

УТВЕРЖДАЮ

Директор



бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Геронтологический центр»

Е.В. Кифорук

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Социально-медицинского отделения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр»

І. Общие положения

- 1.1. Социально-медицинское отделение (далее – Отделение), является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение предназначено для оказания социально-медицинских услуг гражданам пожилого возраста, находящихся на социальном обслуживании на базе стационарного Учреждения.
- 1.3. Помещения Отделения, предназначенные для проведения лечебно-диагностических и реабилитационных мероприятий, размещаются в зданиях, отвечающих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, противопожарным требованиям, требованиям охраны труда и технике безопасности, а также условиям доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.
- 1.4. Медицинское обслуживание получателей социальных услуг в Отделении осуществляется на основании лицензии № ФС-86-01-001140 от 17.02.2012 года, выданной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития бессрочно.
- 1.5. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району, а также Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением Департамента социального развития Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры.

II. Цель и задачи Отделения

- 2.1. Целью Отделения является предоставление социально-медицинских услуг гражданам пожилого возраста, находящихся на социальном обслуживании на базе стационарного Учреждения.
- 2.2. Для достижения цели Отделение осуществляет следующие задачи:
 - 2.2.1. своевременное оказание и/или содействие в предоставлении гражданам пожилого возраста качественной медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования;
 - 2.2.2. изучение, разработка и внедрение современных эффективных форм и методов по предоставлению социально-медицинских услуг в Учреждении;
 - 2.2.3. осуществление контроля качества предоставления социально-медицинских услуг, проведение анализа эффективности по оказанию медицинской помощи получателям социальных услуг.

III. Функции Отделения

- 3.1. Организация квалифицированного медицинского консультирования узкими специалистами.
- 3.2. Организация и проведение оздоровительных мероприятий, способствующих улучшению состояния здоровья и самочувствия получателей социальных услуг (галотерапия, физиотерапия, гидромассажная ванна, лечебная физкультура и т.д.).
- 3.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни граждан пожилого возраста.
- 3.4. Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в медицинские организации, бюро медико-социальной экспертизы, помощь в оформлении документов для установления инвалидности).
- 3.5. Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг.
- 3.6. Своевременное обеспечение Учреждения необходимыми расходными медицинскими материалами и лекарственными препаратами.
- 3.7. Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации и средствами ухода за гражданами пожилого возраста, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации

- инвалида.
- 3.8. Обеспечение первой доврачебной и неотложной помощи получателям социальных услуг.
 - 3.9. Своевременное выявление получателей социальных услуг с онкопатологией.
 - 3.10. Организация работы Совета по диетическому питанию, Реабилитационного совета, Врачебной комиссии, Комиссии по рассмотрению случаев смерти, Комиссии об организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в Учреждении.
 - 3.11. Организация взаимодействия с организациями и учреждениями города, с целью повышения качества предоставляемых социально-медицинских услуг.
 - 3.12. Организация профилактических и противоэпидемиологических мероприятий по борьбе с гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, а также по профилактике внутрибольничных инфекций.
 - 3.13. Содействие в прохождении профилактических осмотров сотрудниками Учреждения.
 - 3.14. Проведение мероприятий по укреплению здоровья сотрудников Учреждения.
 - 3.15. Разработка, реализация и сопровождение инновационных технологий и программ специалистами Отделения по направлению «адаптивная физическая культура».
 - 3.16. Организация работы по прохождению практики в Учреждении студентами учебных заведений.
 - 3.17. Формирование электронной базы данных получателей социальных услуг и оказанных услуг, путём внесения информации в программное обеспечение «Автоматизированная информационная система Учреждения социального обслуживания населения» (АИС УСОИ).
 - 3.18. Формирование планов работы Отделения, Учреждения (перспективных, текущих, срочных).
 - 3.19. Соблюдение санитарных норм и правил устройства, оборудования, эксплуатации помещений для оказания медицинских услуг, а также требований санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов.
 - 3.20. Организация работы по предаттестационной подготовке среднего медицинского персонала для предоставления в аттестационную комиссию по присвоению квалификационной категории.
 - 3.21. Организация работы по проведению мониторинга обеспечения социально-медицинской помощью и лекарственными препаратами получателей социальных услуг.
 - 3.22. Подготовка и ведение документации, учёта и отчётности о

- деятельности Отделения.
- 3.23. Проведение технической учёбы по направлению медицинской деятельности для персонала Учреждения.
 - 3.24. Разработка и распространение информационных материалов о деятельности Отделения.
 - 3.25. Содействие в подготовке и проведению мероприятий по соблюдению санитарного режима в Учреждении.
 - 3.26. Проведение санитарно-просветительной работы для получателей социальных услуг и сотрудников Учреждения.

IV. Организация и порядок работы Отделения

- 4.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения, утвержденным Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 4.2. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального и медицинского обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального и медицинского обслуживания.
- 4.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения, находящийся в непосредственном подчинении у заместителя директора по профилю деятельности.
- 4.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.
- 4.5. Заведующий Отделением участвует в подборе и расстановке кадров в Отделении.
- 4.6. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом Учреждения.
- 4.7. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учётом предложений заведующего Отделением).
- 4.8. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.
- 4.9. Специалисты Отделения обеспечивают сохранность и рациональное использование офисного оборудования, а также осуществляют контроль за своевременным техническим обслуживанием данного оборудования.

- 4.10. Специалисты Отделения руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором, Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 4.11. Работа Отделения строится на основе перспективных годовых, квартальных и ежемесячных планов работы Отделения и Учреждения.
- 4.12. Деятельность специалистов Отделения построена на взаимозаменяемости.

V. Взаимоотношения и связи

- 5.1. Взаимоотношение специалистов Отделения с другими Отделениями и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленных на оказание социально-медицинских услуг гражданам пожилого возраста.
- 5.2. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с учреждениями и организациями города, с целью реализации потребностей граждан в различных видах социально-медицинских услуг.

VI. Права

- 6.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:
 - 6.1.1. вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения;
 - 6.1.2. вести переписку с организациями по вопросам в интересах получателей социальных услуг и вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
 - 6.1.3. в установленном порядке, запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для организации консультирования получателей социальных услуг по вопросам оказания медицинской помощи;
 - 6.1.4. повышать квалификацию и профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

VII. Ответственность

- 7.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение задач и функций, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.
- 7.2. Персонал отделения несет ответственность за:
- не своевременное и не качественное предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг;
 - нарушение Кодекса этики служебного поведения;
 - невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»;
 - ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на Отделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
 - несоблюдение специалистами Отделения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;
 - разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов по предоставлению социально-медицинских услуг Отделения.

СОСТАВИЛ:

Методист



А.М. Мальцева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

«10» мая 2018 г.



Н.А. Бикмурзина

Заместитель директора

«10» мая 2018 г.



Э.К. Иосифова

Заместитель директора

«10» мая 2018 г.



О.Н. Глушкова

Юрисконсульт

«10» мая 2018 г.



Н.П. Шилова