

Положение об отделении активного долголетия
Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное учреждение социального обслуживания «Всеволожский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию, порядок и содержание деятельности структурного подразделения ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» Отделение активного долголетия (далее - Отделение) и утверждается приказом директора Учреждения.

1.2. Отделение является структурным подразделением Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Всеволожский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение). Отделение административно подчинено директору Учреждения, располагается на территории Учреждения, использует его основные средства.

1.4. Отделение предназначено для постоянного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в Ленинградской области, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании в связи с потребностью в постоянной посторонней помощи, вследствие частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности. Отделение активного долголетия рассчитано на 32 койки.

Отделение содержится за счёт средств областного бюджета в пределах выделенной субсидии на выполнение государственного задания. Источником финансирования Отделения могут быть также благотворительные взносы и другие законные поступления.

1.5. Деятельность Отделения осуществляется на основании нормативно-правовых актов РФ и Ленинградской области, локальных актов Учреждения.

1.6. Отделение соответствует санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагает всеми видами коммунального благоустройства для обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

II. Цель и задачи деятельности Отделения

2.1. Целью создания Отделения является обеспечение проживания и проведения социально-реабилитационных и профилактических мероприятий гражданам пожилого возраста и инвалидам при оказании социальных услуг получателям социальных услуг согласно стандартов качества социальных услуг, предоставляемых за счёт средств областного бюджета в области социальной защиты населения, а именно:

- социально-бытовые услуги
- социально-медицинские услуги
- социально-психологические услуги
- социально-трудовые услуги
- социально-правовые услуг
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности..

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. Создание наиболее благоприятных условий для поддержания активного долголетия и восстановления связей в обществе, благоприятного микроклимата, успешной адаптации получателей социальных услуг (далее – ПСУ) к новым условиям проживания.

2.2.2. Поддержание у ПСУ возможностей самореализации жизненно важных потребностей путём укрепления здоровья, физической активности, поддержания здорового образа жизни, а также нормализации психологического статуса.

2.2.3. Повышение информированности ПСУ об особенностях пожилого возраста и факторах, влияющих на продолжительность жизни.

2.2.4. Реализация мероприятий Индивидуальной программы предоставления социальных услуг получателя социальных услуг посредством проведения мониторинга социального положения ПСУ, проживающих в Отделении, их возрастной структуры, состояния здоровья, функциональных способностей в целях своевременного составления прогноза и дальнейшего планирования организации и повышения результативности социального обслуживания ПСУ.

2.2.5. Оказание содействия в проведении реабилитационных мероприятий, организация культурно-массовых и оздоровительных мероприятий, направленных на восстановление утраченных функций, двигательной активности, расширения межличностных отношений, кругозора, улучшения психоэмоционального состояния.

2.2.6. Наблюдение за состоянием здоровья ПСУ и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений имеющихся у них заболеваний.

2.2.7. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания ПСУ, профессионального уровня работников Отделения.

III. Функции Отделения

В соответствии с задачами Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление приема и размещения ПСУ с учетом их индивидуальных особенностей. Создание условий проживания, приближенных к домашним, способствующих социальной адаптации и реабилитации.

3.2. Создание благоприятных условий для осуществления комплекса социально-реабилитационных мероприятий, направленных на устранение психофизиологических и соматических нарушений у ПСУ.

3.3. Предоставление социальных услуг ПСУ в соответствии с индивидуальной программой и условием договора.

3.4. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, правовой, трудовой помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

3.5. Коррекция взаимоотношений и коммуникативных связей у ПСУ с другими лицами и с ближайшим социальным окружением.

3.6. Консультативно-диагностическая помощь и поддержка получателям социальных услуг.

IV. Структура и организационная деятельность Отделения

4.1. Отделение рассчитано на 32 койко-мест.

Организационная структура Отделения определяется штатным расписанием учреждения и включает:

- заведующий отделением-1 ед;
- старшая медицинская сестра, медицинская сестра – 0,5 ед.,
- медицинская сестра палатная(постовая)-2,5 ед
- младшая медицинская сестра по уходу за больными -2,5 ед
- санитарка -2,5 ед

4.2. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом директора Учреждения.

4.2.1. Круг должностных обязанностей заведующего Отделением определяется его должностной инструкцией, утвержденной приказом директора Учреждения.

4.2.2. Заведующий Отделением осуществляет общее руководство работой отделения и проводит регулярный контроль по осуществлению следующих направлений деятельности:

- оказание социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, страдающих множественной соматической патологией;
- проведение медико-социальной, психологической реабилитации с целью продления активной жизнедеятельности и сохранения удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов с личностными изменениями;
- выработка рекомендаций и оказание содействия в формировании поведенческих форм ПСУ, включающих трудовую реабилитацию и расширение индивидуальных способностей и возможностей: физической активности, приобретения, восстановления и поддержания навыков трудовой деятельности, снижения уровня зависимости от посторонней помощи и другое;

