистам в медицинскую организацию, забор материала для проведения лабораторных исследований):

1) предварительная запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию;

- 2) забор материала для проведения лабораторных исследований;

- Оказание первичной медико-санитарной помощи в соответствии с лицензией.

- Содействие в организации прохождения диспансеризации (в том числе организация приема врачами-специалистами в учреждении, запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, содействие в проведении профилактических прививок):

1) предварительная запись в медицинскую организацию для прохождения диспансеризации.

- Организация оказания медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях (в том числе предварительная запись, оформление документов, необходимых для оказания медицинской помощи в стационарных условиях, вызов врача):

- 1) предварительная запись, оформление документов на госпитализацию.

- Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, специализированными продуктами лечебного питания, медицинскими изделиями.

- Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.):

- 1) обработка пролежней, раневых поверхностей, опрелостей;

2) контроль за приемом лекарств (раздача лекарств), закапывание капель, проведение ингаляций;

- 3) наложение компрессов, перевязка;

- 4) выполнение очистительной клизмы.

- Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья:

- 1) измерение температуры тела, артериального давления;

- 2) текущий медицинский осмотр.

- Содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации (в том числе доставка технических средств ухода или реабилитации):

- 1) подбор и выдача технических средств реабилитации.

- Содействие в оказании стоматологической помощи (в том числе предварительная запись на прием в медицинскую организацию,):

- Организация содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в том числе содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лече-

ния согласно медицинским показаниям:

- 1) витаминотерапия, иммунотерапия;
- 2) фитотерапия.

Социально-психологические услуги:

- Психологическая диагностика и обследование личности (тестирование) (1 раз в год);
- Психологическая, в том числе, экстренная помощь (не менее 1 раза в месяц);

Социально-педагогические услуги:

- Организация досуга и отдыха (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия, в том числе в группах взаимоподдержки, клубах общения), формирование позитивных интересов:

- 1) организация и проведение культурно-развлекательной программы;
- 2) предоставление печатных изданий, настольных игр.

Социально-правовые услуги:

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

- Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе консультирование).

- Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде, иных государственных органах и организациях):

- 1) обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде;
- 2) содействие в подготовке запросов, заявлений, направлений, ходатайств;

- 3) содействие в оформлении регистрации по месту пребывания в отделах УФМС России по Новосибирской области в районе по месту нахождения учреждения.

- Содействие в оформлении необходимых документов и получении услуг, пенсий, пособий, мер социальной поддержки, компенсаций и других социальных выплат, полагающихся получателю услуг в соответствии с действующим законодательством

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации.

- Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания:

- 1) физиотерапия;
- 2) массаж местный;
- 3) лечебная физкультура (индивидуальное занятие).

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН-ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

- 4.1. На стационарное социальное обслуживание в учреждение принимают-

ся граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды I и II групп старше 18, страдающие хроническими психическими заболеваниями, нуждающиеся в постоянной посторонней помощи, уходе, бытовом и медицинском обслуживании, в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

4.2. Для предоставления стационарного социального обслуживания граждан (законный представитель) подает письменное заявление о предоставлении социальных услуг (далее – заявление) в ГАУСО НСО НОГЦ по установленной форме. Секретарь комиссии по приему граждан на социальное обслуживание (далее по тексту – секретарь) принимает заявление, регистрирует в журнале регистрации заявлений о предоставлении социального обслуживания в день подачи заявления. При отсутствии свободных мест секретарь уведомляет гражданина о невозможности приема в учреждение. Под подпись разъясняет возможность включения в лист ожидания по приему в учреждение на стационарное социальное обслуживание. Секретарь при наличии согласия гражданина (законного представителя) включает его в лист ожидания и делает соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении социального обслуживания.

Во внеочередном порядке на стационарное социальное обслуживание имеют право инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий; участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах «а»-«ж», «и» пункта первого части первой статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными; лица, признанные пострадавшими от политических репрессий и другие категории граждан, имеющие право на предоставление стационарного социального обслуживания во внеочередном порядке.

В первоочередном порядке на стационарное социальное обслуживание имеют право: супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение), в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, другие категории граждан, имеющие право на предоставление стационарного социального обслуживания в первоочередном порядке.

Преимущественным правом приема на стационарное социальное обслуживание пользуются: военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами и медалями СССР за службу в указанный период; лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фрон-

тов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, граждане, указанные в пунктах первом, втором и шестом статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с пунктом 12 статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», граждане, указанные в статье 2 Закона Новосибирской области от 02.12.2010 № 27-ОЗ «О мерах социальной поддержки граждан, потерявших родителей в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов», другие категории граждан имеющие преимущественное право на предоставление стационарного социального обслуживания.

