

УТВЕЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Камышеватский ДИПИ»
от 02.09.2021 № 86

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

1. Общие положения

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

1.2. Отделение милосердия 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 милосердия входят: заведующий отделением, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по массажу, 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 учреждения.

3.2. Совершенствование социальной реабилитации получателей социальных услуг.

3.3. Организация и проведение медицинского обслуживания получателей социальных услуг.

4. Функции

4.1. Прием и размещение граждан пожилого возраста (мужчины возраста старше 60 лет и женщины возраста старше 55 лет) и инвалидов (возрастом

старше 18 лет) частично утративших способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном постороннем уходе, с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке.

4.2. Квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний получателей социальных услуг.

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

4.4. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Проведение санитарно-просветительной работы в учреждении.

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

4.15. Оформление и ведение историй болезни получателей социальных услуг.

4.16. Участие в мероприятиях, проводимых учреждением и участие в реализации инновационных проектах, относящихся к сфере деятельности отделения милосердия.

4.17. Подготовка проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отделения милосердия.

4.18. Осуществление контроля за рациональностью и правильностью использования материально-технических ресурсов, используемых и закрепленных за работниками отделения милосердия.

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

4.20. Осуществление иной деятельности в пределах компетенции Отделения и в соответствии с иными локальными нормативными актами учреждения.

5. Права и обязанности.

Работники отделения милосердия 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 милосердия 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 милосердия устанавливается должностными инструкциями.

Согласовано

Специалист по кадрам

Юрисконсульт



Н.А. Зубач

М.И. Кривохижа