

«Утверждаю»

Директор ГБУ СОССЗН «Ливенский
психоневрологический интернат»

 И. И. Харин

« 24 » апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о социально-медицинском отделении Государственного бюджетного
стационарного учреждения социального обслуживания системы
социальной защиты населения «Ливенский психоневрологический
интернат»**

Настоящее Положение определяет порядок работы социально-медицинского отделения. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми работниками отделения.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Социально-медицинское отделение предназначено для создания системы социально-медицинских мероприятий для получателей социальных услуг, обеспечивающих оптимальные условия оказания социально-медицинской помощи в соответствии с их возрастными особенностями, состоянием здоровья и специальными потребностями, а также предоставления социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.
- 1.2. Руководство отделением осуществляет заведующий социально-медицинским отделением, который в свою очередь подчиняется руководителю учреждения.
- 1.3. Условия труда работников отделения, организация их рабочих мест определяется и регулируется в соответствии с действующими стандартами, санитарными нормами.
- 1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 27.10.2014 года №400-пп "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг", Постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года №464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»», Приказом Минтруда России от 24 ноября 2014г № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами и указаниями Министерства Здравоохранения и социального развития РФ, законами и правовыми актами Правительства Белгородской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами интерната, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями работников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.5. Деятельность сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями и настоящим положением. Разрабатывает должностные инструкции заведующий отделением на основе квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам.

- 1.6. Деятельность отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.
- 1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 1.8. Обеспечение деятельности отделения техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в учреждении.

II. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно- штатную структуру включены: заведующий социально-медицинским отделением, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра процедурная, сестра-хозяйка, санитарка сопровождающая, санитарка-уборщица, медицинский дезинфектор.
- 2.2. Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение согласно утвержденному штатному расписанию.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Основными задачами социально-медицинского отделения являются:
- обеспечение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям;
 - оказание социально-медицинских услуг, направленных на поддержание, сохранение и укрепление здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателем социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.
 - обеспечение межведомственного и межсекторального взаимодействия в целях реализации социального сопровождения получателей социальных услуг.
- 3.2. В соответствии с основными задачами социально-медицинское отделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение получателей социальных услуг с хроническими психическими расстройствами, с учетом их заболевания, состояния, возраста, проведение мероприятий по их социальной адаптации;
- содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждений;
- предоставление получателям социальных услуг социально-медицинских услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- организация и проведение ежегодной диспансеризации с привлечением соответствующих специалистов и проведением необходимых инструментальных и лабораторных методов исследования;
- организация сопровождения получателей социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения для проведения необходимых лечебно-диагностических мероприятий, получения квалифицированной медицинской помощи;
- осуществление динамического наблюдения за соматическим состоянием, путем ежедневных врачебных обходов;
- контроль за качественным оказанием первой доврачебной помощи;
- организация проведения санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы (первичной, переосвидетельствования);
- организация и проведение оздоровительных мероприятий, проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, занятий по адаптивной физической культуре;
- содействие в организации санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг;
- проведение внутреннего контроля за качеством осуществляемой медицинской деятельностью и предоставляемых социальных услуг;
- содействие в разработке или проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, согласно разработанным ИПР;

- организация и осуществление диспансерного наблюдения за получателями социальных услуг с сопутствующими хроническими заболеваниями;
- назначение поддерживающей терапии с учетом регистра психических расстройств, возраста получателям социальных услуг, сопутствующей соматической патологии и контроль за ее приемом;
- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения при обострении хронических или остро развившихся заболеваниях;
- содействие в получении бесплатной зубопротезной (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), протезно-ортопедической и слухопротезной помощи;
- обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации согласно разработанным ИПРА;
- проведение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача);
- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЕМ.

4.1. Общая организация управления отделением возлагается на заведующего отделением, который:

- руководит деятельностью отделения;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации);
- принимает решения, обязательные для всех работников отделения;
- вносит руководству учреждения предложения по вопросам совершенствования работы отделения;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отделения;
- вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отделения;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отделения в целом;
 - предоставляет в установленные сроки отчеты о деятельности отделения.
- 4.2. В период отсутствия заведующего отделения его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Работники отделения имеют право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения;
- участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы отделения.

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за:

- выполнение возложенных на отделение функций и задач;
- организацию работы отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;
- соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.3. Сотрудники отделения в пределах своей компетенции вправе:

- вносить предложения по вопросам организации и условий труда;
- проходить в установленном порядке аттестацию;
- повышать свою квалификацию.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заведующим отделением, согласовываются и утверждаются руководителем учреждения.