

УТВЕРЖДАЮ

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



Г.В.Качканьян

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Нефтегорский дом-интернат для престарелых и инвалидов» «Социально-медицинское отделение»

1. Общие положения

1.1. «Социально-медицинское отделение» 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 непосредственно подчиняется директору 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 социально-медицинскими услугами в рамках оказания первичной медико-санитарной амбулаторно - поликлинической медицинской помощи по терапии .

2.2. Осуществление назначения и обеспечение контроля лечения.

2.3. Осуществление консультативной работы и координация работы медицинского персонала.

2.4. Обеспечение качества оказываемых социально-медицинских услуг.

- 2.5. Обеспечение соблюдения правил врачебной этики и деонтологии .
- 2.6. Обеспечение хозяйственным , мягким , жестким инвентарем , моющими средствами, спецодеждой, предметами гигиены, постельным и нательным бельем.
- 2.7. Обеспечение санитарно - гигиенического содержания помещений учреждения, одежды и белья проживающих.
- 2.8. Обеспечение учета, маркировки инвентаря.
- 2.9. Оказание помощи по уходу за проживающими.

3.Функции структурного подразделения

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

- 3.1. Предоставление обслуживаемым гражданам социально-медицинских услуг в рамках оказания первичной медико -санитарной амбулаторно - поликлинической медицинской помощи по терапии, в том числе на основании индивидуальных планов по социальному обслуживанию, ведение их учета.
- 3.2. Осуществление приема обслуживаемых граждан, на основании данных анамнеза, лабораторных и инструментальных методов обследования, первичного осмотра, клинических наблюдений, постановка и (или) подтверждение диагноза, определение тактики ведения и плана лечения.
- 3.3. Осуществление назначения и контроль лечения.
- 3.4. Обеспечение квалифицированной первичной медико-санитарной помощи по терапии , использование современных методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.
- 3.5. Организация и проведение необходимых лечебно -диагностических процедур, реабилитационных и профилактических мероприятий.
- 3.6. Осуществление консультативной помощи и координации работы среднего и младшего медицинского персонала, содействие выполнения ими своих должностных обязанностей.
- 3.7. Осуществление контроля проведения лечебных процедур, эксплуатации инструментария, аппаратуры и оборудования, рационального использования лекарственных препаратов.
- 3.8. Обеспечение качества оказываемых социально -медицинских услуг.
- 3.9. Осуществление планирования и анализа социально -медицинской деятельности учреждения.
- 3.10. Обеспечение своевременного и качественного оформления медицинской и иной документации.
- 3.11. Соблюдение правил и принципов врачебной этики и деонтологии.
- 3.12 .Участие в формировании системы качества предоставления социально медицинских услуг, ее документальном оформлении.
- 3.1. Обеспечение подразделение и проживающих хозяйственным, мягким, жестким инвентарем, моющими средствами, спецодеждой, предметам и гигиены, постельным и нательным бельем.

3.2. Обеспечение санитарно - гигиенического содержания помещений учреждения, одежды и белья проживающих.

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

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

3.5. Обеспечение сохранности имущества учреждения.

3.6. Участие в работе создаваемых в учреждении комиссиях.

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:

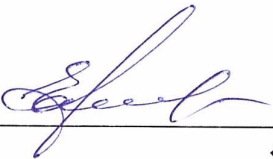
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение, возложенных на них обязанностей ;

- 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



Е.В.Пакскина

« 18 » _____ 2014 г.

Инспектор по кадрам



О.Н.Семущкина

« 18 » _____ 2014 г.