

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ Н.И. Горностаев

«__» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУ «Демкинский
психоневрологический интернат»

_____ Г.П. Мозгунова

«__» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОМ ИНТЕРНАТЕ ОГБУ «ДЕМКИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

1. Общие положения

1.1. Областное государственное бюджетное учреждение «Демкинский психоневрологический интернат» (далее по тексту – ОГБУ «ДПНИ») является медико-социальным учреждением, предназначенным для постоянного, временного проживания граждан признанным нуждающимся в социальном обслуживании вследствие полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.2. ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат» создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Управления социальной защиты населения Липецкой области;

1.3. В своей деятельности ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат» руководствуется нормами международного права, федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных исполнительных органов государственной власти, законами и иными правовыми актами Липецкой области, приказами и распоряжениями начальника Управления социальной защиты населения Липецкой области, а также настоящим Положением.

1.4. Финансовое обеспечения ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат» осуществляется Управлением социальной защиты населения Липецкой области за счет средств областного бюджета, выделенным на выполнение государственного задания, а также – за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

1.5. ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат» оказывает следующие услуги:

- социально-бытовые,
- социально-медицинские,
- социально-педагогические,
- социально-психологические,
- социально-правовые
- социально – трудовые
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности.

1.6. Деятельность интерната подотчетна:

- Управлению социальной защиты населения Липецкой области по вопросам уставной деятельности в пределах его компетенции.

2. Основные задачи виды деятельности медицинского подразделения

2.1. Основными задачами деятельности медицинского подразделения являются:

- организация и осуществление эффективного медицинского обеспечения клиентов, улучшение его качества;
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья клиентов, снижение заболеваемости;
- оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной помощи клиентам;
- осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2. В соответствии с задачами медицинское подразделение осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;
- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат», в том числе, состоянием окружающей территории, пищеблока, комнат, мест отдыха клиентов;
- контроль за организацией и качеством питания;
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению психического здоровья.

– Управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области по вопросам целевого использования и сохранности недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного или приобретенного ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат» за счет средств, выделенных ему Управлением социальной защиты населения Липецкой области на приобретение этого имущества.

1.7. Контроль качества медицинского обслуживания психически больных, приживающихся в интернате, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов и оказание специализированной медицинской помощи осуществляют органы здравоохранения в установленном порядке.

2. Задачи и функции

ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат»

2.1. Основными задачами ОГБУ «Демкинский психоневрологический интернат» являются:

– организация ухода (надзора) за гражданами, проживающими в интернате, оказание им медицинской помощи, проведение лечебно-оздоровительных, профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий,

- материально-бытовое обеспечение инвалидов, создание для них благоприятных условий жизни, приближенных к домашним, благоприятного микроклимата,
- проведение культурно-массовых мероприятий,
- осуществление мероприятий, направленных на социально-трудовую реабилитацию инвалидов.

2.2. В соответствии с основными задачами персонал ОГБУ «ДПНИ» осуществляет:

- прием и предоставление социальных услуг гражданам признанным нуждающимся в социальном обслуживании вследствие полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности
- бытовое обслуживание граждан-инвалидов, предоставление им в соответствии с утвержденными нормами благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви,
- организация рационального, том числе диетического питания, с учетом возраста и состояния здоровья,
- уход (надзор) за проживающими в соответствии с режимом содержания,
- диспансеризацию и лечение проживающих, организацию консультативной помощи специалистов, госпитализацию нуждающихся проживающих в лечебно-профилактические учреждения системы здравоохранения,
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы,
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий,
- организацию согласно медицинским рекомендациям активизирующей терапии для проживающих, осуществление комплекса реабилитационных мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса проживающих,
- мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику передовых форм работы и методов обслуживания,
- совершенствование организации труда персонала и повышение его квалификации, внедрение средств малой механизации,
- деятельность в соответствии с утвержденным планом и государственным заданием.

2.3. В этих целях администрация ОГБУ «ДПНИ» организует:

- обеспечение интерната продуктами питания, медикаментами, материалами, оборудованием, мягким инвентарем, топливом, одеждой, обувью, бельем и их рациональное использование,
- рациональное и экономичное расходование денежных средств областного бюджета, выделенных в соответствии с государственным заданием на осуществление установленной деятельности и сохранность товарно-материальных ценностей,
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности,

- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений и коммуникаций,
- рациональное использование основных средств фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб,
- благоустройство и озеленение территории,
- своевременное списание имущества, пришедшего в негодность,
- ведение бухгалтерского, статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и предоставление ее в установленные сроки соответствующим органам.

