

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУ СО ЯО
Угличский дом-интернат
№ 112 от 20 марта 2023 г.

Положение
о социально-медицинском отделении ГБУ СО ЯО Угличский дом-интернат для престарелых и инвалидов.

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение «Социально-медицинское отделение» (далее - Отделение) является структурным подразделением ГБУ СО ЯО Угличский дом-интернат для престарелых и инвалидов (далее – дом-интернат).

1.2. Возглавляет социально-медицинское отделение Учреждения заведующий социально-медицинским отделением, принимаемый на работу и увольняемый в установленном порядке приказом директора дома-интерната.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ от 12.12.1993 г.

- Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

Национальными государственными стандартами Российской Федерации:

- ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения»,

- ГОСТ Р 52496-2019 "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения"

- ГОСТ Р 52497-2020 "Социальное обслуживание населения. Система обеспечения качества учреждений социального обслуживания"

- ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52884-2021 "Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления услуг гражданам старшего поколения и инвалидам,

- Методическими рекомендациями Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области: «Милиотерапия, как система создания качественной среды жизнедеятельности для пожилых людей и инвалидов, проживающих в условиях стационарного учреждения социального обслуживания общего типа».

- Устава дома-интерната.

1.4. Отделение организуется для медицинского обслуживания и лечения принятых на государственное обеспечение получателей социальных услуг частично или полностью утративших способность к самообслуживанию.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением - врач, специалист с высшим медицинским образованием, принимаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

1.6. Сотрудники отделения непосредственно подчиняются заведующему отделением, заместителю директора, директору дома-интерната, старшей медицинской сестре социально-медицинского отделения.

1.7. Получатели социальных услуг дома-интерната имеют право на гарантированный объем бесплатной медицинской помощи в соответствии с программой обязательного медицинского страхования граждан РФ, целевых программ и территориальных программ обязательного медицинского страхования, в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи.

1.8. Один раз в год проводится медицинский осмотр всех получателей социальных услуг дома-интерната с привлечением врачей специалистов ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ».

1.9. Профилактический осмотр получателей социальных услуг осуществляется врачом терапевтом, в отделении милосердия 1 раз в месяц, в отделении активного долголетия 1 раз в квартал, сопровождается записью в истории болезни.

2. Цель и задачи социально-медицинского отделения.

2.1. Целью деятельности отделения является предоставление разносторонней медицинской помощи получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию с целью сохранения и поддержки их здоровья.

2.2. Основными задачами отделения являются:

2.2.1. Предоставление услуг социально-медицинских, социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых. Совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме содержания, оказания психологической помощи временного характера круглосуточного пребывания в соответствии с утвержденным перечнем гарантированных государственных услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи.

2.2.2. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг и профессионального уровня работников отделения.

3. Функции социально-медицинского отделения

Социально-медицинское отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Прием и первичный осмотр получателей социальных услуг с учетом их заболеваний, тяжести состояния, возраста, и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке.

3.2. Квалифицированное медицинское обслуживание, динамическое наблюдение, своевременная диагностика и лечение заболеваний, профилактика осложнений и обострений хронических заболеваний, обслуживаемых получателей социальных услуг, используя возможности кабинета ЛФК, физиотерапии, медицинского массажа, кабинета ароматерапии, сенсорной комнаты, фито-бара.

3.3. Оказание экстренной медицинской помощи в случае возникновения у получателей социальных услуг неотложных состояний.

3.4. Организация совместно с государственными и муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи получателям социальных услуг в Отделении и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения для обследования и оказания специализированной, в том числе стационарной, медицинской помощи.

3.5. Организация рационального, в том числе диетического, питания получателям социальных услуг с учетом состояния их здоровья.

3.6. Организация прохождения диспансеризации.

- 3.7. Содействие в подготовке документов для проведения медико-социальной экспертизы.
- 3.8. Организация помощи в медико-социальной адаптации и реабилитации.
- 3.9. Содействие в обеспечении получателям социальных услуг необходимыми техническими средствами ухода и реабилитации.
- 3.10. Проведение мероприятий медицинской, социально-бытовой, социокультурной, психологической реабилитации, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (сопровождения).
- 3.11. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий.
- 3.12. Приобретение необходимых лекарственных препаратов и предметов медицинского назначения для получателей социальных услуг дома-интерната.
- 3.13. Использование в процессе системы менеджмента качества традиционных и инновационных технологий и методик по оказанию получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских и социально-правовых услуг.
- 3.14. Проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адаптации, активизации жизненной позиции, формирования здорового образа жизни индивидуально и в группах взаимоподдержки.
- 3.15. Консультирование и проведение просветительских мероприятий по организации рационального (диетического) питания с учетом состояния здоровья и возрастных изменений, гигиене питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек и т.д.
- 3.16. Организация занятий лечебной физкультурой получателей социальных услуг дома-интерната.
- 3.17. Ведение учетной и отчетной документации о деятельности Отделения по утвержденным формам, в установленном порядке, сроки.

4. Структура и организация деятельности отделения.

