СОГЛАСОВАНО:
Министр по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области

_____ С.В. Медникова
«___» _____ 2012г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Двуречье»»

_____ Т.П.Комиссарова
«22» февраля 2012 г.

Положение
о Медынском филиале Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Двуречье»»

г. Калуга
2012 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медынский филиал Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Двуречье»» (далее - Филиал), создан на основании приказа № 1778 от 07.10.2011г., действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, другими правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.
1.2. Полное наименование Филиала: Медынский филиал Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Двуречье»».
1.3. Сокращенное наименование Филиала: Медынский филиал ГБУКО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Двуречье»».
1.4. Место нахождения и юридический адрес: 249950, Калужская область, город Медынь, улица Митрофанова, дом 32.

II. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

2.1. Филиал является обособленным подразделением Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Двуречье»» (далее – Учреждение), расположенного по адресу: 249950, Калужская область, г. Медынь, ул.Митрофанова, д.32, осуществляющим все его функции.
2.2. Учреждение наделяет Филиал имуществом для осуществления хозяйственной деятельности и иных видов деятельности, которое учитывается на балансе учреждения.
2.3. Руководитель Филиала назначается директором учреждения и действует на основании доверенности, выданной Учреждением. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения.
2.4. Филиал не является юридическим лицом, имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием и указанием принадлежности Филиала учреждению.
2.5. Филиал не может быть приватизирован или перепрофилирован на иные виды деятельности, а закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог.
2.6. Филиал может иметь в своей структуре отделения. Порядок создания реорганизации и ликвидации структурных подразделений Филиала определяется настоящим Положением о Филиале и Уставом Учреждения.

III. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Предметом деятельности Филиала является социальное обслуживание престарелых граждан и инвалидов в целях укрепления их здоровья, повышения физической активности, а также нормализации психического статуса.
3.2. Целью деятельности Филиала является предоставление в стационарных условиях социальных услуг гражданам пожилого возраста ~~(мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет)~~ и инвалидам I и II групп (старше 18 лет), частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении (далее - престарелые граждане и инвалиды), создание для них наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

3.3. Для достижения цели, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Размещение престарелых граждан и инвалидов с учетом состояния их здоровья, активное содействие их социально-психологической адаптации к новой обстановке и коллективу, создание благоприятных условий для жизни;

2) приготовление и подача пищи, включая диетическое питание;

3) организация отдыха и досуга престарелых граждан и инвалидов;

4) медицинское обслуживание и лечение престарелых граждан и инвалидов, а также проведение лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий;

5) обеспечение престарелых граждан и инвалидов лекарственными средствами и изделиями медико-технического назначения;

6) организация лечебно-трудового процесса престарелых граждан и инвалидов, направленного на укрепление их здоровья, вовлечение в общественно полезный труд в соответствии с медицинскими рекомендациями;

7) обеспечение постельными принадлежностями, предметами личной гигиены престарелых граждан и инвалидов, а также нательным бельем, одеждой и другими предметами первой необходимости;

8) обеспечение сохранности личных вещей и ценностей престарелых граждан и инвалидов;

9) предоставление престарелым гражданам и инвалидам помещения для отправления религиозных обрядов, создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка, с учетом интересов верующих разных конфессий;

10) предоставление престарелым гражданам и инвалидам необходимых социально-бытовых, юридических и иных социальных услуг разового или постоянного характера в соответствии с территориальным перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых бесплатно;

11) взаимодействие с научными организациями и образовательными учреждениями профессионального образования по проблемам престарелых граждан и инвалидов;

12) проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

13) проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию престарелых граждан и инвалидов;

14) оказание услуг по предрейсовым и послерейсовым медицинским осмотрам;

15) содействие в обеспечении нуждающихся в Учреждении престарелых граждан и инвалидов зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, необходимыми средствами передвижения;

16) внедрение в практику работы средств малой механизации, облегчающих труд обслуживающего персонала по уходу за тяжелыми больными;

17) оказание ритуальных услуг престарелым гражданам и инвалидам, проживавшим в Учреждении;

18) оказание при необходимости квалифицированных услуг по функциям опекуна и попечителя, если проживающий не может надлежащим образом осуществлять свои конституционные права и обязанности в связи с частичной или полной утратой дееспособности;

19) осуществление деятельности, связанной с оборотом психотропных средств и наркотических веществ;

20) осуществление фармацевтической деятельности в рамках организации лечебного процесса (хранение, приобретение, отпуск в структурные подразделения учреждения лекарственных средств, включая сильнодействующие вещества по Списку №1 ПККН).

3.4. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения, не противоречит заданиям Учредителя.

3.5. Для реализации основных видов деятельности Филиал вправе привлекать для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, волонтерские и общественные организации.

