

«^{приказом}
х приказу от
30.12.2020. № 219

«Утверждаю»
И.о. директора ГАУ СО
«Балашовский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Конарева Г.Ю.
2020 г.



**Положение
об отделении Милосердия для больных, страдающих
хроническими психическими заболеваниями
в ГАУ СО «Балашовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

I. Общие положения

1.1. Отделение Милосердия для больных, страдающих хроническими психическими заболеваниями (далее - Отделение), организуется для принятых на стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов (старше 18 лет), страдающих хроническими психическими заболеваниями, нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

1.2. Отделение является структурным подразделением ГАУ СО «Балашовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» подведомственного Министерству труда и социальной защиты Саратовской области (далее - Учреждение).

Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Саратовской области, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Обеспечение проживающих в Отделении мягким инвентарем и обувью осуществляется в соответствии с приказом Министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014 года № 1447 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания области».

При обеспечении мягким инвентарем проживающих директор Учреждения может производить отдельные изменения в перечне мягкого инвентаря в пределах финансовых средств, выделяемых Учреждению на эти цели. Такая необходимость определяется составом проживающих с учетом их возраста, состояния здоровья, способности к самообслуживанию, степени нуждаемости в постороннем уходе, а также качества и прочности мягкого инвентаря, климатических условий.

1.4. Питание проживающих осуществляется согласно приказа Министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014 года

№ 1448 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания».

1.5. Расходы на обеспечение медикаментами проживающих производятся в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Отделение размещается в помещениях, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

II. Задачи и функции Отделения

2.1. Задачами Отделения является социальное обслуживание совершенолетних граждан страдающих психическими расстройствами, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

2.2. Основной функцией Отделения является предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

III. Условия приема, содержания и выписки из Отделения

3.1. В Отделении размещаются проживающие, не имеющие медицинских противопоказаний, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.04.2015 года № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»

3.2. Помещение в Отделение нуждающихся в социальном обслуживании граждан производится Министерством труда и социальной защиты Саратовской области в форме письма-уведомления на имя потенциального получателя социальных услуг, которое является основанием для заключения договора и зачисления в дом-интернат (отделение) при условии предоставления получателем услугенного пакета необходимых документов и при наличии соответствующего заключения о профиле отделения.

3.3. Перевод проживающих из отделения общего профиля в пределах одного Учреждения производится в соответствии с решением Врачебной Комиссии из ГУЗ СО «Балашовский межрайонный психоневрологический диспансер» и предшествующим наблюдением врача-психиатра ГУЗ СО «Балашовский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

3.4. Временное выбытие из интерната престарелых, инвалидов может быть разрешено с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об

обеспечении ухода за больными и с соглашения директора на срок не более 30 календарных дней.

Согласие директора на временное выбытие совершеннолетнего недееспособного гражданина из стационарного учреждения оформляется соответствующим приказом. При этом в стационарном учреждении социального обслуживания за совершеннолетним недееспособным гражданином сохраняется койко-место.

Директор может дать согласие на временное выбытие из интерната недееспособного престарелого, инвалида только к лицу, являющемуся опекуном такого недееспособного и изъявившему желание его временно забрать.

Временное выбытие из интерната недееспособного престарелого, инвалида к лицу, не являющемуся опекуном такого недееспособного, и изъявившему желание его временно забрать, не допускается.

Гражданину, изъявившему желание взять на определенный срок совершеннолетнего недееспособного гражданина, находящегося в стационарном учреждении социального обслуживания, к себе для проживания, необходимо обратиться в орган опеки и попечительства по вопросу назначения его опекуном такого недееспособного.

Заявление на временное выбытие совершеннолетнего недееспособного гражданина из стационарного учреждения подается опекуном - физическим лицом на имя директора учреждения с указанием срока выбытия и места пребывания подопечного на период выбытия.

Директор учреждения при рассмотрении вопроса о возможности временного выбытия совершеннолетнего недееспособного гражданина из стационарного учреждения учитывает:

- желание совершеннолетнего недееспособного гражданина;
- заключение врача о возможности выезда подопечного из учреждения, в том числе о возможности пребывания в условиях, лишенных постоянного надзора медицинских и социальных работников;
- состояние подопечного после возвращения из аналогичных поездок (если были);
- возможность лица, изъявившего желание временно забрать подопечного, обеспечить его необходимым уходом, предоставить подопечному необходимые условия проживания, а также обеспечить сопровождение подопечного к месту временного пребывания и обратно;
- иные обстоятельства, имеющие значение для защиты прав и интересов совершеннолетнего недееспособного гражданина.

