

приложение № 14
утверждено
приказом ГБУ СО КК
«Тимашевский ДМ»
от 01.03.2019 г № 136

ПОЛОЖЕНИЕ

**государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Тимашевский дом милосердия»**

г.Тимашевск, ул.Коммунальная,1

I. Общее положения

1.1. Дом милосердия организуется для обслуживания принятых на стационарное обслуживание граждан страдающих психическими расстройствами и нуждающихся в постоянной посторонней помощи.

1.2. Дом милосердия создается, реорганизуется, и ликвидируется по приказу руководителя министерства труда и социального Краснодарского края.

1.3. Дом милосердия осуществляет свою деятельность под руководством министерства труда и социального развития Краснодарского края, управления социальной защиты населения по Тимашевскому району.

1.4. Дом милосердия имеет годовую смету расходов, утвержденную Краснодарским краем, пользуется правом юридического лица, имеет печать и штамп со своим наименованием, а также штатное расписание, утверждаемое в установленном порядке.

1.5. Дом милосердия организуется в специально построенных или приспособленных зданиях с необходимыми помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, и должен располагать всеми видами коммунального благоустройства.

1.6. Дом милосердия организуется отдельно для мужчин и женщин (в тех случаях, когда не представляется возможным организовать отдельно дома милосердия для мужчин и женщин, допускается содержание женщин и мужчин в одном доме милосердия, но отдельно по блокам), также с учетом возраста (18 - 40 лет и свыше 40 лет).

1.7. С целью улучшения организации социально-медицинских услуг в доме милосердия лица размещаются по отделениям комнатам в соответствии с режимами содержания (постельным, наблюдения, свободным), состояния здоровья, возраста и личного желания.

1.8. Контроль над качеством медицинского обслуживания лиц страдающих психическими расстройствами, проживающих в доме милосердия, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов и оказание специализированной медицинской помощи осуществляют органы здравоохранения в установленном порядке.

1.9. В своей деятельности дом милосердия руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами, инструктивными письмами и постановлениями: главы администрации Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края, министерства здравоохранения РФ, управления социальной защиты населения Краснодарского края по Тимашевскому району, другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции дома милосердия

2.1. Основными задачами дома милосердия являются:

-материально-бытовое обеспечение престарелых и инвалидов, создание для них

условий жизни, приближенных к домашним, благоприятного микроклимата;
-организация ухода (надзора) за гражданами, оказание им медицинской помощи и проведение культурно-массовой работы;
-осуществление мероприятий, направленных на социально-трудовую реабилитацию инвалидов.

2.2.В соответствии с основными задачами дом милосердия осуществляет:

-прием престарелых и инвалидов психически больных и активное содействие их социально-трудовой адаптации;
-бытовое обслуживание инвалидов, предоставление им в соответствии с утвержденными нормами благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви;

2.3.Организация рационального питания, в том числе диетического питания, с учетом возраста и состояния здоровья;

- уход (надзор) за лицами, страдающими психическими расстройствами в соответствии с режимами содержания;

-диспансеризацию и лечение проживающих, организацию консультативной помощи специалистов, госпитализацию нуждающихся лечебно-профилактические учреждения;

-проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

-обеспечение проживающих слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, немоторными средствами передвижения;

-организацию культурно-массовой работы с престарелыми и инвалидами с учетом их состояния здоровья и возраста;

-осуществление согласно медицинским рекомендациям 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 психически больных;

-совершенствование организации труда персонала и повышение его квалификации на местных базах органов здравоохранения, внедрение средств малой механизации;

-широкое использование шефской помощи предприятий (учреждений) в улучшении эксплуатации жилого фонда, объектов культурно-бытового назначения и благоустройства, а также проведении культурно-воспитательной работы.

2.4.Финансово-хозяйственная деятельность дома милосердия осуществляется в соответствии с утвержденным планом и сметой расходов.

2.5.В этих целях администрация дома милосердия организует:

-обеспечение дома милосердия материалами, оборудованием, инвентарем, топливом, одеждой, обувью, бельем и их рациональное использование;

-рациональное и экономное расходование средств Краевого бюджета, выделяемых на содержание дома милосердия, 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 фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;

-благоустройство и озеленение территории;

-списание имущества, пришедшего в негодность, в соответствии с Инструкцией по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях социального обеспечения состоящих на государственном бюджете, утвержденной приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 13 июня 1975 г. N 73;

2.6. Ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

2.7. Администрация дома милосердия выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении лиц, проживающих в доме милосердия и нуждающихся в опеке и попечительстве.

2.8. Для охраны имущественных интересов этих лиц (получение пенсии, управление имуществом и т.п.) в необходимых случаях может быть назначен опекун над имуществом.

