

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУСО «Буинский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»

Р.Р. Хисамутдинова  
«05» \_\_\_\_\_ 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о социально-медицинском отделении** **ГАУСО «Буинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

### **1. Общее положение**

**1.1.** Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Социально-медицинское отделение» в ГАУСО «Буинский дом-интернат для престарелых» (далее - Учреждение).

**1.2.** Социально-медицинское отделение предназначено для предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (ИППСУ) и условиями договоров, создания системы социально-медицинских мероприятий, обеспечивающих оптимальные условия оказания социально-медицинской помощи получателям социальных услуг в соответствии с их возрастными нормами, состоянием здоровья и специальными потребностями.

**1.3.** Деятельность социально-медицинского отделения осуществляется под руководством директора, заместителя директора и старшей медицинской сестры.

**1.4.** Социально-медицинское отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Конституции Республики Татарстан;

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере здравоохранения и социального обслуживания населения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- законодательными и нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, уставом Учреждения, а также настоящим Положением;

- теоретическими основами социальной гигиены и организации здравоохранения;

- национальными стандартами Российской Федерации;

- системой управления и организацией труда в здравоохранении и социальном обслуживании населения; организацией социальной и медицинской реабилитации больных;

- медицинской этикой и деонтологией;

- основами трудового законодательства;

- правилами по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Цели и задачи отделения**

**2.1.** Целью деятельности отделения является предоставление разносторонней медицинской помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию с целью сохранения и поддержки их здоровья.

**2.2.** Основными задачами социально-медицинского отделения являются:

**2.2.1.** Обеспечение поэтапного выполнения индивидуальных программ реабилитации в части медицинских и медико-социальных мероприятий, создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья пожилых людей и инвалидов.

**2.2.2.** Качественное оказание медицинских услуг в рамках имеющейся у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности.

**2.2.3.** Обеспечение межведомственного и межструктурного взаимодействия в целях реализации социального сопровождения получателей социальных услуг.

**2.2.4.** Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан пожилого возраста и профессионального уровня работников отделения.

## **3. Функции отделения**

Для реализации поставленных задач социально –медицинское отделение осуществляет следующие функции:

**3.1.** Прием и первичный осмотр получателей социальных услуг с учетом их заболеваний, тяжести состояния, возраста, и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке.

**3.2.** Основанная на индивидуальном подходе непрерывная, преемственная, последовательная, этапная реализация индивидуальных программ реабилитации;

**3.3.** Квалифицированное медицинское обслуживание, динамическое наблюдение, своевременная диагностика и лечение заболеваний, профилактика осложнений и обострений хронических заболеваний обслуживаемых получателей социальных услуг, используя возможности кабинета физиотерапии, медицинского массажа, лечебной физкультуры и т.д.

**3.4.** Оказание экстренной медицинской помощи в случае возникновения у получателей социальных услуг неотложных состояний.

**3.5.** Организация совместно с государственными и муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающим в доме-интернате и направление их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения для обследования и оказания специализированной, в том числе стационарной, медицинской помощи.

**3.6.** Организация рационального, в том числе диетического, питания проживающих с учетом состояния их здоровья.

**3.7.** Организация прохождения диспансеризации.

**3.8.** Содействие в подготовке документов для проведения медико-социальной экспертизы.

**3.9.** Организация помощи в медико-социальной адаптации и реабилитации.

**3.10.** Содействие в обеспечении получателям социальных услуг необходимыми техническими средствами ухода и реабилитации.

**3.11.** Проведение мероприятий медицинской, социально-бытовой, социокультурной, психологической реабилитации, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (сопровождения) проживающего (ИПР).

**3.12.** Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий.

**3.13.** Приобретение необходимых лекарственных препаратов и предметов медицинского назначения для проживающих Учреждения.

**3.14.** Использование традиционных и современных инновационных технологий и методик по оказанию получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских и социально-правовых услуг.

**3.15.** Внедрение в Учреждении федерального проекта "Старшее поколение" и национального проекта "Демография", системы долговременного ухода.

**3.16.** Проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адаптации, активизации жизненной позиции, формирования здорового образа жизни индивидуально и в группах взаимоподдержки.

**3.17.** Консультирование и проведение просветительских мероприятий по организации рационального (диетического) питания с учетом состояния здоровья и возрастных изменений, гигиене питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек и т.д.

**3.16.** Организация занятий лечебной физкультуры проживающим Учреждения.

**3.17.** Ведение учетной и отчетной документации о деятельности отделения по утвержденным формам, в установленном порядке, сроки.

**3.18.** Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на 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;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

б) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

#### **4. Права**

Социально-медицинское отделение имеет право:

**4.1.** Требовать от поступающих перечень документов для устройства в дом-интернат.

**4.2.** Контролировать проведение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Учреждении.

**4.3.** Контролировать и требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил работы и условий содержания приемно-карантинного отделения, изолятора, спальных комнат, комнат дневного пребывания, умывальных комнат, туалетов, прачечной, пищеблока, других подсобных помещений.

**4.4.** Принимать меры и осуществлять контроль за правильностью обработки медицинского инструментария и правильного ведения медицинской документации.

**4.5.** Проводить проверку структурных подразделений в плане обеспечения санитарно-эпидемического режима и доводить итоги проверки до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер.

**4.6.** Запрашивать и получать от руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций.

**4.7.** Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения.

**4.8.** Участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы отделения.

#### **5. Обязанности**

**5.1.** Изучать и внедрять современные инновационные технологии, новые формы и методы работы.

**5.2.** Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, Правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и производственной санитарии.

**5.3.** Соблюдать конфиденциальность информации о получателях социальных услуг.

**5.4.** Предоставлять планово-отчетную документацию: план работы, реабилитационные карты, процедурные карты, кондуктивные карты, статистическую отчетную документацию по оценке эффективности и другую формализованную утвержденную Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ и Министерством Здравоохранения РФ в установленные сроки.

## **6. Ответственность**

Социально-медицинское отделение несет ответственность за:

**6.1.** Персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных задач и функций, организацию труда работников, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

**6.2.** Надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

**6.3.** Соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.

**6.4.** Конфиденциальность информации (персональных данных) о получателях социальных услуг и работниках Учреждения, ставшей известной в процессе исполнения должностных обязанностей.

**6.5.** Достоверность и своевременность информации, предоставляемой руководству Учреждения, в вышестоящие и другие организации.

**6.6.** Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

**6.7.** Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников.

**6.8.** Соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности.

**6.9.** Руководитель подразделения несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделения в объеме, предусмотренным заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

## **7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

**7.1.** Отделение взаимодействует с административно-управленческим персоналом Учреждения, со всеми структурными подразделениями Учреждения.

**7.2.** Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управления социальной защиты населения, образования, культуры и спорта, общественными организациями и другими ведомствами, осуществляющими работу с пожилыми людьми, находящимися в Учреждении, с целью успешной реализации индивидуальной программы реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.

---