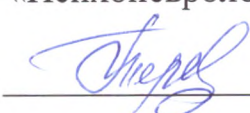


Приложение к приказу № 33  
от 09.01.2020 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБУ СО  
«Психоневрологический интернат  
п. Водопадный»  
  
С.Г. Терентьев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО – МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОГБУСО «ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ п. ВОДОПАДНЫЙ»**

2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социально-медицинского обслуживания, основанного на базе областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат п. Водопадный» (далее-Учреждение)

Отделение социально-медицинского обслуживания (далее - Отделение) осуществляет обслуживание лиц, являющихся получателями социальных услуг, проживающих в Учреждении, с учетом их клинического состояния, психологических особенностей, а также с учетом компенсаторно-адаптационных возможностей граждан-инвалидов и социально-трудового прогноза, разработку, организацию и проведение комплекса противоэпидемических, лечебных, коррекционно-восстановительных и санитарно-гигиенических мероприятий.

1.2. Отделение социально-медицинского обслуживания является структурным подразделением Учреждения, административно подчинено и подотчетно директору Учреждения.

1.3. Работу Отделения возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

1.4. Штаты Отделения устанавливаются на основе штатного расписания с учетом мощности Отделения.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации. Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приказами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области. Уставом Учреждения. Коллективным договором и настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения.

1.7. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, осуществляет контроль над выполнением обязанностей работниками Отделения.

1.8. В отсутствие заведующего отделением социально-медицинского обслуживания (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет работник Отделения, назначаемый приказом директора Учреждения.

## **2. Задачи Отделения**

Организация и осуществление динамического наблюдения за состоянием здоровья лиц, являющихся получателями социальных услуг, проживающих в Учреждении (далее - Проживающих)

2.1. Организация медико-социальной реабилитации получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении в соответствии с индивидуальными программами (далее ИПРА), разработанными Бюро медико-социальной экспертизы, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг получателей социальных услуг.

Подготовка документации для представления получателей социальных услуг в Бюро медико-социальной экспертизы для разработки и коррекции ИПРА



Разработка на основе ИПРА и индивидуальных программ предоставления социальных услуг методик по социально-медицинской реабилитации получателей социальных услуг, реабилитационных маршрутов

Оценка реабилитационного потенциала получателей социальных услуг при поступлении в Учреждение и в ходе проведения реабилитационных мероприятий

Проведение динамического наблюдения за реализацией ИПРА, индивидуальных программ предоставления социальных услуг, оценка результатов реализации ИПРА и индивидуальных программ предоставления социальных услуг в Учреждении

Ведение учетно-отчетной документации, составление планов работы Отделения, регулярный анализ работы Отделения, предоставление отчетов по установленной форме в соответствующие структурные подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

Организация разработки и внедрения инновационных форм и методов социально-медицинской реабилитации получателей социальных услуг

Разработка и реализация системы бытовых, медицинских, психологических, трудовых, правовых мероприятий в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, направленных на устранение или компенсацию ограничений жизнедеятельности получателей социальных услуг, вызванные нарушением их здоровья со стойким расстройством функций организма, социальной адаптации.

2.2. Осуществление лечебно-профилактических и лечебно-оздоровительных процедур в отношении получателей социальных услуг

2.3. Выявление сопутствующих заболеваний на ранней стадии

2.4. Своевременное предупреждение обострений основного процесса и сопутствующих соматических заболеваний у получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении

2.5. Развитие у получателей социальных услуг навыков самообслуживания, личной гигиены, правильного поведения в быту и за пределами Учреждения, приобщение к разносторонней целенаправленной деятельности

2.6. Своевременное активное выявление и ранняя госпитализация больных с инфекционными заболеваниями в специализированные лечебные учреждения

2.7. Подготовка и представление директору информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития деятельности Учреждения в вопросах медицинского обслуживания и реабилитации получателей социальных услуг

2.8. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий

### **3. Основные функции Отделения**

Отделение социально-медицинского обслуживания осуществляет:

3.1. Планирование и организацию социально-медицинской реабилитации получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении

3.2. Группировку контингента граждан-инвалидов исходя из клинического состояния, психологических особенностей, компенсаторно-адаптационных возможностей проживающих и организацию их дифференцированного обслуживания на основе указанных критериев

3.3. Организацию всей лечебно-профилактической и санитарно-противоэпидемической работы, осуществление контроля размещения получателей



социальных услуг с учетом всех критериев группировки, организацию рационального питания получателей социальных услуг проживающих в Учреждении

3.4. Организационно-методическое руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения по вопросам социально-трудовой реабилитации проживающих, обеспечение единства медицинских, трудотерапевтических и социальных воздействий на получателей социальных услуг

3.5. Организацию непрерывного наблюдения граждан-инвалидов, получающих специфическое (противосудорожное, нейролептическое и др.) лечение

3.6. Организацию и проведение ежегодных углубленных медицинских осмотров всех получателей социальных услуг с привлечением врачей-специалистов лечебно-профилактических учреждений

3.7. Взаимодействие с лечебно-профилактическими, санитарно-эпидемическими и иными учреждениями системы здравоохранения по вопросам организации предоставления социально-медицинских услуг получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении

3.8. Составление оптимальных графиков работы медицинского персонала Учреждения

3.9. Осуществление, согласно утвержденным графикам, постоянного контроля работы медицинского персонала посредством организации периодических обходов корпусов, отделений, этажей

