|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор СПб ГБСУСО**  **«Психоневрологический интернат №4»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Юзефович**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год** |

**Положение**

**о 3-ом отделении общем**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного**

**стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат №4»**

**г. Санкт-Петербург**

**2017**

1. **Общие положения**
2. 3-е отделение общее (медико-социальной реабилитации инвалидов женского пола пожилого и трудоспособного возраста с множественными нарушениями развития и психическими заболеваниями) (далее – Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат №4» (далее – Учреждение).
3. Отделение в установленном порядке создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.
4. Штатная численность отделения утверждается руководителем Учреждения на основании типовых положений о штатах и нормативов численности работников государственных учреждений по согласованию с Комитетом по социальной политике.
5. Деятельность Отделения регламентируется Уставом Учреждения, настоящим положением, иными нормативно-правовыми актами, локальными правовыми актами по выполняемой работе, приказами и распоряжениями по учреждению, а также вышестоящих органов и должностных лиц, правилами и нормами охраны труда и системы управления охраной труда, действующим трудовым и медицинским законодательством.
6. Должностные инструкции работников отделения разрабатываются и утверждаются администрацией Учреждения на основании типовых должностных обязанностей и квалификационных требований и доводятся до сотрудников отделения под личную роспись.
7. Работники отделения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Губернатора и Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, ГОСТами и стандартами в области социального и медицинского обслуживания, в том числе санитарно-гигиеническими, противопожарными и другими нормативно-методическими документами, локальными правовыми актами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
8. Прием и выписка проживающих в Отделении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения, а перевод между отделениями осуществляется по решению врачебной комиссии Учреждения. Госпитализация в психиатрический стационар осуществляется в соответствии с законом №3185-1 РФ «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании».
9. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения в целях выполнения возложенных на него функций и решения поставленных перед ним задач социального обслуживания.
10. Отделение обеспечивает постоянное проживание и социальное обслуживание инвалидов пожилого и трудоспособного возраста с множественными нарушениями развития и психическими заболеваниями, с эмоционально-волевыми нарушениями, с интеллектуально-мнестическим снижением и расстройствами поведения, частично утратившими способность к самообслуживанию.
11. **Основные задачи**
12. Предоставление социально-бытовых и социально-медицинских услуг, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых услуг в стационарной форме социального обслуживания, содействие в получении медицинской помощи инвалидам пожилого и трудоспособного возраста с множественными нарушениями развития и психическими заболеваниями, с эмоционально-волевыми нарушениями, с интеллектуально-мнестическим снижением и расстройствами поведения, частично утратившими способность к самообслуживанию и санитарно-гигиеническим навыкам для улучшения их функциональных нарушений, повышения способности к самообслуживанию и улучшения качества жизни.
13. Обеспечение качественного и в полном объеме предоставления социальных услуг и медицинской помощи проживающим гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, состоянием здоровья и условиями договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, а также индивидуальной программой реабилитации инвалидов.
14. Выполнение функции законного представителя в отношении пациентов, признанных в установленном законом порядке недееспособными.
15. Обеспечение на Отделении рационального, в том числе диетического питания для каждого получателя социальных услуг.
16. Оказание получателям социальных услуг специализированной психиатрической медицинской помощи, врачебной и доврачебной медицинской помощи.
17. Обеспечение условий пребывания проживающим в отделении гражданам, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащего ухода.
18. Обеспечение условий для осуществления прав получателей социальных услуг и их законных представителей и выполнения ими своих обязанностей.
19. Оказание помощи в социальной адаптации, организация отдыха и социокультурного обслуживания инвалидов.
20. Проведение санитарно-просветительной работы по профилактике вредных привычек и формированию здорового образа жизни у проживающих Отделения.
21. Осуществление взаимодействия с государственными учреждениями, общественными организациями, проводящими работу с людьми с ограниченными возможностями и гражданами пожилого возраста.
22. Изучение, внедрение и распространение эффективных форм передового опыта и методов социального и медицинского обслуживания.
23. **Основные функции**
    1. Прием и размещение граждан с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, а также проведение мероприятий по их адаптации к новой обстановке.
    2. Квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная параклиническая диагностика.
    3. Осуществление медицинских, а также иных видов деятельности, отвечающих уставным целям, требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании и в соответствии с лицензией, полученной в установленном порядке.
    4. Организация предоставления рационального, в том числе диетического, питания не менее 4-х раз в день.
    5. Контроль за качеством питания и условиями проживания получателей социальных услуг.
    6. Организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями здравоохранения консультативной помощи получателям социальных услуг и перевод их, при необходимости, в соответствующие лечебно-профилактические учреждения здравоохранения для стационарного лечения.
    7. Подготовка документов и организация медико-социальной экспертизы лицам с психическими расстройствами с целью подтверждения или усиления группы инвалидности, коррекции индивидуальной программы реабилитации и абилитации.
    8. Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.
    9. Предоставление получателям социальных услуг необходимых социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых), входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг.
    10. Ведение утвержденной медицинской документации, своевременное представление оперативной информации и достоверной статистической отчетности.
    11. Обеспечение правильного хранения, учета, выдачи лекарственных средств.
    12. Обеспечение условий по профилактике заболеваемости, соблюдение персоналом правил по охране труда и технике безопасности.
    13. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.
    14. Соблюдение персоналом норм профессиональной этики медицинского работника, деонтологии, Кодекса этики и служебного поведения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, высокого уровня трудовой дисциплины.

