

Ленинградское областное государственное стационарное
бюджетное учреждение социального обслуживания
«Сясьстройский дом социального проживания»
(ЛОГБУ «Сясьстройский ДСП»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ЛОГБУ «Сясьстройский ДСП»
от 11 февраля 2026 года № 70

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем отделении

г. Сясьстрой
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общее отделение (медико-социальной реабилитации получателей социальных услуг с психическими заболеваниями) (далее – Отделение) является структурным подразделением Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сясьстройский дом социального проживания» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение в установленном порядке создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.
- 1.3. Штатная численность отделения утверждается руководителем Учреждения на основании типовых положений о штатах и нормативов численности работников государственных учреждений по согласованию с Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.
- 1.4. 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.
- 1.5. Должностные инструкции работников отделения разрабатываются и утверждаются руководителем Учреждения на основании типовых должностных обязанностей и квалификационных требований и доводятся до сотрудников отделения под личную роспись.
- 1.6. 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 Ленинградской области, Комитета по социальной защите населения Ленинградской области, 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.
- 1.7. Прием и выписка проживающих в Отделении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Учреждения, а перевод между отделениями осуществляется по решению Комитета по социальной защите населения Ленинградской области на основании новой ИППСУ. Госпитализация в психиатрический стационар осуществляется в соответствии с законом №3185-1 РФ «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании».
- 1.8. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения в целях выполнения возложенных на него функций и решения поставленных перед ним задач социального обслуживания.
- 1.9. Отделение обеспечивает постоянное проживание и социальное обслуживание получателей социальных услуг с психическими заболеваниями, с эмоционально-волевыми нарушениями, с интеллектуально-мнестическим снижением и расстройствами поведения.
- 1.10. Общее отделение предназначено на 180 мест.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Предоставление социально-бытовых и социально-медицинских услуг,

социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых услуг в стационарной форме социального обслуживания, содействие в получении медицинской помощи получателям социальных услуг с психическими заболеваниями, с эмоционально-волевыми нарушениями, с интеллектуально-мнестическим снижением и расстройствами поведения.

- 2.2. Обеспечение качественного содержания 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.
- 2.3. Содействие в проведении ежегодной диспансеризации и получении медицинской помощи в объеме базовой программы ОМС.
- 2.4. Организация прививочной работы по национальному календарю прививок и эпидемиологическим показаниям.
- 2.5. Выполнение функции законного представителя в отношении получателей социальных услуг, признанных в установленном законом порядке недееспособными.
- 2.6. Обеспечение на Отделении рационального, в том числе диетического питания для каждого получателя социальных услуг.
- 2.7. Оказание получателям социальных услуг специализированной психиатрической медицинской помощи, врачебной и доврачебной медицинской помощи.
- 2.8. Осуществление профессиональной реабилитации, включающей: профессиональную ориентацию, профессиональное обучение, производственную адаптацию и содействие в трудоустройстве.
- 2.9. Предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг (их законными представителями), социально-бытовых, социально-медицинских, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.
- 2.10. Создание условий для возможного образования семьи, психологического сопровождения самостоятельного проживания семейных пар.
- 2.11. Обеспечение условий пребывания проживающим в отделении гражданам, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащего ухода.
- 2.12. Обеспечение условий для осуществления прав получателей социальных услуг и их законных представителей и выполнения ими своих обязанностей.
- 2.13. Проведение индивидуальных бесед с родственниками получателей социальных услуг в установленных для этого местах. Своевременное уведомление родственников об изменении состояния здоровья проживающих, их направлении на госпитализацию и в случаях смерти проживающих.
- 2.14. Создание условий для отправления религиозных обрядов.
- 2.15. Оказание помощи в социальной адаптации, организация отдыха и социокультурного обслуживания получателей социальных услуг.
- 2.16. Проведение санитарно-просветительной работы по профилактике вредных привычек и формированию здорового образа жизни у проживающих Отделения.
- 2.17. Осуществление взаимодействия с государственными учреждениями, общественными организациями, проводящими работу с людьми с ограниченными возможностями и гражданами пожилого возраста.
- 2.18. Изучение, внедрение и распространение эффективных форм передового

опыта и методов социального и медицинского обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1. Прием и размещение граждан с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, а также проведение мероприятий по их адаптации к новой обстановке.
- 3.2. Квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная параклиническая диагностика.
- 3.3. 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.
- 3.4. Организация предоставления рационального, в том числе диетического, питания не менее 4-х раз в день.
- 3.5. Контроль за качеством питания и условиями проживания получателей социальных услуг.
- 3.6. 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.
- 3.7. Подготовка документов и организация медико-социальной экспертизы лицам с психическими расстройствами с целью подтверждения или усиления группы инвалидности, коррекции индивидуальной программы реабилитации и абилитации.
- 3.8. Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.
- 3.9. Предоставление получателям социальных услуг необходимых социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых), входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг.
- 3.10. Ведение утвержденной медицинской документации, своевременное представление оперативной информации и достоверной статистической отчетности.
- 3.11. Обеспечение правильного хранения, учета, выдачи лекарственных средств.
- 3.12. Обеспечение условий по профилактике заболеваемости, соблюдение персоналом правил по охране труда и технике безопасности.
- 3.13. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.
- 3.14. Соблюдение персоналом норм профессиональной этики медицинского работника, деонтологии, Кодекса этики и служебного поведения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, высокого уровня трудовой дисциплины.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Отделение возглавляет старшая медицинская сестра, которая назначается на должность и освобождается с должности руководителем Учреждения по представлению заместителя директора по медицинской части.
- 4.2. Старшая медицинская сестра 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.

- 4.3. Старшая медицинская сестра в своей служебной деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по медицинской части Учреждения и осуществляет должностные обязанности под его руководством и контролем.
- 4.4. На время отсутствия старшей медицинской сестры (отпуск, болезнь и пр.) её обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.
- 4.5. На должность старшей медицинской сестры отделения назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Сестринское дело в психиатрии», «Организация сестринского дела» и сертификат специалиста «Сестринское дело в психиатрии».
- 4.6. На должности среднего медицинского персонала назначаются лица, имеющие среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика».
- 4.7. На должности младшего медицинского персонала назначаются лица, имеющие среднее общее образование и профессиональное обучение по профессиям: «Младшая медицинская (-ий) сестра (брат) по уходу за больными» или «Санитар».
- 4.8. Обслуживание проживающих в Отделении осуществляется работниками, состоящими в штате Отделения.
- 4.9. 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.
- 4.10. Работники Отделения несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений о получателях социальных услуг, а также сведений об их персональных данных.
- 4.11. Для работников Отделения и граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в Отделении, обязательным является соблюдение установленного в Учреждении пропускного и внутриобъектового режима.
- 4.12. Рекомендуемые дни и часы для посещения граждан с учетом утвержденных Правил внутреннего трудового распорядка.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

- 5.1. 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.

5.2. Работники Отделения обязаны обеспечить:

соблюдение прав лиц, страдающих психическими расстройствами, при оказании им психиатрической помощи, в том числе право на:

уважительное и гуманное отношение, исключаящее 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;

5.3. 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, отчетности, 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.