

СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ АКТИВНОГО НАБЛЮДЕНИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН, СТРАДАЮЩИХ ПСИХИЧЕСКИМИ РАССТРОЙСТВАМИ



| | |
|---|--|
| <p>СОГЛАСОВАННО Первичная профсоюзная организация ОБУССОКО Суджанский интернат Председатель ППО  М.С.Ермакова</p> | <p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ Директор ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания  В.А.Кошелев</p>  |
|---|--|

ПОЛОЖЕНИЕ

Отделение активного наблюдения для граждан, страдающих психическими расстройствами

I.Общее положение

1.1.Настоящее Положение является основным нормативным документом, устанавливающим цели, задачи, функции, права и ответственность отделения активного наблюдения для граждан, страдающих психическими расстройствами регламентирующей организацию его деятельности, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2.Отделение активного наблюдения для граждан, страдающих психическими расстройствами (далее- Отделение) является структурным подразделением учреждения и предназначено для оказания получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально –трудовых услуг в условиях стационара.

1.3.В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами;
- постановлениями и распоряжениями Администрации Курской области;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, правовому регулированию в сфере социального развития, охраны здоровья и социальной защиты населения;
- Уставом учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4.Отделение представлять комплекс социальных услуг: социально-бытовых. Социально-медицинских, социально-трудовых услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.5.Отделение возглавляет заведующий социально-медицинским отделением врач-терапевт.

1.6.Курирует деятельность отделения заместитель директора по медицинской части.

1.7.Распределение обязанностей внутри отделения определяется должностными инструкциями его сотрудников, утвержденными директором учреждения.

1.8.Отделение укомплектовывается работниками, имеющими профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы, обладающими высокими моральными качествами, чувством ответственности, умением работать с людьми, тактичностью, дисциплинированностью.

II. Цель и задачи

2.1.Цель: достижение максимально возможного уровня здоровья получателей социальных услуг.

2.2.Оказание лечебно-профилактической помощи (организация рационального питания, оказание первой доврачебной помощи, проведение процедур, систематического наблюдения за состоянием здоровья, консультирования по социально-медицинским вопросам, проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, содействие в прохождении медико- социальной экспертизы (помощь в оформлении документов), проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и содействие обучению доступным профессиональным навыкам), содействие в проведении вакцинации), санитарно-гигиенической помощи.

2.3.Повышение осведомленности получателей социальных услуг по санитарно-просветительским вопросам.

2.4.Совершенствование системы комплексной безопасности жизнедеятельности получателей социальных услуг и работников учреждения.

2.5.Совершенствование работы отделения в соответствии с требованиями стандарта системы менеджмента ГОСТ Р ИСО 9001:2015.

2.6.Своевременное повышение квалификации медицинских работников в соответствии с установленными сроками.

2.2. Задачи:

Улучшение качества жизни получателей социальных услуг путем обеспечения максимально комфортных условий в период реабилитации и абилитации в условиях стационара.

2.3.Оказание противоэпидемической, лечебно-профилактической, санитарно-гигиенической помощи получателям социальных услуг.

2.4.Профилактическая направленность работы социально-медицинского отделения работников учреждения.

2.5.Внедрение новых технологий медицинской реабилитации и абилитации получателей социальных услуг форм, методов работы.

2.6.Анализ состояния здоровья получателей социальных услуг для корректировки реабилитационных мероприятий.

III. Функции

Отделение в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

3.1.обеспечивает оказание получателей социальных услуг в соответствии с перечнем гарантированных социальных услуг в условиях стационара.

3.2.Организует контроль за проведением лечебно-оздоровительных мероприятий оказания первой доврачебной помощи.

3.3.Осуществляет контроль за проведением социально-медицинской реабилитации получателей социальных услуг.

3.4.Осуществляет: Содействие в консультировании по социально-медицинским вопросам.

3.5.содействие в проведении вакцинации работников учреждения и получателей социальных услуг, состоящих на социальном обслуживании в учреждении в условиях круглосуточного пребывания.

- 3.6. организует рациональное питание получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании.
- 3.7. организует проведение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.
- 3.8. содействует в проведении медико-санитарной экспертизы (первичной, переосвидетельствования).
- 3.9. организует контроль за проведением санитарно-просветительской работы.
- 3.10. Обеспечивает активное сотрудничество медицинских работников учреждения с лечебно-профилактическими, медико-социальными учреждениями, направленное на улучшение состояния здоровья получателей социальных услуг.

