

Положение

об отделении интенсивного ухода для граждан пожилого возраста и инвалидов областного бюджетное учреждение социального обслуживания Курской области «Обоянский дом социального обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Отделение интенсивного ухода для граждан пожилого возраста и инвалидов является структурным подразделением ОБУСОКО «Обоянский дом социального обслуживания» (далее - Учреждение).

1.2. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются с занимаемых должностей приказом директора Учреждения, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников отделения регламентируются должностным инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

1.4. Сотрудники отделения в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- нормативно-правовыми актами Курской области;
- Уставом Учреждения;
- локальными нормативно-правовыми актами Учреждения;
- настоящим Положением.

2. Штатное расписание

Структуру штата отделения милосердия ОБУСОКО «Обоянский дом социального обслуживания» составляют:

- Зав.отделением – 1 штатная единица;
- Старшая медсестра – 1 штатная единица;
- Медицинская сестра – 14 штатных единиц;
- Инструктор по лечебной физкультуре – 1 штатная единица;
- Санитарка палатная – 17 штатных единиц;
- Санитарка-ваннщица – 9,5 штатных единиц;
- Сестра-хозяйка – 1 штатная единица;
- Санитарка буфетчица – 6 штатных единиц.

3. Основные задачи и цели отделения

3.1. Основной целью отделения является обеспечение проживанием и обслуживанием принятых на государственное обеспечение престарелых граждан, инвалидов I и II групп, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью.

3.2. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей

социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, а также содействие в организации ритуальных услуг, согласно стандарту социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, в соответствии с Перечнем, утвержденным Законом Курской области от 05.12.2014 № 94-ЗКО «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области» (с последующими дополнениями и изменениями).

3.3. Проведение мероприятий, направленных на социально-бытовую и медицинскую реабилитацию получателей социальных услуг.

3.4. Проведение мероприятий направленных на психологическую адаптацию получателей социальных услуг в отделении.

4. Основные функции отделения

4.1. Прием и размещение граждан по комнатам осуществляется с учетом их возраста, соматического, психологического состояния.

4.2. Осуществляется квалифицированное медицинское обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в отделении, своевременная диагностика и профилактика заболеваний.

4.3. Организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи получателям социальных услуг в отделении и перевод их, в случае необходимости в соответствующие учреждения органов здравоохранения для оказания специализированной помощи.

4.4. Социально-бытовое обслуживание получателей социальных услуг, проживающих в отделении.

4.5. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемиологических и лечебно-профилактических мероприятий.

4.6. Проведение санитарно-просветительной работы с получателями социальных услуг в отделении.

4.7. Проведение ежегодного углубленного медицинского осмотра всех получателей социальных услуг в отделении.

4.8. Проведение периодических врачебных осмотров не реже одного раза в месяц.

4.9. Медикаментозное лечение по назначению врача.

5. Права сотрудников отделения

Сотрудники отделения для выполнения возложенных на них задач имеют право:

5.1. Проводить работу по соблюдению правил внутреннего распорядка дня получателей социальных услуг, проживающих в отделении.

5.2. Давать разъяснения, рекомендации получателям социальных услуг и их родственникам по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников отделения.

5.3. Проводить собрания и участвовать в мероприятиях, проводимых в отделении и в Учреждении.

5.4. Выходить с предложениями к администрации Учреждения по

улучшению жизнедеятельности отделения.

6. Ответственность сотрудников отделения

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

6.2. Каждый сотрудник отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, согласно должностной инструкции.

6.3. Сотрудники отделения несут персональную ответственность за правильность оформления и своевременную сдачу отчетной документации, их соответствие законодательству Российской Федерации, а также за недостоверную информацию о состоянии работы и деятельности отделения.

6.4. Сотрудники отделения несут ответственность за не принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности и сохранности имеющихся материальных ценностей, а также других правил, создающих угрозу деятельности отделения.

6.5. Заведующий отделением несет ответственность за соблюдение правил противопожарной безопасности.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения

7.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

7.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управления социальной защиты населения, образования, культуры и спорта, общественными организациями и другими ведомствами, осуществляющими работу с пожилыми людьми, находящимися в Учреждении, с целью успешной реализации индивидуальной программы реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.