

СОГЛАСОВАНО:

Министр по делам семьи,
демографической и социальной
политике Калужской области

_____ С.В. Медникова
« ____ » _____ 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного
бюджетного учреждения Калужской
области «Спас-Деменский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

_____ Е. А. Боброва
« ____ » _____ 2014 г.

Положение
о Павлиновском филиале
«геронтопсихиатрическое отделение милосердия»
Государственного бюджетного учреждения Калужской области
«Спас-Деменский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

г. Калуга
2014 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Павлиновский филиал «геронтопсихиатрическое отделение милосердия» Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Спас-Деменский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Филиал), создан на основании приказа министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области № 1569 от 22.12.2014г., действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, другими правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.2. Полное наименование Филиала: Павлиновский филиал «геронтопсихиатрическое отделение милосердия» Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Спас-Деменский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.3. Сокращенное наименование Филиала: Павлиновский филиал ГБУ КО «Спас-Деменский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.4. Место нахождения и юридический адрес: 249600, Калужская область, Спас-Деменский район, деревня Павлиново, ул. Центральная, дом 17.

II. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

2.1. Филиал является обособленным подразделением Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Спас-Деменский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение), расположенного по адресу: 249610, Калужская область, г. Спас-Деменск, ул. Подлесная, д.16, осуществляющим все его функции.

2.2. Учреждение наделяет Филиал имуществом для осуществления хозяйственной деятельности и иных видов деятельности, которое учитывается на балансе учреждения.

2.3. Руководитель Филиала назначается директором учреждения и действует на основании доверенности, выданной Учреждением. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения.

2.4. Филиал не является юридическим лицом, имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием и указанием принадлежности Филиала учреждению.

2.5. Филиал не может быть приватизирован или репрофилирован на иные виды деятельности, а закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог.

2.6. Филиал может иметь в своей структуре отделения. Порядок создания реорганизации и ликвидации структурных подразделений Филиала определяется настоящим Положением о Филиале и Уставом Учреждения.

III. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Предметом деятельности Филиала является социальное обслуживание в стационарной форме граждан пожилого возраста, страдающих хроническими психическими заболеваниями в целях создания наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

3.2. Целью деятельности Филиала является предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), имеющим

хронические психические заболевания (деменция без выраженного психомоторного беспокойства и рецидивирующих состояний измененного сознания), частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении (далее – получатели социальных услуг), в соответствии с индивидуальными программами социального обслуживания и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

3.3. Для достижения цели, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

2) осуществление социального сопровождения в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

3) использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

4) предоставление Учредителю информации для формирования регистра получателей социальных услуг;

5) прием и размещение престарелых получателей социальных услуг в соответствии с профилем отделения и учетом состояния их здоровья, содействие их социально-психологической адаптации к новой обстановке и коллективу, создание благоприятных условий для жизни;

6) организация рационального, в том числе диетического, питания с учетом возраста и состояния здоровья получателей социальных услуг в соответствии с нормативами для домов-интернатов для престарелых и инвалидов, утвержденными приказом министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области от 19.08.2014 № 1006;

7) медицинское обслуживание и лечение получателей социальных услуг, организация для них консультативной медицинской помощи квалифицированными специалистами, перевод их в случае необходимости в соответствующие государственные учреждения здравоохранения для оказания специализированной помощи, а также проведение лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий;

9) обеспечение получателям социальных услуг содействия в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

11) обеспечение получателей социальных услуг постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, а также нательным бельем, одеждой и другими предметами первой необходимости в соответствии с утвержденным перечнем мягкого инвентаря для обеспечения граждан, проживающих в отделениях милосердия (таблица 3 приложения к приказу министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области от 20.08.2014 № 1013);

12) защита прав и законных интересов получателей социальных услуг, обеспечение сохранности их личных вещей и ценностей;

13) исполнение обязанностей опекунов и попечителей, если получатели социальных услуг не могут надлежащим образом осуществлять свои конституционные права и обязанности в связи с частичной или полной утратой дееспособности;

14) взаимодействие с научными организациями и образовательными учреждениями профессионального образования по проблемам получателей социальных услуг;

15) проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

16) проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию престарелых граждан и инвалидов;

17) оказание услуг по предрейсовым и послерейсовым медицинским осмотрам;

18) внедрение в практику работы средств малой механизации, облегчающих труд обслуживающего персонала по уходу за тяжелыми больными;

19) оказание ритуальных услуг престарелым гражданам и инвалидам, проживавшим в Учреждении;

20) осуществление деятельности, связанной с оборотом психотропных средств и наркотических веществ;

21) осуществление фармацевтической деятельности в рамках организации лечебного процесса (хранение, приобретение, отпуск в структурные подразделения Учреждения лекарственных средств, включая сильнодействующие вещества по Списку №1 ПККН).».

3.4. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения, не противоречит заданиям Учредителя.