3. Условия приема, содержания и выписки из дома милосердия

3.1. В дом милосердия принимаются лица, страдающие психическими хроническими заболеваниями, нуждающиеся по состоянию здоровья в уходе, бытовом обслуживании и медицинской помощи в соответствии с Инструкцией "О медицинских показаниях и противопоказаниях к приему в дом-дом милосердия", утвержденной Министерством здравоохранения СССР и согласованной с Государственным комитетом СССР по труду и социальным вопросам 5-7 сентября 1978 года N 06-14/12/2495-МК, независимо от наличия родственников, обязанных по закону их содержать.

3.2. Предоставление постоянного проживания гражданам пожилого возраста (мужчинам возрастом старше 60 лет и женщинам возрастом старше 55 лет) и инвалидам (возрастом старше 18 лет), страдающих хроническими и психическими заболеваниями, частично или полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающимся в постоянном уходе (далее – граждан);

Инвалиды Отечественной войны, участники Отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов и участников Отечественной войны принимаются в дом милосердия в первоочередном порядке.

3.3. Прием в дом милосердия производится по путевке министерства труда и социального развития Краснодарского края, которая выдается на основании:

- наличие паспорта;

- регистрация в Краснодарском крае;
- справка МСЭ об инвалидности для граждан не пенсионного возраста;
- заявление- согласие на обработку и передачу персональных данных;
- справка о размере полученной пенсии и социальных выплат. Остальные необходимые документы оформляются управлением социальной защиты населения по месту жительства совместно с медицинскими учреждениями.

3.4. На каждого поступившего в дом милосердия заводятся:

- личное дело, в котором хранятся: путевка, пенсионное удостоверение, заявление, справка МСЭ, медицинская карта.
- личное дело поступивших хранятся у специалиста в металлическом шкафу.
- паспорт, принятого в дом милосердия, хранится у секретаря-машинистки, в специальном несгораемом шкафу.
- к истории болезни, приобщаются все медицинские документы на поступившего в дом милосердия.

3.5. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги лиц, поступающих в дом милосердия, не помещенные в сберегательную кассу (отделение Сбербанка), по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией до востребования их владельца или лицу, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном Законом порядке.

Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с пп. 27 - 37 Инструкции по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях и организациях системы Министерства социального обеспечения РСФСР, утвержденной приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 13 июня 1975 года N 73.

3.6. Пенсионерам, во время пребывания в доме милосердия, выплата пенсии производится в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты государственных пенсий. Персональным пенсионерам - в соответствии с Положением о персональных пенсиях.

3.7. В тех случаях, когда обеспечиваемые по состоянию здоровья не могут получить причитающуюся им пенсию лично, администрация дома милосердия сообщает об этом в соответствующий орган социального обеспечения и совместно с ним принимает меры к признанию проживающего недееспособным и назначению опекуна над имуществом в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Граждане проживающие в доме милосердия, могут в исключительных случаях приниматься на временные работы, не связанные с обслуживанием больных в этом учреждении, в соответствии с действующим законодательством, на должности младшего обслуживающего персонала и рабочих, если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени.

3.9. Временное выбытие из дома милосердия проживающих быть разрешено с учетом заключения врача о возможности выезда, при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за больными и с согласия директора, на срок не более 3-х месяцев.

Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

3.10. Перевод лиц из одного учреждения в другой в пределах Краснодарского края производится с разрешения министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3.11. Выписка опекаемого из дома милосердия производится с разрешения вышестоящей (по подчиненности) организации при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или по просьбе родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним, а также в случае очередного переосвидетельствования на МСЭ и перевода больного с ранее присвоенной группы на III группу инвалидности.

3.12. При выбытии из дома милосердия проживающему, выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в доме милосердия и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в доме милосердия.

4. Руководство дома милосердия

4.1. Дом милосердия возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности министерством труда и социального развития Краснодарского края.

4.2. Директор организует работу дома милосердия и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

Коллектив дома милосердия 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 доме милосердия, улучшению условий труда и быта его работников.

4.3. Директор без доверенности действует от имени дома милосердия, представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами дома милосердия, заключает договоры, выдает доверенности, в том числе и с правом передоверия, открывает в банках соответствующие счета дома милосердия.

В пределах своей компетенции директор издает приказы по дому милосердия; в соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников учреждения и лиц, проживающих в нем.

4.4. Директор дома милосердия, по согласованию с местным комитетом профсоюза, производит в установленном порядке премирование работников за достижение лучших результатов в работе.

4.5. Проверку работы и ревизию финансово-хозяйственной деятельности дома милосердия производит министерством труда и социального развития

Краснодарского края другими организациями в установленном порядке.

Положение разработано:

Специалистом по кадрам  Т.И.Шкурко

« 01 » 03 2019г.

Согласовано:

Юрисконсульт  Ткаченко Е.А.

« 01 » 03 2019г.