Утверждено приказом генерального директора ООО

«Пансионат для пожилых людей

«Невская Дубровка»

от 10.10.2022 г. № 3 -од

ПОЛОЖЕНИЕ

ООО «Пансионат для пожилых людей «Невская Дубровка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельности отделений ООО «Пансионата для пожилых людей «Невская Дубровка».

1.2. Отделение «Милосердие», «Активное долголетие», Стационарная форма с временным проживанием, «Геронтологическое» отделение является структурным подразделением ООО «Пансионата для пожилых людей «Невская Дубровка». подчиненным непосредственно генеральному директору пансионата.

1.3. Геронтологическое отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Ленинградской области, приказами и распоряжениями администрации Ленинградской области, а также правовыми актами КСЗН Ленинградской области, иными нормативно-методическими документами и разработками.

1.4. Отделения предназначено для временного (сроком 21 день) проживания престарелых граждан и инвалидов (мужчин старше 60 лет и женщины старше 55 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и предоставлении им необходимых социальных услуг.

1.5. Социальные услуги по отделениям предоставляются получателям социальных услуг, временном (на срок, определенный индивидуальной программой) по отделениям, гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в стационарном социальном обслуживании.

1.6. Юридический адрес организации: Ленинградская обл, Всеволожский район, п. Невская Дубровка. ул Пионерская д.10. Отделения: п. Невская Дубровка, ул. Школьная д.1.

1.7. Отделения содержится за счёт средств, предусмотренных на эти цели бюджетом, а также за счёт средств, проживающих в нём граждан.

2. Управление и структура Отделения

2.1. В соответствии со штатным расписанием Учреждения штат Отделения.

2.2. Отделения возглавляет заместитель генерального директора по общим вопросам, назначаемый на должность приказом генерального директора Учреждения.

2.3. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом генерального директора пансионата по согласованию с заместителем генерального директора по общим вопросам, подчиняются непосредственно генеральному директору пансионата и заместителя генерального директора по общим вопросам.

2.4. Заместитель генерального директора по общим вопросам несет ответственность за выполнение возложенных на Отделения задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделений.

2.5. На период отсутствия заместителя генерального директора по общим вопросам его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначенный приказом генерального директора пансионата.

3. Основные направления деятельности Отделения

3.1. Социальное обслуживание по отделениям включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

В отделении предоставляются следующие виды услуг:

- Социально-бытовые услуги;

-Социально-медицинские услуги;

-Социально-психологические услуги;

-Социально-педагогические услуги;

- Социально-правовые услуги;

- Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

3.2. При определении необходимых гражданину видов социальных услуг, предоставляемых в геронтологическом отделении, учитывается нуждаемость получателя социальных услуг в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

3.3. Отделения предназначается для предоставления социального обслуживания граждан старших возрастных групп, целью является продление активного долголетия и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала.

3.4. Основными задачами деятельности отделения является создание для получателей социальных услуг благоприятных условий проживания и организация ухода за ними.

3.5. Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг:

2.5.1. Социально-бытовые услуги:

1. Предоставление жилых помещений, помещений для организации социально-реабилитационных и социокультурных мероприятий.

2. Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам.

3. Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам. 4. Обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, иным инвентарем для организации досуга.

5. Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам.

6. Стирка одежды и постельного белья, чистка одежды.

7. Предоставление транспорта для перевозки получателей социальных услуг в медицинские организации, и для участия в социокультурных мероприятиях.

8.Оказание по отделениям услуг, получателям социальных услуг, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

9.Оказание помощи в написании и прочтении писем и другой корреспонденции.

2.5.2. Социально-медицинские услуги:

1. Проведение первичного медицинского осмотра, первичной санитарной обработки.

2. Консультирование по социально-медицинским вопросам.

3. Содействие в оказании медицинской помощи,

4. Оказание при необходимости первичной медико-санитарной помощи.

5. Наблюдение за состоянием здоровья получателя социальных услуг.

6. Содействие в выполнении медицинских процедур по назначению врача, наблюдение за своевременным приемом лекарственных препаратов для медицинского применения, назначенных врачом.

7. Проведение оздоровительных мероприятий, в том числе по формированию здорового образа жизни:

- ЛФК;

- Массаж;

- Адаптивная физкультура;

-Физиопроцедуры;

- Фитопроцедуры;

-Магнитотерапия;

- Эрготерапия;

8. Проведение курса профилактики и лечения когнитивных нарушений. Программа «Когнитивной реабилитации» - включает в себя тестирование с целью определения степени тяжести когнитивных нарушений и эмоционально-поведенческих расстройств.

2.5.3. Социально-психологические услуги:

1. Проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни.

2.5.4. Социально-педагогические услуги:

1. Организация досуга.

2.5.5. Социально-трудовые услуги:

1. Услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией.

2.5.6. Социально-правовые услуги:

1. Консультирование по услугам, предоставляемым организацией социального обслуживания.

2. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг.

3. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

2.5.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

1. Обучение инвалидов, навыкам самообслуживания, общения и самоконтроля, навыкам поведения в быту и общественных местах.

2. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

3.Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации. 4. Оказание помощи инвалидам в пользовании техническими средствами ухода и реабилитации, специальными приспособлениями, приборами и оборудованием.

5. Оказание помощи в обучении основам компьютерной грамотности.

3.6. При предоставлении социальных услуг в геронтологическом отделении поставщик социальных услуг обязан:

1) соблюдать права человека и гражданина;

2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой связи;

6) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

7) обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

8) выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

9) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

4. Порядок предоставления социальных услуг в Отделении:

4.1. Социальные услуги по отделениям оказываются гражданам старших возрастных групп, нуждающимся в посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и не имеющим медицинских противопоказаний к обслуживанию в учреждениях социального обслуживания. Противопоказания к принятию на обслуживание по отделениям отражены Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 г. № 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» N п/п Наименование или характеристика заболевания (состояния) Код заболевания (состояния) по МКБ-10 1. Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева A15; A17 - A19 2. Лепра A30 3. Острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихоA00 - A09; A20 - A29; A31 - B99; 6 радки, сыпи неясной этиологии R50 4. Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями C00 - C97 5. Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ F01; F03 - F09; F10 - F16; F18 - F19; F20 - F33 6. Эпилепсия с частыми припадками G40 - G41 7. Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого J85.0 - J85.2 8. Трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта) Z93.0; Z93.2 - Z93.6; K63.2; N28.8; N32.1 - N32.2; N36.0; N39.4; N82 9. Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9 10. Пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4 11. Заболевания, осложненные гангреной конечности A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02 Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, 10 пересмотра. За исключением заболеваний, указанных в пунктах 1 - 2 настоящего Перечня. 4.2. Зачисление в геронтологическое отделение производится приказом директора на основании Индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Дополнительно к индивидуальной программе предоставляются:

- Копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг. - Копия документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя,

- в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя.

- Документы (сведения), подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи в денежной форме (справка с места работы (службы, учебы) о размере заработной платы, справка о размере пенсии и иные документы (сведения) по видам доходов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу представления индивидуальной программы). (В случае предоставления социальных услуг лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов; лицам без определенного места жительства, данные документ не предоставляются).

- Документ, свидетельствующий о том, что заявитель является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов

- Для заявителей, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

- Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны - для граждан, являющихся участниками Великой Отечественной войны или награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда".

- Удостоверение инвалида Великой Отечественной войны

- Для граждан, являющихся инвалидами Великой Отечественной войны.

- Инвалидам боевых действий.

- Заключение медицинской организации о состоянии здоровья (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) и отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для социального обслуживания с датой выдачи не более 3 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу представления индивидуальной программы, по форме, утвержденной органом исполнительной власти Кировской области в сфере здравоохранения.

- Копия документа, подтверждающего право гражданина на получение меры социальной поддержки в виде первоочередного или внеочередного приема на предоставление социального обслуживания (при наличии).

- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии), - для заявителей, имеющих группу инвалидности.

- Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, разработанная учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии), - для заявителей, имеющих группу инвалидности.

- Заключение медицинской организации о наличии 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, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 N 216н, с датой выдачи не более 3 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу представления индивидуальной программы.

- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

- Полис обязательного медицинского страхования.

- Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения, указанные в части 1 статьи 41 Федерального закона от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", с датой выдачи не более 3 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу представления индивидуальной программы. Медицинская карта престарелого (инвалида), оформляющегося в пансионат, с датой выдачи не более 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу представления индивидуальной программы, по форме, утвержденной приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 27.12.1978 N 145 "Об утверждении положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов и психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР". В соответствии с Инструкцией об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах интернатах для престарелых и инвалидов, утвержденной приказом Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 28.07.1995 N 170, дополнительно к медицинской карте представляются результаты лабораторных исследований: на дифтерию (действителен в течение 7 дней); на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен в течение 14 дней с момента забора материала для исследований); на яйца гельминтов (действителен в течение 7 дней); на реакцию Вассермана (RW) (действителен в течение 1 месяца); на наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит B) (действителен в течение 1 месяца); на маркер гепатита C (HCV) (действителен в течение 3 месяцев); общих анализов крови и мочи (действительны в течение 1 месяца); на наличие инфекций, передающихся половым путем (действителен 1 месяц); на ВИЧ (действителен в течение 1 месяца); флюорографического исследования или исследования мокроты на микобактерии туберкулеза (ВК – бациллы Коха) (действителен в течение 1 года).

- Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания (действительна в течение 3 дней).

- Сертификат о профилактических прививках (при наличии).

- Выписка из истории болезни, выданная медицинской организацией, с датой выдачи не более 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу представления индивидуальной программы.

- Копия документа, подтверждающего принадлежность имущества на праве собственности. В течение суток, с даты предоставления заявителем индивидуальной программы и при наличии свободных мест поставщик принимает решение о приеме заявителя на социальное обслуживание и заключает договор на предоставление социальных услуг в стационарной форме. Формируется личное дело.

4.2. При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в геронтологическом отделении, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.3. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в геронтологическом отделении являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора.

3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором.

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидации (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

4.4. При выявлении у получателя социальных услуг состояния, являющегося противопоказанием для проживания в геронтологическом отделении, а также при систематических нарушениях правил внутреннего распорядка получатель социальных услуг отчисляется из отделения приказом директора Центра. Из числа граждан, проживающих в геронтологическом отделении, может создаваться общественный совет, основными направлениями деятельности которого является работа по улучшению условий проживания в нём, организация досуга и труда, защите прав и законных интересов проживающих.

5. Права сотрудников Отделения

5.1. Заместитель генерального директора по общим вопросам имеет право: - запрашивать и получать сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности по отделениям;

- представлять в установленном порядке пансионата в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

- принимать меры при обнаружении фактов нарушения законодательства в пансионате и докладывать об этих нарушениях генеральному директору пансионата для привлечения виновных лиц к ответственности и устранения этих нарушений.

5.2. Сотрудники Отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными актами пансионата, сотрудники имеют право:

- повышать квалификацию в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями;

- вносить предложения по дальнейшему совершенствованию работы Отделения или пансионата, входящие в компетенцию Отделения.

5.3. Сотрудники Отделения обязаны соблюдать права и законные интересы проживающих граждан, осуществлять их защиту от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной или иной эксплуатации, в том числе в суде и органах внутренних дел.

6. Ответственность сотрудников Отделения

6.1. Сотрудники по отделениям несут ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение;

- ведение документации Отделения;

- своевременную сдачу отчетов;

- сохранность материальных ценностей; - конфиденциальность информации о получателях социальных услуг, ставшей известной в процессе работы;

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель генерального директора по общим вопросам.

6.3. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие

7.1. Отделение выполняет свои функции в тесном контакте с другими структурными подразделениями пансионата.

7.2. Отделение сотрудничает с различными государственными и муниципальными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

11 8. Материально-техническое обеспечение

8.1. Материально-техническую основу деятельности Отделения составляют закрепленное за ним помещение, мебель, мягкий инвентарь, оргтехника, электрооборудование, документы, необходимые для выполнения возложенных по отделениям задач.

8.2. Работники отделений несут индивидуальную и коллективную ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных по отделениям.