3.10. Рациональное закрепление всех медицинских работников за корпусами, отделениями, этажами, кабинетами

3.11. Организацию проведения плановых и внеплановых проверок состояния лечебно-диагностического, лечебно-профилактического, а также санитарно-противоэпидемиологических процессов. Разработку и принятие по их результатам необходимых мер по устранению недостатков

3.12. Организацию своевременной, санкционированно выписки, хранение и использование медикаментов, осуществление контроля полного, своевременного и рационального использования средств, ассигнованных на приобретение медикаментов, медицинского оборудования и инвентаря, контроль сроков реализации медикаментов

3.13. Контроль своевременности прохождения медицинскими работниками, работниками пищеблока и других вспомогательных служб медицинского осмотра и обследований

3.14. Внедрение в практику эффективных методов и средств профилактики, диагностики и лечения, новых организационных форм работы по оказанию лечебно-профилактической помощи

3.15. Контроль правильности проведения диагностических и лечебных процедур. эксплуатации инструментария. аппаратуры и оборудования, рационального использования реактивов и лекарственных препаратов, соблюдения правил техники безопасности и охраны труда медицинским персоналом

3.16. Организацию и проведение санитарно-просветительской работы среди получателей социальных услуг

3.17. Обеспечение соблюдения правил врачебной этики и деонтологии



#### **4. Права Отделения и ответственность**

4.1. Получать поступающие в Учреждение документы и иные информативные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе

4.2. Запрашивать и получать от руководства Учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отделение задач и функций

4.3. Вносить предложения по усовершенствованию организации работы отделения медико-социальной реабилитации, а также по внедрению инновационных реабилитационных технологий и методов организации реабилитационной работы с получателями социальных услуг на рассмотрение руководителя Учреждения.

4.2. Представлять получателей социальных услуг в бюро медико-социальной экспертизы для переосвидетельствования, или досрочного освидетельствования в связи с изменениями состояния здоровья, а также для разработки и коррекции ИПР.

4.3. Представлять разработанные методы реабилитации получателей социальных услуг на семинарах, конференциях, в печатных изданиях.

4.4. Работники отделения медико-социальной реабилитации пользуются всеми правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ.

#### **Ответственность**

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий Отделением.

Ответственность работников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

#### **5. Взаимодействие с вышестоящим руководством**

5.1. Непосредственным руководителем отделения является заведующий отделением, который непосредственно подчиняется директору Учреждения

5.2. Все вопросы, с которыми руководитель Отделения сталкивается в своей работе, и решение которых находится вне его компетенции, передаются на рассмотрение директору Учреждения

5.3. Распоряжения, указания, касающиеся регулирования работы Отделения даются директором Учреждения заведующему Отделением, медицинскому персоналу, как в письменной, так и в устной форме

5.4. Руководитель Отделения - заведующий вправе затребовать письменное подтверждение распоряжения директора

5.5. Распоряжения, ведущие к существенным изменениям в системе работы Учреждения или Отделения, отдаются в письменном виде и оформляются отдельными приказами

5.6. Входящая информация:

- приказы, распоряжения, указания, запросы, справочная информация директора Учреждения по вопросам организации текущей деятельности Учреждения, относящимся к компетенции Отделения

5.7. Исходящая информация:



заявления, просьбы, докладные, требования (за подписью руководителя Отделения) по всем вопросам жизнедеятельности Учреждения, разрешение которых находится в компетенции директора;

отчеты, объяснения, справочная информация (за подписью руководителя Отделения) по вопросам и результатам текущей деятельности Учреждения

## **6. Взаимодействие с должностными лицами и работниками Учреждения**

### **6.1. Входящая информация**

отчеты, объяснения, справочная информация по вопросам и результатам текущей деятельности, относящиеся к компетенции Отделения

### **6.2. Исходящая информация**

запросы (за подписью руководителя Отделения) по вопросам организации текущей деятельности учреждения, относящиеся к компетенции Отделения

## **7. Формы поощрения и наказания**

К работникам Отделения применяются меры поощрения и наказания, предусмотренные действующим трудовым законодательством, трудовым договором, коллективным договором между работодателем и работниками Учреждения, а также приказами и распоряжениями по Учреждению

### **8. Критерии эффективности и оценка труда работников Отделения**

#### **8.1. Критериями эффективности деятельности Отделения являются:**

полное, эффективное и качественное выполнение своих должностных обязанностей, надлежащее выполнение приказов и распоряжений по Учреждению, относящихся к компетенции Отделения

последовательность, комплексность и непрерывность в осуществлении мероприятий по медицинскому наблюдению и обслуживанию лиц, являющихся получателями социальных услуг, проживающих в Учреждении

соблюдение работниками Отделения требований трудового законодательства, внутренних приказов и распоряжений, связанных с организацией труда работников, действующих норм, правил, стандартов (в том числе в области охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты)

точность и своевременность предоставлению требуемых отчетов

8.2. В рамках данных критериев работники Отделения несут персональную ответственность за свою работу с учетом трудового участия

### **9. Персональная ответственность работников Отделения**

9.1. Работники Отделения несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации

за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

9.2. Работник Отделения несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий.

установленных действующим законодательством. Уставом Учреждения, иными нормативно-правовыми актами

9.3. Работник Отделения не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права

9.4. Работник Отделения, недобросовестно использующий имущество и средства Учреждения в собственных интересах или в интересах, противоположных интересам Учредителя, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным законодательством Российской Федерации