4.3. При появлении свободных мест в учреждении секретарь в срок, не превышающий пяти рабочих дня со дня появления свободного места уведомляет гражданина (законного представителя) способом, позволяющим обеспечить его фиксирование (направление письма, передача телефонограммы, письма по факсимильной связи и т.д.) о возможности приема в учреждение и делает соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении социального обслуживания. В случае неприбытия гражданина для поступления на социальное обслуживание в учреждение в течении 5 рабочих дней с момента его уведомления, гражданин исключается секретарем из листа ожидания, о чем делается запись в листе ожидания и в журнале регистрации заявлений о предоставлении социального обслуживания. На основании заявления гражданина (законного представителя) о невозможности прибытия, поступившего в течении 10 рабочих дней с момента уведомления гражданина о возможности приема в Учреждение, директором Учреждения принимается решение о переносе даты поступления в Учреждение на срок, не превышающий 20 дней.

4.4. При наличии свободных мест в течении 5 рабочих дней со дня подачи заявления гражданином (законным представителем) в ГАУССО НСО НОГЦ комиссия по приему граждан рассматривает представленные документы, принимает на социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании. Для приема в учреждение граждане предоставляют документы, предусмотренные Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области, утвержденным Приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 №1288, решение уполномоченного органа о признании гражданина нуждающимся в социального обслуживании в стационарной форме, индивидуальную программу предоставления социальных услуг, документ медицинской организации, содержащий

результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию, об отсутствии контактов с инфекционными больными.

Документ медицинской организации, содержащий сведения об отсутствии контактов с инфекционным больным, действителен в течение 3 календарных дней с момента получения.

Результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, на яйца гельминтов, гонорею действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований; на сифилис, ВИЧ-инфекцию - в течение 3 месяцев с момента забора материала для исследований; на туберкулез - в течение 1 года (для поступающих в организацию социального обслуживания психоневрологического профиля - в течение 6 месяцев);

4.5. По результатам рассмотрения представленных документов, комиссия принимает решение о приеме (отказе в приеме) гражданина на стационарное социальное обслуживание в учреждение. Основанием принятия решения об отказе в приеме гражданина на стационарное социальное обслуживание являются: не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, необходимых для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, выявление в заявлении или в представленных документах недостоверных сведений, заключение медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано в предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

4.6. При приеме на стационарное социальное обслуживание в учреждение гражданин (его законный представитель) должен быть ознакомлен (под подпись) с условиями проживания и правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами поведения получателей социальных услуг Отделения, дать согласие на медицинское вмешательство.

4.7. Стационарное социальное обслуживание осуществляется на условиях постоянного (бессрочного) или временного (сроком до 6 месяцев) проживания граждан, на основании договоров о стационарном социальном обслуживании в том числе на платной основе (далее – договор), заключаемых в письменной форме между гражданином-получателем социальных услуг и учреждением. Договор с гражданами-получателями социальных услуг, признанными в установленном законодательством порядке недееспособными, заключается между учреждением и законным представителем гражданина. В случае, если законным представителем указанных граждан является учреждение, осуществляющее стационарное социальное обслуживание, договоры от имени недееспособных заключаются органом опеки и попечительства по месту нахождения учреждения.

4.8. В случае отказа гражданина, его законного представителя, органа опеки и попечительства от заключения договора, данный гражданин не подлежит приему в учреждение.

4.9. Документы необходимые для зачисления на стационарное социальное обслуживание на платной основе:

- 1) Заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении платных социальных услуг;
- 2) Согласие на обработку персональных данных;
- 3) Документ медицинской организации, содержащий результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию, об отсутствии контактов с инфекционными больными. Документ медицинской организации, содержащий сведения об отсутствии контактов с инфекционным больным, действителен в течение 3 календарных дней с момента получения. Результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, на яйца гельминтов, гонорею действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований; на сифилис, ВИЧ-инфекцию - в течение 3 месяцев с момента забора материала для исследований; на туберкулез - в течение 1 года;
- 4) Выписка из амбулаторной карты с заключением терапевта;
- 5) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина и/или его законного представителя;
- 6) Копия страхового медицинского полиса;
- 7) Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 8) Контактные данные родственников;
- 9) Письменное обязательство родственников на захоронение в случае смерти.

4.10. При наличии свободных мест в Отделении на стационарное социальное обслуживание принимаются граждане, имеющие трудоспособных родственников, временно (до 6 месяцев) на платной договорной основе.

