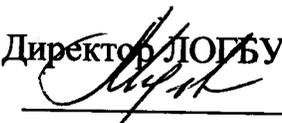


УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛОГБУ «Лужский ПНИ»

Миронович Е.О.
« ____ » _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психоневрологическом интернате
Ленинградское областное государственное
стационарное бюджетное учреждение
социального обслуживания
«Лужский психоневрологический интернат»

2018г.

I. Общие положения

Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное учреждение социального обслуживания «Лужский психоневрологический интернат» является учреждением, осуществляющим социальное обслуживание в стационарной форме, лиц, страдающих психическими расстройствами и нуждающихся в уходе.

Основной целью Учреждения является предоставление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области лицам, страдающим психическими расстройствами и нуждающимися в уходе, следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовых;
- социально-медицинских;
- социально-психологических;
- социально-педагогических;
- социально-трудовых;
- социально-правовых;

- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

Учреждение создано в соответствии с решением Леноблисполкома от 11.08.1958г. № 16-27 «Об организации дома для престарелых в городе Луге» на основании приказа Ленинградского областного отдела социального обеспечения от 31.12.1959г. № 29.

В процессе реорганизации от 01.10.1986 года «Лужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» перепрофилирован в «Лужский психоневрологический интернат» в соответствии с решением Исполкома Ленинградского областного Совета депутатов от 06.12.1985 года №504 на основании приказа Ленинградского областного отдела социального обеспечения от 21.04.1972 года №13, в соответствии с решением Леноблисполкома от 08.08.1986 года №69.

С 01.09.2009 года Ленинградское областное государственное стационарное учреждение социального обслуживания «Лужский психоневрологический интернат» переименован в Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное учреждение социального обслуживания «Лужский психоневрологический интернат» приказом Комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 10.07.2009 года №77 и приказа Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 01.09.2009 года №63.

В соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 ноября 2010 года №324 «О создании казенных учреждений путем изменения типа существующих бюджетных учреждений Ленинградской области» изменен тип учреждения с бюджетного на казенное.

С 01.01.2018года, в соответствии с Распоряжением Правительства Ленинградской области от 17 октября 2017 года №538-р «О создании Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лужский психоневрологический интернат», учреждение переименовано путем изменения типа существующего Ленинградского областного государственного

стационарного казенного учреждения социального обслуживания «Лужский психоневрологический интернат».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учреждение находится в зеленой зоне северной части города Луги.

Обеспечено коммунально-бытовыми услугами всех видов (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, газом, радио, телефоном, телевидением и т.д.), соответствует санитарно-гигиеническим нормам, требованиям ОТ и пожарной безопасности.

Учреждение взаимодействует и поддерживает контакты с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением путем коллегий, совещаний, совместных мероприятий, переписки.

Собственником имущества и учредителем Учреждения является Ленинградская область. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Правительство Ленинградской области (далее - Собственник).

Функции и полномочия учредителя и главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Комитет по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Учредитель).

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе Ленинградской области и Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области, а также круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, необходимые для осуществления деятельности бланки и штампы, а также другие средства индивидуализации.

В учреждении имеется штатное расписание с учетом коечной емкости (Приложение №1).

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Ленинградской области отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета Ленинградской области на основании бюджетной сметы.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами

Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ленинградской области, а также Уставом.

Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- средства областного бюджета Ленинградской области, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

Имущество Учреждения находится в собственности Ленинградской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Источниками финансирования, за счет которых организуется и содержится учреждение, являются:

- средства бюджета Ленинградской области;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

Изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области.

Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Задачи и функции психоневрологического интерната

Основными задачами психоневрологического интерната являются:

- определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию;
- оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых услуг;
- внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.

В соответствии с основными задачами психоневрологический интернат 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;
- организацию рационального, в том числе диетического питания, с учетом возраста и состояния здоровья;
- уход (надзор) за психически больными в соответствии с режимами содержания;
- диспансеризацию и лечение проживающих, организацию консультативной медицинской помощи специалистов, госпитализацию нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;
- проведение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий;
- обеспечение нуждающихся слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, немоторными средствами передвижения;
- 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.

