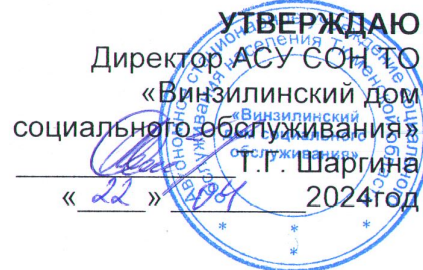


Приложение № 2  
к приказу АСУ СОН ТО  
«Винзилинский дом социального обслуживания»  
№ 40 от «22» 04 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АСУ СОН ТО  
«Винзилинский дом  
социального обслуживания»  
Т.Г. Шаргина  
«22» 04 2024 год



## ПОЛОЖЕНИЕ об отделении медицинской помощи и ухода АСУ СОН ТО «Винзилинский дом социального обслуживания»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения медицинской помощи и ухода (далее - Отделение) являющегося структурным подразделением автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Винзилинский дом социального обслуживания» (далее - Учреждение).

Отделение медицинской помощи и ухода осуществляет обслуживание лиц, являющихся получателями социальных услуг, проживающих в Учреждении с учетом их клинического состояния, психологических особенностей, а также с учетом компенсаторно-адаптационных возможностей граждан-инвалидов и социально-трудового прогноза, разработку, организацию и проведение комплекса противозидемических, лечебных, коррекционно-восстановительных и санитарно-гигиенических мероприятий.

1.2. Отделение медицинской помощи и ухода является структурным подразделением Учреждения, административно подчинено и подотчетно директору Учреждения.

1.3. Деятельностью Отделения руководит Заместитель директора по медицинской части, который непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. Заместитель директора по медицинской части несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, осуществляет контроль над выполнением обязанностей работниками Отделения.

1.5. В отсутствие Заместителя директора по медицинской части (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет работник Отделения, назначаемый приказом директора Учреждения.

1.6. Заместитель директора по медицинской части и другие работники Отделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

1.8. В своей деятельности Отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.07.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом РФ 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», Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области», другими федеральными, областными законами и иными нормативно-правовыми актами федеральных и областных органов государственной власти по социальному обслуживанию населения, а также Уставом Учреждения.

1.9. 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. Оценка реабилитационного потенциала получателей социальных услуг при поступлении в Учреждение и в ходе проведения реабилитационных мероприятий.

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

2.1.3. Предоставление получателям социальных услуг социально-медицинских услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, индивидуальной программой реабилитации и абилитации (при наличии), условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключенными с получателями социальных услуг или их законными представителями.

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

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

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

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

2.1.8. Развитие у получателей социальных услуг навыков самообслуживания, личной гигиены, правильного поведения в быту и за пределами Учреждения.

2.1.9. Подготовка документации для представления получателей социальных услуг в Бюро медико-социальной экспертизы для разработки и корректировки ИПР и ИПРА.

2.1.10. Ведение учетно-отчетной документации, составление планов работы Отделения, регулярный анализ работы Отделения, предоставление отчетов по установленной форме в соответствующие структурные подразделения Департамента социального развития Тюменской области.

2.1.11. Подготовка и предоставление директору информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития деятельности Учреждения в вопросах медицинского обслуживания и реабилитации получателей социальных услуг.

2.1.12. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

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

2.2.1. Планирование и организация медико-социальной реабилитации получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении.

- 2.2.2. Квалифицированное медицинское обслуживание получателей социальных услуг в рамках имеющихся лицензий на медицинскую деятельность.
- 2.2.3. Проведение оздоровительных мероприятий.
- 2.2.4. Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья.
- 2.2.5. Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социально-медицинских услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).
- 2.2.6. Содействие в проведении медико-социальной экспертизы.
- 2.2.7. Содействие в госпитализации нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения.
- 2.2.8. Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и техническими средствами ухода и реабилитации.
- 2.2.9. Содействие в получении стоматологической помощи.
- 2.2.10. Содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи.
- 2.2.11. Содействие в организации ритуальных услуг (при отсутствии у умершего родственников или их отказе осуществить погребение).
- 2.2.12. Организация и контроль санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.
- 2.2.13. Контроль качества рационального (в том числе диетического) питания с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг Учреждения.
- 2.2.14. Организация мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни получателей социальных услуг.
- 2.2.15. Содействие в организации санитарно-просветительской работы среди получателей социальных услуг.
- 2.2.16. Оценка эффективности реабилитационных мероприятий.
- 2.2.17. Организация, разработка и внедрение инновационных форм и методов медико-социальной реабилитации.
- 2.2.18. Ведение учетно-отчетной документации, составление планов и анализов работы Отделения, предоставление отчетной документации по установленным формам.

