

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУСО МО «Куровской
психоневрологический интернат»

О.Б.ЛЕБЕДЕВА

« 16 » *августа* 20 *14* года



**Государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания
Московской области
«Куровской психоневрологический интернат»**

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе медицинского обслуживания.

1. Общие положения.

1.1. Отдел медицинского обслуживания (далее отдел) является структурным подразделением ГБУСО МО «Куровской психоневрологический интернат» (далее учреждение). Предназначен для организации медицинского и социального обслуживания получателей социальных услуг.

1.2. Отдел располагается в зданиях, имеющих необходимый набор помещений для проведения комплекса медицинских, лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами Минздравсоцразвития РФ, Министерства социальной защиты населения Московской области, Уставом Учреждения, данным Положением.

2. Задачи и функции отдела.

Основными задачами отдела является:

2.1. Осуществление комплекса мероприятий реабилитационного, медицинского, социального и лечебно-трудового характера.

2.2. Организация выполнения видов медицинской деятельности в соответствии с выданной лицензией.

2.3. Обеспечение ухода и надзора за получателями социальных услуг, их отдыха, досуга, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий.

2.4. Апробация, обобщение и внедрение в практику стационарного обслуживания передового отечественного и зарубежного опыта, разработок научно-исследовательских учреждений по вопросам реабилитации инвалидов стационарного социального обслуживания.

2.5. Отдел:

- Производит прием и размещение граждан в соответствии с профилем учреждения, обеспечивает адаптацию граждан к новой обстановке и коллективу, создание для получателей социальных услуг благоприятных условий жизни.
- Организует обеспечение получателей социальных услуг жилой площадью, мебелью, инвентарем, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, нательным бельем, одеждой и обувью.
- Организует рациональное, в том числе диетическое питание получателям социальных услуг с учетом их возраста и состояния здоровья.
- Осуществляет уход за получателями социальных услуг в соответствии с установленными режимами содержания.
- Организует медицинское обслуживание и лечение, проведение медицинской реабилитации и консультаций врачей - специалистов, а также

госпитализацию нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения органов здравоохранения.

- Организует и проводит санитарно - гигиенические и противоэпидемические мероприятия в помещениях учреждения и на его территории.
- Осуществляет мероприятия по медико-социальной реабилитации инвалидов с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности.
- Участвует в организации досуга получателей социальных услуг, культурно-массовых и спортивных мероприятий: фестивалей, конкурсов, олимпиад и т.д.
- Содействует пожилым людям и инвалидам в протезировании (зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, немоторными средствами передвижения).
- Создает условия для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности.
- Оказывает содействие в организации ритуальных услуг.
- Проводит мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию получателей социальных услуг, внедрению в практику работы средств малой механизации, облегчающих труд обслуживающего персонала по уходу за тяжелобольными.
- Участвует в исполнении Учреждением функций опекуна и попечителя.
- Организует и принимает участие в мероприятиях по проведению конференций, семинаров, совещаний по вопросам стационарного социального обслуживания.
- В своей деятельности отдел учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ и услуг.

3. Структура отдела.

3.1. Отдел включает в себя смотровые, лечебные кабинеты и вспомогательные помещения.

3.2. К лечебным кабинетам относятся: процедурный, перевязочный, физиопроцедурный, стоматологический, кабинет лечебного массажа, ЛФК и т.п.

К смотровым кабинетам относятся - кабинет предрейсовых осмотров, кабинеты врачей, сестринские и санитарские посты.

К вспомогательным помещениям относятся - ЦСО, отделение камерной дезинфекции, комната для хранения лекарственных средств, изоляторы, приемное отделение, комната для сбора и хранения медицинских отходов, комната дезинфектора и т.д.

3.3. Отдел располагается во всех отделениях учреждения.

3.4. Для организации медицинской помощи получателями социальных услуг, обеспечения ухода и надзора за ними, врачи и дежурный медицинский

персонал распределяются по отделениям. Каждое отделение имеет кабинет врача, медицинские и санитарские посты.

4. Руководство отделом.

4.1. Отдел функционирует под руководством заместителя директора по медицинской части.

4.2. Заместитель директора по медицинской части:

- Представляет интересы ГБУСО МО «Куровской психоневрологический интернат» в учреждениях здравоохранения, социальной поддержки населения, органах государственной и муниципальной власти.
- От имени учреждения проводит переговоры по заключению договоров на техническое обслуживание медицинской техники и оборудования.
- Организует лечебно-профилактическую, санитарно-противоэпидемическую, воспитательную, санитарно-просветительную и медико-социальную работу в учреждении.
- Контролирует качество работы старшего, среднего, младшего персонала.
- Проводит собеседование и отбор сотрудников для медицинской работы, представляет кандидатуры директору для оформления на работу.
- Утверждает графики работы медперсонала и ежегодных отпусков медицинских работников.
- Визитует медицинские документы.
- Обеспечивает повышение квалификации, аттестацию и переподготовку медицинских работников согласно планов.
- Ведет отчетную документацию, составляет планы работы отдела, контролирует их исполнение.
- Проводит совещания для медицинских работников и по необходимости производственные собрания.

5. Состав отдела.

В состав отдела медицинского обслуживания входят:

- Заведующий отделением
- Врач-терапевт
- Врач-психиатр
- Зубной врач
- Главная медицинская сестра
- Инструктор ЛФК
- Медицинская сестра кабинета физиотерапии
- Медицинская сестра по диет-питанию
- Акушерка
- Медицинская сестра процедурной
- Медицинская сестра палатная
- Лаборант

- Медицинский дезинфектор
- Санитарка-уборщица

6. Права.

- 6.1. Действовать от имени учреждения, представлять интересы учреждения во взаимоотношениях с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 6.2. Проводить заседания, собрания, совещания по вопросам, относящимся к компетенции подразделения и участвовать в них.
- 6.3. Оказывать методические и консультационные услуги по вопросам, относящимся к компетенции подразделения.
- 6.4. Привлекать при необходимости в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений учреждения при решении вопросов, связанных с поручением руководства учреждения.
- 6.5. Вносить руководству учреждения предложения по вопросам работы с кадрами, в том числе об улучшении труда работников.
- 6.6. Ходатайствовать о поощрении работников и наказании нарушителей трудовой дисциплины.
- 6.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7. Ответственность.

Отдел медицинского обслуживания несет ответственность за:

- 7.1. Качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел.
- 7.2. Соблюдение трудовой и производственной дисциплины.