

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

П Р И К А З

18.11.2024 г. Бор № 249

**Об утверждении Положения об отделении милосердия, Положения об
общем отделении, Положения о социально-реабилитационном отделении,
Положения о геронтопсихиатрическом отделении, Положение о приемно-
карантинном отделении государственного бюджетного учреждения
«Борский психоневрологический интернат»**

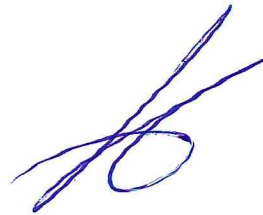
В целях приведения деятельности учреждения в соответствие с требованиями действующего законодательства,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделении милосердия государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат» (приложение №1).
2. Утвердить Положение об общем отделении государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат» (приложение №2).
3. Утвердить Положение о социально-реабилитационном отделении государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат» (приложение №3).
4. Утвердить Положение о геронтопсихиатрическом отделении государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат» (приложение №4).
5. Утвердить Положение о приемно-карантинном отделении государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат» (приложение №5).
6. Ответственность за реализацию положений возложить на заместителя по медицинской части Антипина Сергея Анатольевича.

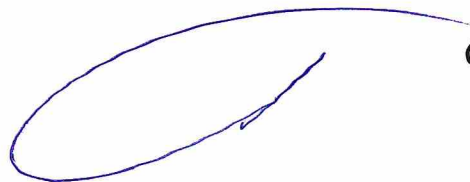
7. Положение об отделении милосердия Борского психоневрологического интерната, утвержденное 24.03.2006г., считать утратившим силу.
8. Положение о геронтопсихиатрическом отделении Борского психоневрологического интерната, утвержденное 24.03.2006г., считать утратившим силу.
9. Положение о психоневрологическом отделении государственного стационарного учреждения системы социальной защиты населения «Борский психоневрологический интернат», утвержденное 20.02.2009г., считать утратившим силу.
10. Положение о реабилитационном отделении государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат», утвержденное 12.05.2016г., считать утратившим силу.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «Борский ПНИ»



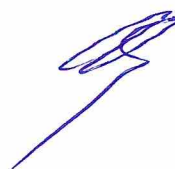
К.А. Георгиев

Заместитель по медицинской части



С.А. Антипин

Согласовано:
юрисконсульт



Т.А. Харитонова

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемно-карантинном отделении государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом РФ от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом РФ от 02.07.1992г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», федеральным законом от 20.07.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами и определяет порядок организации работы приемно-карантинного отделения (далее - Отделение) государственного бюджетного учреждения «Борский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение является структурным подразделением и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения.
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области.
- 1.4. Деятельностью отделения руководит главная медицинская сестра.
- 1.5. Главная медицинская сестра отделения и другие работники отделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 1.6. Штатная численность отделения устанавливается на основе типового штатного расписания с учетом мощности отделения.
- 1.7. Социальное обслуживание в отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека

2. Цели и функции Отделения

- 2.1. Основной целью деятельности Отделения является своевременного выявления у вновь поступающих или временно отсутствовавших граждан,

получателей социальных услуг признаков инфекционного заболевания и недопущения заноса инфекции в учреждение.

2.2. Отделение выполняет следующие функции:

2.2.1. Проведение первичного осмотра, санитарной обработки получателей социальных услуг и дезинфекции личных вещей, вновь поступающих на социальное обслуживание в ГБУ «Борский ПНИ» граждан, а также временно отсутствовавших получателей социальных услуг.

2.2.2. Осуществление медицинского наблюдения за получателями социальных услуг в течение периода до 7 календарных дней.

2.2.3. Предоставление предусмотренных социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических услуг, социально-правовых услуг, а также иных предусмотренных законодательством социальных услуг, предоставление которых возможно при условии исключения возможного контакта с другими получателями социальных услуг.

2.2.4. Организация благоприятных условий для социально-психологической адаптации, оказание психологической поддержки и проведение психокоррекционной работы.

2.2.5. Своевременное и полноценное ведение учетно-отчетной документации, проведение анализа работы и предоставление отчетов.

2.3. Обеспечение соответствующих нормативам санитарно-гигиенического состояния и противоэпидемического режима Отделения.

2.4. Помощь в оформлении документов, написании и отправке писем, содействие в получении консультативной правовой информации и обеспечение представительства в суде.

3. Условия приема, содержания, перевода и выписки из Отделения.

3.1. В Отделение принимаются граждане, страдающие психическими расстройствами, вновь поступающие на стационарное социальное обслуживание в Учреждение или временно отсутствовавшие 5 и более дней, при выявлении у принимаемых признаков инфекционного заболевания, а у временно отсутствовавших в организации 5 и более дней при отсутствии справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями, выданной медицинской организацией по месту проживания (пребывания). Принимаемые лица помещаются в изолятор приемно-карантинного отделения после проведения комплекса гигиенических мероприятий на период 7 календарных дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

- 3.2. Вновь поступающие в Отделение ознакомляются с условиями предоставления социальных услуг в ГБУ «Борский ПНИ», правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получают информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.
- 3.3. Противопоказанием для приема в отделение являются состояния, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, установленные уполномоченной медицинской организацией.
- 3.4. Содержание проживающих в Отделении должно осуществляться с обеспечением условий, благоприятно влияющих на лечебный и реабилитационный процессы, не унижающих достоинство проживающих в соответствии с основными функциями Отделения.
- 3.5. Поступающие в отделение в течение суток осматриваются врачом, по назначениям получают необходимое лечение и уход.
- 3.6. В случае необходимости осуществления мер социально-психологической адаптации вновь поступающих граждан, в течение пребывания в Отделении осматривается психологом и получает социально-психологические услуги.
- 3.7. Перевод из Отделения в другое отделение ГБУ «Борский ПНИ» на постоянное место проживания осуществляется сразу же по истечении 7-дневного срока наблюдения при отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

4. Конфиденциальность информации о получателях социальных услуг

- 4.1. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 4.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия допускается на основании части 3 ст. 6 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания Граждан Российской Федерации».

5. Права и обязанности работников Отделения

- 5.1. Работники отделения имеют право:
- 5.1.1. Знакомиться с нормативно-правовыми и локальными документами Учреждения для выполнения возложенных на отделение задач.
 - 5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководящего состава и руководителей структурных подразделений учреждения информацию и материалы, необходимые для решения возникших вопросов в рамках компетенции.
 - 5.1.3. Вносить на рассмотрение директором учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по совершенствованию работы отделения.
- 5.2. Работники отделения обязаны:
- 5.2.1. Предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором.
 - 5.2.2. Соблюдать обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
 - 5.2.3. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения.
 - 5.2.4. Соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности.
 - 5.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

6. Ответственность.

- 6.1. Работники отделения несут ответственность за профессионализм, полноту, своевременность и качество выполнения своих должностных обязанностей, а также возложенных на отделение задач и функций.
- 6.2. Работники отделения несут материальную и дисциплинарную ответственность за обеспечение сохранности и бережное содержание закрепленных за ними основных средств, соблюдение санитарных и противопожарных норм и правил, требований охраны труда и техники безопасности, а также, за непринятие мер по пресечению выявленных нарушений.