



Утверждаю
Директор

И.П. Сурменев

22 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О специализированном инфекционном отделении для
ВИЧ-инфицированных

Государственного стационарного учреждения
социального обслуживания
системы социальной защиты населения
«Магнитогорский психоневрологический интернат»

Магнитогорск
2016г.

Утверждаю:

Директор Государственного стационарного
учреждения социального обслуживания
системы социальной защиты населения
«Магнитогорский психоневрологический
интернат»

И.П.Сурменев

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О специализированном инфекционном отделении для ВИЧ инфицированных Государственного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Магнитогорский психоневрологический интернат»

1 Общие положения

1.1. специализированном инфекционном отделении для ВИЧ инфицированных (далее Отделение) организуется для обслуживания принятых на социальное обслуживание получателей социальных услуг с хроническими психическими расстройствами и ВИЧ инфекцией.

1.2. Отделение содержится за счет средств, предусмотренных бюджетом области, имеет годовую смету расходов и штатное расписание, утверждаемые директором.

1.3 Отделение организуется в зданиях, имеющих необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих требованиям техники безопасности, и должен располагать всеми видами коммунального благоустройства.

1.4 Деятельность отделения регламентируется настоящим положением, Федеральный закон №442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 30 марта 1995 г. N 38-ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)", СП 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ-инфекции» и осуществляется под руководством Министерства социальных отношений Челябинской области.

1.5 Финансово-хозяйственная деятельность отделения ведется в соответствии с утвержденным планом и сметой расходов и направлена на рациональное и экономное расходование государственных средств на содержание получателей социальных услуг в интернате граждан, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей. В этих целях администрация осуществляет:

- реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- обеспечение отделения необходимым оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами;
- обеспечение получателей социальных услуг благоустроенной жилой площадью с необходимым оборудованием и мебелью, продуктами питания, медикаментами, одеждой, обувью, постельными принадлежностями, нательным и постельным бельем;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

2. Задачи и функции специализированного инфекционного отделения

2.1 Основными задачами отделения является:

- Социально-бытовое обслуживание получателей социальных услуг;
- Оказание медико-социальной помощи;
- Оказание психологической и юридической помощи лицам, находящимся в отделении.

2.2 В соответствии с основными задачами своей деятельности отделение осуществляет предоставление следующих социальных услуг.

2.2.1 Социально-бытовые услуги:

- Оказание социально-бытовых услуг индивидуального обслуживающего и гигиенического характера получателям социальных услуг стационарных учреждений, неспособным по состоянию здоровья выполнять обычные житейские процедуры, в том числе такие действия как встать с постели, лечь в постель, одеться и раздеться, умыться, принять пищу, пить, пользоваться туалетом или судном, передвигаться по дому и вне дома, ухаживать за зубами или челюстью, пользоваться очками или слуховыми аппаратами, стричь ногти, мужчинам - брить бороду и усы.
- Оказание помощи в написании и прочтении писем;

- Предоставление транспорта при необходимости перевоза получателей социальных услуг в учреждения, обучения, участия в культурных мероприятиях;
- Предоставления мягкого инвентаря (одежды, в том числе специального назначения, обуви, в том числе ортопедической, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, нательного белья и постельных принадлежностей);
- Обеспечение книгами, газетами, журналами, настольными играми и иным, необходимым для организации досуга;
- Предоставление инвалидам-клиентам учреждения возможности пользоваться телефонной связью и почтовыми услугами в соответствии с действующими тарифами;
- Обеспечение возможности приема посетителей как в выходные и праздничные дни, так и в рабочие дни в дневное и вечернее время;
- Оснащение занимаемых инвалидами жилых помещений специальными средствами и приспособлениями в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;
- Ознакомление инвалидов с правилами пользования оборудованием для подъема и перемещения (пассажирскими лифтами, подъемниками, различными креслами-колясками, перилами, стойками, поручнями, подлокотниками и т.д.), оказание практической помощи в пользовании этим оборудованием с соблюдением всех мер безопасности.

2.2.2 Социально-медицинские услуги:

- Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг(обтирание, обмывание, гигиенические ванны, стрижка ногтей, причесывание);
- Госпитализация клиентов в лечебно-профилактические учреждения;
- Обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации;
- Организация квалифицированного медицинского консультирования;
- Проведение процедур, связанных со здоровьем(прием лекарств, закапывание капель и др.)
- Оказание помощи в выполнении физических упражнений;
- Организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- Организация экстренной медико-психологической помощи;
- Проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур (подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов, наложение компрессов, перевязка, обработка пролежней, раневых поверхностей, выполнение очистительных клизм,забор материалов

для проведения лабораторных исследований, оказание помощи в пользовании катетерами и другими медицинскими изделиями);

-Услуги по слухопротезированию;

-Профилактика и лечение пролежней.

2.2.3 Социально-психологические услуги:

-Социально-психологическое консультирование(получение от клиента информации о его проблемах, обсуждение с ним проблем для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и последующего решения его социально-психологических проблем);

-Психодиагностика и обследование личности (выявление и анализ психического состояния и индивидуальных особенностей личности клиента, влияющих на отклонения в его поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции личности клиента);

-Психологическая коррекция (активное психологическое воздействие, направленное на преодоление или ослабление отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении клиента для обеспечения соответствия этих отклонений возрастным нормативам, требованиям социальной среды и интересам клиента);

-Психологические тренинги (активное психологическое воздействие, направленное на снятие последствий психотравмирующих ситуаций ,нервно-психической напряженности, формирование личностных предпосылок для адаптации клиента к новым условиям);

-Психологическая помощь и поддержка (психологические воздействия в системе «психолог-клиент», направленные на решение проблем клиента, лежащих в основе глубинных жизненных трудностей и межличностных конфликтов).