Временное выбытие из дома-интерната (отделения милосердия) недееспособного получателя социальных услуг по личным мотивам разрешается с согласия директора на срок до одного месяца. Такое разрешение может быть дано с учетом заключения врача о возможности выезда и при наличии письменного обязательства лица, принимающего инвалида или престарелого, об обеспечении содержания и ухода за ним. При этом расходы, связанные с поездкой, не возмещаются (правовое

регулирование социального обслуживания граждан в РФ осуществляется в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г № 442 ФЗ)

3.5. Выписка из Отделения производиться:

– по личному заявлению гражданина, в том числе признанного в установленном законом порядке недееспособным, при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья он способен проживать самостоятельно;

– по заявлению законного представителя лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление, при условии, что его законный представитель обязуется осуществлять уход и (или) обеспечить осуществление ухода за своим подопечным.

3.6. Обязанности опекуна в отношении недееспособных проживающих возлагаются на Учреждение в соответствии со ст. 35 Гражданского кодекса РФ.

3.7. Проживающим в Отделении пенсия, пособия и другие социальные выплаты производятся в соответствии с действующим законодательством. Расходование денежных средств, принадлежащих недееспособным проживающим, осуществляется с предварительного разрешения на расходование денежных средств, выдаваемого соответствующими органами опеки и попечительства в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

3.8. На каждого проживающего заводится:

– личное дело, в котором хранятся: заявление гражданина или его законного представителя, заключение врачебной комиссии, уведомление министерства труда и социальной защиты Саратовской области о наличии свободных мест, подлинник медицинской карты, договор о стационарном социальном обслуживании с дееспособным гражданином, документы, на основании которых выдано уведомление в стационарное учреждение социального обслуживания для престарелых и инвалидов, выписка из приказа о зачислении на стационарное социальное обслуживание и другие документы в соответствии с требованиями ведения личных дел проживающих;

– история болезни, в которую приобщается ксерокопия медицинской карты и все медицинские документы с момента поступления гражданина в учреждение.

3.9. Освидетельствование проживающих врачебной комиссией Учреждения с обязательным участием врача - психиатра с целью решения вопроса о целесообразности дальнейшего пребывания в Отделении, а также о возможности пересмотра решений об их недееспособности проводится не реже одного раза в год. Освидетельствование может производиться врачебной комиссией психоневрологического диспансера (психиатрической больницы).

Заключение врачебной комиссии приобщается к истории болезни и личному делу проживающего.

3.10. По желанию и личному заявлению проживающего на хранение в учреждение принимаются принадлежащие ему юридически значимые документы, которые хранятся в специальном несгораемом шкафу в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»

3.11. Денежные средства, драгоценности и ценные бумаги лиц, поступающих в Отделение, не хранящиеся в банковском учреждении, по заявлению проживающих принимаются на хранение в соответствии с приказом министерства социального развития Саратовской области от 31.12.2014 г. № 1961, до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном Законом порядке.

3.12. При выписке проживающему выдается справка с указанием времени пребывания в Учреждении и выписка из истории болезни, закрепленная за ним одежда, обувь по сезону, личные вещи и ценности, а также сданные на хранение документы.

3.13. Дееспособные проживающие заключают договор о стационарном обслуживании, который регулирует вопросы оплаты, условия проживания, права и обязанности сторон в установленном законом порядке.

3.14. Проживающие в Отделении обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка, распорядка дня, а также требования санитарных норм и правил пожарной безопасности, определенных федеральным законодательством.

3.15. Деятельность Отделения направлена на обеспечение единства профилактических, лечебных, психологических и других воздействий, предупреждение обострений хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения больных в терминальных стадиях, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья проживающих, организацию за ними квалифицированного ухода, рационального питания, в том числе диетического, а также обеспечение их, в случае необходимости, техническими средствами реабилитации.

IV. Руководство Отделением

4.1. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Заведующий отделением милосердия непосредственно подчиняется заместителю директора Учреждения по медицинской части, а при его отсутствии в учреждении – директору Учреждения.

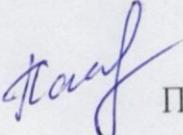
4.3. Заведующий Отделением:

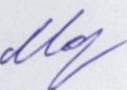
– организует работу коллектива по оказанию качественной медико-социальной помощи проживающим;

- обеспечивает организацию социально-бытового обслуживания, оказания медико-социальной, психологической и юридической помощи лицам, находящимся в отделении милосердия, и их родственникам
- обеспечивает и контролирует выполнение сотрудниками отделения, проживающими и посетителями правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-эпидемиологического режима;
- способствует выполнению работниками отделения своих должностных обязанностей;
- участвует в проведении занятий по повышению квалификации медицинского персонала;
- планирует работу отделения и анализирует показатели его деятельности;
- обеспечивает своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами;
- квалифицированно и своевременно исполняет приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения в соответствии со своей профессиональной деятельностью;
- оперативно принимает меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам, проживающим и посетителям;
- осуществляет другие функции в соответствии с должностными обязанностями.

Заместитель директора
По медицинской части

Начальник кадрово -правового
Отдела

 Палажченко И.Е.



Макарова С.М.