

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-медицинском отделении государственного бюджетного учреждения «Навашинский психоневрологический интернат»

Настоящее положение определяет порядок работы социально-медицинского отделения Государственного бюджетного учреждения «Навашинский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение), которое является одним из структурных подразделений Учреждения.

Нормы и правила, содержащиеся в настоящем положении, являются обязательными для исполнения всеми работниками отделения.

I. Общие положения

1.1. Социально-медицинское отделение ГБУ «Навашинский ПНИ» 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 так же предоставление социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.2. Руководство отделения осуществляет заведующий, он в свою очередь подчиняется директору учреждения, заместителю директора по медицинской части.

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

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 20.07.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- федеральным законом РФ от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- законом РФ от 02.07.1992г. №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»
- постановлением Правительства Нижегородской области от 24.12.2015г. № 864 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
- иными нормативно-правовыми актами.

1.6. Деятельность отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за

надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и отдельных поручений.

1.7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора учреждения.

II. Основные задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами социально-медицинского отделения являются:

- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальными особенностями и направленных на поддержание и сохранение здоровья пожилых людей и инвалидов;
- оказание медицинских услуг в рамках имеющей у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности.
- осуществление фармацевтической деятельности.
- обеспечение межведомственного и межсекторального взаимодействия в целях реализации социального сопровождения получателей социальных услуг.

2.2. 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;
- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная клиническая диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний у получателей социальных услуг;
- организация и проведение ежегодной диспансеризации с привлечением соответствующих специалистов и проведением необходимых инструментальных и лабораторных методов исследования;
- организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями медицинского сопровождения получателей социальных услуг;
- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- 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 лечебно-оздоровительных мероприятий/медицинский массаж, физиотерапевтические процедуры, ЛФК/;
- 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 клиентами с сопутствующими хроническими заболеваниями;
- назначение поддерживающей терапии с учетом регистра психических расстройств, возраста клиентов, сопутствующей соматической патологии и контроль за ее приемом;
- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения при обострении хронических или остро развившихся заболеваниях;
- обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации;
- проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур при наличии лицензии на медицинскую деятельность.
- 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.

III. Организация управления отделением

3.1. 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;
- 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.

3.2. В период отсутствия заведующего отделением его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

IV. Права и ответственность

4.1. 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.

4.2. 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 финансовых ресурсов;

- состояние трудовой дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;

- соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

4.3. Сотрудники отделения в пределах своей компетенции вправе:

- вносить предложения по вопросам организации и условий труда;

- проходить в установленном порядке аттестацию;

- повышать свою квалификацию.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему положению разрабатываются и подготавливаются заведующим отделением и предоставляются на утверждение директору учреждения.

5.2. Основанием для внесения изменений может быть изменение действующего законодательства, распоряжений директора учреждения, вышестоящих органов.