



УТВЕРЖДАЮ

Директор УСО ПНИ №10

И.А. Веревкин

« 21 »

августа

2020

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ № 10»
ИМЕНИ В.Г.ГОРДЕНЧУКА

Санкт-Петербург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности социально-медицинского отделения.

1.2. Социально-медицинское отделение является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г.Горденчука (далее - учреждение).

1.3. Социально-медицинское отделение (далее - отделение) 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 также предоставления социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ).

1.4. Деятельность отделения регламентируется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения, национальными стандартами Российской Федерации, санитарными (санитарно-эпидемиологическими) правилами и нормами, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, организационно-распорядительными документами Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, Положением об учреждении, настоящим Положением.

1.5. Руководство и организацию деятельности отделения осуществляет заместитель директора по медицинской части (далее - руководитель), который несет персональную ответственность за организацию работы отделения.

1.6. Работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

1.7. К профессиональной деятельности в отделении допускаются лица, имеющие уровень профессиональной подготовки, соответствующий типу и виду выполняемой работы.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.9. На период временного отсутствия руководителя отделением (отпуск, лист нетрудоспособности, длительная командировка) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Для работников отделения и получателей социальных услуг является обязательным соблюдение установленного в учреждении пропускного режима.

1.11. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения в целях оказания комплекса социальных услуг.

1.12. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1 В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно-штатную структуру включены: врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-дерматовенеролог, врач-эндокринолог, врач-рентгенолог, врач клинической лабораторной диагностики, врач по лечебной физкультуре, врач функциональной диагностики, врач-физиотерапевт, врач-стоматолог хирург, врач стоматолог-терапевт, врач-хирург, врач-акушер-гинеколог, врач-невролог, врач ультразвуковой диагностики, медицинский психолог, рентгенолаборант, лаборант, инструктор по лечебной физкультуре, ассистент по оказанию технической помощи, средний и младший медицинский персонал.

2.2 Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение согласно утвержденному штатному расписанию.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью деятельности отделения является поддержание, сохранение и укрепление здоровья получателей социальных услуг, проживающих в учреждении с учетом их индивидуальных потребностей.

3.1 Задачами отделения являются:

3.1.1 Предоставление социально-медицинских услуг.

3.1.2 Обеспечение комплексной безопасности получателей социальных услуг.

3.1.3 Внедрение в практику новых лечебно-диагностических методик.

4. ФУНКЦИИ

4.1 Для решения задачи, указанной в пункте 3.1.1 настоящего Положения, (предоставление социально-медицинских услуг), сотрудники отделения оказывают следующие виды услуг:

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);
- проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (физиотерапевтических процедур, лечебного массажа, водолечения и др.);
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- проведение занятий по лечебной физической культуре;
- оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи, в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности;
- проведение лабораторных и инструментальных методов исследования;
- проведение оценки риска развития возможных осложнений, связанных с основным и сопутствующими заболеваниями получателей социальных услуг на

фоне проводимых медицинских реабилитационных мероприятий;

- содействие в госпитализации получателей социальных услуг в профильные государственные учреждения здравоохранения при обострении хронических или остро развившихся заболеваниях.

4.2 Для решения задачи, указанной в пункте 3.1.2 настоящего Положения (обеспечение комплексной безопасности), сотрудники отделения:

- обеспечивают комфортные условия предоставления социальных услуг и доступность их получения;

- обеспечивают контроль эффективности и безопасности применения физиотерапии при заболеваниях и (или) состояниях;

- обеспечивают ведение утвержденной медицинской и социальной документации, в том числе и в электронном виде, своевременное представление оперативной информации и достоверной статистической отчетности;

- обеспечивают условия по профилактике заболеваемости, соблюдение персоналом правил по охране труда и технике безопасности;

- осуществляют санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия;

- проводят анализ деятельности отделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы;

- принимают меры к выявлению и устранению причин, порождающих жалобы получателей социальных услуг (их представителей).

4.3 Для решения задачи, указанной в пункте 3.1.3 настоящего Положения (внедрение в практику новых лечебно-диагностических методик), сотрудники отделения:

- осуществляют освоение и внедрение в практику новых современных средств и методов диагностики и лечения заболеваний, основанных на достижениях науки, техники и передового опыта учреждений здравоохранения;

- проходят систематическое повышение квалификации с учетом появления новых технологий диагностики и лечения заболеваний.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1 Сотрудники отделения имеют право:

- получать социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- рассматривать обращения, относящиеся к предметам ведения отделения;

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отделения, с другими подразделениями учреждения;

- организовывать предоставление получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

- ходатайствовать об отказе в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

- представлять интересы учреждения в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции;

- вносить в установленном порядке предложения по улучшению качества предоставляемых услуг;

- повышать свою квалификацию.

5.2. Сотрудники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с задачами и функциями отделения;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договора, заключённого с получателем социальных услуг или его законными представителями, на основании требований законодательства Российской Федерации;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг в период нахождения в отделении;

- учитывать особенности психофизического развития получателей социальных услуг и состояние их здоровья при предоставлении им социальных услуг;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать в своей деятельности нормы действующего законодательства, выполнять условия трудового договора, соблюдать должностные и функциональные обязанности, Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.3. Сотрудники отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- разглашать конфиденциальную информацию, полученную от получателей социальных услуг, которая может нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам получателя социальных услуг;

- разглашать персональные данные получателей социальных услуг.

5.4. Сотрудники отделения несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации,

- за несоблюдение действующего в учреждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения;

- за разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Получатели социальных услуг и их законные представители в соответствии с Положением об учреждении обязаны ознакомиться с Правилами поведения граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в учреждении и Правилами внутреннего распорядка, проживающих в учреждении граждан.

6.2. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение условий пребывания в отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

6.3. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка граждан и Правила поведения граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в учреждении.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав отделение взаимодействует:

- с отделениями учреждения по вопросу предоставления социальных услуг, обследования и лечения получателей социальных услуг;

- с отделом кадров по вопросам штатной численности, учета рабочего времени; нормативов трудоустройства; приеме, перемещении, увольнений

работников; должностных инструкций, положения об отделении; повышения квалификации работников; иным вопросам;

- с бухгалтерией по вопросам о заработной плате работников; выдаче справок о заработной плате для оформления пенсии; иным вопросам;

- с аптекой учреждения по вопросам изготовления и обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения;

- с отделом закупок учреждения по вопросам планирования закупки оборудования, расходных материалов для функционирования отделения;

- с административно-хозяйственным отделом учреждения по вопросам обеспечения мебелью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;

- с технической службой по вопросам проведения технического обслуживания и ремонта помещений и оборудования отделения;

с организационно-методическим отделом по вопросам методического обеспечения специалистов отделения и внедрения в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;

- с юридической службой по вопросам разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, проектов приказов, договоров, должностных инструкций, положений;

- с другими структурными подразделениями по поручению директора учреждения.

7.2 Взаимодействие со структурными подразделениями не должно выходить за пределы компетенции отделения, а также приводить к выполнению функций отделения другими подразделениями учреждения.

7.3 Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, а также иными организациями, осуществляющими работу с людьми с ограниченными возможностями здоровья. Взаимодействие регламентируется договорами, соглашениями и программами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

8.2 В случае возникновения противоречий между настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и локальными документам учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации.

8.3 Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, с момента вступления его в силу или по иным основаниям, предусмотренным Уставом учреждения.

Разработано:

Начальник организационно-методического отдела

Согласовано:

Заместителя директора по медицинской части

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт



И.А.Вишнякова

Е.П.Сотникова

Т.Г. Другова

Г.П. Болячевец


