

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ СО «Тольяттинский СРЦН
«Гармония»



И.В. Каюмова
«26» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ТОЛЬЯТТИНСКОГО СОЦИАЛЬНО-
РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ЦЕНТРА ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ГАРМОНИЯ»

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Социально-медицинское отделение является структурным подразделением ГКУ СО «Тольяттинского социального - реабилитационного центра для несовершеннолетних «Гармония».

1.2. Оказание социально-медицинских услуг осуществляется на основании лицензии на медицинскую деятельность № ЛО-63-01-004067 от 15.12.2016., выданной в установленном порядке.

1.3. Структура и состав Отделения: приемное отделение, процедурный кабинет, кабинет врача-педиатра, кабинет медицинской диетической сестры, аптечный склад, помещение медицинских отходов.

1.4. Отделение работает во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения, а также с лечебными, социальными и другими учреждениями по вопросам необходимости обследования, наблюдения или лечения получателей услуг, запрашивает медицинскую документацию на воспитанников Учреждения.

1.5. Руководство Отделением осуществляет старшая медицинская сестра.

1.6.Общее руководство деятельностью отделения осуществляет директор Учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Социально-медицинское отделение создано в целях оказания комплексной социально-медицинской помощи несовершеннолетним, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей в возрасте от 3 до 18 лет.

2.2. Организация приема и первичного осмотра несовершеннолетних.

2.3. Организация доврачебной медицинской помощи по: диетологии, сестринскому делу, сестринскому делу в педиатрии, в том числе при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по педиатрии.

2.4. Выявление отклонений в состоянии физического и нервно-психического здоровья.

2.5. Разработка и реализация индивидуальных программ социально-медицинской реабилитации детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и детей-сирот.

2.6. Проведение реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации, индивидуальной программы социальных услуг, в части медицинских услуг.

2.7. Полное и своевременное оказание услуг по уходу за ребенком инвалидом.

2.8. Проведение комплекса санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, обеспечение санитарного благополучия получателей социальных услуг.

2.9. Проведение санитарно-просветительной работы, обучение получателей социальных услуг принципам здорового образа жизни.

2.10. Осуществление корректирующей терапии, госпитализация больных детей .

2.11. Проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, как составной части мониторинга качества государственных услуг учреждения.

2.12. Обеспечение воспитанников медикаментами и товарами медицинского назначения по назначению врача.

III. ВИДЫ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация работы приемного отделения

3.2. Круглосуточный прием поступающих несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.3. Проведение полной санитарно-гигиенической обработки;

3.4. Заполнение и ведение необходимых медицинских документов;

3.5. Изоляция заболевших детей;

3.6. Круглосуточное дежурство постовой медицинской сестры, в том числе контроль пульта управления противопожарной сигнализации (согласно инструкции действия, при пожаре).

3.7. Первичный медицинский осмотр педиатром с проведением комплексной оценки состояния здоровья по основным параметрам.

3.8. Изучение анамнеза жизни, болезни, факторов риска развития заболеваний, оценка наследственности, сбор необходимых документов, определение плана обследования ребенка.

3.9. Организация проведения дополнительных методов обследования по показаниям.

3.10. Лечение и динамическое наблюдение за детьми в изоляторе в случаях острой патологии, наблюдение за контактными по инфекционным заболеваниям.

3.11. Проведение терапии обострений хронических заболеваний, их противорецидивное лечение.

3.12. Реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации разработанных учреждениями государственной службе медико-социальной экспертизы.

3.13. Проведение диспансеризации, проведение профилактических осмотров воспитанников.

3.14. Организация и внедрение профилактических, лечебно-оздоровительных мероприятий и оценка их эффективности направленных на выявление ранних и скрытых форм заболеваний, социально значимых болезней и факторов риска путем диспансеризации несовершеннолетних в установленном порядке.

3.15. Оказание получателям социальных услуг неотложной доврачебной медицинской помощи при острых заболеваниях, травмах, отравлениях и других неотложных состояниях.