2.4. Директор ОГБУ «ДПНИ» выполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении лиц, проживающих в интернате и нуждающихся в опеке и попечительстве.

3. Условия приема

3.1. В ОГБУ «ДПНИ» принимаются граждане признанные нуждающимися в социальном обслуживании вследствие полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

3.2. Основанием для зачисления на стационарное социальное обслуживание в ОГБУ «ДПНИ» являются:

- направление, выданное Управлением социальной защиты населения Липецкой области, индивидуальная программа предоставления социальных услуг
- личное письменное заявление гражданина, поступающего в интернат, заверенное его подписью или заявление законного представителя лица, признанного в установленном порядке недееспособным,
- медицинская карта, выданная лечебно-профилактическим учреждением, с заключениями специалистов,
- справка медико-социальной экспертизы (МСЭ),
- паспорт,
- пенсионное удостоверение,
- решение органа опеки и попечительства (для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными).

3.3. При поступлении гражданина в ОГБУ «ДПНИ» специалист по социальной работе совместно с медицинским персоналом интерната, осуществляет тщательное изучение документов личного дела гражданина, а также медицинских документов, проверяя наличие обязательных документов и правильность их составления.

3.4. В случае отсутствия какого-либо из указанных в п.3.2. документов, а также в случае неполного или неправильного их составления директором ОГБУ «ДПНИ» может быть принято решение о приостановке процедуры оформления в интернат либо о возможности зачисления в интернат с назначением срока устранения выявленных недостатков в документах личного дела.

3.5. Одновременно с проверкой документов личного дела медицинский персонал ОГБУ «ДПНИ» осуществляет медицинский осмотр поступивших граждан.

3.6. По окончании проверки документов, медицинского осмотра, граждане помещаются в приемно-карантинное отделение. Их одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются на хранение по описи сестре-хозяйке.

3.7. На каждого зачисляемого в интернат гражданина заводится личное дело, в котором хранятся: личное письменное заявление гражданина, поступающего в интернат, или письменное заявление его законного представителя; путевка; справка медико-социальной-экспертизы (МСЭ); пенсионное удостоверение; решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных судом недееспособными); справка о размере пенсии; а также ксерокопия паспорта с отметкой о прописке (регистрации) в ОГБУ «ДПНИ».

3.8. Паспорта граждан, принятых в интернат, находятся на временном хранении у администрации интерната на период проживания граждан в ОГБУ «ДПНИ».

3.9. Администрация ОГБУ «ДПНИ» обязана обеспечить хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке.

4. Услуги, предоставляемые гражданам в ОГБУ «ДПНИ»

4.1. Оказание социально-бытовых услуг:

4.1.1. Предоставление жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, культурного и бытового обслуживания.

4.1.2. Предоставление в пользование мебели.

4.1.3. Приготовление и подача пищи, включая диетическое питание.

4.1.4. Предоставление мягкого инвентаря (постельные принадлежности, нательное белье, одежда, обувь, головной убор).

4.1.5. Поддержание условий проживания в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.1.6. Оказание помощи в написании и прочтении писем.

4.1.7. Организация ритуальных услуг (при отсутствии родственников или их нежелании заниматься погребением).

4.2. Оказание социально-медицинских услуг:

4.2.1. Содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования, оказываемой лечебно-профилактическими учреждениями.

4.2.2. Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки.

4.2.3. Оказание первой доврачебной помощи.

- 4.2.4. Содействие в госпитализации в лечебно-профилактические учреждения.
- 4.2.5. Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы.
- 4.2.6. Обеспечение ухода за гражданами, полностью утратившими способность к самообслуживанию.
- 4.2.7. Организация лечебно-оздоровительных мероприятий.
- 4.2.8. Проведение медицинских процедур в соответствии с назначением врача.
- 4.2.9. Содействие в проведении и (или) проведение реабилитационных мероприятий, в том числе в отношении проживающих в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.
- 4.2.10. Содействие в получении зубопротезной, протезно-ортопедической и слухопротезной помощи, технических средств ухода и реабилитации.
- 4.3. Оказание социально-педагогических услуг:
- 4.3.1. Услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией.
- 4.3.2. Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации.
- 4.4. Оказание социально-правовых услуг:
- 4.4.1. Консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки.
- 4.4.2. Содействие в получении бесплатной помощи адвоката.
- 4.4.3. Представительство в суде интересов недееспособных граждан.
- 4.5. Оказание социально-психологических услуг:
- 4.5.1. Социально-психологическое консультирование.
- 4.5.2. Проведение групповых занятий по интересам.
- 4.6. Оказание социально-экономических услуг:
- 4.6.1. Обеспечение граждан сезонной одеждой, обувью, в том числе и при снятии со стационарного социального обслуживания.
- 4.7. ОГБУ «ДПНИ» осуществляет оказание вышеуказанных услуг в соответствии с государственным заданием Управления социальной защиты населения Липецкой области. Персонал интерната не вправе отказаться от выполнения государственного задания.
- 4.8. Кроме государственного задания Управления социальной защиты населения Липецкой области ОГБУ «ДПНИ» по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности.

