

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ

«Лужский ПНИ»

Е.О. Миронович

« ____ » _____ 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об общем отделении

1. Общие положения

1.1. «Общее отделение» (65 коек), женское и мужское, является структурным подразделением ЛОГБУ «Лужский ПНИ». Отделение предназначено для проживания лиц с психическими заболеваниями, полностью или почти полностью себя обслуживающих, находящихся на свободном режиме содержания.

Показания для проживания в «Общем отделении»:

- Больные, страдающие шизофренией
- Больные, страдающие эпилепсией
- Больные, страдающие органическим поражением головного мозга различного генеза, сосудистым поражением головного мозга
- Больные, страдающие тяжелой, умеренной и легкой степенью умственной отсталости.

1.2. В своей работе отделение руководствуется следующими документами:

Конституция РФ

Гражданский кодекс РФ

«Положение о психоневрологическом интернате» Министерства социального обеспечения РСФСР, утвержденное приказом МСО РСФСР от 27.12.1978г. № 145.

«Правила внутреннего распорядка в домах престарелых и инвалидов», утвержденные МСО РСФСР 17.02.1959г.

Федеральный закон №48 от 24.04.2008 г. «Об опеке и попечительстве».

Федеральный Закон №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Постановление правительства №927 от 17.11.2010 г. «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних или не полностью дееспособных граждан»

Методическое письмо по организации психиатрического режима в доме- интернате Министерства социальной защиты населения Ленинградской области правительства Ленинградской области от 21.05.1996г. № 02/2021.

Постановление Правительства Ленинградской области от 09.12.2014г. № 577 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги, размере платы за предоставление социальных услуг и порядке взимания платы за их предоставление».

Постановление Правительства Ленинградской области от 22.12.2017г. №606 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области».

Устав ЛОГБУ « Лужский ПНИ»

Положение об отделении

2. Структура отделения утверждается Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области на основании и потребности состава проживающих.

Штатное расписание составляется на основании названных выше приказов и утверждается вышестоящей организацией.

3. Отделение имеет следующий набор помещений:

- жилые комнаты
- кабинет врача
- кабинет старшей медицинской сестры (территориально кабинет расположен в корпусе «К»)
- кабинет дежурной медсестры
- кабинет – склад сестры - хозяйки
- процедурный кабинет
- кабинет ЛФК
- кабинет массажа
- буфетная
- комната для персонала
- санитарный узел
- радиоузел
- дезинфекционная камера
- кабинет библиотекаря
- читальный зал
- парикмахерская
- изолятор
- приемно - карантинное отделение
- баня
- караоке
- сенсорная комната
- комната для проведения кружковых занятий

Для проведения реабилитации используются мощности реабилитационного сектора интерната.

4. Основные требования по планировке и оборудованию помещений:

- Двери палат не должны иметь замков и закрываться изнутри.
- Входные двери в отделение и окна должны хорошо закрываться, должны быть снабжены специальными замками, ключи от которых могут находиться только у персонала.
- Служебные помещения и кабинеты должны быть снабжены дополнительными замками, и обязательно закрываться при отсутствии в них персонала.
- Электророзетки располагаются в местах недоступных для больных или убираются в короба. Электрощиты закрываются на замок.

5. Отделение возглавляется заведующим отделением, который осуществляет общее руководство работой отделения и непосредственно подчиняется заместителю директора по медицинской части.

Заведующий отделением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора интерната.

Заведующий отделением является не освобожденным, и выполняет функции врача – специалиста на 100% рабочего времени. В своей деятельности руководствуется должностной инструкцией заведующего отделением ЛОГБУ «Лужский ПНИ», а также другой инструктивно – методической литературой

6. Руководство работой среднего и младшего персонала осуществляет старшая медицинская сестра отделения.

На должность старшей медицинской сестры назначается одна из наиболее опытных медицинских сестер, имеющая законченное среднее медицинское образование. Старшая медицинская сестра назначается и отстраняется приказом директора интерната по представлению заместителя директора по медицинской части и заведующего отделением. Находится в непосредственном подчинении заведующего отделением и заместителя директора по медицинской части.

В своей деятельности старшая медицинская сестра руководствуется должностной инструкцией, а также другими инструктивно – методическими документами руководящих органов.

7. Основные задачи и функции «Общего отделения».

Основными задачами отделения является достойное материально-бытовое, медицинское обеспечение проживающих, создание для них благоприятных условий жизни, приближенных к домашним;

- организация ухода за проживающими, организация оказания медицинской помощи;
- осуществление мероприятий, направленных на социально - бытовую и трудовую реабилитацию;
- организация и проведение культурно-массовой работы.

В соответствии с задачами на отделении осуществляется:

- прием и размещение по палатам проживающих с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста и проведения мероприятий по их адаптации;
- квалифицированное медицинское обслуживание, своевременная диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний инвалидов и престарелых, реабилитация;

диспансеризацию и поддерживающее лечение проживающих;

- организация ухода за проживающими, предупреждение осложнений заболеваний;
- организация совместно с ЛПУ консультативной помощи проживающим в отделении и госпитализация при необходимости в соответствующее ЛПУ;
- организация трудотерапии и реабилитации, создание условий для использования остаточных трудовых возможностей и участия в лечебно-трудовой деятельности;
- организация рационального, в том числе диетического питания проживающих с учетом их здоровья;
- обеспечение проживающим безопасных условий и инфекционной безопасности;
- проведение санитарно - гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- социально-бытовое обслуживание проживающих;
- содействие в проведении медико - социальной экспертизы;
- проведение реабилитационных медицинских и социальных мероприятий;
- содействие в получении зубопротезной помощи;
- содействие в получении других видов специализированной медицинской помощи и сложных диагностических исследований;
- обеспечение вспомогательными техническими средствами ухода и реабилитации;

- обеспечение нуждающихся слуховыми аппаратами, очками, протезно – ортопедическими изделиями и другими средствами реабилитации (кресла – коляски, трости и т.д.);
- организация санитарно – просветительской работы;
- обеспечение правовых услуг, защита прав проживающих, находящихся под опекой;
- организация ритуальных мероприятий;
- осуществление качественного ведения утвержденной медицинской документации;
- обеспечение своевременного повышения квалификации персонала, совершенствование организации труда, внедрение средств малой механизации и обучении современным методам работы;
- выполнение персоналом отделения своих функций в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и подчинение правилам внутреннего распорядка, утвержденного Уставом коллектива.

8. Права руководителей отделения

- 8.1. Принимать участие при подборе и расстановке кадров своего отделения.
- 8.2. Предоставлять администрации интерната кандидатуры сотрудников для вынесения поощрения или наложения административного взыскания.
- 8.3. Организовывать и проводить собрания в своем коллективе.
- 8.4. Получать информацию для выполнения своих функциональных обязанностей.
- 8.5. Принимать участие в общественной жизни интерната.

9. Ответственность руководителей отделения

- 9.1. Отделение несет ответственность за своевременное и качественное лечение и обследование проживающих.
- 9.2. За организацию качественного ухода за проживающими.
- 9.3. За соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда.
- 9.4. За соблюдение санитарного и противоэпидемического режима.
- 9.5. За соблюдение асептики и антисептики при проведении манипуляций.
- 9.6. За своевременность и правильное ведение медицинской документации и ее достоверность.
- 9.7. За правильное хранение и учет медикаментов, мед. инструментария, мед. аппаратуры, мягкого и жесткого инвентаря.
- 9.8. За соблюдение психиатрического режима, режима курения.

Зам. директора по медицинской части



Н.П.Сергин