

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
ГБУ РК «Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов»

Рассмотрено
Педагогическим советом
ГБУ РК «Белогорский дом-интернат для
детей-инвалидов»
от «19» 01 20 24 года
Протокол № 4

Утверждено
Приказом директора ГБУ РК «Белогорский
дом-интернат для детей-инвалидов»



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении «Милосердие»

Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Белогорский
дом-интернат для детей-инвалидов»

г. Белогорск
2024 год

I. Общие положения

1.1. Отделение «Милосердие» (далее – Отделение является структурным подразделением ГБУ РК «Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов»), предназначено для постоянного проживания получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах отделения с посторонней помощью и страдающим тяжёлыми хроническими соматическими и психическими заболеваниями.

1.2. В своей деятельности отделение «Милосердие» руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Главы Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международной Конвенцией о правах ребёнка, законом «Об образовании», нормативными документами Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, положение об Учреждении, Уставом учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями.

1.3. Отделение «Милосердие» осуществляет свою деятельность совместно с администрацией, специалистами других структурных подразделений Учреждения, а также органами и учреждениями образования, здравоохранения, общественными и другими организациями.

1.4. Деятельность отделения «Милосердие» осуществляется специалистами, имеющими среднее и высшее педагогическое образование, среднее или высшее медицинское образование и профильные курсы повышения квалификации, а также сотрудниками, имеющими свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»

1.5. Работой отделения руководят: заведующий отделением медико-социальной реабилитации, и заместитель директора по УВР, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора.

1.6. В решении проблем, возникающих в работе, сотрудники отделения «Милосердия» руководствуются, прежде всего, интересами получателя социальных услуг.

1.7. Отделение создаётся, реорганизуется, ликвидируется по приказу директора.

1.8. Отделение «Милосердие» расположено в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и располагает всеми видами коммунального благоустройства.

1.9. Сотрудники отделения «Милосердие» выполняют возлагаемые на них обязанности, согласно должностным инструкциям.

1.10. На каждого получателя социальных услуг, находящегося в отделении «Милосердия» составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

1.11. Настоящее Положение и структура отделения «Милосердия» утверждаются директором Учреждения.

II. Структура и организация деятельности отделения «Милосердие»

2.1. Отделение «Милосердие» организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и функций, и подчиняется заведующему отделением медико-социальной реабилитации (медицинский персонал и заместителю директора по УВР (педагогический персонал).

2.2. Численный состав отделения «Милосердия» определяется штатным расписанием исходя из задач, стоящих перед отделением.

2.3. Сотрудники отделения «Милосердие» назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

III. Цели отделения «Милосердие»

3.1. Отделение «Милосердие» создано в целях предоставления постоянного проживания, а также в целях предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в возрасте от 4 до 18 лет, с аномалиями умственного и физического развития, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода, а также с целью оказания комплекса реабилитационных услуг, направленных на создание условий для перевода получателей социальных услуг в группу медико-социальной реабилитации.

IV. Основные направления деятельности Отделения

4.1. Основными задачами Отделения являются:

- оказание медико-социальной помощи;
- социально-бытовое обслуживание получателей социальных услуг Учреждения;
- совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме; содержания;
- социально-реабилитационная помощь, организация занятий по индивидуальной программе;
- занятий по индивидуальной программе;
- проведение культурно-массовой работы;
- развитие активной деятельности получателей социальных услуг.

4.2. В соответствии с задачами отделение «Милосердие» осуществляет:

- приём и размещение получателей социальных услуг с учётом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке;
- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, современную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний получателей социальных услуг, их лечение;
- оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера получателям социальных услуг, неспособным по состоянию здоровья выполнять обычные житейские процедуры (обтирание, обмывание, гигиенические ванны, стрижка ногтей, причёсывание);
- обеспечение мягким инвентарём, согласно утверждённым нормативам;
- проведение процедур, связанных с состоянием здоровья (измерение температуры и артериального давления, приём лекарств, закапывание капель и прочие);
- первичную медико-санитарную помощь;
- вертикализация получателей социальных услуг поэтапно:
 - 1 этап – из положения лёжа в положение сидя
 - 2 этап – из положения сидя в положение стоя
 - 3 этап – ходьба с помощью технических средств (ходунки, поручни)
- профилактическое лечение заболеваний и постановка больных на «Д» учёт;
- квалифицированное медицинское консультирование;
- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающих в отделении и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;
- организацию рационального, в том числе диетического, питания с учётом состояния здоровья;
- организацию прохождения диспансеризации;
- подготовка получателей социальных услуг к проведению профилактических прививок;
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами изделиями медицинского назначения;
- социально-педагогическое обслуживание получателей социальных услуг;
- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;
- организация ритуальных мероприятий в случае смерти получателя социальных услуг.

