

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Когалымский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

И.М. Поклонцева

2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-медицинском отделении

П – 07-2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность социально-медицинского отделения (далее – отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.3. Отделение осуществляет полустационарное социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в объемах, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг.

1.4. Целевые группы:

дети-инвалиды;

дети с ограниченными возможностями здоровья;

дети раннего возраста от 0 до 3 лет (при наличии показаний пролонгация ранней помощи до 7 лет включительно), имеющих проблемы в развитии;

граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);

инвалиды, лица из группы риска по установлению инвалидности, имеющие временные или постоянные ограничения жизнедеятельности в соответствии с Международной классификацией функционирования, ограничения жизнедеятельности и здоровья в связи с последствиями хронических и (или) острых заболеваний, последствиями длительных

заболеваний, приведшими к стойкому нарушению здоровья и формированию признаков инвалидности;

граждане, в том числе инвалиды I, II групп старше 18 лет;

участники и члены их семей, принимающих участие в специальной военной операции;

члены семей погибших военнослужащих;

инвалиды боевых действий;

ветераны боевых действий;

члены семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий;

иные категории граждан, зачисленных на социальное обслуживание в учреждение, имеющих потребность в предоставлении социально-медицинских услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предусмотренным договором о предоставлении социальных услуг.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Указами Президента Российской Федерации;

федеральными законами Российской Федерации;

требованиями и нормами СанПин;

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

национальными стандартами Российской Федерации;

законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

постановлениями, распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

приказами, методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Когалыму;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, положениями, инструкциями, методическими материалами, относящимися к деятельности отделения;

Уставом учреждения;

Политикой и целями в области качества;

стандартами учреждения;

настоящим Положением, иными локальными документами учреждения, инструкциями, методическими материалами, относящимися к деятельности отделения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, КУ «Агентство социального благополучия населения», органами местного самоуправления, иными организациями, учреждениями, предприятиями, независимо от форм собственности по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

1.7. Деятельность отделения строится на принципах адресности, гуманизма, общедоступности, добровольности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и направления деятельности отделения

2.1. Целью деятельности отделения является обеспечение доступности и своевременности предоставления социально-медицинских услуг гражданам, находящимся на социальном обслуживании в учреждении, поддержание, сохранение и укрепление здоровья получателей социальных услуг, содействие восстановлению и поддержанию утраченных функций организма.

2.2. Основными задачами отделения являются:

предоставлять социальные услуги в объёмах, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг гражданина, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

обеспечивать доступность и адресность предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

обеспечивать равные возможности всем категориям граждан, обслуживаемых в отделении, равенство их прав и свобод независимо от расы, национальности, языка, происхождения, имущественного или должностного положения, места жительства, отношения к религии,

убеждений, принадлежности к общественным объединениям, миграционного статуса, иных обстоятельств;

способствовать формированию толерантного отношения к проблемам инвалидов, проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения;

обеспечивать взаимодействие специалистов отделения с родителями, законными представителями, специалистами других структурных подразделений учреждения для достижения эффективности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации получателя социальных услуг и его семьи;

применять традиционные и инновационные методики и технологии, способствующих повышению эффективности социально-реабилитационных и профилактических мероприятий, проводимых с получателями социальных услуг;

осуществлять межведомственное взаимодействие и социальное партнерство по вопросам, относящимся к компетенции отделения.

2.3. Отделение осуществляет деятельность по следующим основным направлениям:

2.3.1. Предоставление социально-медицинских услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности; участие в работе социально-реабилитационных консилиумов учреждения.

2.3.2. Поведение информационно-просветительской работы с получателями социальных услуг по медицинской профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни. Оказание информационной, консультативной помощи получателям социальных услуг по вопросам, относящимся к компетенции отделения.

2.3.3. Организация и проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и контроля за их выполнением.

2.3.4. Реализация мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

2.3.5. Отделение осуществляет иные направления деятельности, определенные локальными актами учреждения, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Функции отделения

3.1. Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

организационная;
 диагностико-прогностическая;
 социально-реабилитационная;
 информационно-просветительская;
 контрольно-аналитическая.

