



ПОЛОЖЕНИЕ

о государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Психоневрологический интернат г.Гусь-Хрустальный, п.Гусевский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психоневрологический интернат является медико-социальным учреждением, предназначенным для постоянного проживания престарелых и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями и нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании.

1.2. Психоневрологический интернат создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

1.3. Психоневрологический интернат осуществляет свою деятельность под руководством Департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области.

1.4. Психоневрологический интернат является самостоятельным юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет получателя средств областного бюджета, лицевой счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать и штамп со своим наименованием, а также штатное расписание, утверждаемое в установленном порядке.

Кроме бюджетных средств психоневрологический интернат может иметь в установленном порядке специальные средства от подсобного сельского хозяйства, лечебно-производственных (трудовых) мастерских и других доходов, которые расходуются в соответствии со сметой, утвержденной вышестоящей организацией.

1.5. Психоневрологический интернат организуется в специально построенных или приспособленных зданиях с необходимыми помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, и должен располагать всеми видами коммунального благоустройства.

1.6. Психоневрологический интернат организован для мужчин и женщин пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов (I и II групп старше 18 лет), страдающих психическими хроническими заболеваниями и нуждающимися в социально-бытовом и медицинском обслуживании.

С целью улучшения организации медицинского обслуживания, ухода и осуществления мероприятий по социально-трудовой реабилитации проживающие в интернате лица размещаются по отделениям и комнатам в соответствии с

режимами содержания (постельным, наблюдения, свободным), состояния здоровья, возраста и личного желания.

1.7. Для осуществления лечебно-трудовой и активирующей терапии в интернате создана лечебно-производственная (швейная) мастерская.

1.8. Контроль за качеством медицинского обслуживания психически больных, проживающих в интернате, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов и оказание специализированной медицинской помощи осуществляют органы здравоохранения в установленном порядке.

1.9. В своей деятельности психоневрологический интернат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными, распорядительными и иными актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, нормативными правовыми актами Владимирской области.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными задачами психоневрологического интерната являются:

2.1.1. материально-бытовое обеспечение престарелых и инвалидов, создание для них условий жизни, приближенных к домашним, благоприятного микроклимата;

2.1.2. организация ухода (надзора) за проживающими, оказание им медицинской помощи и проведение культурно-массовой работы;

2.1.3. осуществление мероприятий, направленных на социально-трудовую реабилитацию инвалидов.

2.2. В соответствии с основными задачами психоневрологический интернат осуществляет:

2.2.1. прием престарелых и инвалидов психически больных и активное содействие их социально-трудовой адаптации;

2.2.2. бытовое обслуживание инвалидов, предоставление им в соответствии с утвержденными нормами благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви;

2.2.3. организацию рационального, в том числе диетического питания, с учетом возраста и состояния здоровья;

2.2.4. уход (надзор) за психически больными в соответствии с режимом содержания;

2.2.5. диспансеризацию и лечение проживающих, организацию консультативной помощи специалистов, госпитализацию нуждающихся лечебно-профилактические учреждения;

2.2.6. проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

2.2.7. обеспечение нуждающихся слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, немоторными средствами передвижения;

2.2.8. организацию культурно-массовой работы с престарелыми и инвалидами с учетом их состояния здоровья и возраста;

2.2.9. осуществление согласно медицинским рекомендациям комплекса

реабилитационных мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса проживающих;

2.2.10. мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику передовых форм работы и методов обслуживания психических больных;

2.2.11. совершенствование организации труда персонала и повышение его квалификации на местных и областных базах органов здравоохранения;

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность психоневрологического интерната осуществляется в соответствии с утвержденным планом и сметой расходов.

В этих целях администрация психоневрологического интерната организует:

2.3.1. обеспечение интерната материалами, оборудованием, инвентарем, топливом, продуктами питания, одеждой, обувью, бельем и их рациональное использование;

2.3.2. рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание психоневрологического интерната, и сохранность товарно-материальных ценностей;

2.3.3. соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

2.3.4. реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений и коммуникаций;

2.3.5. рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;

2.3.6. благоустройство и озеленение территории;

2.3.7. списание имущества, пришедшего в негодность, в соответствии с Инструкцией по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях и организациях системы Министерства социального обеспечения РСФСР, утвержденной приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 13 июня 1975 г. N 73;

2.3.8. ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

2.4. Администрация интерната выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении лиц, проживающих в психоневрологическом интернате и нуждающихся в опеке и попечительстве.

