

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор ГБСУСОССЗН

 Прохоровский дом интернат

 для престарелых и инвалидов имени

 Почетного гражданина Белгородской

 области М.А.Деркач»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Дивина

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении милосердия**

**ГБСУСОССЗН**

**«Прохоровский дом интернат для престарелых и инвалидов имени Почетного гражданина Белгородской области М.А.Деркач»**

**1.Общее положение.**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Отделение милосердия», в ГБСУСОССЗН «Прохоровский дом-интернат для престарелых и инвалидов имени Почетного гражданина Белгородской области М.А. Деркач». (далее - Учреждение).

1.2. Отделение милосердия организуется для обслуживания принятых на государственное обеспечение престарелых граждан и инвалидов I – II групп старше 18 лет, находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах своей жилой комнаты с посторонней помощью, на постоянное проживание.

1.3. Отделение милосердия выделяется из общего количества коек, формируется в пределах потребности дома-интерната в таких койках. Оно является самостоятельным специализированным подразделением дома-интерната.

1.4. Деятельность отделения милосердия регламентируется настоящим положением, и руководствуется Конституцией Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере здравоохранения и социального обслуживания населения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; теоретическими основами социальной гигиены и организации здравоохранения; национальными стандартами Российской Федерации; системой управления и организацией труда в здравоохранении и социальном обслуживании населения; организацией социальной и медицинской реабилитации больных; медицинской этикой и деонтологией; основами трудового законодательства; правилами по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Отделение милосердия организуется в учреждении, имеющем необходимый набор помещений для комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим нормам, противопожарным требованиям и требования техники безопасности.

1.6. Отделение возглавляет старшая медицинская сестра, принимаемая и освобождаемая от должности директором Учреждения.

1.7. На период отсутствия старшей медицинской сестры (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности возлагаются на сотрудника Учреждения, назначенного по приказу директора исполнять обязанности.

1.8. Сотрудники отделения непосредственно подчиняются старшей медицинской сестре, врачу-терапевту, директору Учреждения.

1.9. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется в установленном порядке директором Учреждения по согласованию с управлением социальной защиты населения Белгородской области после внесения соответствующих изменений в Устав Учреждения.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью отделения милосердия является социально-медицинское обслуживание пожилых граждан и инвалидов, полностью или частично утративших навыки самообслуживания, находящихся на постельном режиме содержания или передвигающихся с посторонней помощью в пределах отделения.

2.2. Исходя из целей, отделение милосердия решает следующие задачи:

* + 1. Организация противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий.
		2. Проведение комплекса лечебных и коррекционно-восстановительных мероприятий.
		3. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан.
		4. Совершенствование организации труда персонала и повышения его квалификации.
		5. Организаций мероприятий по социально-трудовой реабилитации проживающих.

**3. Функции**

 3.1. Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья пожилых граждан и инвалидов (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача).

3.2. Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе).

3.3. Систематическое наблюдение за пожилыми гражданами и инвалидами для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

3.4. Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья пожилых граждан и инвалидов, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за пожилыми гражданами и инвалидами для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

3.5. Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни.

3.6 Проведение занятий по адаптивной физической культуре.

3.7. Оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения).

3.8. Оказание санитарно-гигиенической помощи (обмывание, обтирание, стрижка ногтей, причесывание, смена нательного и постельного белья).

3.9. Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача).

3.10 Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения.

3.11 Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки.

3.12. Профилактика и лечение пролежней.

3.13 Организация прохождения диспансеризации в организациях здравоохранения.

3.14 Помощь в приеме пищи (кормление).

3.15 Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

**4. Права**

4.1. Пользоваться всеми правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, гражданским и трудовым кодексами Российской Федерации.

4.2. Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим положением.

4.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

 4.4. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

* 1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.
	2. Запрашивать и получать из всех структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
	3. Вступать при необходимости в контакты с внешними организациями.

**5. Ответственность**

* 1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.
	2. За соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.
	3. Заведующий отделением несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделения в объеме, предусмотренным заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

**6.** **Взаимодействие с другими структурными подразделениями.**

6.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

6.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управления социальной защиты населения области, образования, культуры и спорта, общественными организациями и другими ведомствами, осуществляющими работу с пожилыми людьми, находящимися в Учреждении, с целью успешной реализации индивидуальной программы реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.