3.1.1. Организационная функция:

организация взаимодействия между специалистами по проведению социально-реабилитационной работы с получателями социальных услуг;

организация профилактических медицинских осмотров работников учреждения;

формирование медицинской документации получателей социальных услуг;

участие специалистов отделения в деятельности социально-реабилитационных консилиумов;

участие в методической деятельности учреждения, разработка информационно-методических материалов, программ и проектов;

выполнение требований стандартов системы менеджмента качества учреждения, требований бережливого производства;

проведение мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения, улучшению качества предоставляемых социальных услуг;

организация и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в учреждении.

3.1.2. Диагностико-прогностическая функция:

сбор и изучение информации о получателях социальных услуг (анамнез, особенности социальной ситуации развития), находящихся на социальном обслуживании в учреждении, нуждающихся в социально-медицинской реабилитации;

первичная диагностика состояния здоровья получателей социальных услуг, находящихся на социальной реабилитации в учреждении;

определение необходимого объема предоставления социальных услуг для их назначения врачом-специалистом

3.1.3. Социально-реабилитационная функция:

Предоставление социально-медицинских услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, на основании договора о предоставлении социальных услуг.

Социальные услуги предоставляются посредством:

выполнения процедур, связанных с наблюдением за здоровьем

получателей социальных услуг (осмотр, измерение температуры тела, артериального давления, контроль приема лекарств);

проведения оздоровительных мероприятий (физиотерапевтические процедуры, массаж, галокамера, водолечение, и др.);

проведения систематического наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

проведения консультирования по социально-медицинским вопросам;

проведения мероприятий по формированию у получателей социальных услуг навыков здорового образа жизни;

проведение мероприятий социальной реабилитации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации инвалида

участия в пределах компетенции отделения в реализации индивидуального маршрута межведомственного сопровождения людей с инвалидностью и членов их семей при получении медицинской помощи, образовательных услуг, навыков культурной и профессиональной компетенции, услуг по реабилитации и абилитации, участия в физкультурно-оздоровительных мероприятиях на территории города Когалыма.

Освоение и использование традиционных и инновационных методик и технологий социальной реабилитации, способствующих повышению эффективности социально-реабилитационных мероприятий.

3.1.4. Информационно-просветительская функция:

участие в проведении информационно-просветительских встреч для получателей социальных услуг со специалистами различных ведомств и учреждений;

участие в организации и проведении семинаров, конференций и других мероприятий, способствующих повышению эффективности социально-медицинских мероприятий;

информирование получателей социальных услуг, их родителей (законных представителей), жителей города о деятельности отделения посредством распространения памяток, листовок, буклетов, размещения статей, информационных материалов на официальном сайте учреждения, на официальных страницах в социальных сетях;

разработка методических и информационных материалов по вопросам оказания социально-медицинской помощи профилактического и просветительского характера;

оформление информационных стендов, подготовка и распространение памяток, листовок, буклетов просветительского характера среди получателей социальных услуг отделения;

проведение мероприятий просветительского характера (лекций, семинаров) для получателей социальных услуг и специалистов учреждения;

консультирование получателей социальных услуг, их родителей (законных представителей) по вопросам предоставления социальных услуг; совместное обсуждение хода и результатов социально-медицинской реабилитации;

проведение «дней открытых дверей» для граждан, общественных организаций, социальных партнеров, социально-ориентированных некоммерческих организаций;

участие в организации и проведении семинаров, конференций и других мероприятий по направлениям деятельности отделения.

3.1.6. Контрольно-аналитическая функция:

систематический мониторинг количественных показателей социальных услуг, предоставляемых отделением, анализ плановых показателей, подготовка обоснованных предложений по их корректировке;

контроль за процессом оказания социальных услуг в отделении в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

проведение устных опросов и анкетирования получателей социальных услуг, членов их семей;

организация и поддержание в рабочем состоянии системы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, внутреннего контроля качества 4-го уровня в отделении, в том числе осуществление контроля качества предоставления социально-медицинских услуг специалистами учреждения;

обеспечение учета и внесения специалистами отделения социальных услуг в автоматизированной системе ППО АСОИ;

контроль за выполнением работниками правил производственной санитарии и гигиены труда, техники безопасности за выполнением санитарно - эпидемиологического режима в учреждении;

контроль за качеством сбалансированного питания, за транспортировкой и раздачей готовой пищи;

контроль своевременного и качественного выполнения медицинским персоналом учреждения врачебных назначений;

контроль своевременности и качества выполнения специалистами

отделения поручений;

проведение социологических опросов и анкетирования получателей социальных услуг, их родителей (законных представителей);

анализ и систематизация информации; предоставление аналитической, статистической и иной информации по направлениям деятельности отделения;

представление ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов о результатах деятельности отделения;

своевременное предоставление информации и материалов для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

4.1. Заведующий отделением:

4.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отделения.

