

«Утверждаю»
Директор РГБУ
«Дом-интернат (пансионат)
для престарелых и инвалидов «Гармония»
О.И. Прыгунова
16 июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении активного долголетия
Республиканского государственного бюджетного учреждения
«Дом – интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов «Гармония»

1. Основные положения.

1.1. Отделение активного долголетия (далее - Отделение), является структурным подразделением РГБУ «Дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов «Гармония» (далее - учреждение).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется: Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания, Законом Карачаево-Черкесской Республики 15 декабря 2014 г. № 88-РЗ "О Перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике", Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 6 октября 2015 года № 253 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики в сфере социального обслуживания населения, Уставом учреждения, Правилами по охране труда и пожарной безопасности и другими локальными нормативными актами Учреждения. Настоящим Положением.

1.3. Отделение активного долголетия организуется и функционирует для предоставления постоянного, временного (на срок, определённый индивидуальной программой) круглосуточного проживания и обслуживания получателей социальных услуг пожилого возраста получивших право на получение пенсии по старости, и инвалидам I, II групп (старше 18 лет), признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.4. Структурное подразделение возглавляет заведующий Отделением имеющий специальность врача-терапевта. Заведующий отделением активного долголетия назначается на должность приказом по учреждению и подчиняется

непосредственно директору учреждения.

1.5. Деятельность Отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

1.6. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в Отделении осуществляется на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Целью деятельности отделения активного долголетия является предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста, получивших право на получение пенсии по старости и инвалидам I, II групп, старше 18 лет, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению, в связи с потребностью регулярной нуждаемости в посторонней помощи обеспечивать основные жизненные потребности (нуждаемость в частичном уходе, поддержке самостоятельной деятельности, регулярном сопровождении в целях обеспечения безопасности получателя социальных услуг).

2.2. Основными задачами деятельности отделения активного долголетия являются:

- содействие в удовлетворении основных жизненных потребностей;

- поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг в быту;

- поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг путем организации ухода, оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

- оказание помощи в коррекции психологического состояния получателя социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- профилактика отклонений в поведении и развитии личности получателя социальных услуг, формирование позитивных интересов, организация их досуга;

- проведение реабилитационных, лечебно-профилактических, культурно-массовых, оздоровительных мероприятий;

- проведение санитарно-просветительской работы по предупреждению вредных привычек и формированию здорового образа жизни;

- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг;

- повышение коммуникативного потенциала получателя социальных

услуг, имеющих ограничения в жизнедеятельности.

Для достижения указанных целей и задач в Отделении активного долголетия Получателям социальных услуг (клиентам Отделения) с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

1. социально-бытовые - направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг Отделения в быту;

2. социально-медицинские - направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3. социально-психологические - предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4. социально-трудовые - направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

5. социально-правовые - направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

6. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.3. В соответствии с задачами и видами услуг Отделение осуществляет следующие функции:

- приём клиентов в отделение Учреждения, размещение их по комнатам с учётом заболеваний, возраста и специфики мероприятий по их адаптации в новых условиях;

- квалифицированное медицинское обслуживание;

- обеспечение мягким инвентарём (одеждой, обувью, нательным бельём и постельными принадлежностями) согласно утверждённым нормативам.

- организацию рационального питания с учётом состояния здоровья потребителей услуг (по необходимости с назначением диетических столов);

- организацию полноценной физической, социальной и психологической реабилитации клиентов;

- социально - бытовой уход и обслуживание потребителей услуг Отделения;

- проведение санитарно - гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- содействие (при возникновении необходимости) в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций,

предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством РФ в социальной сфере.

3. Общие требования к Отделению

- 3.1. Отделение активного долголетия расположено на 4 этаже учреждения.
- 3.2. При осуществлении деятельности в сфере социального обслуживания Отделение руководствуется настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность поставщиков социальных услуг, в том числе в сфере социального обслуживания граждан.
- 3.3. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации.