Финансово-хозяйственная деятельность психоневрологического интерната осуществляется в соответствии с утвержденным планом и сметой расходов.

В этих целях администрация психоневрологического интерната организует:

- обеспечение интерната материалами, оборудованием, инвентарем, топливом, продуктами питания (в соответствии с Приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 05.11.2014г. № 29; Приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 28.12.2017г. № 25), одеждой, обувью, бельем (в соответствии с Приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 16.08.2010г. № 39 (ред. 22.09.2010); Приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 28.12.2017г. № 25) и их рациональное использование;
- рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание психоневрологического интерната, 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, коммуникаций;

- благоустройство и озеленение территории;
- списание имущества, пришедшего в негодность, в соответствии с Инструкцией по учету белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви в учреждениях и организациях, утвержденной Приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 13 июня 1975г. № 73;

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

Администрация интерната выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении лиц, проживающих в психоневрологическом интернате и нуждающихся в опеке и попечительстве.

III. Условия оказания социальных услуг

Основанием для помещения в «Учреждение» является индивидуальная программа реабилитации и абилитации, выданная комитетом по социальной защите населения Ленинградской области далее «Органом управления».

1. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в стационарной форме при постоянном проживании получателю социальных услуг, за исключением детей-инвалидов (на основании Постановления Правительства Ленинградской области №579 от 09 декабря 2014 года «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области»):

- заявление;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается);
- документ, удостоверяющий личность законного представителя получателя социальных услуг (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается);
- документ, удостоверяющий личность представителя получателя социальных услуг (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается) – в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается) – в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;
- справка, выданная медицинской организацией, об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме;
- индивидуальная программа реабилитации, разработанная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы (для инвалидов) (оригинал и копия документа, оригинал документа незамедлительно возвращается);
- медицинская карта, заверенная медицинской организацией с прилагаемыми анализами и заключениями врачей-специалистов (психиатра,

онколога, терапевта, фтизиатра), дата оформления медицинской карты – не более шести месяцев, предшествующих дате подачи заявления, результаты анализов и обследований давностью не более двух недель со дня выдачи описываются полностью (с указанием номера, даты и результата). К обязательным анализам и обследованиям относятся клинический анализ крови, анализ крови на гепатит В и С, реакцию Вассермана, ВИЧ – инфекцию, биохимический анализ крови на трансаминазы (АЛТ, АСТ) глюкозу, общий анализ мочи, анализ кала на дизгруппу, гельминтозы, мазок на ВЛ (дифтерию), данные флюорографии (номер, дата и результат) давностью не более одного года. Медицинские сведения заверяются подписью (с указанием фамилии, инициалов) председателя врачебной комиссии либо лица, ответственного за их достоверность, а также подписями (с указанием фамилии, инициалов) членов врачебной комиссии и круглой печатью соответствующей медицинской организации, содержат четкую информацию об оформившей медицинской организации и дате оформления (для получения социальных услуг в психоневрологических интернатах, домах-интернатах для престарелых и инвалидов);

- выписка из истории болезни получателя социальной услуги, выданная медицинской организацией психоневрологического профиля, с указанием способности к передвижению (самостоятельно, с посторонней помощью, самостоятельно не передвигается), описание психического статуса, решением клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации по месту проживания получателя социальной услуги, а в отношении дееспособного лица- заключение об отсутствии оснований для постановки вопроса перед судом, о признании его недееспособным. В отношении гражданина признанных вследствие психического расстройства недееспособными, соответствующее решение суда общей юрисдикции и заключение клинико-экспертной комиссии с рекомендацией о типе организации социального обслуживания, в которой может находиться гражданин (для получения социальных услуг в психоневрологических интернатах);

- справка об инвалидности, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы, если получатель социальных услуг является инвалидом;