4.1.2. Обеспечивает выполнение стоящих перед отделением целей, задач и функций.

4.1.3. Принимает в пределах своей компетенции решения и проверяет их исполнение.

4.1.4. Поводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.1.5. Вносит предложения директору, курирующему заместителю директора учреждения о распределении должностных обязанностей работников, по подбору и расстановке кадров, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности, снижению материального стимулирования специалистов отделения.

4.1.6. Организует работу по выявлению несоответствий системы менеджмента качества в отделении и выработке результативных и корректирующих действий по устранению несоответствий, своевременное предоставление материалов для проведения анализа системы менеджмента качества.

4.1.7. Осуществляет контроль за состоянием антикоррупционной работы в отделении.

4.1.8. Выполняет поручения курирующего заместителя директора, директора учреждения.

4.1.9. Проводит техническую учебу со специалистами отделения, инструктажи.

4.2. Деятельность отделения строится на основе государственного задания учреждения, перспективных годовых планов работы учреждения.

4.3. Режим работы специалистов отделения определяется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка. Деятельность специалистов отделения регламентируется должностными инструкциями. В случае изменений (дополнений) содержания обязанностей работников в должностные инструкции вносятся соответствующие изменения в соответствии с трудовым законодательством.

5. Организация социального обслуживания в отделении

5.1. Виды социальных услуг, предоставляемых в отделении, определяются перечнем социальных услуг, разрабатываемым в соответствии с нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и утверждаемым в учреждении в установленном порядке.

5.2. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в отделении (порядок и условия предоставления социальных услуг, прекращение их предоставления в отделении), регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и локальными актами учреждения.

5.3. Виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, количество курсов реабилитации определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг получателя социальных услуг, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

6. Права и обязанности работников отделения

6.1. Работники отделения имеют право:

6.1.1. На социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

6.1.2. На создание условий для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.1.3. Получать для ознакомления и использования в работе нормативные правовые акты, локальные акты, инструкции, необходимые для обеспечения деятельности отделения, выполнения возложенных на отделение задач.

6.1.4. Знакомиться с проектами документов, касающихся деятельности отделения.

6.1.5. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по улучшению деятельности отделения и учреждения, совершенствованию методов работы.

6.1.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения, органов исполнительной власти автономного округа и муниципальных образований, юридических лиц независимо от форм собственности материалы, информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения (по согласованию с руководством учреждения).

6.1.7. Взаимодействовать с заинтересованными структурами города в решении вопросов по организации и предоставлению социальных услуг.

6.1.8. Представлять учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

6.1.9. Участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю деятельности учреждения.

6.1.10. Осуществлять просветительскую работу, сотрудничать со средствами массовой информации по освещению работы отделения.

6.1.11. Повышать свою профессиональную квалификацию.

6.2. Работники отделения обязаны:

6.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами.

6.2.2. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

6.2.3. Соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности.

6.2.4. Представлять в установленном порядке и в установленные сроки отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

6.2.5. Обеспечивать безопасность жизни и здоровья получателей социальных услуг.

6.2.6. Содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6.2.7. Развивать направления деятельности отделения в области инновационных технологий.

6.2.8. Выполнять служебные поручения руководства учреждения.

6.2.9. Сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

7. Ответственность

7.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения, указаний вышестоящего руководства, организацию труда работников отделения, обеспечение соблюдения работниками отделения исполнительской и трудовой дисциплины.

7.2. Работники отделения несут персональную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства за:

7.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, приказами учреждения, настоящим Положением.

7.2.2. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

7.2.3. Несоблюдение сроков предоставления отчетности (информации).

7.2.4. сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения;

несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

совершение коррупционных правонарушений, в порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий социально-медицинским отделением



Н.Н. Филиппова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



А.И. Иорданская