

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора ГАУССО НСО  
«Завьяловский психоневрологический  
интернат»  
от «29» декабря 2018 г. № 123-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ**

с. Завьялово 2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения милосердия (далее – отделение).
- 1.2. Отделение является структурным подразделением ГАУССО НСО «Завьяловский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).
- 1.3. Отделение милосердия является стационарным отделением. Материально-техническая база представлена одним корпусом (корпус №2, 1 и 2 этаж) рассчитанным на 115 койка мест, в том числе 12 платных койка мест.
- 1.4. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.5. Контроль, координацию работы, практическую помощь отделению осуществляет руководство Учреждения.
- 1.6. Отделение возглавляет фельдшер, назначаемый приказом директора Учреждения.
- 1.7. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами, постановлениями и решениями органов власти Новосибирской области, органов местного самоуправления, приказами директора Учреждения, а также другими нормативно-правовыми документами, непосредственно затрагивающими вопросы социального обслуживания населения, а также:
  - Уставом Учреждения;
  - Положением об Учреждении;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Численный состав сотрудников определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
- 1.8. Утверждение штатного расписания и должностных инструкций специалистов осуществляет директор Учреждения.
- 1.9. Администрация Учреждения осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.
- 1.10. Настоящее положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь такую же юридическую силу.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг на основании договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.
- 2.2. Содействие в реализации мероприятий индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной учреждениями Государственной службы медико-социальной экспертизы.



2.3. Определение и внедрение новых форм, способов и средств реабилитации пожилых граждан, и инвалидов, страдающих психическими расстройствами.

2.4. Оказание медицинской, профилактической, профессиональной, медико-педагогической, медико-психологической, социальной, а также юридической помощи для клиентов, которые страдают психическими расстройствами, а также имеют выраженную социальную и профессиональную дезадаптацию.

### **3. КАТЕГОРИИ НАСЕЛЕНИЯ, ОБСЛУЖИВАЕМЫЕ В ОТДЕЛЕНИИ**

3.1. Граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, страдающие психическими заболеваниями частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию.

### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ**

4.1. Отделением предоставляются следующие социальные услуги, предусмотренные перечнем гарантированных государством социальных услуг.

4.1.1. Социально-бытовые услуги:

- обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;
- обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;
- обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- во всех формах социального обслуживания;
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- помощь в приеме пищи (кормление).

4.1.2. Социально-медицинские услуги:

- выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);
- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение



оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья).

#### 4.1.3. Социально-психологические:

- социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);
- социально-психологический патронаж;
- оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).

#### 4.1.4. Социально-педагогические услуги:

- обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;
- организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;
- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

#### 4.1.5. Социально-трудовые услуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- оказание помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

#### 4.1.6. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

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

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.



## **5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОТДЕЛЕНИЕ**

- 5.1. Зачисление в отделение производится на основании приказа директора Учреждения.
- 5.2. Противопоказаниями для зачисления в отделение являются заболевания указанные в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих».

## **6. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

- 6.1. В отделении услуги оказываются в стационарной форме социального обслуживания и предоставляются гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания.
- 6.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно в объемах, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, следующим категориям граждан:
- 6.3. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее—договор), заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем.
- 6.4. Условия предоставления социальных услуг в отделении (бесплатно, за плату, частичную плату), размер платы и порядок ее взимания определяются в договоре о предоставлении социальных услуг.
- 6.5. Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утверждаемых департаментом по тарифам Новосибирской области, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Новосибирской области.
- 6.6. При изменении дохода получателя социальных услуг поставщик социальных услуг производит перерасчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг.
- 6.7. По желанию гражданам могут предоставляться социальные услуги сверх объемов, определенных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, на условиях полной оплаты по тарифам на социальные услуги, утвержденных департаментом по тарифам Новосибирской области.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ**

- 7.1. В процессе оказания реабилитационных услуг Отделение ведет необходимую документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.
- 7.2. В Отделении ведется учет и хранение всех документов, связанных с его деятельностью, в том числе информационного, аналитического, организационного и отчетного характера.



7.3. Отделение оснащено информационными стендами, буклетами, содержащими сведения о работе Отделения, порядке оказания социально - реабилитационной помощи, порядке сбора и оформления документов.

7.4. Специалисты Отделения несут ответственность за своевременность и качество документооборота.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

8.1. Специалисты отделения осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым распоряжениям и указаниям руководства Учреждения.

## **9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Получатель услуг имеет право:

9.1.1. На уважительное отношение к себе как со стороны работников отделения, так и от остальных работников Учреждения.

9.1.2. На полную информацию о своих правах, обязанностях, условиях обслуживания в отделении.

9.1.3. На соблюдение конфиденциальности информации личного характера.

9.2. Получатель услуг обязан:

9.2.1. Соблюдать установленные нормы и правила получения услуг или общественного порядка, правил техники безопасности.

9.2.2. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

9.3. Работники отделения имеют право на:

9.3.1. Работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением норм, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

9.3.2. Соблюдение своих прав предоставление гарантий, предусмотренных действующим трудовым законодательством, а также иными нормативными актами.

9.3.3. Защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации, в том числе в судебном порядке.

9.3.4. Повышение квалификации, как за счет средств Учреждения, так и за счет собственных средств.

9.3.5. Принимать участие в семинарах, конференциях, совещаниях по вопросам, касающимся деятельности отделения.

9.3.6. Прохождение аттестации, согласно нормативным документам Учреждения.

9.3.7. Внесение предложений руководству Учреждения по улучшению работы отделения

9.3.8. Получение полной информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей.

## **10. РАБОТНИКИ ОТДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАНЫ**

10.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные настоящим Положением,



Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым кодексом РФ, а также другими нормативными актами, непосредственно касающимися работы в данном структурном подразделении (в том числе локальными актами – приказами, распоряжениями директора Учреждения).

10.2. Не разглашать информацию о клиентах, имеющую конфиденциальный характер.

10.3. Проходить все виды инструктажа, в том числе внеочередной инструктаж.

10.4. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

10.5. Своевременно предоставлять руководству Учреждения текущие и перспективные планы, очередные и внеочередные отчеты.

10.6. Работники отделения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, Коллективного договора, настоящего Положения.
- уклонение от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа.
- разглашение конфиденциальной информации.
- за причинение материального ущерба имуществу Учреждения.

## **11. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

11.1. Контроль качества оказываемых отделением услуг осуществляется в соответствии с Руководством по контролю качества оказания социальных услуг Учреждения.