

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
Краснодарского края  
«Нефтегорский дом - интернат  
для престарелых и инвалидов»



Г.В.Качканьян

*04* 20*21* г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о структурном подразделении государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Нефтегорский дом-интернат для престарелых и инвалидов» «Отделение активного долголетия»

#### 1. Общие положения

1.1.«Отделение активного долголетия» государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Нефтегорский дом -интернат для престарелых и инвалидов» является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Нефтегорский дом - интернат для престарелых и инвалидов».

1.2.Правовую основу деятельности структурного подразделения составляют Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Краснодарского края, муниципальные правовые акты, локальные акты учреждения и настоящее Положение.

1.3. Структурное подразделение подчиняется директору учреждения и непосредственно врачу и фельдшеру учреждения.

1.4. Численный состав структурного подразделения определяется штатным расписанием, утверждаемым приказом директора учреждения.

#### 2. Цели деятельности структурного подразделения

Основными целями структурного подразделения являются:

2.1. Обеспечение лечебно - профилактической и санитарно - профилактической помощи.

2.2. Обеспечение качества оказываемых социально - медицинских услуг.

2.3. Обеспечение доврачебной помощи.

2.4. Осуществление консультативной работы и координация работы младшего медицинского персонала.

### 3. Функции структурного подразделения

В соответствии с целями своей деятельности, структурное подразделение осуществляет следующие функции:

3.1. Предоставление обслуживаемым гражданам социально - медицинских услуг, ведение их учета.

3.2. Оказание доврачебной помощи, ассистирование врачу при обходе, осмотр больных и сложных медицинских процедурах.

3.3. Обеспечение текущего санитарного надзора состояния учреждения, организация и проведение противоэпидемических мероприятий.

3.4. Составление плана работы медицинского персонала.

3.5. Осуществление консультативной помощи и координация работы младшего медицинского персонала, содействие выполнению им своих должностных обязанностей.

3.6. Обеспечение выполнения санитарных правил и режима дня проживающими гражданами (питание, сон, прогулки, трудовая терапия).

3.7. Проведение лечебно - профилактических и диагностических мероприятий в учреждении.

3.8. Осуществление приема поступивших граждан, ознакомление их с режимом проживания и осуществление контроля за его соблюдением.

3.9. Ведение медицинской учетно - отчетной документации.

3.10. Участие в работе создаваемых в учреждении комиссиях.

3.11. Оказание помощи по уходу за проживающими под руководством медицинской сестры.

3.12. Обеспечение соблюдения проживающими и посетителям и режима проживания и правил внутреннего распорядка учреждения.

3.13. Осуществление ежедневного санитарно - гигиенического ухода за проживающими (умывание, расчесывание и т.д.).

### 4. Права и обязанности структурного подразделения

В соответствии с действующим законодательством для осуществления своих полномочий структурное подразделение может:

- вносить проекты приказов и распоряжений директора учреждения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения; запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений учреждения, предприятий, организаций и учреждений;

- на основании распоряжения директора учреждения проводить проверки структурных подразделений учреждения;

- проводить занятия, семинары, совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения; привлекать по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения учреждения сотрудников данного структурного подразделения для разработки правовых

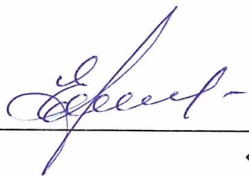
актов и осуществления мероприятий, проводимых структурным подразделением.

#### 5. Ответственность работников подразделения


Работники структурного подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение, возложенных на них обязанностей;
- за качество и сроки исполнения документов;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- за сохранность документов. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативных правовых актов работники структурного подразделения могут быть привлечены в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести поступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Председатель ППО,  
Заместитель директора  
по общим вопросам

  
\_\_\_\_\_ « 28 » \_\_\_\_\_ 04 2021 г.  
Е.В.Пакскина

Инспектор по кадрам

  
\_\_\_\_\_ « 28 » \_\_\_\_\_ 04 2021 г.  
О.Н.Семушкина