- решение органа опеки и попечительства муниципального образования о направлении гражданина, находящегося под опекой или попечительством, в стационарную организацию социального обслуживания, оформленное в виде постановления главы муниципального образования о направлении в стационарную организацию социального обслуживания (для получения социальных услуг в психоневрологических интернатах);

- решение органа опеки и попечительства муниципального образования об освобождении опекуна от обязанностей, оформленное в виде постановления главы муниципального образования, при зачислении в учреждение (для получения социальных услуг в психоневрологических интернатах);

- сведения о состоянии имущества гражданина, находящегося под опекой или попечительством (для получения социальных услуг в психоневрологических интернатах);

- акт о материально-бытовом положении лица, направляемого в стационарную организацию, составленный органом социальной защиты населения по месту жительства;

- справка о последней регистрации в Ленинградской области в случае, если у гражданина отсутствует регистрация по месту жительства на территории Ленинградской области;

- справка жилищно-эксплуатационной организации (органа местного самоуправления, адресного бюро или иного уполномоченного органа) о составе семьи получателя социальных услуг с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений (за исключением получателей социальных услуг, у которых отсутствует определенное место жительства);

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество, закрепленное за получателем социальной услуги либо находящиеся в его собственности свидетельство о государственной регистрации права собственности, постановления и протоколы о закреплении жилой площади, договор купли-продажи, договор приватизации, сведения о закреплении жилья;

- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (территориальным органом Пенсионного фонда РФ, территориальным органом Министерства обороны РФ, территориальным органом Министерства внутренних дел РФ, территориальным органом Федеральной таможенной службы РФ, территориальным органом Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков), о размере пенсии;

- документы, подтверждающие доход членов семьи получателя социальной услуги (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 г. №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- при поступлении из другого интерната: аттестат на вещи.

2. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые в «Учреждение», должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка, разработанными и утвержденными директором «Учреждения» под роспись, условиями проживания в «Учреждении», видами услуг предоставляемых в нем.

3. При поступлении в «Учреждение» престарелые граждане и инвалиды обязаны заключить с «Учреждением» договор о предоставлении социальных услуг. Плата за стационарное обслуживание не может быть выше 75% пенсии гражданина с учетом ежемесячных выплат и доплат, установленных Законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

Престарелые граждане должны быть ознакомлены с порядком расходования средств, поступивших в качестве платы за стационарное обслуживание.

На каждого поступающего в «Учреждение» престарелого или инвалида формируется личное дело, в котором хранятся:

Первая часть:

- письменное заявление гражданина, заверенное его подписью, а для лиц признанных в установленном законом порядке недееспособными, письменное заявление их законных представителей. В заявлении указывается согласие на оплату стационарного обслуживания и социальных услуг;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- медицинская карта, заверенная лечебным учреждением, с прилагаемыми соответствующими анализами и заключениями врачей-специалистов (психиатра, онколога, терапевта, фтизиатра), заключение врачебной комиссии в составе не менее трех врачей с обязательным участием врача-психиатра;
- справка об инвалидности, выданную учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы, для мужчин в возрасте до 60 лет, для женщин - до 55 лет и для детей;
- паспорт;
- пенсионное удостоверение;
- справку о составе семьи с указанием родственных отношений;
- справку о размере получаемой пенсии;
- справка о доходах членов семьи;
- решение суда для лиц, признанных недееспособными (в случаях если в заключении врачебной комиссии нет записи о признании лица недееспособным);
- решение органа опеки и попечительства о направлении недееспособного лица в психоневрологическое учреждение (для лиц признанных в установленном порядке недееспособными);
- страховой медицинский полис;
- акт о материально-бытовом положении лиц, направляемых в стационарные учреждения, составленный органами социальной защиты населения;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- путевка;
- справка ф.9, характеристика жилого помещения;
- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество, закрепленное за получателем социальной услуги либо находящиеся в его собственности свидетельство о государственной регистрации права собственности, постановления и протоколы о закреплении жилой площади, договор купли-продажи, договор приватизации, сведения о закреплении жилья;
- трудовая книжка (при наличии).