2.2.4 Социально-правовые услуги:

-Оказание юридической помощи и содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат;

-Содействие в сохранении занимаемых ранее по договору найма или аренды жилых помещений в домах государственного, муниципального и общественного жилищных фондов в течение шести месяцев с момента поступления в стационарное учреждение социального обслуживания, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного учреждения социального обслуживания по истечении

указанного срока, если не может быть возвращено ранее занимаемое помещение;

- Содействие в получении страхового медицинского полиса;
- Консультирование по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права инвалидов и др.);
- Консультирование по вопросам, связанным с правом инвалидов на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;
- Оказание помощи в оформлении документов;
- Оказание помощи в пенсионном обеспечении и предоставлении других социальных выплат;
- Содействие в осуществлении установленных законодательством Российской Федерации мер социальной поддержки инвалидов;
- Содействие в получении консультативной помощи;
- Обеспечение свободного посещения инвалидов нотариусом, законными представителями, представителями общественных объединений, священнослужителями, родственниками и другими лицами.

2.2.5 Социально-педагогические услуги:

Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации.

2.2.6 Социально-экономические услуги:

Содействие в обеспечении протезами и протезно-ортопедическими изделиями, слуховыми аппаратами, очками.

3. Условия приема и выписки из специализированного инфекционного отделения для ВИЧ инфицированных.

3.1 Отделение формируется из числа клиентов проживающих в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания граждан, имеющих медицинские показания к проживанию в Отделении.

3.2 Прием, содержание и выписка клиентов, осуществляется в соответствии с Уставом интерната.

3.3 Направление в отделение выдается заместителем директора по медицинской части.

3.4 На каждого поступающего в отделение заводится медицинская амбулаторная карта по форме 025/у приказ Минздравсоцразвития от 22.11.2004г.№255.

3.5 Лицам проживающим в отделении пенсия выплачивается в соответствии с законом «О государственных пенсиях».

3.6 Временное выбытие инвалидов из отделения, осуществляется с Уставом интерната.

3.7 При выбытии из отделения инвалиду, престарелому при необходимости выдаются закрепленные за ним одежда и обувь(по сезону),а также ценности, деньги, вещи и имущество, ему принадлежащие, хранящие в учреждении и документы.

4. Организация лечебно-профилактической помощи

4.1 Лечебно-профилактическая помощь в отделении должна быть направлена на обеспечение единства профилактических, лечебных, психологических и других воздействий, предупреждение обострений хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения,обеспечении динамического наблюдения за состоянием здоровья клиентов, организация за ними квалифицированного ухода, рационального питания, обеспечение в необходимых случаях техническими вспомогательными средствами.

4.2 Медицинское обслуживание производится в соответствии с нормативными актами по организации работы дома-интерната Министерства социальной защиты населения. Оказание специализированной медицинской помощи и контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима осуществляется Т.О.Роспотребнадзор г.Магнитогорска.

4.3 В отделении должен ежегодно проводиться углубленный медосмотр всех инвалидов и престарелых врачами-специалистами, (хирургом,онкологом,окулистом,дерматологом,гинекологом,оториноларингологом). Периодические врачебные осмотры терапевтом, психиатром должны проводиться не реже одного раза в квартал.

Все клиенты отделения должны находиться на диспансерном наблюдении врачом инфекционистом центра СПИД г.Магнитогорска в целях назначения антеровирусной терапии по клиническим и эпидемиологическим показаниям, с контролем эффективности лечения.

5.Требования к порядку и условиям оказания услуг

5.1 При получении социальных услуг граждане должны иметь право на:

-информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

-уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений социального обслуживания;

-конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения социального обслуживания при оказании социальных услуг;

Сведения личного характера, ставшие известными работникам учреждения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

Работники учреждения, виновные в разглашении профессиональной тайны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2 Граждане, направляемые в учреждения, а также их законные представители должны быть предварительно ознакомлены с условиями проживания или пребывания в указанных учреждениях и видами социальных услуг, предоставляемых ими.

5.3 Социальные услуги предоставляются при условии добровольного согласия граждан на их получение, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Допускается анонимное обращение клиентов для получения услуг отдельных видов.

6. Права руководителя и сотрудников отделения

Отделение в пределах своей компетенции имеет право:

6.1 Запрашивать в структурных отделениях Интерната необходимую информацию, иные документы, необходимые для реализации задач и функций отделения.

6.2 Вносить предложения директору интерната по совершенствованию работы отделения, в том числе и об улучшении труда работников.

6.3 Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.4 Представительствовать в установленном порядке от имени интерната по вопросам, относящимся к компетенции отделения, во взаимоотношениях с другими учреждениями, организациями, ведомствами.

6.5 Конкретные права заведующего и сотрудниками отделения устанавливаются должностными инструкциями.

7. Ответственность руководителя и сотрудников отделения

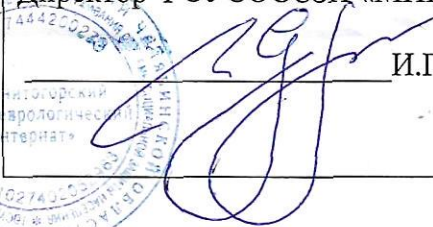
7.1 Отделение отвечает за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на руководителя и сотрудников отделения, а также за полную реализацию предоставляемых им прав.

7.2 Персональная ответственность сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями.

8. Взаимодействие руководителя и сотрудников отделения с другими структурными подразделениями Интерната

8.1 В своей работе отделение взаимодействует со всеми структурными отделениями интерната, а также при необходимости с иными органами, учреждениями и организациями в пределах установленной компетенции.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 8 листах
Директор ГСУСОСЗН «МПНИ»


И.П.Сурменев

