

ПРИНЯТО:
на заседании методического объединения
протокол № от 12.04.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ГКУСО «Георгиевский
СРЦН «Аист»
от 22 апреля 2024 г. № 54 - од



ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-медицинском отделении
ГКУСО «Георгиевский СРЦН «Аист»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о социально-медицинском отделении в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Георгиевский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Аист» (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и является основным рабочим документом в соответствии, с которым организуется работа отделения.

1.2. Социально-медицинское отделение (далее - отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Георгиевский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Аист».

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее министерство) и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом и настоящим Положением.

1.4. Оказание социально-медицинских услуг осуществляется на основании лицензии на медицинскую деятельность, выданной в установленном порядке, настоящего Положения и приказа директора Центра по организации оказания социально-медицинских услуг.

1.5. Возглавляет работу отделения заведующий, имеющий высшее медицинское образование и сертификат (аккредитацию) «Организация здравоохранения и общественного здоровья», назначаемый приказом директора Центра. Заведующий отделением в своей работе подчиняется директору Центра и отчетывается перед ним в деятельности отделения.

ПРИНЯТО:
на заседании методического объединения
протокол № от 12.04.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ГКУСО «Георгиевский
СРЦН «Аист»
от 22 апреля 2024 г. № 54 - од

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально–медицинском отделении
ГКУСО «Георгиевский СРЦН «Аист»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о социально-медицинском отделении в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Георгиевский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Аист» (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и является основным рабочим документом в соответствии, с которым организуется работа отделения.

1.2. Социально-медицинское отделение (далее - отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Георгиевский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Аист».

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее министерство) и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом и настоящим Положением.

1.4. Оказание социально-медицинских услуг осуществляется на основании лицензии на медицинскую деятельность, выданной в установленном порядке, настоящего Положения и приказа директора Центра по организации оказания социально-медицинских услуг.

1.5. Возглавляет работу отделения заведующий, имеющий высшее медицинское образование и сертификат (аккредитацию) «Организация здравоохранения и общественного здоровья», назначаемый приказом директора Центра. Заведующий отделением в своей работе подчиняется директору Центра и отчетывается перед ним в деятельности отделения.

1.6. В своей деятельности отделение руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.02.2015 г. № 170 «Об утверждении правил проведения медицинского обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещаемых под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 01 июня 2021 г. № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Министерство труда и социальной защиты РФ от 24.11. 2014 г. № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- Приказом Минздрава РФ от 13.10.2015 г. № 711н «Об утверждении формы направления на медицинское обследование, а также перечня исследований при проведении медицинского обследования и формы заключения о состоянии здоровья ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказом Министерство здравоохранения РФ от 13 июня 2018 г. №327н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха»;
- Приказом Минздрава РФ от 31 июля 2020 года N 785н «Об утверждении Требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности».
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 12 ноября 2021 г. № 1051н "Об утверждении Порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства, формы информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и формы отказа от медицинского вмешательства"
- Приказом Минздрава РФ от 06.12.2021 г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»;

- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» (разделы II, III, IV, VIII и IX);
- СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (разделы II, VIII, IX и X);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI);
- Законом Ставропольского края от 09 декабря 2014 года № 114-кз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае»;
- Постановлением Правительства Ставропольского края от 29.12.2014 г. № 560-п «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.2015 г. № 179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг»;
- Уставом Учреждения, настоящим положением, другими нормативно-правовыми и нормативными актами, касающимися аспектов медицинской деятельности.

1.7. Отделение осуществляет работу на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края.

1.8. Отделение предоставляет получателям социальных услуг, принятым на обслуживание в Центр социально-медицинские услуги в стационарной форме социального обслуживания.

1.9. Работа отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1 Целью деятельности отделения является улучшение качества жизни, а также условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, поддержание и сохранение 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, поддержание их активного образа жизни, обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности, организация рационального (в т.ч. диетического) питания, медицинская реабилитация или абилитация детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), в том числе детей инвалидов.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- организация и предоставление социально-медицинских услуг лицам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, разных возрастов и социальных групп;
- обеспечение доступности и адресности предоставления социально-медицинских услуг получателям социальных услуг;
- обеспечение тесного межведомственного и внутриведомственного взаимодействия по предоставлению социально-медицинских услуг;
- обеспечение профилактики заболеваний получателей социальных услуг и пропаганда здорового образа жизни;
- повышение качества предоставления социально-медицинских услуг получателям социальных услуг;
- внедрение новых, современных технологий, форм и методов работы по социально-медицинскому обслуживанию получателей социальных услуг;
- осуществление социально-медицинского мониторинга получателей социальных услуг Центра;
- обеспечение активного сотрудничества с медицинскими, медико-социальными организациями Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, направленного на улучшение состояния здоровья получателей социальных услуг.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3. 1. Первичная проверка и анализ документов, свидетельствующих о наличии проблем у лиц, признанных нуждающимися в социальном обслуживании

(протоколы, акты социальных служб, медицинские документы), выявление информации, требующей дополнительной проверки.

3. 2. Запрос необходимой информации в органах и учреждениях в рамках межведомственного взаимодействия.

3. 3. Оформление личного дела получателя социальных услуг, внесение информации в краевой регистр получателей социальных услуг.

3. 4. Разработка планов, согласование форм и условий оказания социально-медицинских услуг получателям социальных услуг.

3. 5. Участие в разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее ИППСУ).

3. 6. Предоставление социально-медицинских услуг в соответствии с ИППСУ.

3. 7. Работа по социально-медицинскому просвещению населения.

3. 8. Оказание индивидуальной социально-медицинской помощи получателям социальных услуг .