Вторая часть:

- договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

Третья часть:

- договор социального найма жилого помещения.

Четвертая часть:

- отчет опекуна.

IV. Профилизация отделений интерната

В интернате организовано шесть отделений. Профилизация отделений произведена в зависимости от заболеваний и режима содержания:

- «Милосердие 1» (50 чел.) - смешанное, для лиц страдающих тяжелой соматической патологией, с и выраженными изменениями в психической деятельности, нуждающихся в постоянной посторонней помощи, находящихся на лечебно-охранительном режиме содержания.

- «Милосердие 2» (50 чел.) - смешанное, для лиц страдающих тяжелой соматической патологией, без выраженных психических отклонений, нуждающихся в постоянной посторонней помощи, находящихся на лечебно-охранительном режиме содержания

- «Милосердие 3» (65 чел.) - для лиц мужского пола, страдающих исключительно заболеваниями с изменением личности, нуждающихся в посторонней помощи, контроле и надзоре, находящихся на лечебно-охранительном режиме содержания.

- «Милосердие 4» (50 чел.) - для лиц женского пола, страдающих исключительно заболеваниями с изменением личности, нуждающихся в посторонней помощи, контроле и надзоре, находящихся на лечебно-охранительном режиме содержания.

- **Общее отделение (65 чел.)** – женское и мужское для лиц с психическими заболеваниями, полностью или почти полностью себя обслуживающих, находящихся на свободном режиме содержания.

- **Отделение социальной реабилитации (25 чел.)** – для лиц молодого возраста, страдающих умственной отсталостью, полностью себя обслуживающих, находящихся на свободном режиме содержания.

V. Правовые и нормативные акты Российской Федерации и Ленинградской области, в соответствии с которыми осуществляется деятельность учреждения

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с:

1. «Положение о психоневрологическом интернате» Министерства социального обеспечения РСФСР, утвержденное приказом МСО РСФСР от 27.12.1978г. № 145.
2. «Правила внутреннего распорядка в домах престарелых и инвалидов», утвержденные МСО РСФСР 17.02.1959г.
3. Федеральный закон №48 от 24.04.2008 г. «Об опеке и попечительстве».
4. Федеральный Закон №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
5. Постановление правительства №927 от 17.11.2010 г. «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних или не полностью дееспособных граждан»

6. Методическое письмо по организации психиатрического режима в доме-интернате Министерства социальной защиты населения Ленинградской области правительства Ленинградской области от 21.05.1996г. № 02/2021.
7. 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».
8. Постановление Правительства Ленинградской области от 09.12.2014г. № 579 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области»
9. Законом Российской Федерации от 02.08.1995г. №122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;
10. Законом Российской Федерации от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»;
11. Законом Российской Федерации от 10.12.1995г. №195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»
12. Законом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
13. Законом Российской Федерации от 12.01.1995г. №5-ФЗ «О ветеранах»;
14. Законом Российской Федерации от 02.09.1992г. №245 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.1995г. №1151 «О федеральном перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания»;
16. Законом Ленинградской области от 29.11.2004г. №94-оз «О социальном обслуживании населения в Ленинградской области»;
17. Постановлением Правительства Ленинградской области от 19.04.2005г. №108 «Об утверждении Перечня гарантированных социальных услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания населения Ленинградской области»;
18. ГОСТ Р 52495-2005 Социальное обслуживание населения. Термины и определения;
19. ГОСТ Р 52880-2007 Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
20. ГОСТ Р 52882-2007 Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания;
21. ГОСТ Р 52884-2007 Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;
22. ГОСТ Р 52498-2005 Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания;
23. ГОСТ Р 53060-2008 Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания.

