

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО ЯО Рыбинский  
психоневрологический интернат»

И.В.Синявский  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ ГБУ СО ЯО РЫБИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы социально-медицинского отделения ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат, его назначение, цели, задачи, функции и является обязательным для исполнения всеми работниками отделения.

1.2. Социально-медицинское отделение является структурным подразделением ГБУ СО ЯО Рыбинский психоневрологический интернат.

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

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

1.5. Деятельность социально-медицинского отделения регламентируется Конституцией Российской Федерации, 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в РФ" от 28.12.13 г., Законом № 3185 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" от 02.07.92 г., Социальным кодексом Ярославской области, Постановлением Администрации Ярославской области № 1335-п "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг" от 18.12.14 г., законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере здравоохранения и социального обслуживания населения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, теоретическими основами социальной гигиены и организации здравоохранения, национальными стандартами Российской Федерации, системой управления и организацией труда в здравоохранении и социальном обслуживании населения, организацией социальной и медицинской реабилитации больных; медицинской этикой и деонтологией, основами трудового законодательства, правилами по охране труда и пожарной безопасности, Уставом учреждения, Коллективным договором, настоящим Положением и осуществляется под руководством заведующего отделением.

### **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основными задачами социально-медицинского отделения являются:  
-организация и предоставления медицинских и социальных услуг в соответствии с утвержденным стандартом ПП ЯО от 18.12.2014г №1335-п «О порядке предоставления

социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005г № 46-а.»

- анализ работы подразделения, планирование и развитие деятельности по улучшению качества услуг;

2.2. В соответствии с задачами социально-медицинское отделение осуществляет следующие функции:

- оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения;
- организация обеспечения подразделений ПНИ необходимым оборудованием, средствами защиты, медицинской мебелью, лекарственными препаратами и т.п.;
- содействие в медицинской реабилитации получателей социальных услуг (лечебная физическая культура, массаж, физиотерапевтические методы лечения);
- организация диспансерного наблюдения;
- проведение вакцинации в соответствии с Национальным календарем прививок и по эпидемическим показаниям;
- контроль за объемом и качеством предоставляемых социально-медицинских услуг;
- организация записи получателей социальных услуг на прием к врачам-специалистам учреждений здравоохранения и организация сопровождения клиентов в медицинские учреждения;
- содействие в обеспечении лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения;
- проведение медико-социальной экспертизы получателей социальных услуг учреждения (первичной, переосвидетельствования, так и для формирования индивидуальной программы реабилитации);
- обеспечение согласно индивидуальной программы реабилитации инвалида (ИПР) и по медицинским показаниям протезами, техническими средствами реабилитации;
- организация оказания экстренной, неотложной помощи по медицинским показаниям;
- организация и проведение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических мероприятий (дезинфекция, дезинсекция, стерилизация, дератизация);
- организация и проведение мероприятий по трудовой терапии, направленной на восстановление и поддержание утраченных функций получателей социальных услуг учреждения;
- проведение профилактических мероприятий по предупреждению или урегулированию претензий и жалоб получателей социальных услуг.
- организация санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг:
- проведение работы направленной на профилактику профессионального «выгорания» сотрудников интерната.

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность социально-медицинского отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом расходования денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. В этих целях руководство и персонал организует:

- организация обеспечения отделений учреждения расходными материалами, дезинфицирующими средствами, медицинским оборудованием, медицинской мебелью;
- реализацию программы внутреннего контроля с обязательным лабораторным контролем по утвержденному плану;
- организация обучения медицинского персонала на курсах повышения квалификации согласно утвержденному графику;
- организация проведение поверки измерительного оборудования медицинских кабинетов;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- ведение оперативного и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

### **3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно-штатную структуру включены: заведующий отделением, специалист по социальной работе, врач-терапевт, врач-психиатр, врач-невролог, врач-дерматовенеролог, зубной врач, фельдшер, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра стерилизационной, психолог, инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по трудовой терапии, социальный работник.

3.2. В состав социально-медицинского отделения входят:

- приемно-карантинное отделение;
- кабинет ЛФК;
- кабинет физиотерапии;
- кабинет массажа;
- кабинет зубного врача;
- процедурный кабинет;
- стерилизационная;
- кабинет психолога;
- кабинет инструктора по трудовой терапии;
- склад для хранения малого запаса медикаментов.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Социально-медицинское отделение взаимодействует со всеми отделениями учреждения по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и осуществления медицинской деятельности.

4.2. Работа социально-медицинского отделения осуществляется в соответствии с ежегодным планом деятельности и отражается в документах системы отчетности.

4.3. Осуществляется взаимодействие с бюро МСЭ по вопросам проведения медико-социальной экспертизы потребителей социальных услуг.

4.4. Проводится совместная работа с ФСС по вопросам обеспечения средствами ухода и реабилитации.

4.5. Осуществляется взаимодействие с общественными организациями волонтерами, с целью привлечения к решению проблем реабилитации пожилых людей и инвалидов.

### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

Отделение для осуществления функций в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в структурных подразделениях учреждения в установленном порядке документацию, необходимую для выполнения возложенных на отделение функциональных задач.

5.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по совершенствованию деятельности отделения и учреждения в целом.

5.3. Информировать руководство учреждения о нарушениях графика предоставления сотрудникам отделения плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений.

5.4. Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности отделения, должностных инструкций сотрудников.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

6.1. Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий.

6.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность за соблюдение Устава учреждения, Кодекса служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и должностных инструкций, за обеспечение сохранности материально-технических ресурсов отделения, за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.

6.3. Специалисты общего отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы и средства массовой информации, за разглашение конфиденциальной информации, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения образцов документов, информационных и методических материалов, персональных данных.

6.4. Степень ответственности сотрудников отделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.