|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор ОГБУ «ЛДИПИ о.т.»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Махова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018год |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ (5 ОТДЕЛЕНИЙ)**

1. **Общие положения**
	1. Отделение милосердия организуется для обслуживания граждан, признанных управлением социальной защиты населения нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания (находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью).
	2. Отделение милосердия организуется в зданиях, имеющих необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных, и гигиенических мероприятий, отвечающих социально-эпедемиологическим, противопожарным требованиям и техники безопасности, и должны располагать всеми видами коммунального благоустройства.
	3. В своей деятельности отделения милосердия руководствуются действующим законодательством РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и указаниями Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
	4. Финансово- хозяйственная деятельность отделения милосердия ведется в соответствии с утвержденным планом и сметой расходов и направлена на рациональное и экономное расходование областных средств на содержание проживающих, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей. В этих целях администрация осуществляет:
* Реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
* Обеспечение отделения милосердия необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем и их рациональное использование;
* Обеспечение проживающих 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;
* Ведение бухгалтерского учета в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Бухгалтерская и статистическая отчетность предоставляется в министерство труда и социального развития в установленном порядке.
* Учет медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения ведется в соответствии с Инструкцией по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете РФ.
1. **Состав отделения милосердия.**
	1. Состав отделения формируется в соответствии с письмом Министерства здравоохранения от 10.01.1990 № 116-МК «О типовых штатах медицинского персонала домов – интернатов для престарелых инвалидов». Отделения расположены по адресу: г. Липецк, ул. Механизаторов, д.21.
	2. В состав отделения входят 5 отделений:
* отделение 1-2 заведующий отделением врач-терапевт1;
* отделение 3-4 заведующий отделением врач-терапевт 1;
* отделение 5 –заведующий отделением врач-терапевт 1;
* инструктор-методист по лечебной физкультуре 1 ;
* медицинская сестра по массажу1 ;
* старшая медицинская сестра 4;
* кастелянша 5
* медицинская сестра палатная 21,5;
* младшая медицинская сестра 2,5;
* санитарка 29,75;
* уборщик служебных помещений 13;
* буфетчик 6.
1. **Задачи отделения милосердия**
	1. Основными задачами отделения милосердия являются:
* социально-бытовое обслуживание клиентов;
* оказание медико-социальной помощи;
* совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постельном режиме содержания;
* оказание психологической и юридической помощи лицам, находящимся в отделении милосердия, и их родственникам;
* обучение по общеобразовательным и специальным программам, трудовая подготовка.
1. **Функции отделения милосердия**
	1. В соответствии с задачами отделение милосердия осуществляет следующие функции:
		1. прием и размещение по отделениям инвалидов, престарелых граждан с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке;
		2. квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний инвалидов и престарелых;
		3. организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи получателям социальных услуг в отделениях и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;
		4. организацию рационального, в том числе диетического питания получателей социальных услуг с учетом состояния их здоровья;
		5. социально-бытовое обслуживание инвалидов и престарелых, оказание им психологической помощи;
		6. проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических и организацию ритуальных мероприятий (при необходимости);
		7. организацию в пределах платы трудового процесса;
		8. проведение культурно-массовой работы.
	2. Наполняемость и профиль отделения милосердия определяются министерством труда и социального развития РФ и администрацией Учреждения в зависимости от существующих условий.
2. **Условия приема, выписки и перевода в отделении милосердия**
	1. В отделение милосердия принимаются лица указанные в п.п. 1.1. пункта 1 настоящего Положения независимо от наличия у них родственников, обязанных по закону их содержать, на условиях установленных для отделений милосердия.
	2. В отделение милосердия переводятся получатели социальных услуг проживающие в доме-интернате по медицинским показаниям в связи с ухудшением состояния здоровья.
	3. Из отделения милосердия получатели социальных услуг переводятся в общее отделение при положительной динамике в связи с улучшением общего состояния здоровья и возможностью к самообслуживанию.
	4. Получателям социальных услуг может быть отказано в принятии на социальное обслуживание либо их социальное обслуживание может быть прекращено в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании.
	5. На каждого поступающего в отделение милосердия заводится :
* Личное дело, в котором хранятся: история болезни, медицинская карта, амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения, медицинские документы, оформленные во время пребывания в доме-интернате, копия документа удостоверяющего личность гражданина, поступающего в дом-интернат и др. документы. Паспорта граждан, принятых в дом-интернат, находятся на хранении в администрации учреждения. Администрация дома-интерната обязана обеспечить хранение паспортов получателей социальных услуг в установленном порядке.
* Личные вещи и ценности граждан по их желанию могут сдаваться на хранение администрации дома-интерната.
1. **Организация лечебно-профилактической помощи.**
	1. Лечебно-профилактическая помощь в отделении милосердия должна быть направлена на обеспечение единства профилактических, лечебных, психологических и других воздействий, предупреждение обострений хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения больных в терминальных стадиях, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья престарелых и инвалидов, организацию за ними квалифицированного ухода, рационального питания, в том числе диетического, и в соответствии с врачебными рекомендациями, а так же обеспечение их в необходимых случаях техническими вспомогательными средствами.
	2. Медицинское обслуживание производится в соответствии с нормативными актами по организации работы домов-интернатов для престарелых и инвалидов.
	3. В отделении милосердия должен ежегодно проводится углубленный медицинский осмотр всех получателей социальных услуг врачами специалистами (терапевтом, хирургом, онкологом, окулистом, дерматологом, гинекологом, отоларингологом, психиатром). Периодические врачебные осмотры должны проводится в независимости от состояния больных, но не реже одного раза в неделю.