Штатное расписание ЛОГБУ "Лужский ПНИ" с 01.01.2018 года

Структурное подразделение	Должность	Кол-во штатных единиц
1	2	3
Административно-управленческий персонал		
	Директор	1
	Заместитель директора по медицинской части	1
	Заместитель директора по административно хозяйственной части	1
	Главный бухгалтер	1
	Заместитель главного бухгалтера	1
	Экономист	2
	Бухгалтер	4
	Кассир	1
	Юрисконсульт	1
	Техник по инвентаризации строений и сооружений	1
	Заведующий хозяйством	1
	Специалист по кадрам	2
	Специалист по противопожарной профилактике	0,5
	Специалист по охране труда	1
	Секретарь руководителя	1
	Итого	19,5

Структурное подразделение	Должность	Кол-во штатных единиц
1	2	4
Хозяйственно-обслуживающий персонал		
	Заведующая прачечной	1
	Оператор стиральных машин	6
	Водитель автомобиля	3
	Слесарь по ремонту автомобилей	1
	Слесарь-электрик	1
	Слесарь-сантехник	1
	Столяр строительный	1
	Машинист(кочегар)котельной	3
	Маляр	1
	Подсобный рабочий	1
	Сторож	4,5
	Вахтер	1
	Заведующий складом	1
	Экспедитор	1

	Уборщик производственных и служебных помещений	2
	Уборщик территории	1
	Лифтер	0,5
	Итого	30

Структурное подразделение	Должность	Кол-во штатных единиц
1	2	3
Медицинский персонал		
Общее отделение		
	Заведующий отделением	1,00
	Врач (специалист)	0,75
	Старшая медицинская сестра	1,25
	Заведующий аптекой	1,00
	Медицинская сестра диетическая	1,00
	Медицинская сестра по массажу	0,50
	Фельдшер	1,00
	Медицинская сестра палатная	6,50
	Медицинская сестра процедурной	1,00
	Медицинская сестра (оборудования)	0,75
	Медицинский дезинфектор	2,00
	Сестра-хозяйка	1,50
	Санитарка палатная	0,25
	Уборщик производственных и служебных помещений	14,75
	Парикмахер	1,00
	Уборщик производственных и служебных помещений(изолятора)	1,00
	Социальный работник	2,00
	Итого	37,25

Структурное подразделение	Должность	Кол-во штатных единиц
1	2	4
Милосердие 1		
	Заведующий отделением	1
	Врач(специалист)	0,75
	Старшая медицинская медсестра	1
	Медицинская сестра палатная	7
	Сестра-хозяйка	1
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1
	Санитарка(палатная)	4,5
	Буфетчик	4
	Уборщик производственных и служебных помещений	6
	Социальный работник	0,25
		26,5

Структурное подразделение	Должность	Кол-во штатных единиц
1	2	4
Милосердие 2		
	Заведующий отделением	1
	Врач(специалист)	1
	Старшая медицинская сестра	0,5
	Медицинская сестра палатная	7
	Инструктор по лечебной физкультуре	0,25
	Сестра-хозяйка	1
	Санитарка (палатная)	7,25
	Уборщик производственных и служебных помещений	3
	Буфетчик	4
	Итого	25

Структурное подразделение	Должность	Кол-во штатных единиц
1	2	4
Милосердие 3		
	Заведующий отделением	1
	Врач (специалист)	0,25
	Старшая медицинская сестра	1
	Медицинская сестра палатная	7
	Сестра-хозяйка	1
	Санитарка (палатная)	7
	Санитар (сопровождения)	4
	Буфетчик	4
	Социальный работник	0,25
	Уборщик производственных и служебных помещений	4
	Итого	29,5

Структурное подразделение	Должность	Кол-во штатных единиц
1	2	4
Милосердие 4		
	Заведующий отделением	1
	Врач (специалист)	0,25
	Старшая медицинская сестра	0,5

	Медицинская сестра палатная	7
	Медицинская сестра (ПКО)	1
	Инструктор по лечебной физкультуре	0,25
	Сестра- хозяйка	0,5
	Санитарка(палатная)	9,5
	Уборщик производственных и служебных помещений	1,5
	Буфетчик	4
	Итого	25,5