3.5. Для реализации основных видов деятельности Филиал вправе привлекать для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, волонтерские и общественные организации.

3.6. Направление в Филиал осуществляется по решению министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области (далее – Учредитель) в порядке, утвержденном административным регламентом «Направление граждан пожилого возраста и инвалидов на стационарное социальное обслуживание», а для получателей социальных услуг, проживающих в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания в соответствии с пунктом 18 Положения о порядке приема и условиях предоставления стационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в стационарных учреждениях социального обслуживания, подведомственных министерству по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области, утвержденного приказом министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области от 12.12.2011 № 2436.

3.7. Личные дела получателей социальных услуг, находящихся в Филиале, и их истории болезни хранятся в Филиале, дубликат личного дела - в отделе кадров Учреждения.

3.8. Деятельность Филиала регулируется планом работы Филиала, графиками и расписаниями деятельности Филиала, разрабатываемыми Филиалом и утвержденными Учреждением.

IV. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением или переданным Филиалу по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

4.2. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением.

V. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал осуществляет хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой руководителю Филиала.

5.2. Филиал осуществляет распоряжение имуществом в порядке, установленном настоящим Положением, а также решениями Учреждения.

5.3. Филиал осуществляет виды деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения, в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Учреждения.

6.3. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании доверенности Учреждения.

6.4. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет перечень предоставляемых услуг, численность койко-мест, утверждает планы и отчеты, отражающие деятельность филиала по обслуживанию престарелых граждан и инвалидов;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- не реже 1 раза в месяц осуществляет проверки деятельности Филиала;
- назначает и увольняет Заведующего Филиалом по основаниям, предусмотренным законом;
- определяет структуру Филиала;
- устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом и иными средствами;
- принимает решение о прекращении деятельности Филиала.

6.5. Заведующий Филиалом:

- может действовать по доверенности от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых выданной ему доверенностью и настоящим Положением.
- осуществляет руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- в пределах имеющихся полномочий издает распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- производит подбор (собеседование) работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, предлагает кандидатуры работников для поощрения в соответствии с положением об оплате труда и применения к ним взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает функционирование Филиала;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.
- Формирует систему качества. Организует изучение мнения проживающих о качестве предоставляемых услуг, разрабатывает комплекс мер, направленных на улучшение качества жизни престарелых граждан и инвалидов в Филиале. При необходимости направляет предложения в Учреждение.

VII. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Проверка деятельности Филиала осуществляется комиссией Учреждения.

7.2. Члены комиссии Учреждения вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им необходимых материалов, книг учета или иных документов и личных объяснений.

7.3. Члены комиссии Учреждения направляют результаты проведенных ими проверок для рассмотрения и утверждения директору Учреждения.

7.4. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет и представляет отчетность о деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учреждением, в соответствии с установленными формами, перечнем отчетов и сроками их предоставления.

VIII. СТРУКТУРА ФИЛИАЛА

8.1. В структуре Филиала могут функционировать следующие службы:

8.1.1. Служба приготовления и подачи пищи:

- контролирует качество продуктов питания поступающих в Филиал;
- обеспечивает приготовление готовых блюд в соответствии с меню-раскладками и технологическими картами;
- осуществляет выдачу готовой пищи в соответствии с меню раскладкой.

8.1.2. Служба медико-социального обслуживания:

- осуществляет контроль за состоянием здоровья престарелых и инвалидов, проживающих в Филиале;
- обеспечивает уход с учетом состояния здоровья;

- проводит лечебно-оздоровительные мероприятия, направленные на сохранение, поддержку и охрану здоровья проживающих в Филиале граждан, профилактику обострений хронических и предупреждение инфекционных заболеваний;

- осуществляет содействие в прохождении диспансеризации;
- проводит мероприятия по социально-бытовой адаптации.

8.1.3. Служба социально-бытового обслуживания:

- своевременная стирка, чистка и ремонт мягкого инвентаря;
- ежедневная уборка жилых комнат и мест общего пользования;
- проведение банных дней.

IX. ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА

9.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора с Учреждением, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Филиала.

9.2. Все работники Филиала, в пределах, возложенных на них обязанностей, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье граждан, проживающих в Филиале.

9.3. Каждый работник Филиала обязан:

- выполнять Устав ГБУ КО «Спас-Деменский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и настоящее Положение;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- не разглашать сведения об обслуживаемых гражданах, полученные им в ходе работы.

9.4. Работники Филиала пользуются правами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительными льготами, предусмотренными законодательством Калужской области.

X. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

10.1. Деятельность Филиала прекращается:

- по решению Учреждения согласованному с Учредителем Учреждения;
- при ликвидации Учреждения по предусмотренным законом основаниям.

10.2. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой в установленном порядке.

10.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Филиала, выявляет дебиторов и кредиторов Учреждения, отношения с которыми были установлены в процессе деятельности Филиала.