5. Порядок проживания

- 5.1. Размещение по корпусам и жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, состояния здоровья и личного желания проживающих.
- 5.2. Перевод проживающих из одной комнаты в другую осуществляется по заключению врача психиатра с учетом психологической совместимости и выраженности психологического дефекта.
- 5.3. Проживающему предоставляются:
- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем,

- одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для психоневрологических интернатов,
- предметы личной гигиены: зубная щетка, мыло, зубная паста и т.д.,
- слуховые аппараты, очки, протезно-ортопедические изделия, не моторные средства передвижения.

5.4. Проживающие обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам для психоневрологических интернатов), для лиц нуждающихся в диете, организуется по заключению врача диетическое питание. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией ОГБУ «ЕПНИ». Проживающие питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в жилую комнату.

6. Права проживающих

6.1. Проживающие в интернате граждане имеют право:

- 6.1.1. На обеспечение условий проживания, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям.
- 6.1.2. На получение социально-реабилитационных услуг в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- 6.1.3. На уважительное и гуманное отношение со стороны персонала ОГБУ «ДПНИ», исключая унижение человеческого достоинства.
- 6.1.4. На конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной персоналу ОГБУ «ДПНИ» при оказании социальных услуг.
- 6.1.5. На медико-социальную экспертизу, проводимую по медицинским показаниям, для установления или изменения групп инвалидности.
- 6.1.6. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе и в судебном порядке.
- 6.1.7. На свидание с родственниками и знакомыми с разрешения администрации в строго установленные дни и часы.

7. Обязанности проживающих

7.1. Проживающие в интернате граждане обязаны:

- 7.1.1. Соблюдать дисциплину и распорядок дня, установленные в ОГБУ «ДПНИ».
- 7.1.2. Быть уважительными к сотрудникам ОГБУ «ДПНИ» и к другим проживающим.
- 7.1.3. Бережно и аккуратно относиться к собственности и имуществу ОГБУ «ДПНИ», соблюдать чистоту и порядок в жилых комнатах и местах общего пользования.
- 7.1.4. Строго соблюдать правила пожарной и общественной безопасности на территории и в помещениях ОГБУ «ДПНИ», курить строго в отведенных для этого местах.

7.1.5. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, требования настоящего Положения.

7.2. Проживающим в интернате гражданам запрещается:

7.2.2. Хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты, готовить пищу, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие отравление и токсикоманию, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде, пользоваться газовыми и электрическими приборами, колющими и режущими предметами, стирать и сушить белье в комнатах, содержать в комнатах для проживания животных.

8. Порядок кратковременного выбытия из ОГБУ «ДПНИ»

8.1. Временное выбытие из интерната разрешается только с согласия директора.

8.2. Разрешение о временном выбытии может быть дано с учетом заключения врача при наличии письменного обязательства принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода за ними.

8.3. Расходы, связанные с поездкой проживающих интерната к родственникам или другим лицам, за счет бюджетных средств не возмещаются.

8.4. О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, получивших разрешение на временное выбытие из интерната, а также о самовольном выбытии из ОГБУ «ДПНИ», администрация интерната ставит в известность органы внутренних дел.

8.5. Проживающим запрещено покидать территорию ОГБУ «ДПНИ» без сопровождения сотрудников.

9. Порядок выписки из ОГБУ «ДПНИ»

9.1. Выписка гражданина производится по личному заявлению гражданина или его законного представителя с разрешения Управления социальной защиты населения Липецкой области с уведомлением соответствующего органа внутренних дел.

9.2. При наличии жилой площади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут и хотят его содержать и обеспечивать уход за ним.

9.3. Для лиц, состоящих под административным надзором, выписка из ОГБУ «ДПНИ» производится по согласованию с соответствующим органом внутренних дел.

9.4. При выбытии из ОГБУ «ДПНИ» гражданина, ему возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в интернате.

10. Руководство ОГБУ «ДПНИ»

10.1. ОГБУ «ДПНИ» возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления социальной защиты населения Липецкой области и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

10.2. Директор принимает 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.

10.3. Директор без доверенности действует от имени ОГБУ «ДПНИ», представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами интерната, заключает договора, выдает доверенности, в том числе и с правом передоверия, открывает в банках соответствующие счета интерната.