Для охраны имущественных интересов этих лиц (получение пенсии, управление имуществом и т.п.) в необходимых случаях может быть назначен опекун над имуществом.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, СОДЕРЖАНИЯ И ВЫПИСКИ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В психоневрологический интернат принимаются лица, страдающие психическими хроническими заболеваниями, нуждающиеся по состоянию здоровья в уходе, бытовом обслуживании и медицинской помощи в соответствии с Инструкцией "О медицинских показаниях и противопоказаниях к приему в дом-интернат", утвержденной Министерством здравоохранения СССР и согласованной с Государственным комитетом СССР по труду и социальным вопросам 5-7 сентября 1978 года N 06-14/12/2495-МК, независимо от наличия родственников,

обязанных по закону их содержать.

3.2. В психоневрологический интернат принимаются граждане (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалиды I и II групп старше 18 лет.

При наличии свободных мест в психоневрологическом интернате лица, страдающие психическими хроническими заболеваниями, могут приниматься на временное проживание сроком до 6 месяцев на общих основаниях.

Инвалиды Отечественной войны, участники Отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов и участников Отечественной войны принимаются в интернат в первоочередном порядке.

3.3. Прием в психоневрологический интернат производится на основании:

- личного письменного заявления с отметкой органа социальной защиты населения по месту жительства; на граждан, признанных в установленном порядке недееспособными - решения суда о признании недееспособными и постановления главы органа местного самоуправления о назначении опекуна;
- путевки на стационарное социальное обслуживание, выданной Учредителем;
- договора о стационарном обслуживании

3.4. На каждого поступившего в психоневрологический интернат инвалида или престарелого заводятся:

3.4.1. личное дело, в котором хранятся: путевка, пенсионное удостоверение, заявление (Приложение N 1), справка ВТЭК (инвалидам), медицинская карта (Приложение N 2). Личные дела престарелых и инвалидов хранятся в канцелярии интерната. Паспорта хранятся в специальном несгораемом шкафу.

3.2. история болезни, к которой приобщаются все медицинские документы со времени нахождения престарелого или инвалида в интернате.

3.3. иные документы, связанные с предоставлением стационарного социального обслуживания в Учреждении.

3.5. Пенсионерам во время пребывания в психоневрологическом интернате выплата пенсии производится в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты государственных пенсий. Персональным пенсионерам - в соответствии с Положением о персональных пенсиях.

3.6. В тех случаях, когда обеспечиваемые по состоянию здоровья не могут получить причитающуюся им пенсию лично, администрация интерната сообщает об этом в соответствующий орган социального обеспечения и совместно с ним принимает меры к признанию проживающего недееспособным и назначению опекуна над имуществом в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3.7. Временное выбытие из интерната престарелых, инвалидов может быть разрешено с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за больными и с согласия директора на срок не более 1 месяца.

Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

3.8. Перевод лиц из одного психоневрологического интерната в другой производится Учредителем.

3.9. Перевод из психоневрологического интерната в другой тип учреждения может быть произведен в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.10. Выписка престарелого или инвалида из психоневрологического интерната производится с разрешения вышестоящей (по подчиненности) организации при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания

или по просьбе родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним, а также в случае установления при очередном переосвидетельствовании инвалида I и II группы - III группы инвалидности.

3.11. При выбытии из интерната престарелому или инвалиду выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в психоневрологическом интернате и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в интернате.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Психоневрологический интернат возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

4.2. Директор организует работу интерната и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

Общественные организации и коллектив интерната принимают широкое участие в подготовке и обсуждении хозяйственной деятельности, в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения плана работы по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания проживающих в психоневрологическом интернате, улучшению условий труда и быта его работников.

4.3. Директор без доверенности действует от имени психоневрологического интерната, представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами интерната, заключает договоры, выдает доверенности, в том числе и с правом передоверия, открывает в банках соответствующие счета интерната.

В пределах своей компетенции директор издает приказы по психоневрологическому интернату; в соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников учреждения.

4.4. Директор интерната, по согласованию с местным комитетом профсоюза, производит в установленном порядке премирование работников за достижение лучших результатов в работе в соответствии с «Положением об оплате труда» (Приложение № 3) и «Положением о порядке установления стимулирующих выплат» (Приложение № 4)

4.5. Администрация интерната совместно с местным комитетом профсоюза:

4.5.1. устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с Типовыми правилами (Приложение № 5)

4.6. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности психоневрологического интерната производится Учредителем.

5. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ШТАТЫ

5.1. В учреждении созданы структурные подразделения:

5.5.1. Организационно-методическое отделение предназначается для:

- разработки предложений по совершенствованию мероприятий, касающихся организации жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов и предоставления им социальных услуг;
- ведения личных дел граждан пожилого возраста и инвалидов, и подготовки

необходимой информации о деятельности органов и организаций в сфере социального обслуживания;

- содействия в поиске и восстановлении связей граждан пожилого возраста и инвалидов с родственниками, преодолении ими личностных проблем.

В структуру организационно-методического отделения входят:

- **бухгалтерия**

Штат отдела: главный бухгалтер-1, бухгалтер-2, заведующая складом-1, агент по снабжению-1

- **отдел кадров**

Штат отдела: начальник отдела кадров-1, делопроизводитель-1, библиотекарь-0,5, инструктор по физической культуре-1, специалист по социальной работе-1, социальный педагог-0,5, педагог-психолог-0,5, инструктор по труду-0,5, водитель автомобиля-1,5;

5.1.2. **Социально-медицинское отделение (служба)** предназначается для:

- организации социально-медицинского обеспечения жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе проведения медицинского наблюдения;

- содействия в оказании гражданам пожилого возраста и инвалидам медицинской помощи в государственных учреждениях здравоохранения, в том числе психиатрического профиля;

- содействия в проведении медико-социальной экспертизы;

Штат отделения: врач-терапевт-0,5, врач-психиатр-1, зубной врач-1, фельдшер-1, старшая медсестра-1, медсестра диетическая-1, медсестра по массажу-0,5, медсестра по физиотерапии-0,5, медсестра палатная-10, кастелянша-1, сестра-хозяйка-1, санитарка палатная-11, санитарка-уборщица-2, санитарка-ваннщица-1

В структуру социально-медицинской службы входят отделения:

- **Приемно-карантинное отделение** предназначается для:

- осуществления первичного и, при необходимости, последующего приема престарелых граждан и инвалидов, их санитарной обработки, выявления имеющихся у них потребностей в социальных услугах и направления в соответствующие функциональные подразделения учреждения.

- создания банка данных о престарелых гражданах и инвалидах, поступивших за помощью, осуществление обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными и общественными организациями и учреждениями.

- **Отделение реабилитации и адаптации** предназначается для:

- проведения социально-бытовой адаптации к условиям проживания;

- содействия и проведения социально-реабилитационных мероприятий граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе и мероприятий, направленных на развитие способностей к бытовому самообслуживанию и организации посильной трудовой деятельности;

- **Отделение милосердия** создано для:

- организации обслуживания принятых на государственное обеспечение инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

- совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости инвалидов;

- оказание психологической и юридической помощи лицам, находящимся в учреждении и их родственникам

5.1.3. **Хозяйственно-бытовое отделение** предназначается для:

- оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам социально-бытовых услуг
Штат отделения: начальник хозяйственного отдела -1, заведующая хозяйством-1, машинист по стирке и ремонту спецодежды-2, садовник-0,5, парикмахер-0,5, швея-0,5, слесарь-электрик-1, слесарь-сантехник-1, уборщик территории-0,5, уборщик служебных помещений-2,5

5.1.4. **Кухня столовая** предназначена для обеспечения высокого качества приготовления пищи и культуры обслуживания проживающих.

Штат отдела: шеф-повар-1, повар-2, официант-2, мойщик посуды-2, кухонный рабочий-2

5.2. Деятельность структурных подразделений осуществляется в соответствии с Национальными государственными стандартами (Приложение № 6), Инструкцией об организации медицинского обслуживания противозидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в психоневрологических интернатах (Приложение № 7).

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

6.1. В процессе деятельности учреждение взаимодействует со следующими организациями:

- учреждениями социальной защиты населения
- Учреждения системы здравоохранения
- Пенсионным фондом РФ
- учреждениями системы образования
- управлением внутренних дел и другими.

6.2. Взаимодействие с организациями производится на основании договоров.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Юридическую ответственность за деятельность Учреждения несет директор.

7.2. Учреждение несет ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности и имущество, находящееся в его распоряжении перед Учредителем..