4. Условия приёма и выписки из отделения активного долголетия

В Отделение принимаются получатели социальных услуг на основании общих правил приёма в Учреждение и действующего законодательства, а также при наличии заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме в Учреждении.

Противопоказаниями к приёму в Отделение и Учреждение являются причины, определенные действующим законодательством, а также при наличии медицинских противопоказаний, подтверждённых заключением уполномоченной медицинской организации.

5. Организация предоставления услуг

5.1. Получатели социальных услуг направляются в отделение активного долголетия из отделения социально-медицинского обслуживания с карантином и изолятором после окончания срока карантина, либо переводятся из отделения милосердия в связи с улучшением состояния здоровья.

5.2. Размещение по комнатам Отделения осуществляется по решению заведующей отделения и психологом (с учетом состояния здоровья, возраста и пола), а также по распоряжению директора учреждения.

5.3. Получатель социальных услуг, проживающий в Отделении, в соответствии с медицинскими рекомендациями может заниматься лечебно-трудовой деятельностью, адаптивной физической культурой.

5.4. Организация питания в отделении активного долголетия осуществляется согласно методических рекомендаций по организации диетического (лечебного) питания в государственных (муниципальных) учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и

инвалидов.

5.5. При поступлении получателя социальных услуг в Отделение проводится консультация с врачом-терапевтом и при необходимости назначается диетическое питание.

5.6. В Отделении организовано 4-разовое питание.

5.7. Получатели социальных услуг, проживающие в Отделении, самостоятельно посещают столовую Учреждения.

5.8. В Отделении получатели социальных услуг с сохраненной двигательной активностью, принимают гигиенический душ, ванну, не менее одного раза в неделю, осуществляют замену нательного и постельного белья.

5.9. Получателям социальных услуг Отделения оказывается медицинская помощь.

5.10. Ежедневно в Отделении проводятся обходы заведующего отделением, старшей медицинской сестры, сестры-хозяйки.

5.11. Медицинские процедуры, необходимые получателям социальных услуг, проводятся медицинским персоналом Учреждения ежедневно.

5.12. Медицинские работники ежедневно совершают обход всех получателей социальных услуг, оказывают им необходимую помощь. Граждане, нуждающиеся в получении стационарного лечения и специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующее лечебное учреждение.

5.13. В Отделении ежегодно проводится углублённый медицинский осмотр всех потребителей услуг узкими специалистами с проведением лабораторных исследований (при необходимости).

5.14. Санитарный режим Отделения максимально приближен к терапевтическому стационару. Строго соблюдается режим текущих и генеральных уборок, режим проветривания, кварцевания.

5.15. Гражданам, при необходимости, оказывается содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации в соответствии с законодательством по индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида.

5.16. Федеральным льготникам в рамках льготного лекарственного обеспечения, а также по назначению врача за счёт личных средств, оказывается содействие в получении лекарств.

Лекарственное обеспечение получателей социальных услуг осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств на оказание неотложной помощи; приобретение лекарств для проведения длительного консервативного лечения хронических заболеваний по назначению лечащего врача (при отказе получателя социальных услуг от ДЛО) осуществляется за счет самого получателя социальных услуг.

5.17. Учреждение оказывает содействие, при наличии показаний, для освидетельствования получателей социальных услуг на группу инвалидности, и по другим вопросам в бюро МСЭ различных профилей.

5.18. В лечении проживающих должны использоваться не медикаментозные методы лечения (физиолечение, фитотерапия, адаптивная

физкультура, массаж, психотерапия, терапия занятостью и другие),

5.19. В отделении активного долголетия должны обязательно соблюдаться режим дня, проветривание помещений, по возможности ежедневные прогулки проживающих на свежем воздухе.

5.20. В Отделении имеется круглосуточный сестринский пост. В ночное время осуществляется обход Отделения через каждые два часа, ведется наблюдение за получателями социальных услуг.