3.16. Осуществление медицинского контроля над организацией рационального режима учебной, вне учебной деятельности воспитанников, рационального питания, физического воспитания, трудового обучения.

3.17. Работа по санитарно-гигиеническому воспитанию детей.

3.18. Противоэпидемические мероприятия и профилактические прививки.

3.19. Санитарно-просветительная работа, консультирование получателей социальных услуг.

3.20. Статистический учет заболеваемости детей.

3.21. Совместная работа с социальными педагогами, воспитателями и педагогами-психологами по реализации комплексной программы социальной реабилитации детей.

IV. ОСНАЩЕНИЕ И ОБОРУДОВАНИЕ

4.1. Социально-медицинское Отделение в соответствии с лицензией на оказание медицинской деятельности № ЛО-63-01-004067 ОТ 15.12.2016 г., имеет необходимые помещения, медицинский инструментарий, наборы медикаментов для оказания медицинской помощи.

4.2. Работники отделения несут ответственность за сохранность имущества и средств, закреплённых за отделением, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

V. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

5.1. В Учреждение круглосуточно принимаются находящиеся или проживающие на территории Самарской области несовершеннолетние граждане, в возрасте от 3 до 18 лет, признанные нуждающимися в социальных услугах.

5.2. Всем несовершеннолетним, поступившим в Учреждение проводится лабораторное обследование (общий анализ крови, общий анализ мочи, кала на яйца глист, энтеробиоз, бак. посевы на дифтерию, кишечную флору, исследование крови на HBsAg (австралийский антиген), гепатит С, ВИЧ-инфекцию, RW (реакцию Вассермана), проба на туберкулез флюорографию (дети после 15 лет)), на базе ГБУЗ СО «Тольяттинская городская поликлиника № 4, по территориально-участковому принципу.

5.3. Предварительное медицинское обследование (психиатр, дерматовенеролог, невролог, гинеколог, заключение педиатра).

5.4. Противопоказаниями для поступления в учреждение являются все острые инфекционные заболевания, неинфекционные заболевания среднетяжелого и тяжелого течения, хронические заболевания в стадии субкомпенсации и декомпенсации, а также заболевания указанные в приказе МЗ РФ от 02.05.2023г. № 202н.

5.5. Находящимся в Учреждении получателям социальных услуг оказываются социально-медицинские услуги:

- проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур,;
- проведение оздоровительных и реабилитационных услуг, организация прохождения диспансеризации (для несовершеннолетних);
- проведение санитарно-просветительной работы, направленной на профилактику обострений хронических и предупреждение инфекционных заболеваний, предупреждение появления вредных привычек и избавление от них, проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- организация первой доврачебной помощи, при наличии показаний госпитализация в медицинскую организацию;

- оказание помощи в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- организация проведения иммунизации по национальному календарю профилактических прививок.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1 Деятельность социально-медицинского Отделения осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором учреждения.

6.2. В состав социально-медицинского отделения входят: врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинские сестры, медицинская сестра диетическая, санитарка.

6.3. Все сотрудники Отделения выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

6.3.1. Врач-педиатр:

- отвечает за организацию работы медицинского отделения и организацию работы медицинского персонала;
- координирует деятельность отделения с другими структурными подразделениями учреждения, обеспечивает их взаимосвязь в работе;
- осуществляет контроль за работой персонала отделения, качеством проводимого лечения, за соблюдением стандартов медицинской помощи;
- ежедневно проводит осмотр больного и вносит изменения в план лечения в зависимости от состояния пациента;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы социально-медицинского отделения, осуществляет контроль за выполнением этих планов;
- анализирует работу отделения за отчетный период, представляет отчет о работе отделения в установленном порядке;
- осуществляет контроль за качеством ведения медицинской документации;
- координирует деятельность диетсестры и осуществляет контроль за ведением документации.

