

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ
ГАСУСОССЗН ПО «СЕРДОБСКИЙ ДОМ – ИНТЕРНАТ
ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

1. Общее положение.

- 1.1. Положение о социально - медицинском отделении государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Пензенской области «Сердобский дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения и определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права, обязанности и взаимодействия с другими подразделениями.
- 1.2. Социально-медицинское отделение в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Правительства Пензенской области, национальными стандартами РФ и государственными стандартами социального обслуживания Пензенской области, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, уставом Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.3. Социально-медицинское отделение (далее - Отделение) предназначено для оказания социально- медицинских услуг в стационарной форме получателям социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании на базе стационарного Учреждения, с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.
- 1.4. Деятельность социально-медицинского отделения осуществляется под руководством директора и заведующей медицинским отделением.
- 1.5. Медицинское обслуживание получателей социальных услуг в социально-медицинском отделении осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности № ЛО-58-01-001882 от 08 декабря 2016 года, выданной Министерством здравоохранения Пензенской области бессрочно.

2. Цели и задачи отделения

- 2.1. Целью Отделения является предоставление социально-медицинских услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящихся на социальном обслуживании на базе стационарного Учреждения.
- 2.2. Для достижения цели Отделение осуществляет следующие задачи:
- 2.2.1. своевременное оказание и/или содействие в предоставлении гражданам пожилого возраста качественной медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, направленной на поддержание и сохранения здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

2.2.2. изучение, разработка и внедрение современных эффективных форм и методов по предоставлению социально-медицинских услуг в Учреждении;

2.2.3. осуществление контроля качества предоставления социально-медицинских услуг, проведение анализа эффективности по оказанию медицинской помощи получателям социальных услуг.

3. Функции отделения

Во исполнение основных задач, отделение выполняет следующие функции:

3.1. Осуществление приема и организация первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки получателей социальных услуг с учетом их заболеваний, тяжести состояния.

3.2. Оказание первой доврачебной помощи при острых заболеваниях, несчастных случаях в соответствии с Программой государственных гарантий бесплатного оказания населению Пензенской области медицинской помощи.

3.3. Осуществление квалифицированного медицинского обслуживания, своевременная диагностика и лечение заболеваний, профилактика осложнений и обострений хронических заболеваний обслуживаемых получателей социальных услуг.

3.4. Оказание социально-медицинских услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и по назначению врача:

3.4.1. Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (по назначению врача):

- наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств при ухудшении состояния здоровья ежедневно, плановая регистрация жизненно-важных показателей не реже 1 раза в неделю, выполнение врачебных назначений (выдача лекарств, закапывание капель, постановка инъекций, подкожных, внутримышечных, внутривенных, обработка и перевязка раневых поверхностей и тд) не реже 1 раза в сутки по назначению врача). (Выполнение очистительных клизм, пользование катетерами и прочими медицинскими изделиями не реже 1 раз в сутки, забор материалов для проведения лабораторных исследований, доставка в их в лабораторию, для получения результатов не реже 1 раз в год);
- выявление отслеживания изменения состояния по внешнему виду, самочувствию получателей социальных услуг;
- осуществление контрольных замеров (температура тела, артериальное давление, с занесением в соответствующие документы);
- контроль за соблюдением предписания врача (частота приема, способ приема, срок годности лекарств, принимающего лекарственные средства самостоятельно)

3.4.2. Проведение систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья:

- плановый осмотр врача-терапевта, фельдшера;
- направление получателей социальных услуг к врачу-терапевту, к узким специалистам;

- направление на инструментальные исследования в государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Сердобская центральная районная больница им. А.И. Настина» (ФГ, УЗИ, ЭКГ, рентгенография и скопия, компьютерная томография)
- организация и проведение профилактического осмотра (не реже 2 раз в год) и ежегодного углубленного медицинского осмотра всех получателей социальных услуг с привлечением врачей-специалистов, функционального и лабораторного обследования (не реже 1 раза в год);
- организация прохождения диспансеризации получателями социальных услуг;
- помещение получателей социальных услуг в изолятор в случае выявленных заболеваний;
- заполнение истории болезни;
- подготовка результатов наблюдений для ознакомления врачом (врачом-терапевтом, иными специалистами);
- обращение в медицинские организации и содействие в получении медицинской помощи (вызов скорой помощи при наступлении обстоятельств).