- апробация, обобщение и внедрение в практику социальных программ, проектов по обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов;
 - внедрение в практику современных технологий и эффективных методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, не имеющих установленных медицинских противопоказаний для оказания социальных услуг;
 - разработка социальных методик, направленных на сохранение удовлетворительного жизненного потенциала, выявление нуждаемости ПСУ, и выработки рекомендаций по формированию микроклимата в коллективе граждан старших возрастных групп, размещения их с учетом психологической совместимости;
 - проведение мониторинга социально-медицинского обслуживания (наблюдение, обеспечение лекарственными препаратами, взаимодействие с лечебно-профилактическими, санитарно-эпидемиологическими и иными учреждениями здравоохранения, обеспечение ТСП, организация рационального, диетического питания ПСУ);
 - проведение оздоровительных мероприятий с использованием природных и физических лечебных факторов ;
 - организация и проведение содержательной культурно-досуговой деятельности на основе межведомственного взаимодействия (с привлечением некоммерческих, общественных организаций, волонтерского движения), с использованием жизненного опыта ПСУ (выступления с воспоминаниями, музыкальные встречи, литературные композиции, создание клубов, кружков по интересам, празднование дней рождения).
- 4.3. Обслуживание ПСУ Отделения осуществляется сотрудниками отделения, которые принимаются в Отделение на работу в соответствии с квалификационными требованиями, пройденным обязательным медицинским осмотром.
- 4.3.1. Все сотрудники Отделения руководствуются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.
- 4.3.2. Сотрудники Отделения осуществляют трудовую деятельность на основании трудового законодательства и настоящего Положения.
- 4.3.3. Деятельность каждого сотрудника Отделения осуществляется согласно графику работы, утвержденному директором Учреждения.
- 4.4. Ежемесячное Планирование деятельности предоставляется специалистами отделения на утверждение заведующему отделением.
- 4.5. Организационная деятельность Отделения строится на основе перспективного, квартального и ежемесячного планов работы.
- 4.6. Контроль выполнения предусмотренных планами работы мероприятий и качества предоставления социальных услуг осуществляет заведующий Отделением. Ежемесячно анализирует работу Отделения, подводит итоги работы за прошедший период и разрабатывает план следующего периода.
- 4.7. Директор, заместитель директора Учреждения координируют деятельность Отделения, оказывают сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.
- 4.8. Контроль деятельности Отделения осуществляет заместитель директора, директор Учреждения.

V. Порядок и условия зачисления получателей социальных услуг на социальное обслуживание в Отделение

- 5.1. На социальное обслуживание в Отделение принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ).
- 5.2. Социальное обслуживание ПСУ в Отделении осуществляется путем предоставления следующих видов услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.
- 5.3. Зачисление в Отделение получателей социальных услуг производится на основании поданного в письменной или электронной форме заявления о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28

марта 2014 года № 159н, индивидуальной программы, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н.

5.4. Граждане, проживающие в Отделении, обязаны: соблюдать правила внутреннего распорядка; вежливо и с уважением относиться к получателям социальных услуг и работникам Учреждения социального обслуживания; содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность; соблюдать требования комплексной безопасности, не употреблять спиртные напитки во время пребывания в Отделении, курить в строго отведенных местах.

5.5. Граждане, зачисленные в Отделение, обеспечиваются: условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям; мягким инвентарем согласно утвержденным нормативам; питанием согласно утвержденным нормативам; необходимым уходом и первичной медико-санитарной помощью; техническими средствами ухода и реабилитации; условиями для проведения досуга. Граждане, проживающие в Отделении, вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними граждан.

5.6. Граждане, зачисленные в Отделение, в соответствии с медицинскими рекомендациями могут заниматься лечебно-трудовой деятельностью.

5.7. Граждане, проживающие в Отделении имеют право на: уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Учреждения, информацию о своих правах, обязанностях и условиях обслуживания в Отделении; конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Отделения; оказание содействия в защите своих прав и законных интересов.

5.8. Социальное обслуживание граждан, проживающих в Отделении, прекращается в случаях:

- окончание сроков предоставления социальных услуг в стационарной форме в соответствии с ИППСУ и(или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- нарушение сторонами условий договора о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг;
- ликвидация поставщика социальных услуг или исключение его из Реестра поставщиков социальных услуг Ленинградской области;
- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- выявление медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме на основании справки, выданной уполномоченной медицинской организацией;
- отказ получателя социальных услуг (представителя) от предоставления социальных услуг.

VI. Права и ответственность работников Отделения

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

6.1.1. Знакомиться с постановлениями, распоряжениями, приказами министерства социальной политики Ленинградской области, локальными актами Учреждения и иными документами для выполнения возложенных на Отделение задач.

6.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы и информацию, необходимую для решения вопросов граждан пожилого возраста и инвалидов.

6.1.3. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения.

6.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения.

6.1.5. Проводить сотрудникам Отделения профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет.

6.1.6. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей категории.

6.1.7. Вносить предложения о наложении взысканий и поощрений на работников.

6.1.8. Принимать решение по исполнению подразделением Учреждения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отделение задач и функций, соблюдение локальных актов, организацию труда, обеспечение трудовой дисциплины.

6.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.4. Сотрудники Отделения несут ответственность за действия (бездействие), которые повлекли за собой последствия, опасные для жизни и здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов.

6.5. Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации и другие инстанции.

6.6. По представлению заведующего Отделением к сотрудникам Отделения применяются меры поощрения за безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей, и меры взыскания, дисциплинарная ответственность в случае совершения дисциплинарного проступка.

6.7. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), ставшие известными при оказании услуг, за небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг, за нарушение Кодекса этики служебного поведения, за выполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»

6.8. На иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

VII. Взаимоотношения и связи

7.1. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве со структурными подразделениями Учреждения.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы Отделения.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения и согласовываются в установленном порядке.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора Учреждения.