

**Государственное бюджетное стационарное учреждение социального
обслуживания системы социальной защиты населения
«Томаровский дом социального обслуживания»
(ГБСУСОССЗН «Томаровский дом социального обслуживания»)**

Утверждено
приказом ГБСУСОССЗН
«Томаровский дом социального
обслуживания»
от 12.11.2021 № 270



**ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-медицинском отделении**

п.Томаровка – 2021

1. Общие положения

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

1.2 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.

1.3. Руководство отделением осуществляет заведующий, он в свою очередь подчиняется руководителю учреждения.

1.4. Условия труда работников отделения, организация их рабочих мест определяется и регулируется в соответствии с действующими стандартами, санитарными нормами.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Деятельность социально-реабилитационного отделения регламентируется Конституцией РФ, Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 04.02.2019 № 58-пп "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг", 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.

1.6. Деятельность сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями и настоящим положением. Разрабатывает должностные инструкции заведующий отделением на основе квалификационных требований, предъявляемых сотрудникам.

1.7. Деятельность отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. Обеспечение деятельности отделения техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в учреждении.

2. Структура и состав отделения

2.1. В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно- штатную структуру включены: врач-психиатр, врач-терапевт, зубной врач, старшая медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра процедурная, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по ЛФК, сестра-хозяйка, санитарка по сопровождению, санитарка-уборщица, медицинский дезинфектор.

2.2. Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение согласно утвержденному штатному расписанию.

3. 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 граждан пожилого возраста и инвалидов 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 учреждениях;

- предоставление получателям социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» следующего перечня социальных услуг: социально-медицинские, социально-педагогические, социально-психологические, социально-трудовые, социально-бытовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала;

- 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 противоэпидемических 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 индивидуальным программам реабилитации и абилитации (далее – ИПРА);
- 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 со здоровьем (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.

4. Организация управления отделением

4.1. Общая организация управления отделением возлагается на врача-психиатра, 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 врача-психиатра его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

5. 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.

6. Заключительные положения

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

6.2. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст положения служит распоряжение вышестоящей организации, руководителя учреждения.