

государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения
«Кировский психоневрологический интернат»
(ГОАУСОН «Кировский ПНИ»)

СОГЛАСОВАНО
Представитель СТК

Полякова /О.Ю. Полякова/

«09» ноября 2021 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОАУСОН «Кировский ПНИ»
от 09.11.2021 № 599

директор Зозуля О. М. Зозуля



«09» ноября 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении ГОАУСОН «Кировский ПНИ»

«СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат» «Социально-медицинское отделение» (далее – Положение) регулирует вопросы организации и предоставления социальных услуг в стационарной форме в медико-социальном отделении государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат» (далее — ГОАУСОН «Кировский ПНИ», Учреждение).

1.2. Социально-медицинское отделение является структурным подразделением ГОАУСОН «Кировский ПНИ» (далее – Отделение).

1.3. Положение о социально-медицинском отделении ГОАУСОН «Кировский ПНИ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО от 19.12.2014 «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»; Законом Мурманской области от 23.12.2004 № 550-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»; Постановлением правительства Мурманской области от 29.09.2015 № 420-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 935н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», Уставом ГОАУСОН «Кировский ПНИ».

1.4. Деятельность Отделения направлена на оказание социальных услуг гражданам, из числа лиц, страдающих психическими расстройствами, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

1.5. Получателями социальных услуг в стационарной форме в Отделении являются совершеннолетние граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме:

1) полностью утратившие способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) частично утратившие способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.6. Отделение предоставляет гражданам следующие виды социальных услуг:

социально-бытовые;

социально-медицинские;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала;

мероприятия по социальному сопровождению: содействие в предоставлении медицинской помощи.

1.7. ГОАУСОН «Кировский ПНИ» оказывает на основании Лицензии на осуществление медицинской деятельности № ЛО-51 0001113 от 25.07.2019 следующие виды медицинских услуг:

Доврачебная помощь: медицинские осмотры (предрейсовые, послерейсовые), организация сестринского дела, сестринское дело.

Амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь, первичная медико-санитарная помощь: медицинские осмотры (предрейсовые, послерейсовые), терапия.

Специализированная медицинская помощь: психиатрия.

1.8. Число мест в Отделении устанавливается в соответствии с объемом оказываемых услуг, утвержденным государственным заданием.

1.9. Отделение размещается в помещениях зданий Учреждения, оборудованных для предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями санитарного законодательства, противопожарной безопасности и имеет необходимое материально-техническое оснащение.

1.10. Отделение работает в круглосуточном режиме.

1.11. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения. Взаимодействие специалистов Отделения со специалистами других структурных подразделений осуществляется путем согласованного выполнения мероприятий, направленных на качественное предоставление социальных услуг гражданам.

1.12. Деятельность Отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

2. Задачи и функции Отделения

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг;
- качественное предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации), индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора на социальное обслуживание в стационарной форме;
- поддержание у получателей социальных услуг возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления здоровья,

повышения физической активности, нормализации психоэмоционального состояния;

- обеспечение потребности граждан пожилого возраста, совершеннолетних инвалидов в реабилитации, направленной на повышение качества жизни, интеграцию в общество и формирование активной жизненной позиции.

2.2. В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими расстройствами, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме, с учетом их заболевания, состояния, возраста, проведение мероприятий по их социальной адаптации;

- оказание и содействие в оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Мурманской области обязательного медицинского страхования государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях.

2.3. Отделение осуществляет деятельность посредством предоставления следующих видов социальных услуг:

2.3.1. Оказание социально-бытовых услуг:

а) Обеспечение площадью жилых меблированных помещений в соответствии с утвержденными нормативами. Размещение получателей социальных услуг с учетом пола, возраста, состояния здоровья, физической, психической и психологической совместимости. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования.

б) Обеспечение получателей социальных услуг питанием в соответствии с нормативами, утвержденными Правительством Мурманской области:

- назначение лечебного питания;

- организация приема пищи в помещении столовых или жилых комнатах в соответствии с состоянием здоровья от 4 до 6 раз в день 7 раз в неделю;

- обеспечение соблюдения требований к пищевой ценности (калорийности и содержанию основных пищевых веществ) рационов и режиму питания;

- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания;

- обеспечение профилактики витаминной недостаточности.

Организация питания получателей социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии с Положением об организации питания в Учреждении, утвержденным директором Учреждения.