4.11. Лица, признанные судом недееспособными, поступают в Отделение в присутствии (в сопровождении) законного представителя.

4.12.. Отделение осуществляет учет и ведение документов, хранение личных вещей и ценностей получателей социальных услуг.

4.13. Отделение осуществляет контроль за соблюдением проживающими гражданами-получателями социальных услуг пожарной, санитарно-гигиенической санитарно-эпидемиологической, травматической, антитеррористической безопасности в Отделении.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения, утвержденным директором.

5.2. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

5.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения, находящийся в

непосредственном подчинении директора филиала.

5.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями.

5.5. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом директора Учреждения. 5.6. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учетом предложений заведующего Отделением).

5.7. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

5.8. Специалисты Отделения руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, Коллективным договором, должностными инструкциями, Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.9. Работа Отделения строится на основе перспективных годовых, квартальных и ежемесячных планов работы Отделения и Учреждения.

5.10. Деятельность специалистов Отделения построена на взаимозаменяемости.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

Заведующий Отделением и работники в интересах получателей социальных услуг и в пределах своей компетенции взаимодействуют:

- с министерством труда и социального развития Новосибирской области;
- с органами местного самоуправления;
- с правоохранительными органами;
- с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области;
- с учреждениями здравоохранения и стационарными учреждениями социального обслуживания населения Новосибирской области, в части выписки и получения льготных рецептов на лекарственные препараты, организации записи на прием обслуживаемого гражданина-получателя социальных услуг, проведение медико-социальной экспертизы;
- с Управлением опеки и попечительства администрации Новосибирского района Новосибирской области;
- с отделом Управления Федеральной миграционной службы России по Новосибирской области;
- со структурными подразделениями, службами Учреждения по вопросам организации деятельности, реализации индивидуальных и комплексных программ, организации работы специалистов, вопросов планирования и отчетности, технического исполнения документации.
- по согласованию с директором Учреждения с вышестоящими организациями, государственными структурами, учреждениями, предприятиями, сторонними

организациями, а также частными лицами по вопросам распространения информации об Отделении, улучшения деятельности Учреждения.

7. ПРАВА

7.1. Работники Отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:

7.1.1. Выносить на рассмотрение руководства Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности и участвовать в их обсуждении.

7.1.2. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения.

7.1.3. Вести переписку с организациями по вопросам в интересах получателей социальных услуг и вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

7.1.4. По согласованию с директором Учреждения, в установленном порядке, запрашивать информацию у органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных учреждений по вопросам, входящих в их компетенцию, приглашать представителей данных учреждений.

7.1.5. В установленном порядке посещать мероприятия, занятия с получателями социальных услуг, проводимые специалистами Учреждения.

7.1.6. Повышать квалификацию и профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Заведующий Отделением несёт персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение функций, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Работники Отделения несут ответственность за:

8.2.1. Жизнь и здоровье получателей социальных услуг, проживающих в Отделении;

8.2.2. Ведение и сохранность документации;

8.2.3. Нарушение норм Кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка;

8.2.4. Невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»;

8.2.5. Ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на Отделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

8.2.6. Несоблюдение специалистами Отделения исполнительской и трудовой дисциплины;

8.2.7. Обеспечение сохранности имущества, находящихся в помещениях Отделения;

8.2.8. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;

8.2.9. Разглашение сведений и информации, в отношении которой поддержи-

вается конфиденциальность;

8.2.10. Соблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, исполнение организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений), касающихся работы Отделения;

8.2.11. Качественное и своевременное исполнение запланированных мероприятий, соблюдение установленных сроков подготовки документов, отчетности и информации;

8.2.12. Постоянный контроль и безопасность предоставляемых и оказываемых социальных услуг с целью предупреждения травматизма и несчастных случаев среди получателей социальных услуг Учреждения.

9. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

9.1. Трудовая деятельность работников Отделения регулируется:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- штатным расписанием;
- должностными инструкциями, определяющими обязанности работников;
- комплектом документов по охране труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне;
- руководством по контролю качества предоставления социальных услуг населению;
- кодексом этики и служебного поведения;
- положениями по антикоррупционной политике;

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов социального обслуживания Отделения.

10.2. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению готовятся заведующим Отделением и предоставляются на рассмотрение и утверждение директору Учреждения.

10.3. Основанием для внесения соответствующих изменений в Положение служит приказ директора Учреждения.

Заведующий отделением
социально-медицинского обслуживания филиала
«Геронтопсихиатрический стационар «Мочище»



Т.В. Жеребцова

СОГЛАСОВАНО:
Юрисконсульт



А.В. Прокошина

