

Положение
о медицинской службе
ГБУКО «Медынский дом социального обслуживания»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы медицинской службы ГБУКО «Медынский дом социального обслуживания», его назначение, цели, задачи, функции и является обязательным для исполнения всеми работниками отделения.

1.2. Медицинское отделение (далее – Отделение) предназначено для создания системы социально-медицинских мероприятий для получателей социальных услуг, обеспечивающих оптимальные условия оказания социально-медицинской помощи с учетом их возрастных особенностей, состояния здоровья и специальных потребностей, а так же предоставление социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.3. Медицинское отделение является одним из структурных подразделений государственного бюджетного учреждения Калужской области «Медынский дом социального обслуживания» (далее – Учреждение).

1.4. Штатное расписание Отделения входит в состав штатного расписания Учреждения.

1.5. Отделение организуется в здание, располагающим всеми видами коммунального благоустройства, имеющих необходимый набор помещений для проведения социально-бытовых, гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, отвечающих санитарно – эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

1.6. Руководство Отделением осуществляет заведующий, который в свою очередь подчиняется руководителю Учреждения.

1.7. Заведующий Отделением и другие сотрудники подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Отделения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. Обеспечение деятельности отделения техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в учреждении.

1.10. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Калужской области,

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 медико-социальной экспертизы, организацией социальной и медицинской реабилитации больных, медицинской этикой и деонтологией, основами трудового законодательства, правилами по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции Отделения

2.1. Основной целью является улучшение качества жизни получателей социальных услуг, проживающих в медицинском отделении, путем проведения целого комплекса разноплановых мероприятий и услуг, направленных на повышение результативности реабилитационного процесса.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям;

- оказание социально-медицинских услуг, направленных на поддержание, сохранение и укрепление здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- обеспечение межведомственного и межсекторального взаимодействия в целях реализации социального сопровождения получателей социальных услуг.

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

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с хроническими психическими расстройствами, с учетом их заболевания, состояния, возраста; проведение мероприятий по их социальной адаптации;

- содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях;

- предоставление получателям социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» следующего перечня социальных услуг: социально-медицинские, социально-педагогические,

социально-психологические, социально-трудовые, социально-бытовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала;

- организация и проведение ежегодной диспансеризации с привлечением соответствующих специалистов и проведением необходимых инструментальных и лабораторных методов исследования;

- организация сопровождения получателей социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения для проведения необходимых лечебно-диагностических мероприятий, получения квалифицированной медицинской помощи;

- осуществление динамического наблюдения за соматическим состоянием, путем ежедневных врачебных обходов;

- контроль за качественным оказанием первой доврачебной помощи;

- организация проведения санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- содействие в проведении медико-социальной экспертизы (первичной, переосвидетельствования);

- организация и проведение оздоровительных мероприятий, проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, занятий по адаптивной физической культуре;

- содействие в организации санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг.

- проведение внутреннего контроля за качеством осуществляемой медицинской деятельностью и предоставляемых социальных услуг;

- содействие в разработке или проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, согласно разработанным ИПР;

- назначение поддерживающей терапии с учетом регистра психических расстройств, возраста клиентов, сопутствующей соматической патологии и контроль за ее приемом;

- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения при обострении хронических или остро развившихся заболеваниях;

- обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации согласно разработанным ИПРА;

- проведение процедур, связанных со здоровьем (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначения врача);

- консультирование по социально-медицинским вопросам;

- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.

3. Организация управления Отделением

3.1. Общая организация управления Отделением возлагается на заведующего Отделением, который:

- 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;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отделения в целом;
- предоставляет в установленные сроки отчеты о деятельности Отделения.

3.2. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

4. Права и ответственность

4.1. 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.

4.2. Заведующий Отделением несет ответственность:

- за выполнение возложенных на Отделение функций и задач;
- за организацию работы Отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя Учреждения;
- за рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- за состояние трудовой дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;
- за соблюдение работниками отделения Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

4.3. Сотрудники Отделения в пределах своей компетенции вправе:

- вносить предложения по вопросам организации труда;
- проходить в установленном порядке аттестацию;
- повышать свою квалификацию.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до замены его новым Положением.

5.2. Оригинал Положения об Отделении издаётся в одном экземпляре и хранится в отделе кадров Учреждения.

5.3. Копия Положения передается в Отделение

5.4. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению разрабатываются и подготавливаются заведующим Отделением и предоставляются на утверждение директору Учреждения.

5.5. Основанием для внесения изменений может быть изменение действующего законодательства, распоряжений директора, вышестоящих организаций.