

Министерство социальной политики Калининградской области

**Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания
Калининградской области
«Дом социального ухода «Солнечный ветер»
(ГБСУСО КО «Дом социального ухода «Солнечный ветер»)**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБСУСО КО**

**«Дом социального ухода
«Солнечный ветер»**

**С.Н. Жирова
марта 2023г**



П О Л О Ж Е Н И Е

Об оказании социальных услуг гражданам для предоставления социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности с частичной утратой способности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать свои жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности в

в ГБСУСО КО

«Дом социального ухода «Солнечный ветер»

(ОТДЕЛЕНИЕ №3 - «МУЖСКОЕ»)

Разработано:

юриисконсульт

Арчибасова Ю.В.

**введено в действие Приказом № 63/1 од
От «01» марта 2023 г.**

1. Общие положения

1.1. Отделение № 3 - Мужское (далее по тексту - Отделение) является структурным подразделением ГБУСО КО «Дома социального ухода «Солнечный ветер» (далее учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность психоневрологического отделения как структурного подразделения ГБУСО КО «Дом социального ухода «Солнечный ветер» для граждан, страдающих хроническими психическими заболеваниями, в целях обеспечения условий для полноценной жизнедеятельности путем предоставления социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально- трудовых услуг, социально правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

1.3. Отделение предназначено для проживания получателей социальных услуг мужского пола, страдающих хроническими психическими расстройствами с умеренными интеллектуально-мнестическими и (или) без выраженных эмоционально-волевых расстройств, способных к полному самообслуживанию и выполнению бытовых и гигиенических навыков при незначительной стимуляции со стороны медицинского персонала. А также для лиц с тяжелыми соматическими и неврологическими расстройствами, выраженными и значительно выраженными нарушениями психических функций, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, нуждающихся в постоянном медицинском и бытовом уходе.

1.4. Руководство отделением осуществляет старшая медицинская сестра отделения, назначаемая на должность и освобождаемая от должности приказом директора учреждения. Старшая медицинская сестра организует работу отделения, несет полную ответственность за его состояние и деятельность. В пределах своей компетенции представляет к поощрению и дисциплинарным взысканиям работников отделения.

1.5. Контроль за отделением осуществляет также врач-специалист, назначаемый приказом директора. Старшая медицинская сестра отделения и врач-специалист подчиняются непосредственно заместителю директора по медицинской части.

1.6. Деятельность отделения регламентируется настоящим положением и осуществляется под руководством директора ГБУСО КО «Дом социального ухода «Солнечный ветер».

2. Основные задачи и виды деятельности отделения для граждан с частичной утратой способности осуществлять самообслуживание

2.1. Основными задачами отделения являются:

оказание медико-социальной помощи получателям социальных услуг с целью лечения психических, неврологических, соматических и других заболеваний; осуществления ухода, в связи с частичной или полной утратой способности удовлетворять свои основные жизненные потребности; поддержания активного образа жизни, проведение реабилитационных и/или абилитационных мероприятий.

2.2. Социально-бытовые услуги, направлены на поддержание жизнедеятельности граждан в быту:

- обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с установленными нормативами;
- уборка жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение за счет средств получателей социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- отправка почтовой корреспонденции.

2.3. Социально-медицинские услуги направлены на поддержание и улучшение здоровья граждан:

- выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей услуги;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- систематическое наблюдение за получателями социальной услуги в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- содействие в обеспечении получателей социальных услуг рациональным, сбалансированным, качественным питанием, в т.ч. диетическим, согласно утвержденным рекомендациям;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг);
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- организация госпитализации получателей социальных услуг в закрепленные лечебно-профилактические учреждения органов здравоохранения для оказания экстренной и плановой медицинской помощи;
- содействие врачам-специалистам Советской центральной городской больницы в проведении диспансеризации получателей услуг;
- осуществление противоэпидемических, санитарно-гигиенических и лечебно-оздоровительных мероприятий;
- содействие в проведении медико-социальных экспертиз;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (гигиена питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек и др.);

- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- освоение и внедрение в практику новых организационных форм, современных средств и методов диагностики, лечения психоневрологических заболеваний, основанных на достижениях науки, техники и передового опыта учреждений здравоохранения и социальной защиты.

2.4. Социально- психологические услуги:

- социально- психологическое консультирование

2.5 Социально- педагогические услуги:

- формирование позитивных интересов;
- организация досуга,
- оказание поддержки самостоятельной деятельности гражданина в преодолении жизненных трудностей.

2.6. Социально- трудовые услуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.
- содействие в организации социально-трудовой реабилитации и культурно-массовой работы

2.7. Социально- правовые услуги:

- оказание помощи в формировании и восстановлении утраченных документов;
- осуществление учёта и сохранности личных вещей, ценностей получателей социальных услуг.

2.8. Все получатели социальных услуг отделения имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение, исключая унижение человеческого достоинства;
- получение информации о своих правах;
- выписывать газеты и журналы.

2.9. Получатели социальных услуг имеют также следующие права, которые могут быть ограничены по рекомендации лечащего врача в интересах здоровья или безопасности пациентов, а также в интересах здоровья или безопасности других лиц:

- вести переписку без цензуры;
- получать и отправлять посылки, бандероли и денежные переводы;
- пользоваться телефоном;
- принимать посетителей.

3.Права и обязанности персонала отделения

3.1. Знакомиться с проектами решений руководителя учреждения в пределах своей компетенции.

3.2. Принимать участие в совещаниях, конференциях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной компетенции.

3.3. Вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по совершенствованию работы отделения.

3.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями и сотрудниками всех структурных подразделений.

3.5. Сотрудники отделения обязаны повышать качество исполнения предоставляемых услуг.

3.6. Сотрудники обязаны предоставлять отчеты в установленном порядке локальными нормативными актами.

3.7. Обеспечивать безопасность, находящихся в отделении получателей социальных услуг:

- контролировать содержание посылок и передач;
- информировать родственников об изменениях состояния здоровья получателей социальных услуг;
- осуществлять учёт и сохранность личных вещей, ценностей получателей социальных услуг.

6. Режим работы отделения

7.00 час – 8.30 час – подъем, утренний туалет, зарядка

8.30 час – 9.00 час – завтрак

9.15 час – 9.30 час – прием лекарств

9.30 час – 11.00 час – уборка и проветривание в комнатах, занятия в кружках, культмассовые мероприятия

11.00 час – 12.00 час – уборка и проветривание общих помещений получателей услуг; прогулка на свежем воздухе (спортивно-оздоровительные мероприятия, трудотерапия, занятия по увлечениям)

13.00 час – 14.00 час – обед

14.15 час – 14.30 час – прием лекарств

14.30 час – 16.00 час – тихий час

16.00 час – 16.30 час – полдник

16.30 час – 18.30 час – прогулка на свежем воздухе, культурно-массовые мероприятия

18.30 час - 19.30 час – ужин

19.30 час – 19.45 час – прием лекарств

19.45 час – 20.30 час – уборка и проветривание в комнатах

21.00 час – 22.00 час – подготовка ко сну

22.00 час – отбой получателей услуг

22.00 час- 7.00 - ночная смена отделения

5. Требования к работникам отделения

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники отделения должны обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

При оказании услуг персонал отделения должен проявлять к клиентам максимальные чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет старшая медицинская сестра и врач-специалист.

Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

6. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения и дополнение в положение вносятся приказом руководителя учреждения.