Структурное подразделение 1	Должность 2	Кол-во штатных единиц 4
Отделение социальной реабилитации		
	Специалист по социальной работе	0,5
	Библиотекарь	1
	Старший воспитатель	1
	Воспитатель	4
	Инструктор по труду	1
	Инструктор по физической культуре	0,5
	Культурорганизатор	0,75
	Психолог	1
	Вахтёр	1
	Оператор стиральных машин	0,5
	Швея	0,5
	Курьер	2
	Уборщик территории	2
	Уборщик производственных и служебных помещений	2,5
	Подсобный рабочий	3
	Итого	21,25
Итого по учреждению		
		214,50

Нормы обеспечения питанием граждан пожилого возраста и инвалидов в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания Ленинградской области (в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, психоневрологических интернатах) (граммы на 1 день, брутто)

Продукты	Для домов-интернатов для граждан пожилого возраста и инвалидов	Для психоневрологических интернатов
Хлеб, крупа и другие зернопродукты		
Хлеб пшеничный	100	200
Хлеб ржано-пшеничный	100	150
Крупы и бобовые	52,5	49,6
Макароны	20	25
Мука пшеничная	45	45
Сухари панировочные	4	6
Другие овощи (всего), в том числе:		
Картофель	250	400
Капуста белокочанная свежая	115	150
Прочие	250	270
Томатное пюре и паста	4	4
Фрукты и соки		
Фрукты и ягоды, цитрусовые свежие	200	100
Соки плодово-ягодные	60	60
Сухофрукты	10	16
Молоко и молочные продукты		
Кефир и другие кисломолочные продукты	200	200
Молоко и молочные продукты	200	200
Творог	40	50
Сметана	10	15
Сыры твердые	15	10
Мясо и мясopодукты, птица, яйца и рыба		
Говядина 1-й категории	80	100
Колбасные изделия	25	25
Куры 1-й категории (полупотрошенные/потрошенные)	57/45	50/40
Рыба (неразделанная)	76	85
Яйцо	4 шт. в неделю	4 шт. в неделю
Смесь белковая композитная сухая (расчет специализированного продукта питания, где в 100,0 граммах смеси содержится 40,0 грамма белка)	24,5-49,0	28,5-57,0
Масла и жировые продукты		
Масло сливочное	20	20
Маргарин	10	10

Масло растительное	20	20
Кондитерские изделия и другие продукты		
Сахар	57	57
Повидло	10	10
Кондитерские изделия (печенья, пряники и другие)	5	5
Дрожжи прессованные	1	1
Какао-порошок, кофейный напиток	1,5	2
Крахмал картофельный	2,5	3
Уксус 3%	2,5	2
Чай черный	2	2
Специи	1	1
Соль	10	10
Поливитамины	1 драже 3 раза в неделю (через день)	1 драже 3 раза в неделю (через день)

Нормы обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на общем отделении в психоневрологических интернатах