3.9. Консультирование работников Центра по санитарно-медицинским вопросам.

3.10. Доведение до сведения государственных и муниципальных органов, организаций социальной сферы информации о перечне социально-медицинских услуг и возможности их получения.

3. 11. Проведение комплекса противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности получателей услуг.

3. 12. Ведение учетной и отчетной документации в установленном порядке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Отделение предоставляет в соответствии с установленными порядками предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие социально-медицинские услуги:

- выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);

- проведение оздоровительных мероприятий;

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

- проведение занятий по адаптивной физической культуре;

- оказание медико-социальной помощи и стоматологической помощи;
- оказание первичной доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи;
- организацию питания получателей социальных услуг;
- ежедневный осмотр несовершеннолетних;
- сбор информации об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья несовершеннолетнего, его реабилитационном потенциале, а также сведений о его семье;
- оформление и ведение необходимой документации по установленной форме ;
- ведение учета получателей социальных услуг и предоставление сведений о них в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края для формирования регистра получателей социальных услуг;
- организацию пространства предоставления социальных услуг с необходимым техническим и методическим оснащением для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.
- осуществляет взаимодействие в процессе деятельности с другими структурными подразделениями Центра для увеличения охвата граждан социальными услугами и повышения качества предоставления социальных услуг.
- внедряет в практику работы отделения новые формы и методы социального обслуживания.

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА

5.1. Основными показателями, определяющими качество социальных услуг в отделении, являются:

- показатели, характеризующие удовлетворенность социальными услугами несовершеннолетних, их родителей, законных представителей, отсутствие обоснованных жалоб;
- обеспечение открытости документов, в соответствии с которыми отделение осуществляет деятельность: положение, руководства, правила, инструкции, методики работы, программы;

- укомплектованность штата отделения специалистами и их квалификация;
- наличие специального и технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура) помещений отделения;
- состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг, организации работы отделения;
- повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности отделения).

5.2. При оценке качества социальных услуг в отделении, используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальной услуги, в том числе с учетом объема предоставляемых социальных услуг, сроков предоставления социальных услуг, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальных услуг;
- своевременность предоставления социальной услуги;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги.

5.3. Ежедневный контроль качества предоставляемых услуг осуществляет заведующий отделением.

6. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Структуру и штатную численность отделения утверждает директор Центра по согласованию с министерством.

6.2. Распределение обязанностей между работниками отделения осуществляется заведующим отделением.

6.3. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Центра, по представлению заведующего отделением.

7. ПРАВА

В своей профессиональной деятельности работники отделения имеют право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Устава Учреждения и настоящего положения в пределах своей компетенции;
- вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию деятельности отделения;
- запрашивать и получать от сотрудников Учреждения, специалистов учреждений здравоохранения информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 В своей профессиональной деятельности сотрудники отделения обязаны:

- руководствоваться нормативными документами, трудовым договором и должностными инструкциями;
- решать все служебные вопросы, исходя из приоритета задач полноценного развития ребенка, сохранности его жизни и здоровья;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции, не совершать действия, способные нанести ущерб репутации Учреждения;
- оказывать необходимую и возможную помощь детям и родителям, безотлагательно информировать руководство Учреждения об опасных, спорных и конфликтных ситуациях, появлении признаков выхода ситуации из-под контроля;
- своевременно предоставлять плановую и отчетную документацию;
- осуществлять трудовую деятельность в соответствии с требованиями служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- строго выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены, техники безопасности.

8.2. Работники Отделения в соответствии с действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора Учреждения;
- нарушение прав и свобод воспитанников Учреждения;
- несоблюдение конфиденциальности в отношении неразглашения информации о частной жизни получателей социальных услуг и иных сведениях;
- причинение материального ущерба;
- несоблюдение при организации своей деятельности норм и правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛЕНИЯ

9.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей отделение взаимодействует с:

- администрацией Центра по вопросам штатной численности и структуры отделения, планирования деятельности отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политике, учете рабочего времени, , проведения аккредитации и направления на курсы повышения квалификации;
- специалистами материально-технического обеспечения по вопросам обеспечения канцелярскими товарами, оргтехникой, расходными материалами, оборудованием длительного пользования, проведения ремонта закрепленных за отделением помещений и другими вопросами, входящими в компетенцию отделения;
- другими структурными подразделениями Центра по всем вопросам, относящимся к компетенции отделения.

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

10. МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ

10.1. Материально - техническую основу деятельности отделения составляют закрепленные за ним помещения с мебелью и оборудованием:

- столы, стулья, шкафы для одежды, шкафы; оргтехника: компьютеры, принтеры, аудио и видео техника.

10.2. Средства, применяемые при предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг.

10.3. Состав технического оснащения должен позволять качественно и в полном объеме предоставлять социальные услуги, необходимые получателям социальных услуг.

10.4. Материально техническая основа и состав технического оснащения расширяется, модернизируется при необходимости, в том числе при внедрении новых, инновационных методик и технологий, распоряжением директора Центра по заявке заведующего отделением. Работники отделения несут

ответственность за сохранность имущества и средств, закреплённых за отделением, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

11.1. Работа отделения осуществляется в соответствии с утвержденными планами. Планы работ отделения составляются заведующим отделением и утверждаются директором Центра.

11.2. Указания заведующего отделением являются обязательным для работников отделения.

11.3. Требовать от работников выполнение функций, не оговоренных в должностных инструкциях, запрещается.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

12.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с заведующим отделением, заместителем директора, и вносятся в Положение на основании приказа директора Центра.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

13.1 Реорганизация отделения производится на основании приказа директора Центра.

13.2. Прекращение работы отделения производится приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.