

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_  
Директор Государственного бюджетного  
учреждения «Галишевский  
психоневрологический интернат»  
В.А. Гречный  
« 11 » \_\_\_\_\_ 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об отделении милосердия

### 1. Общие положения

- 1.1. Отделение милосердия (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Галишевский психоневрологический интернат»
- 1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора учреждения.
- 1.3. Отделение имеет штатное расписание, утвержденное директором.
- 1.4. В своей деятельности сотрудники Отделения руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательными актами РФ, национальными стандартами, приказами и указаниями Министерства труда и социального развития РФ, законодательными документами Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области.
- 1.5. Отделение размещается в одноэтажном здании и имеет набор помещений для проведения лечебно-профилактических, социально-бытовых и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также располагает всеми видами коммунального благоустройства. Отделение рассчитано на 50 коек. Отделение осуществляет предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан.

### 2. Цели и задачи

- 2.1. Целью деятельности Отделения является удовлетворение потребностей в социальных услугах граждан, страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

## 2.2 Основные задачи:

- организация выполнения видов медицинской деятельности в соответствии с выданной лицензией;
- осуществление комплекса мероприятий реабилитационного, медицинского, социального и лечебно-трудового характера;
- обеспечение ухода и надзора за проживающими гражданами;
- организация их отдыха и досуга;
- поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг в быту, создание для них должных условий жизни и благополучного микроклимата;
- поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг путем организации ухода, содействие в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения и выявления отклонений в состоянии здоровья;
- оказание помощи в коррекции психологического состояния получателя социальных услуг;
- повышение коммуникативного потенциала получателя социальных услуг.

## 3. Условия приёма, содержания и выбытия из отделения

- 3.1. В Отделение принимаются граждане, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, находящиеся на полупостельном или передвижающиеся с посторонней помощью, не имеющие медицинских противопоказаний.
- 3.2. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, предусмотренным статьей 17 Федерального закона РФ от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г. и Постановлением правительства РФ №1075 от 18.10.2014г. «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».
- 3.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 ФЗ-442 от 28.12.2013г.
- 3.4. При поступлении в Отделение составляется опись личного имущества гражданина, формируется его личное дело.



- 3.5. По решению врача-психиатра (заведующего отделением милосердия) получатели социальных услуг расселяются по жилым комнатам в соответствии с правилами внутреннего распорядка, с учетом состояния их здоровья, возраста и пола.
- 3.6. Перевод получателя социальных услуг из отделения в другое отделение учреждения производится по решению врача-психиатра.

#### **4. Права**

- 4.1 Отделение в пределах своей компетенции имеет право на получение от других структурных подразделений документации, необходимой для выполнения возложенных на Отделение задач
- 4.2 Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию деятельности Отделения и всего учреждения.
- 4.3 Информировать руководство учреждения о нарушениях предоставления сотрудникам отделения плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений.
- 4.4 Разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или отдельным процедурам.
- 4.5 Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности Отделения, должностных инструкций.

#### **5. Ответственность**

- 5.1 Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников определяется действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2 Сотрудники Отделения несут персональную ответственность:
- за соблюдение Устава учреждения, Закона об оказании психиатрической помощи, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и должностных инструкций;
  - за обеспечение сохранности материально-технических, информационных ресурсов Отделения;
  - за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.
- 5.3 Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации в вышестоящие органы, за разглашение конфиденциальности, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения образцов документов, информационных материалов и персональных данных.