### **3. Права и обязанности работников Отделения**

3.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- 3.1.1. давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- 3.1.2. требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- 3.1.3. вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, а также по другим вопросам, не требующих согласования с руководством учреждения;
- 3.1.4. осуществлять представительство от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- 3.1.5. проводить и участвовать в совещаниях по вопросам входящим в компетенцию Отделения;
- 3.1.6. в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений учреждения;
- 3.1.7. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

3.2. Сотрудники Отделения обязаны:

- 3.2.1. предоставлять социальные услуги (гарантированные, на условиях полной и частичной оплаты по договору), осуществлять контроль за качеством и объемом предоставляемых социальных услуг;
- 3.2.2. предоставлять в установленном порядке в вышестоящие организации отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- 3.2.3. принимать в сроки, определенные законодательством, необходимые меры по предложениям, заявлениям и жалобам проживающих в учреждении;
- 3.2.4. соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- 3.2.5. бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 3.3. Меры ответственности Отделения за несоблюдение требований, установленных положением, устанавливаются законодательством РФ и Тюменской области, а также внутренними правовыми актами учреждения. Под ответственностью в данном случае понимается обязанность Отделения, в лице медицинского персонала и социальных работников, отвечать за последствия определенных положением об Отделении действий.
- 3.4. Устанавливается ответственность подразделения за несвоевременное выполнение Отделением работы, за снижение установленного для результатов работы уровня качества.
- 3.5. Степень ответственности работников Отделения устанавливается должностными и функциональными обязанностями.

#### **4. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий**

- 4.1. Контроль за проведением и выполнением противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Учреждении осуществляет Заместитель директора по медицинской части.
- 4.2. Заместитель директора по медицинской части несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками Отделения должностных обязанностей и обеспечивает:
  - 4.2.1. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Отделения;
  - 4.2.2. проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.
- 4.3. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **5. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности**

- 5.1. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности Отделения:
  - 5.1.1. соблюдение кодекса этики служебного поведения работников;
  - 5.1.2. выполнение установленных плановых показателей;
  - 5.1.3. своевременное и качественное предоставление необходимых социально-медицинских услуг и услуг по уходу;
  - 5.1.4. отсутствие обоснованных жалоб (письменных, устных при личном приеме, по телефону) на качество услуг, предоставляемых Учреждением;
  - 5.1.5. уровень исполнительской дисциплины: своевременность и качество предоставленной отчетности, сведений и информации;
  - 5.1.6. уровень оценки по результатам независимой системы качества государственных услуг;
  - 5.1.7. использование эффективных инновационных технологий и методик работы;
  - 5.1.8. профессиональная переподготовка и повышение своей квалификации;
  - 5.1.9. отсутствие замечаний по результатам проверок;

- 5.1.10. степень информированности клиентов о социально-медицинских услугах, оказываемых в Учреждении;
- 5.1.11. эффективность развития внебюджетной деятельности. Внедрение новых услуг;
- 5.1.12. доля клиентов, занятых трудовой деятельностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, от общего числа инвалидов, которым рекомендована в индивидуальной программе реабилитации трудовая деятельность, в том числе трудотерапия;
- 5.1.13. уровень организации реабилитационной деятельности в части своевременности проведения медицинского освидетельствования и переосвидетельствования граждан, обслуживаемых в учреждении в целях установления группы и причины инвалидности;
- 5.1.14. соблюдение комплексной безопасности учреждения (противопожарной, охраны труда и т.д.).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по общим вопросам



(подпись)

*Логвинцева*

(расшифровка подписи)

Заместитель директора по медицинской части

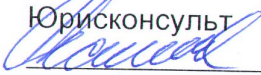


(подпись)

*Куркина Е.В.*

(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

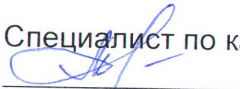


(подпись)

*Степанова М.С.*

(расшифровка подписи)

Специалист по кадрам



(подпись)

*Гуренцева М.Т.*

(расшифровка подписи)