3.4.3. Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни: проведение бесед, лекций, занятий в соответствии с планом мероприятий по проведению занятий, направленных на формирование здорового образа жизни у получателей социальных услуг, в том числе по тематике:

- навыков ведения здорового образа жизни;
- предупреждение и профилактику заболеваний;
- предупреждение появления вредных привычек и избавления от них;
- санитарно – просветительскую работу для решения вопросов возрастной адаптации;

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

3.4.5. Содействие в проведении медико-социальной экспертизы (контроль сроков, разъяснение порядка прохождения, сбор необходимых документов, сопровождение в организацию по потребности);

3.4.6. Содействие в госпитализации нуждающихся в медицинские организации (вызов дежурного врача, взаимодействие с медицинскими работниками, запись к врачам, плановая госпитализация в случае необходимости);

3.4.7. Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями и техническими средствами ухода:

- выписка и получение медикаментов по бесплатным рецептам,
- выписка рецептов на медикаменты и их получение за счет средств получателей социальных услуг,
- обеспечение медикаментами за счет средств получателей социальных услуг по их заявкам;

3.4.8. Содействие в стоматологической помощи (запись на прием к врачу, сопровождение в случае необходимости);

- 3.4.9. Содействие в зубопротезной и протезно-ортопедической помощи (оформление документов, запись на прием, сопровождение, помощь в заказе протезно-ортопедических изделий в случае необходимости);
- 3.4.10. Осуществление социального сопровождения получателей социальных услуг;
- 3.5. Обеспечение получателей социальных услуг рационально сбалансированным, качественным и разнообразным питанием, согласно утвержденным рекомендациям;
- 3.6. Обеспечение отделения необходимыми медикаментами, расходными материалами, изделиями медицинского назначения, дезинфицирующими и антисептическими средствами;
- 3.7. Осуществление контроля своевременного, рационального и целевого использования лекарственных препаратов;
- 3.8. Проведение стерилизационных и дезинфекционных мероприятий направленных на профилактику внутрибольничных инфекций, в том числе и передаваемых парентеральным путем;
- 3.9. Соблюдение санитарных норм и правил устройства, оборудования, эксплуатации помещений для оказания медицинских услуг, а также требований санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов;
- 3.10. Соблюдение правил асептики и антисептики при проведении процедур, соблюдение личной гигиены, использование специальной одежды и средств индивидуальной защиты;
- 3.10. Ведение учетной и отчетной документации о деятельности отделения по утвержденным формам, в установленном порядке, сроки;
- 3.11. Проведение технических учёб по направлению медицинской деятельности для персонала Учреждения.

4. Организация и порядок работы Отделения

- 4.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения.
- 4.2. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального и медицинского обслуживания.
- 4.3. Руководство Отделением осуществляет заведующая, назначаемая и освобождаемая от должности приказом директора Учреждения, находящаяся в непосредственном подчинении у директора.
- 4.4. Заведующая Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.
- 4.5. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

- 4.6. Специалисты Отделения обеспечивают сохранность и рациональное использование оборудования, а также осуществляют контроль за своевременным техническим обслуживанием данного оборудования.
- 4.7. Специалисты Отделения руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором и подчиняются Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 4.8. Социально-медицинские услуги в отделении предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ, договором о предоставлении социальных услуг.
- 4.9. Работа Отделения строится на основе годовых, квартальных и ежемесячных планов работы Отделения и Учреждения.
- 4.10. Отчет о деятельности отделения предоставляется директору Учреждения по утвержденным формам в установленные сроки.

5. Права

Социально-медицинское отделение имеет право:

- 4.1. Контролировать проведение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Учреждении.
- 4.2. Контролировать и требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил работы и условий содержания изолятора, спальных комнат, жилых комнат, библиотеки, санитарных комнат, туалетов, прачечной, пищеблока, других подсобных помещений.
- 4.3. Принимать меры и осуществлять контроль за правильностью обработки медицинского инструментария и правильного ведения медицинской документации.
- 4.4. Проводить проверку в плане обеспечения санитарно-эпидемического режима и доводить итоги проверки до руководителя для принятия соответствующих мер.
- 4.5. Запрашивать и получать от руководителя учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций.
- 4.6. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения.
- 4.7. Участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы отделения.

4. Ответственность

Социально-медицинское отделение несет ответственность:

- 4.1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.
- 4.2. За соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.
- 4.3. Заведующая отделением несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделения в объеме, предусмотренном заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

- 6.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.
- 6.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управления социальной защиты населения, с целью успешной реализации индивидуальной программы реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.