1. **Организация деятельности**
   1. Отделение возглавляет заведующий отделением (он же врач отделения), имеющий квалификацию «врач-психиатр».
   2. Заведующий отделением - врач назначается на должность и освобождается с должности руководителем Учреждения по представлению заместителя директора по медицинской части.
   3. Заведующий отделением руководит отделением на основе единоначалия и в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение отделением возложенных на него функций, использование предоставленных ему прав по осуществлению своей основной деятельности, за диагностику, лечение, уход за больными, а также за санитарное состояние и хозяйственную работу отделения, ведет воспитательную работу среди персонала и получателей социальных услуг Отделения, являясь при этом лечащим врачом.
   4. Заведующий отделением - врач в своей служебной деятельности непосредственно подчиняется зам. директора по медицинской части Учреждения и осуществляет должностные обязанности под его руководством и контролем.
   5. На время отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.
   6. На должность старшей медицинской сестры отделения назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело».
   7. На должности среднего медицинского персонала назначаются лица, имеющие среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», «Общая практика».
   8. Обслуживание проживающих в Отделении осуществляется работниками, состоящими в штате Отделения.
   9. В соответствии с Законом РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании» работники Отделения соблюдают требования действующего Положения о психиатрическом режиме и правила содержания граждан, проживающих в Учреждении.
   10. Работники Отделения несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений о получателях социальных услуг, а также сведений об их персональных данных.
   11. Для работников Отделения и граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в Отделении, обязательным является соблюдение установленного в Учреждении пропускного и внутриобъектового режима.
   12. Рекомендуемые дни и часы для посещения граждан с учетом утвержденных Правил внутреннего трудового распорядка.
2. **Права, обязанности и ответственность работников Отделения**
   1. Работники Отделения имеют право:

* на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором;
* выносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения, касающиеся направлений деятельности Отделения и принимать участие в их обсуждении;
* принимать участие в работе комиссий, советов, рабочих групп, консилиума Учреждения. В установленном порядке посещать мероприятия, занятия с гражданами, находящимися на социальном обслуживании в Учреждении;
* запрашивать в установленном порядке от других подразделений, служб, сотрудников учреждения информацию, необходимую для выполнения служебных обязанностей и запланированных мероприятий;
* запрашивать в установленном порядке информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам входящим в их компетенцию, приглашать представителей данных учреждений по согласованию с руководителем Учреждения.
  1. Работники Отделения обязаны обеспечить:
* соблюдение прав лиц, страдающих психическими расстройствами, при оказании им психиатрической помощи, в том числе право на:

уважительное и гуманное отношение, исключающее унижение человеческого достоинства;

получение пациентами информации о своих правах, а также в доступной для них форме и с учетом их психического состояния информации о характере имеющихся у них психических расстройств и применяемых методах лечения;

психиатрическую помощь в наименее ограничительных условиях;

* 1. Работники Отделения несут ответственность за:
* невыполнение, неполное и/или некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями;
* несоблюдение работниками отделения положений Кодекса этики и служебного поведения, невыполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий;
* необеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях Отделения;
* несоблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, неисполнение организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений), касающихся работы Отделения;
* неисполнение или некачественное и несвоевременное исполнение запланированных мероприятий, несоблюдение установленных сроков подготовки документов, отчётности, информации;
* отсутствие постоянного контроля за безопасностью предоставляемых и оказываемых услуг с целью предупреждения травматизма и несчастных случаев среди проживающих отделения;

Работники отделения несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, а материально ответственные лица – также в соответствии с договором о материальной ответственности.

**Заместитель директора**

**по медицинской части Савостиков А.А.**

**Специалист по кадрам Алехина В.В.**

**Юрисконсульт Павленко А.П.**