

Приложение 6

УТВЕЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
от 08.09.2021 № 86

**Положение об отделении активного долголетия
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Отделение активного долголетия является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение).

1.2. Отделение активного долголетия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения и настоящим Положением.

2. Состав

2.1. В состав отделения активного долголетия входят: старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, санитарка.

3. Задачи

3.1. Предоставление социально-медицинских, социально-бытовых, социально-трудовых и социально-реабилитационных (услуг в целях повышения коммуникативного потенциала) услуг получателям социальных услуг.

3.2. Совершенствование социальной реабилитации получателей социальных услуг.

3.3. Организация и проведение медицинского обслуживания получателей социальных услуг.

4. Функции.

4.1. Размещение граждан пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалидов (старше 18 лет), частично или полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности

в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе.

4.2. Организация и предоставление помощи получателям социальных услуг в приобретении и сохранении социальной активности, реализации своих способностей.

4.3. Разработка проектов, инновационных методики технологий для реализации получателям социальных услуг.

4.4. Оказание помощи получателям социальных услуг в приобретении новых знаний, формирований умений и навыков.

4.5. Подготовка информационных материалов по основным направлениям деятельности учреждения, по актуальным вопросам социального обслуживания.

4.6. Разработка информационных буклетов, подготовка материалов о деятельности учреждения в сфере медицинского обслуживания.

4.7. Осуществление квалифицированного медицинского обслуживания, реабилитации, своевременной диагностики осложнений и обострений хронических заболеваний получателей социальных услуг.

4.8. Взаимодействие с медицинскими организациями Краснодарского края по вопросам оказания медицинской помощи получателям социальных услуг.

4.9. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий.

4.10. Организация проведения углубленных осмотров получателей социальных услуг в медицинских организациях Краснодарского края.

4.11. Проведение систематического наблюдения за состоянием здоровья, диспансерного наблюдения и квартальных осмотров получателей социальных услуг.

4.12. Организация приема получателей социальных услуг медицинскими работниками учреждения в установленные для этого часы.

4.13. Проведение осмотра лиц, находящихся на постельном режиме в приемно-карантинной зоне и изоляторе.

4.14. Принятие мер к своевременной госпитализации получателей социальных услуг в соответствии с показаниями.

4.15. Содействие в направлении получателей социальных услуг в случае необходимости на протезирование, подбор слуховых аппаратов, зубопротезирование.

4.16. Назначение диетического питания получателям социальных услуг, с учетом состояния их здоровья.

4.17. Осуществление помощи в приеме пищи, умывании и передвижении.

4.18. Проведение санитарно-просветительной работы в учреждении.

4.19. Содействие в проведении медико-социальной экспертизы получателей социальных услуг.

4.20. Оформление и ведение историй болезни получателей социальных услуг.

4.21. Участие в мероприятиях, проводимых учреждением и участие в реализации инновационных проектах, относящихся к сфере деятельности отделения активного долголетия.

4.22. Подготовка проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отделения активного долголетия.

4.23. Осуществление контроля за рациональностью и правильностью использования материально-технических ресурсов, используемых и закрепленных за работниками отделения активного долголетия.

4.24. Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни и занятий по адаптивной физической культуре.

4.25. Осуществление иной деятельности в пределах компетенции отделения и в соответствии с иными локальными нормативными актами учреждения.

5. Права и обязанности.

Работники отделения активного долголетия имеют право:

5.1. Принимать участие в работе различных рабочих групп учреждения в соответствии со своей компетенцией.

5.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора учреждения новые методики, технологии оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидов, входящие в компетенцию работы хозяйственного отдела.

5.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в их компетенцию.

6. Ответственность.

6.1. Работники отделения активного долголетия несут ответственность за: своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и функций;

соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований, правил техники безопасности, электробезопасности и др.;

своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

материальную ответственность за вверенные материальные ценности.

6.1. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения активного долголетия устанавливается должностными инструкциями.

Согласовано

Специалист по кадрам

Юрисконсульт



Н.А. Зубач

М.И. Кривохижа