Наименование одежды, обуви и мягкого инвентаря	Ед. изм.	Мужчины		Женщины	
		Кол-во	Срок носки, службы (лет)	Кол-во	Срок носки, службы (лет)
Верхняя пальтовая группа					
Куртка утепленная (пальто зимнее)	шт	1	3	1	3
Куртка (пальто демисезонное)	шт	1	3	1	3
Плащ демисезонный <*>	шт	1	4	1	4
Верхняя костюмно-платьевая группа					
Костюм – двойка полушерстяной <*>	шт	1	3	-	-
Сорочка (верхняя рубашка) х/б или смесовой ткани	шт	3	1	-	-
Брюки (полушерстяные)	шт	1	2	-	-
Брюки (хлопчатобумажные или джинсовая ткань)	шт	1	2	1	2
Брюки спортивные	шт	2	1	1	1
Брюки (джинсовая ткань) <*>	шт	1	2	1	2
Джемпер (свитер, кофта) шерстяной	шт	1	3	1	3
Джемпер (свитер, кофта) шерстяной <*>	шт	1	3	1	3
Спортивный костюм <*>	шт	2	2	2	3
Платье полушерстяное	шт	-	-	1	3
Платье, юбка и блузка (в комплекте) или брюки и блузка (в комплекте) хлопчатобумажные <*>	шт	-	-	3	2
Блуза нарядная <*>	шт	-	-	1	2
Халат домашний (х/б, фланель)	шт	-	-	3	2
Рейтузы полушерстяные	шт	1	1	2	2
Белье					
Трусы (панталоны)	шт	4	1	4	1
Футболка (майка)	шт	5	1	4	1
Бюстгальтер <*>	шт	-	-	3	1
Пижама ночная (сорочка ночная) <*>	шт	2	1	2	1
Носовые платки <*>	шт	4	1	4	1
Чулочно-носочные изделия					
Носки полушерстяные	шт	6	1	6	1
Носки (х/б или смесовые)	шт	6	1	6	1
Колготки (х/б, полушерстяные) <*>	шт	-	-	4	1
Головные уборы и галантерейные изделия					
Головной убор зимний	шт	1	2	-	-
Головной убор летний (шляпа, панама, кепка)	шт	1	1	1	1
Платок головной полушерстяной (шапка)	шт	-	-	1	1

Платок головной хлопчатобумажный	шт	-	-	2	1
Шарф	шт	1	4	1	4
Перчатки (варежки) полушерстяные	шт	1	1	1	1
Обувь					
Обувь зимняя (утепленная)	пар	1	2	1	2
Обувь демисезонная	пар	1	2	1	2
Обувь летняя	пар	1	1	1	1
Кроссовки <*>	пар	1	1	1	1
Обувь комнатная	пар	3	1	3	1
Обувь резиновая <*>	пар	1	2	1	2
Постельные принадлежности					
Одеяло шерстяное (ватное)	шт	1	3	1	3
Одеяло полушерстяное	шт	1	5	1	5
Подушка	шт	2	5	2	5
Покрывало	шт	1	5	1	5
Матрац (ватный, поролоновый)	шт	2	4	2	4
Пододеяльник	шт	4	1	4	1
Простыня	шт	4	1	4	1
Наволочка	шт	4	1	4	1
Наволочка нижняя <*>	шт	2	3	2	3
Полотенце вафельное	шт	3	1	3	1
Полотенце банное	шт	1	1	1	1
Полотенце для ног	шт	2	1	2	1
Пеленки фланелевые <*>	шт	7	1	7	1
Салфетки индивидуальные	шт	2	1	2	1

<*> По мере необходимости.

Примечание: обеспечение мягким инвентарем осуществляется дифференцированно в зависимости от категории больных (находящиеся на постельном режиме, ограничено на передвижающихся в пределах палаты, принимающих участие в прогулках по заключению врача). Списки больных по категориям утверждаются приказом директора учреждения.

Постельные принадлежности													
Одеяло шерстяное (ватное), второе одеяло – по мере необходимости	шт	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Одеяло полушерстяное	шт	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Подушка	шт	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
Покрывало (кроме больных, находящихся на постельном режиме)	шт	1	3	1	3	1	3	1	3				
Матрац (ватный, поролоновый)	шт	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Наматрасник <*>	шт	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Пододеяльник	шт	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1
Простыня	шт	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1
Наволочка	шт	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1
Наволочка нижняя <*>	шт	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2
Полотенце вафельное	шт	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1
Полотенце банное	шт	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
Полотенце для ног	шт	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1
Пеленки (х/б, фланелевые) <*>	шт	15	1	15	1	15	1	15	1	15	1	15	1
Салфетки индивидуальные	шт	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1
Медицинская клеенка (метр на человека) <*>	шт	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1

<*> По мере необходимости.

Примечание: обеспечение мягким инвентарем осуществляется дифференцированно в зависимости от категории больных (находящиеся на постельном режиме, ограничено на передвигающихся в пределах палаты, принимающих участие в прогулках по заключению врача). Списки больных по категориям утверждаются приказом директора учреждения.