3.6. Порядок поступления граждан в Филиал:

Престарелые граждане и инвалиды поступают в Филиал после наблюдения в течение 7 дней в приемно-карантинном отделении Учреждения. Личные дела граждан, обслуживаемых Филиалом, хранятся и ведутся в Учреждении, истории болезни оформляются в приемно-карантинном отделении Учреждения и передаются в Филиал при поступлении гражданина в Филиал.

3.7. Деятельность Филиала регулируется планом работы Филиала, графиками и расписаниями деятельности Филиала, разрабатываемыми Филиалом и утвержденными Учреждением.

IV. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением или переданным Филиалу по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

4.2. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением.

V. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал осуществляет хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой руководителю Филиала.

5.2. Филиал осуществляет распоряжение имуществом в порядке, установленном настоящим Положением, а также решениями Учреждения.

5.3. Филиал осуществляет виды деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения, в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом Учреждения.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

6.3. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании доверенности Учреждения.

6.4. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет перечень предоставляемых услуг, численность койко-мест, утверждает планы и отчеты, отражающие деятельность филиала по обслуживанию престарелых граждан и инвалидов;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- не реже 1 раза в месяц осуществляет проверки деятельности Филиала;
- назначает и увольняет Заведующего Филиалом по основаниям, предусмотренным законом;
- определяет структуру Филиала;
- устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом и иными средствами;
- принимает решение о прекращении деятельности Филиала.

6.5.Заведующий Филиалом:

- может действовать по доверенности от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых выданной ему доверенностью и настоящим Положением.
- осуществляет руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- в пределах имеющихся полномочий издает распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- производит подбор (собеседование) работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, предлагает кандидатуры работников для поощрения в соответствии с положением об оплате труда и применения к ним взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает функционирование Филиала;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.
- Формирует систему качества. Организует изучение мнения проживающих о качестве предоставляемых услуг, разрабатывает комплекс мер, направленных на улучшение качества жизни престарелых граждан и инвалидов в Филиале. При необходимости направляет предложения в Учреждение.

VII. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Проверка деятельности Филиала осуществляется комиссией Учреждения.

7.2. Члены комиссии Учреждения вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им необходимых материалов, книг учета или иных документов и личных объяснений.

7.3. Члены комиссии Учреждения направляют результаты проведенных ими проверок для рассмотрения и утверждения директору Учреждения.
7.4. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет и представляет отчетность о деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учреждением, в соответствии с установленными формами, перечнем отчетов и сроками их предоставления.

VIII. СТРУКТУРА ФИЛИАЛА

8.1. В структуре Филиала могут функционировать следующие службы:
8.1.1. Служба приготовления и подачи пищи:
-контролирует качество продуктов питания поступающих в Филиал;
-обеспечивает приготовление готовых блюд в соответствии с меню-раскладками и технологическими картами;
-осуществляет выдачу готовой пищи в соответствии с меню раскладкой.
8.1.2. Служба медико-социального обслуживания:
- контролирует за состоянием здоровья престарелых и инвалидов, проживающих в Филиале;
- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья;
- проведение лечебно-оздоровительных мероприятий направленных на сохранение, поддержку и охрану здоровья проживающих в Филиале граждан;
- содействие в профилактике обострений хронических и предупреждение инфекционных заболеваний, содействие в прохождении диспансеризации.
8.1.3. Служба социально-бытового обслуживания:
- своевременная стирка, чистка и ремонт мягкого инвентаря;
- ежедневная уборка жилых комнат и мест общего пользования;
- проведение банных дней.
8.1.4. Служба психолого-педагогического, социокультурного обслуживания и досуговой деятельности:
- проведение мероприятий по социально-бытовой адаптации;
- социально-средовая, социально-педагогическая, социально-психологическая, социокультурная реабилитация;
- физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- привлечение проживающих к посильной лечебно-трудовой деятельности;
- организация кружковой работы и клубов по интересам.

IX. ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА

9.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора с Учреждением, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Филиала.
9.2. Все работники Филиала, в пределах, возложенных на них обязанностей, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье граждан, проживающих в Филиале.
9.3. Каждый работник Филиала обязан:
- выполнять Устав ГБУКО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Двуречье»» и настоящее Положение;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- не разглашать сведения об обслуживаемых гражданах, полученные им в ходе работы.

9.4. Работники Филиала пользуются правами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительными льготами, предусмотренными законодательством Калужской области.

X. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

10.1. Деятельность Филиала прекращается:

- по решению Учреждения согласованному с Учредителем Учреждения;
- при ликвидации Учреждения по предусмотренным законом основаниям.

10.2. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой в установленном порядке.

10.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Филиала, выявляет дебиторов и кредиторов Учреждения, отношения с которыми были установлены в процессе деятельности Филиала.