

Государственное
бюджетное учреждение
**«Ардатовский дом – интернат
для престарелых и инвалидов»**

П Р И К А З

№ 114

22.07.2022

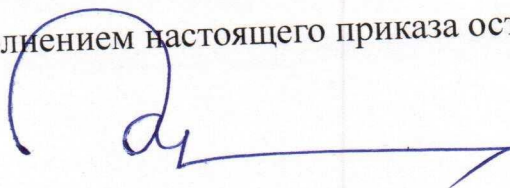
р.п. Ардатов

Об утверждении Положения о социально-медицинском отделении
Государственного бюджетного учреждения
«Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

В целях приведения деятельности Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в соответствии с действующим законодательством и Структурой Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденной приказом директора от 22.07.2022 г. №111 «Об утверждении структуры Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о социально-медицинском отделении Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (приложение 1).
2. Ввести в действие Положение о социально-медицинском отделении Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» с 01.08.2022 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Хренова

**Положение
о социально-медицинском отделении
Государственного бюджетного учреждения
«Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

- 1.1. Социально-медицинское отделение Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Отделение) предназначено для проведения реабилитационных мероприятий медицинского и социального характера, квалифицированного оказания медицинской помощи получателям социальных услуг Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).
- 1.2. Должностной и численный состав работников Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
- 1.3. Деятельностью Отделения руководит заведующий, который непосредственно подчиняется директору Учреждения.
- 1.4. Заведующий отделением и другие работники Отделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.
- 1.6. В своей деятельности Отделение руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 20.07.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. №442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 12.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - Приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 г. №214 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
 - Приказами директора Учреждения, должностными инструкциями, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.
- 1.7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Основными задачами Отделения являются:

2.1.1. Оказание медицинских услуг в рамках имеющихся у Учреждения лицензий на осуществление медицинской деятельности.

2.1.2. Предоставление получателям социальных услуг социально-медицинских и социально-психологических услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, индивидуальной программы реабилитации (при наличии), условиями договоров о предоставлении социальных услуг.

2.1.3. Проведение восстановительной и поддерживающей терапии, организации лечебно-диагностических, профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий по ликвидации угрозы для жизни, предупреждению возможных осложнений состояния здоровья у получателей социальных услуг Учреждения.

2.1.4. Оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения.

2.1.5. Реализация комплекса мероприятий, направленных на оказание психологической помощи получателям социальных услуг.

2.1.6. Участие в организации для получателей социальных услуг доступной среды жизнедеятельности, удовлетворяющей специальным медико-социальным и технологическим требованиям.

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

2.2.1. Квалифицированное медицинское обслуживание получателей социальных услуг в рамках имеющихся лицензий на медицинскую деятельность.

2.2.2. Проведение оздоровительных мероприятий.

2.2.3. Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

2.2.4. Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

2.2.5. Содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

2.2.6. Содействие в госпитализации нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения.

2.2.7. Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и техническими средствами ухода и реабилитации.

2.2.8. Содействие в получении стоматологической помощи.

2.2.9. Содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи.

- 2.2.10. Содействие в организации ритуальных услуг (при отсутствии у умершего родственников или их отказе осуществить погребение).
- 2.2.11. Социально-психологическое консультирование получателей социальных услуг.
- 2.2.12. Оказание психологической помощи и поддержки получателям социальных услуг.
- 2.2.13. Организация социально-психологического патронажа.
- 2.2.14. Организация и контроль санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий.
- 2.2.15. Контроль качества рационального (в том числе диетического) питания с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг.
- 2.2.16. Организация мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни получателей социальных услуг.
- 2.2.17. Содействие в организации санитарно-просветительской работы среди получателей социальных услуг.
- 2.2.18. Оценка эффективности реабилитационных мероприятий.
- 2.2.19. Организация, разработка и внедрение инновационных форм и методов медико-социальной реабилитации.
- 2.2.20. Ведение учетно-отчетной документации, составление планов и анализов работы Отделения, предоставление отчетной документации по установленным формам.

3. Организация деятельности отделения.

- 3.1. Лечебно-профилактическая помощь в Отделении направлена на обеспечение единства профилактических, лечебных и других воздействий, предупреждение обострений хронических заболеваний, проведение симптоматического лечения получателей социальных услуг в терминальных стадиях, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья получателей социальных услуг, организацию за ними квалифицированного ухода, рационального питания, в том числе диетического, а также обеспечение их в необходимых случаях техническими вспомогательными средствами.
- 3.2. Специалисты Отделения:
 - 3.2.1. Ежегодно организуют проведение углубленных осмотров всех получателей социальных услуг.
 - 3.2.2. Своевременно выполняют врачебные назначения, организуют забор анализов, выполняют медицинские процедуры (наложение повязок, профилактика пролежней и прочее).
 - 3.2.3. В рамках проведения оздоровительных мероприятий проводят оздоровительную гимнастику, физиотерапевтические процедуры, массаж и пр.
 - 3.2.4. Осуществляют прием получателей социальных услуг на социальное обслуживание, оформляют необходимую документацию, формируют личные дела получателей социальных услуг.

3.2.5. Осуществляют ведение и хранение личных дел получателей социальных услуг, а также выбывших и умерших получателей социальных услуг, хранение и замену (при необходимости) личных документов получателей социальных услуг.

3.2.6. Организуют хранение и обеспечивают сохранность документов, поступающих в архив медицинской документации.

3.2.7. Оформляют и направляют заявки на технические средства реабилитации в Фонд социального страхования Российской Федерации.

3.2.8. Оформляют необходимую медицинскую документацию и отчетные данные.

4. Права и обязанности работников Отделения.

4.1. Работники Отделения имеют право на:

- внесение на рассмотрение директора предложений по совершенствованию своей работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.2. Работники Отделения обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;
- соблюдать должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать требования действующего законодательства и локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Ардатовский дом-интернат», правила внешнего вида, этику;
- соблюдать конфиденциальность информации личного характера, ставшей известно при оказании услуг;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий.

5.1. Контроль за проведением и выполнением противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий.

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками Отделения должностных обязанностей и обеспечивает:

- выполнением требований санитарных правил всеми работниками Отделения;
- проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.

5.3. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил в соответствии с действующим законодательством.