VI. Порядок работы отделения

Организационная структура управления отделением определяется согласно приложению к настоящему приложению.

Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с задачами и объемами деятельности.

4.1. Специалисты отделения работают в режиме нормированного рабочего дня по графику согласно правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.2. Работники отделения оказывают социально-бытовые, социально-медицинские, социально-трудовые услуги в условиях социально-реабилитационного отделения для получателей социальных услуг.

4.3. Заведующий социально-медицинским отделением врач-терапевт оказывает квалификационную помощь по своей специальности, используя современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

4.4. Определяет характер и объем необходимых социально-медицинских услуг получателей социальных услуг.

4.5. Своевременно при наличии медицинских показаний направлять в медицинские лечебно-профилактические учреждения города получателей социальных услуг (при необходимости проведения дополнительных обследований и лечения).

4.6. Вносит изменения в план реабилитационных мероприятий в зависимости от состояния здоровья получателей социальных услуг и определяем необходимость дополнительных методов обследования с учетом стандартов медицинской помощи.

4.7. Назначает рациональное, в том числе и диетическое питание с учетом состояния здоровья получателей социальных услуг.

4.8. Проводит санитарно-просветительную работу с получателями социальных услуг по утвержденному плану.

4.9. Участвует в проведении занятий по повышению квалификации медицинского персонала в соответствии с СМК в действующей редакции и по утвержденному плану.

4.10. Обеспечивает инфекционную безопасность (соблюдать правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, правильно хранить, обрабатывать и использовать изделия медицинского назначения).

4.11. Оказывать получателям социальных услуг неотложную доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях с учетом стандартов медицинской помощи с последующим вызовом врача-терапевта или скорой помощи или направлением его в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение.

- 4.12. Контролирует соблюдение санитарно-эпидемиологических мероприятий и инфекционной безопасности (соблюдение правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, правильного хранения, обработки и использование изделий медицинского назначения) средним медицинским персоналом.
- 4.13. Осуществляет контроль за качеством питания получателей социальных услуг, правильной раздачей пищи с СанПин 2.1.3.2630.10 в действующей редакции.
- 4.14. Контролирует правильность проведения лечебно-профилактических процедур, рационального использования лекарственных препаратов, соблюдение правил охраны труда средним медицинским персоналом.
- Старшая медицинская сестра
- 4.15. Организует соблюдение СанПин 2.4.3256, СанПин 2.1.3.2630-10 в структурных подразделениях учреждения, осуществляющих медицинскую деятельность. Информировывает директора учреждения (служебной запиской) о выявленных фактах нарушения или несоблюдения указанных выше СанПинов.
- 4.16. Формирует заявки, укомплектовывает аптеки для оказания неотложной медицинской помощи, списывает медикаменты и изделия медицинского назначения в соответствии с требованиями СМК в действующей редакции других нормативных документов.
- 4.17. Обеспечивает учет, хранение, использование лекарственных средств в установленном порядке, согласно утвержденным инструкциям.
- 4.18. Участвует в постоянном улучшении деятельности посредством корректирующих и предупреждающих действий в соответствии с требованиями СМК в действующей редакции, разрабатывает инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в учреждении в соответствии с требованиями СанПин, методическими рекомендациями и предоставляет на утверждение директору учреждения.
- 4.19. Оказывает получателям социальных услуг неотложную доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях, с последующим вызовом заведующего социально медицинским отделением врач-терапевт, или направляет его в лечебно-профилактическое учреждение.
- 4.20. Проводит санитарно-просветительную работу (беседы, выпуск памяток, здорового образа жизни).
- 4.21. Контроль за работой среднего и младшего медицинского персонала.

V. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

5.1. отделение осуществляет свою деятельность в рамках установленной компетенции и в целях реализации поставленных перед отделением задач. В своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения и является связующим звеном между руководством, коллективом и получателями социальных услуг.

5.2. Степень ответственности сотрудников устанавливается их должностными инструкциями.

V. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

5.1. Приемно-карантинное отделение в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения и является связующим звеном между руководством, коллективом и получателями социальных услуг.

VI. Порядок внесения изменений и дополнений

6.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора ОБУССОКО Суджанский интернат.

6.2. Настоящее положение действует до его отмены или замены на новый вариант.

6.3. Положение пересматривается в случае изменения задач и функций отделения.

6.4. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом изменений действующего законодательства РФ или по мере необходимости.