4.1. В состав социально-медицинского отделения входят:

- кабинет ЛФК;
 - кабинет физиотерапии и стоунтерапии;
 - кабинет массажа;
 - кабинеты врачей-специалистов (терапевта, психиатра, офтальмолога);
 - процедурный кабинет;
 - стерилизационная;
 - кабинет психолога;
 - кабинет «Школа здоровья»;
 - компьютерный класс;
 - фито-бар;
 - сенсорная комната;
 - кабинет ароматерапии;
 - кабинет социальных работников;
 - кабинет старшей медицинской сестры;
 - склад для хранения медикаментов;
 - 4 поста дежурных медицинских сестер:
- 1) пост № 1 (кабинет доврачебной помощи № 24) осуществляет обслуживание отделения милосердия № 1.
 - 2) пост № 2 (кабинет доврачебной помощи № 45) осуществляет обслуживание отделения милосердия № 2, изолятор.
 - 3) пост № 3 (кабинет доврачебной помощи № 45) осуществляет обслуживание отделения милосердия № 3, приемно-карантинного отделения.

4) пост № 4 (кабинет № 76) осуществляет обслуживание отделения активного долголетия.

- приемно-карантинное отделение;
- изолятор;
- морг;
- ритуальный зал;
- кабинет предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров;

4.2. Возглавляет отделение заведующий отделением – врач - специалист с высшим медицинским образованием.

4.3. Директор, заместитель директора Учреждения координирует деятельность отделения, оказывает сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.

4.4. Работа строится на основе перспективного, годового и полугодового планов работы дома-интерната, регламентируется графиком работы сотрудников отделения, утвержденным директором дома-интерната

5. Права и ответственность работников социально-медицинского отделения.

5.1.В социально-медицинском отделении в пределах своей компетенции для осуществления основных функций работники имеет право:

5.1.1. Знакомиться с постановлениями, распоряжениями, приказами Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области, локальными актами Учреждения и иными документами для выполнения возложенных на Отделение задач.

5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений дома-интерната, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы и информацию, необходимую для решения вопросов получателей социальных услуг.

5.1.3. Знакомиться с проектами решений руководства дома-интерната, касающихся деятельности Отделения.

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы дома-интерната.

5.1.5. Запрашивать от административно-хозяйственного аппарата дома-интерната представления материалов (заявок, норм расхода изделий и т.п.), необходимых для осуществления работы Отделения.

5.1.6. Проводить сотрудникам Отделения профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

5.1.7. Проходить в установленном порядке аккредитацию, аттестацию с правом получения соответствующей категории.

5.1.8. Вносить предложения о наложении взысканий и поощрений на работников;

5.1.9. Принимать решение по исполнению подразделением дома-интерната задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за исполнение возложенных на Отделение задач и функций, соблюдение ими локальных актов Учреждения (Коллективный договор, Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ СО ЯО Угличский дом-интернат для престарелых и инвалидов), организацию труда, обеспечение трудовой дисциплины.

5.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Сотрудники отделения несут ответственность за действия (бездействие), которые повлекли за собой последствия, опасные для жизни и здоровья получателей социальных услуг.

5.5.Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации и другие инстанции.

5.6.По представлению заведующего отделением к сотрудникам Отделения применяются меры поощрения за безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей, и меры взыскания, дисциплинарная ответственность в случае совершения дисциплинарного проступка.

5.7.Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников дома-интерната, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), ставшие известными при оказании услуг, небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг.

5.8.На иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДОМЕ-ИНТЕРНАТЕ

6.1. Услуги, выполняемые социально-медицинским отделением дома-интерната при осуществлении медицинской деятельности (в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 10.05.2007 г. № 323 « Об утверждении Порядка организации работ (услуг), выполняемых при осуществлении доврачебной, амбулаторно-поликлинической (в том числе первичной медико-санитарной помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, специализированной медицинской помощи), стационарной (в том числе первичной медико-санитарной помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, специализированной медицинской помощи), скорой и скорой специализированной (санитарно-авиационной), высокотехнологичной, санаторно-курортной медицинской помощи»), включают услуги по:

- лечебной физкультуре;
- медицинскому массажу,
- медицинским осмотрам (предменным, предрейсовым и послесменным, послерейсовым);
- общественному здоровью и организации здравоохранения;
- офтальмологии;
- психиатрии;
- сестринскому делу;
- терапии;
- физиотерапии.

7. ШТАТЫ МЕДИЦИНСКОЙ ЧАСТИ.

7.1. Необходимая численность социально-медицинского отделения определяется по действующим штатным нормативам.

7.2. Штатное расписание прилагается. (Приложение № 1).

8. Взаимоотношения и связи

8.1.Отделение взаимодействует с административно-управленческим персоналом дома-интерната, со всеми структурными подразделениями дома-интерната.

8.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управления социальной защиты населения, образования, культуры и спорта, общественными организациями и другими ведомствами, осуществляющими работу с получателями

социальных услуг, находящимися в доме-интернате, с целью успешной реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации получателей социальных услуг.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы отделения.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором дома-интерната и согласовываются в установленном порядке.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора дома-интерната и действует до его отмены в соответствии с приказом директора дома-интерната.

Разработано:
Заведующий отделения
милосердия № 3



Д.А. Андрианов

Заведующий отделения
милосердия № 2



Н.В. Смирнова

Старшая медицинская сестра
социально – медицинского отделения



И.М. Менгель

Согласовано:
Юрисконсульт



Е.С. Носова

Должность	Количество штатных единиц
Заведующий отделением	1
Врач-терапевт	1
Врач специалист (врач-офтальмолог)	0,5
Врач-психиатр	0,5
Старшая медицинская сестра	1
Медицинская сестра по физиотерапии	1
Медицинская сестра	1
Медицинская сестра процедурной	1
Медицинская сестра стерилизационной	0,5
Психолог	1
Инструктор по лечебной физкультуре	1
Инструктор по трудовой терапии	1
Социальный работник	2
Специалист по социальной работе	1