5.21. Обеспечение проживающих в Отделении мягким инвентарём, обувью, предметами личной гигиены, медикаментами, питанием производится согласно утверждённых действующих нормативов.

5.22. В случае значительного ухудшения состояния получателя услуг, при появлении невозможности обслуживать себя и передвигаться самостоятельно, он переводится в отделение милосердия Учреждения.

5.23. Посещение родственниками и знакомыми разрешается Учреждением в специально отведенных помещениях, в установленное время (согласно утвержденного графика).

6. Перечень специалистов и должностных лиц Отделения

6.1. Штатная численность Отделения устанавливается согласно штатному расписанию Учреждения, утвержденным директором.

6.2. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

6.3. Деятельность сотрудников Отделения организуется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями, по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и должностными инструкциями.

6.4. Заведующий Отделением и старшая медицинская сестра информирует сотрудников Отделения о поручениях директора Учреждения или заместителя директора организации по общим вопросам.

6.5. С целью организации и координации деятельности сотрудников в соответствии с возложенными на Отделение целями и задачами, заведующий Отделением проводит плановые и оперативные планерные совещания, на которых согласовывает объем и виды функциональных обязанностей, дает поручения сотрудникам в пределах их компетентности и возложенных должностных обязанностей.

6.7. Заведующий Отделением еженедельно заслушивает сотрудников об исполнении плановых мероприятий и поручений, предпринимает меры по устранению организационных или методических затруднений.

6.8. Заведующий Отделением, осуществляющий контроль за деятельностью Отделения, ходатайствует перед руководителем Учреждения о стимулировании, поощрении сотрудников Отделения или наложении на них

взысканий.

6.9. Работа Отделения строится на основе годового плана Учреждения, ежемесячных планов работы Отделения.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. Служебные взаимоотношения работников Отделения с представителями вышестоящих органов строятся на основе подчинения и соблюдения субординации.

7.2. Взаимоотношения с учреждениями социального обслуживания строятся на принципах профессионального партнерства, паритетности, взаимной ответственности и заинтересованности сторон.

7.3. Для выполнения своих функций Отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения на основе равноправного делового общения.

7.4. При организации работы по предоставлению социальных услуг работники отделения взаимодействуют со всеми отделениями учреждения по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и осуществления социально-медицинской деятельности, в том числе:

- со специалистом по персоналу по вопросам комплектования кадров и организации обучения (повышения квалификации);

- с административно-управленческим персоналом, хозяйственно-обслуживающим персоналом и отделением пищеблока по общеорганизационным вопросам и вопросам материально-технического снабжения, предоставления транспорта и бытового обслуживания, по организации питания получателей социальных услуг.

- с социально - медицинским отделением по вопросам обеспечения лекарственными препаратами и средствами реабилитации, проведения процедур социально-медицинского характера;

- с социально-реабилитационным отделением по вопросам организации культурно-досуговой деятельности, оформления необходимых документов для проживания и предоставления социальных услуг получателям, оказания содействия в приобретении товаров, работ, услуг, а также других вопросов, связанных с компетенцией данного отделения.

7.5. В своей работе Отделение взаимодействует с лечебно-профилактическими, санитарно-эпидемиологическими и иными организациями по вопросам организации предоставления социально-медицинских услуг.

8. Ответственность

8.1. Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него, задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников Отделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Сотрудники Отделения несут персональную ответственность:

- за несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, установленными Кодексом этики и служебного поведения работников, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения;

- за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, согласно должностной инструкции.

- за правильность оформления и своевременную сдачу отчетной документации, их соответствие законодательству Российской Федерации, а также за недостоверную информацию о состоянии работы и деятельности Отделения.

- за обеспечение сохранности материально-технической базы;

- за непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, пожарной безопасности и сохранности материальных ценностей, находящихся в ведении структурного подразделения, а также других нарушений, создающих угрозу деятельности Отделения.

- за несоблюдение требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», требований охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ее директором Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового).

9.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.