4.3. В Учреждении медицинская и педагогическая (дошкольное и дополнительное образование) деятельность осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской и образовательной деятельности.

4.4. Основными целями отделения «Милосердие» является предоставление квалифицированных социальных услуг детям-инвалидам, согласно перечню социальных услуг, утвержденных Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 37-ЗРК/2014 "О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Республики Крым"

Для достижения указанных целей отделение «Милосердие» оказывает:

- социально-медицинские услуги;
- социально-бытовые услуги;
- социально-педагогические услуги;
- социально-трудовые услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-правовые услуги;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

V. Условия приёма и выписки из отделения «Милосердие»

5.1. Приёму подлежат граждане Республики Крым с регистрацией места жительства и места пребывания на территории Республики Крым, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности. Приём получателя социальных услуг производится специалистом по социальной работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, врачом Учреждения, дежурный медицинский персонал.

5.2. Приём в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путёвке, выданной Министерством труда и социальной защиты Республики Крым;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии. (Центральная ПМПК г. Симферополь)
- свидетельство о рождении.
- паспорт гражданина Российской Федерации (гражданина иного государства) (для детей старше 14 лет).
- справка МСЭ
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).
- полис обязательного медицинского страхования.
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН).
- копии документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей) ребенка.
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства (форма 8)
- документы, содержащие сведения о наличии у ребенка близких родственников и их месте жительства (месте пребывания).
- решение суда о признании ребенка недееспособным (при признании недееспособным).
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка, включающие в том числе карту диспансеризации несовершеннолетнего (учетная форма № 030-Д/с/у-13).
- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у ребенка психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной или полустационарной формах социального обслуживания.

- медицинское заключение, подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых ребенку может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной или полустационарной формах социального обслуживания.
- документ об образовании или документ, подтверждающий факт завершения освоения образовательной программы (при наличии).
- заявление родителя (законного представителя) ребенка о временном помещении ребенка в организацию. (Департамент труда и социальной защиты по месту жительства)
- решение о признании ребенка нуждающимся в социальном обслуживании.
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг.
- акт обследования условий жизни ребенка и его семьи.
- соглашение между родителями (законными представителями), организацией и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации.
- иные документы.

5.3. Медицинские противопоказания, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано в предоставлении социальных услуг в Отделении, перечислены в приложении № 1 приказа Министерства здравоохранения в Российской Федерации от 2 мая 2023 г. N 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний». Также противопоказанием к приёму в Отделение является повышение температуры тела или сыпь неясной этиологии.

5.4. На каждого поступающего в отделение «Милосердие» заводится:

- личное дело, в котором хранятся: направление (путёвка Министерства труда и социальной защиты Республики Крым), справка МСЭ, паспорт или свидетельство о рождении, а также иные документы, установленные Правительством РФ.

Формирование и хранение личных дел осуществляется в соответствии с «Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 N 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (ред. от 21.12.2018), а также с Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014

года. № 481. Положением о ведении личных дел воспитанников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов».

- история болезни, к которой приобщаются: справка ВКК, выписка из истории болезни, медицинская карта с заключениями врачей-специалистов.

Личное дело хранится в кабинете специалиста по социальной работе ГБУ РК «Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов».

История болезни со всеми прилагаемыми медицинскими документами хранится в кабинете врача Учреждения.

5.5. Перевод получателя социальных услуг из Учреждения в другой детский дом-интернат для детей с ментальными нарушениями и наоборот осуществляется на основании письменного заявления законного представителя Учредителю и путёвки, выданной Учредителем.