в) Оказание получателям социальных услуг помощи в приеме пищи (кормление):

- кормление и питье;

- проведение гигиенических процедур после приема пищи (полоскание полости рта, умывание);

- соблюдение санитарно-гигиенических требований.

г) Обеспечение получателей социальных услуг мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в

соответствии нормативами, утвержденными Правительством Мурманской области:

- предоставление одежды, обуви и постельных принадлежностей в начале обслуживания и замена их по мере износа в соответствии с утвержденными нормами;

- обеспечение смены постельного белья и одежды не реже одного раза в неделю или по мере загрязнения;

- обеспечение стирки (чистки, обеззараживания) загрязненной одежды, обуви и постельных принадлежностей;

- обеспечение ремонта поврежденной одежды, обуви и постельных принадлежностей;

- обеспечение удобства получателя социальных услуг в носке одежды, обуви и пользовании постельными принадлежностями;

- предоставление одежды и обуви, соответствующей получателю социальных услуг по росту, размерам, запросам по фасону и цвету;

- обеспечение одеждой, обувью и постельными принадлежностями, соответствующими санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

д) Предоставление гигиенических услуг получателям социальных услуг, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:

- замена памперсов с обтиранием, подмыванием лиц, утративших способность к самообслуживанию и передвижению;

- помощь в умывании, в ухаживании за зубами или челюстью;

- соблюдение мер предосторожности при выполнении услуги помощь в принятии ванны, душа с мытьем головы;

- помощь в пользовании туалетом или судном по мере необходимости;

- стрижка ногтей; бритье бороды и усов (мужчины);

- обеспечение получателя социальных услуг индивидуальными предметами личной гигиены;

- предоставление оборудования, в том числе передвижного, для проведения гигиенических процедур;

- организация оборудования помещений для проведения гигиенических процедур в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Обеспечение предоставления гигиенических услуг организуется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида, индивидуальной программой предоставления социальных услуг получателя социальных услуг, требованиями санитарного законодательства.

е) Организация самозанятости получателей социальных услуг: предоставление возможности прочтения книг, журналов, газет и игр в настольные игры, просмотра телевизионных передач (в том числе видео-, аудиозаписей записанных на флешнакопители) ежедневно, за исключением времени, отведенного согласно правилам проживания для сна.

2.3.2. Социально-медицинские услуги.

а) Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг:

- измерение температуры тела по назначению врача с ведением температурного листа, измерение артериального давления и пульса;
- осмотр и оценка состояния здоровья;
- выписка рецептов на лекарственные препараты в том числе для обеспечения по рецептам отдельных категорий граждан, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение;
- оформление медицинской документации;
- наблюдение за своевременным приемом лекарственных препаратов, назначенных врачом, помощь в приеме лекарств по назначению врача;
- проведение инъекции, перевязок, обработки пролежней, раневых поверхностей, закапывание капель, накладывание компрессов, растирание;
- проведение мероприятий по профилактике пролежней;
- оказание помощи в пользовании катетерами и другими изделиями медицинского назначения.

б) Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий:

- организация прогулок, содействие в проведении оздоровительной гимнастики, содействие в проведении медицинской реабилитации, предусмотренной индивидуальной программой реабилитации.

- содействие в оформлении документов для направления по медицинским показаниям на санаторно-курортное лечение.

в) Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья:

- обеспечение систематического наблюдения за получателем социальных услуг, своевременное выявление отклонений в состоянии его здоровья, включая:

- содействие в проведении лабораторных и функциональных исследований по назначению врача;

- содействие в проведении углубленных медицинских осмотров, диспансеризации с привлечением врачей-специалистов медицинских организаций;

г) Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья):

- предоставление разъяснений, рекомендаций получателю социальных услуг в доступной для понимания форме для решения стоящих перед ним конкретных социально-медицинских проблем;

- содействие в направлении на консультацию к узким специалистам медицинских организаций, в том числе доставка туда и обратно в медицинскую организацию на транспорте учреждения с сопровождением;

- содействие в проведении медицинской реабилитации, восстановительное лечение и т.д.);

- содействие в госпитализации в медицинские организации (вызов скорой медицинской помощи, вызов врача, доставка в медицинские организации на транспорте поставщика социальных услуг с сопровождением);

- содействие в прохождении медико-социальной экспертизы.

д) Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни:

- освещение в доступной для понимания получателя социальных услуг форме вопросов социальной адаптации, в том числе возрастной реабилитации, соблюдения санитарии, гигиенического и полового просвещения, профилактики социально значимых заболеваний;

- консультирование и предоставление рекомендаций по гигиене питания, профилактике и избавлению от вредных привычек.

2.3.3. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

2.4. Предоставление социальных услуг в стационарной форме осуществляется в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, клиническими рекомендациями, стандартными операционными процедурами, инструкциями, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Работниками Отделения ведется учет фактического предоставления социальных услуг в соответствии с регламентом, утвержденным приказом директора.

3. Структура и состав Отделения

3.1. Штатная численность работников Отделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3.2. В целях обеспечения эффективной работы Отделения в организационно-штатную структуру включены: заведующий социально-медицинским отделением; врач-психиатр; врач-терапевт; старшая медицинская сестра; медицинская сестра диетическая; фармацевт; медицинская сестра; сестра-хозяйка; санитар.

3.3. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от них приказом директора Учреждения.

3.4. Общая организация управления отделением возлагается на заведующего социально-медицинским отделением.

3.5. Заведующий социально-медицинским отделением:

- 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;

- вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отделения;

- осуществляет контроль за исполнением работниками Отделения должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отделения в целом;

- предоставляет в установленные сроки отчеты о деятельности Отделения.

3.6. Заведующий социально-медицинским отделением находится в непосредственном подчинении у директора Учреждения.

3.7. В период отсутствия заведующего социально-медицинским отделением его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

3.8. Режим работы работников Отделения определяется Коллективным договором.

3.9. На работу в Отделение принимаются лица, соответствующие профессиональным квалификационным требованиям.

3.10. Деятельность работников Отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработанными на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований, предъявляемых работникам.

4. Полномочия работников Отделения

4.1. В интересах надлежащего осуществления задач Отделения и с целью повышения качества социального обслуживания работники Учреждения наделяются следующими правами и обязанностями.

4.1.1. 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.

4.1.2. Работники Отделения при предоставлении социальных услуг в стационарной форме обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере предоставления социальных услуг в стационарной форме;

- качественно предоставлять социальные услуги в стационарной форме получателям социальных услуг в соответствии индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;

- осуществлять реабилитационные мероприятия в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (абилитации) инвалидов;

- в ходе предоставления социальных услуг соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечить безопасность пребывания в Отделении получателей социальных услуг;
- информировать получателей социальных услуг, посетителей Отделения о правилах (требованиях) пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилах эксплуатации предоставляемых электроприборов и оборудования;
- обеспечивать получателям социальных услуг условия пребывания в Отделении, в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями;
- информировать получателей социальных услуг Отделения об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных;
- предоставлять информацию по вопросам, входящим в компетенцию работников Отделения, по запросам руководителя учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей подразделений учреждения;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в Отделении;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности и охраны труда.

4.2. Работники Отделения обеспечиваются средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными Учреждением нормативами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.3. Работники Отделения повышают свои знания и квалификацию с отрывом и без отрыва от производства в установленном порядке, участвуют в конференциях тематических занятиях, мастер-классах.

5. Внутренний контроль качества

5.1. Внутренний контроль качества предоставления социальных услуг, осуществляется в соответствии с Положением об организации внутреннего контроля качества оказания социальных услуг ГОАУСОН «Кировский ПНИ», утвержденным директором Учреждения.

5.2. Внутренний контроль качества и безопасности предоставляемой медицинской помощи осуществляется в соответствии с Положением внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности ГОАУСОН «Кировский ПНИ», утвержденным директором Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Заведующий социально-медицинским отделением несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Отделение функций и задач;
- организацию документооборота в Отделении, ведения достоверного учета предоставления социальных услуг;
- организацию работы Отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;
- соблюдение работниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6.2. Работники Отделения несут персональную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- жизнь и здоровье получателей социальных услуг;
- конфиденциальность информации (персональных данных) о получателях социальных услуг и работниках учреждения, ставшей известной в процессе исполнения должностных обязанностей;
- достоверность и своевременность информации, предоставляемой руководству Учреждения, в вышестоящие и другие организации;
- ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения;
- ведении учета фактически предоставляемых социальных услуг;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников;
- соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;
- качественное представление в установленном порядке отчетности и информации по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- выполнение служебных поручений руководства Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы Отделения.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

7.3. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми работниками Отделения.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены.