

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач – директор  
ГБУ ОСРЦИ «Пушкино»

\_\_\_\_\_ И.А. Емельянов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделении социально-медицинской реабилитации**

#### **1. Общие положения**

1.1 Отделение медико – социальной реабилитации является структурным подразделением и подчиняется главному врачу-директору и зам. главного врача по медицинской части.

1.2 Структуру и штат отделения утверждает главный врач-директор Центра с учётом проводимых лечебных мероприятий.

1.3 Зав. отделения назначается на должность и освобождается от должности приказом главного врача-директора Центра.

1.4 Специалисты отделения медико - социальной реабилитации в своей деятельности руководствуются постановлениями, приказами, распоряжениями Министерства здравоохранения, Министерства социальной политики Нижегородской области, приказами, распоряжениями и указаниями руководителя организации.

1.5 Основной целью деятельности отделения медико – социальной реабилитации является организация поэтапного выполнения индивидуальных программ социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов в части медико-социальных и медико-консультативных мероприятий.

#### **2. Основные задачи**

2.1 Обеспечение наиболее полной реализации индивидуальной программы реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов согласно медицинским назначениям.

2.2 Определение эффективности проведенного восстановительного лечения.

#### **3. Функции отделения**

3.1 Проведение восстановительного лечения инвалидов по индивидуальным программам реабилитации, используя современные методы физиотерапии, магнитотерапии, лечебной физкультуры, массажа, фитотерапии.

3.2 Организация и проведение ежедневного приема инвалидов.

3.3 Участие врачей в работе реабилитационного совета (РС) еженедельно.

3.4 Назначение каждым специалистом (РС) комплекса лечебных мероприятий и контроль за его проведением.

3.5 Освоение и внедрение в практику специалистов отделения новых средств и современных методов медицинской реабилитации, основанных на достижениях науки и передового опыта.

3.6 Проведение санитарно – просветительной работы среди реабилитируемых.

3.7 Ведение служебной документации согласно номенклатуре дел и годового плана работы Центра.

3.8 Организация и проведение различных мероприятий оздоровительной направленности.

3.9 Осуществление контроля за состоянием здоровья инвалидов во время прохождения курса реабилитации.

3.10 Осуществление мероприятий по повышению квалификации врачей и среднего мед. персонала в установленном порядке.

#### **4. Обязанности**

4.1 Обеспечение качественного и своевременного проведения курса реабилитации с учётом медико – социально-психологических особенностей инвалида.

4.2 Ведение служебной документации согласно номенклатуре дел и годового плана работы Центра.

4.3 Осуществление связи с другими организациями и государственными органами по вопросам медико-социальной реабилитации.

4.4 Заведующий отделением обязан в срок до 15 декабря сдать главному врачу – директору отчет за текущий год.

4.5 Заведующий отделением обязан в срок до 15 января сдать главному врачу – директору план работы.

#### **5. Права**

5.1 Участие в совещаниях по текущим вопросам.

5.2 Своевременное получение информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

5.3 Повышение квалификации на рабочем месте, курсах усовершенствования в установленном порядке.

5.4 Функциональные обязанности и права специалистов отделения регламентируются настоящим Положением, а также их должностными инструкциями.

#### **6. Ответственность**

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим положением на специалистов отделения медико - социальной реабилитации несет зав.отделения, зам. директора и главный врач-директор Центра.

6.2 Степень ответственности других работников отделения устанавливается должностными инструкциями. Главный врач-директор Центра устанавливает служебные обязанности работников в их должностных инструкциях.

## 7. Организация работы

7.1 Отделение медико - социальной реабилитации работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

7.2 Работа отделения медико-социальной реабилитации осуществляется в соответствии со штатным расписанием, наличием материально-технической базы отделения и квалифицированных кадров по данному профилю.

7.3 Контроль и проверка деятельности отделения медико-социальной реабилитации осуществляется аналогично и в соответствии с теми же нормативными документами, как и любого другого структурного подразделения.

## 8. Взаимоотношения. Связи

8.1 Отделение медико-социальной реабилитации осуществляет взаимосвязь и преемственность:

- с другими отделениями учреждения;
- с учреждениями и органами социальной защиты;
- с учреждениями культуры, физкультуры и спорта;
- с общественными организациями.

8.2 Реорганизация и ликвидация отделения медико-социальной реабилитации осуществляется в установленном законом порядке.

## 9. Типовое штатное расписание

Заведующий отделением	0,5
Врач-физиотерапевт	1,0
Врач – рефлексотерапевт	0,25
Врач-невролог	0,5
<b>Врач-терапевт</b>	1,0
Медицинская сестра по физиотерапии	3,0
<b>Инструктор ЛФК</b>	1,5
Медицинская сестра по массажу	3,5
Медицинская сестра кабинета водолечебницы	1,0
Медицинская сестра кабинета подводного душа-массажа	1,0
Медицинская сестра кабинета сухих углекислых ванн	1,0
Медицинская сестра кабинета парафинолечения	1,0
Медицинская сестра кабинета ингалятория	1,0
Медицинская сестра кабинета магнитно-лазерной терапии	1,0
Медицинская сестра кабинета фитоароматерапии	1,0
<b>Медицинская сестра процедурной</b>	0,5
Медицинская сестра диетическая	1,0
<b>Санитарка уборщица</b> (в/з - медицинская сестра стоматологического кабинета)	3,0

Санитарка - ванщица	1,0
Санитарка – душер	0,5

Зав отделением