При достижении 18-летнего возраста перевод получателя социальных услуг из Учреждения осуществляется согласно заключению врачебной комиссии психоневрологической медицинской организации с указанием вида учреждения, на основании письменного заявления Учредителю и путёвки, выданной Учредителем.

Перевод получателя социальных услуг из Учреждения в другую организацию социального обслуживания осуществляется при наличии свободных мест. При этом представитель ГБУ РК

«Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов» при переводе получателя социальных услуг в иное стационарное Учреждение передаёт их личные дела по акту приёмки-передачи.

При выбытии из отделения «Милосердие», получателю социальных услуг при необходимости выдаются закреплённые за ним личные одежда и обувь (по сезону), а также ценности, деньги, вещи и имущество, ему принадлежащее, хранящееся в Учреждении, и следующие документы:

- справка МСЭ о группе инвалидности;
- паспорт или документ, его заменяющий;
- при необходимости выдаются копии медицинских документов.

Получатель социальных услуг может быть отчислен из Учреждения в случае отсутствия в Учреждении более 6 месяцев без уважительной причины.

VI. Организация работы отделения «Милосердие»

6.1. Деятельность отделения «Милосердие» направлена на обеспечение единства профилактических, лечебных воздействий, предупреждение обострений хронических заболеваний, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья получателей социальных услуг, организация за получателями социальных услуг квалифицированного ухода, рационального питания, в том числе диетического, в соответствии с врачебными рекомендациями, а также обеспечение их в необходимых случаях техническими средствами реабилитации, организацию доступного воспитательно-образовательного процесса.

6.2. Медицинское обслуживание производится в соответствии с нормативными актами по организации профилактических, лечебных мероприятий.

6.3. Оказание специализированной медицинской помощи осуществляется профильными медицинскими учреждениями.

6.4. В отделении «Милосердие» ежегодно проводится углублённый медицинский осмотр всех получателей социальных услуг врачами-специалистами. Врачебные осмотры проводятся в зависимости от тяжести состояния здоровья получателей социальных услуг с последующей записью в истории болезни.

VIII. Права, обязанность и ответственность

8.1. Сотрудники отделения «Милосердие» в соответствии с возложенными на них задачами и функциями вправе:

- знакомится с проектами решений руководства учреждения, касающимися их деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы в Отделении;
- получать от руководства структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих профессиональных обязанностей;

8.2. Сотрудники отделения «Милосердие» обязаны:

- сотрудники обязаны выходить на работу согласно графику работы, утверждённому руководителем Учреждения, строго выполнять должностные обязанности, соответствующие их должности, соблюдать правила трудового распорядка Учреждения.
- сотрудники Отделения обязаны иметь соответствующее образование, профессиональную подготовку, соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной профессии, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей;
- предоставлять гражданам социальные услуги надлежащего качества;
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья получателей социальных услуг, проживающих в Отделении;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма и предупреждению несчастных случаев;
- обеспечивать сохранность и исправность вверенного им имущества;

- соблюдать трудовую дисциплину, правила производственной санитарии и противопожарной безопасности и техники безопасности;
- исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения.

8.3. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение настоящим Положением задач и функций заведующий отделением медико-социальной реабилитации.

8.4. Контроль за оказанием воспитательно-образовательных услуг осуществляет заместитель директора по УВР.

8.5. Ответственность специалистов, работающих в Отделении, определена должностными инструкциями.

8.6. В установленном законодательством РФ порядке специалисты отделения «Милосердие» несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения, заместителя директора по УВР, заведующего отделением медико-социальной реабилитации.
- и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье получателей социальных услуг во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию получателя социальных услуг в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности получателя социальных услуг;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и её сохранность;
- за применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью получателя социальных услуг, а также совершение иного аморального поступка, сотрудник может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения директором Учреждения.

9.2. Настоящее Положение прекращает своё действие при реорганизации и ликвидации Учреждения.

Пронумеровано, прошиито и
скреплено печатю 7
(Човелидзе) листов

Директор

Н.Н. Човелидзе
2024г.