6.3.2. Старшая медицинская сестра:

- организует труд среднего и младшего медицинского персонала и контролирует выполнение им своих обязанностей;
- контролирует правильность расстановки среднего и младшего медицинского персонала, составление и выполнение графиков работы; объем и качество их работы по уходу и обслуживанию получателей социальных услуг;
- своевременное и четкое выполнение средним медицинским персоналом врачебных назначений;
- своевременность выписки, правильность учета, распределения, расходования и хранения медикаментов и перевязочных материалов;
- соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима;
- качество оформления медицинской документации средним медицинским персоналом;
- своевременное и точное выполнение назначений врача средним медицинским персоналом;

- обеспечивает систематическое пополнение медицинского отделения медикаментами, предметами ухода за больными, их распределение, контролирует их использование;
- осуществляет контроль за наличием сведений об обязательных профилактических прививках (или оформленных медицинских отводах) в личных медицинских книжках, своевременностью прохождения первичных и периодических медицинских осмотров сотрудников учреждения, полноту и достоверность заполнения медицинских книжек;
- организует проведение производственного и санитарно-гигиенического контроля на пищеблоке;
- организует и осуществляет посещение воспитанников, находящихся на стационарном лечении в медицинских организациях, с целью контроля состояния их здоровья, поддержания психоэмоционального состояния и обеспечения преемственности в оказании медицинской помощи, не реже одного раза в неделю.

6.3.3. Медицинская сестра:

- ведет круглосуточный прием несовершеннолетних от 3 до 17 лет включительно, нуждающихся в трудной жизненной ситуации;
- проводит профилактический осмотр на педикулез и при выявлении производит дезинсекцию, заполняет медицинскую карту на поступивших несовершеннолетних;
- во время нахождения несовершеннолетних в изоляторе с целью исключения инфекционной болезни, ведет за ним наблюдение и осуществляет уход;
- осуществляет контроль за соблюдением охранительного режима в отделении;
- при необходимости оказывает доврачебную медицинскую помощь.

6.3.4. Медицинская сестра диетическая:

- осуществляет контроль хранения запаса продуктов питания и соблюдением сроков их реализации, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок и подает на склад заявки на продукты для пищеблока;
- осуществляет контроль за работой пищеблока;
- разрабатывает и согласовывает двухнедельное меню;
- обеспечивает своевременное приготовление и раздачу пищи;
- осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов и бракераж готовой пищи (снятие пробы), за выполнение технологических методов приготовления блюд для различных диет, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в отделения в соответствии с раздаточной ведомостью, за санитарным состоянием раздаточных и буфетных отделений, инвентаря, посуды, а также за выполнением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ведет документацию на пищеблоке учреждения.

6.3.5. Санитарка:

- обеспечивают контроль за санитарным состоянием помещений.

6.4. Работники социально-медицинского отделения принимаются на работу и увольняются приказом директора Учреждения по согласованию со старшей медицинской сестрой.

6.5. Трудовые отношения с работниками социально-медицинского отделения оформляются трудовым договором.

6.6. Режим работы социально-медицинского отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

В своей деятельности социально-медицинское отделение осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями учреждения.

VII. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Получать от администрации Учреждения информацию, необходимую для выполнения должностных функций;

7.2. Повышать свою квалификацию;

7.3. Принимать решения в рамках компетенции;

7.4. Выходить с предложениями к директору учреждения по оптимизации деятельности отделения.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1. Сотрудники отделения несут всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

8.2. Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

8.3. Сотрудники отделения до момента выбытия или госпитализации несут персональную ответственность за жизнь и здоровье получателей социальных услуг.

8.4. При наличии медицинских показаний отягощающих или угрожающих жизни и здоровью организовать своевременную госпитализацию несовершеннолетнего в стационар, с последующим сопровождением состояния его здоровья.

IX. Об обеспечении воспитанников медикаментами и товарами медицинского назначения по назначению врача с учетом утвержденных приказом МСДСП СО среднегодовых предельных норм расходования средств областного бюджета

Своевременное и бесперебойное обеспечение учреждения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения. Обеспечение качества оказываемой медицинской помощи воспитанникам учреждения.

9.1. Ответственным лицом за обращение лекарственных средств, предметов медицинского назначения и работу в системе МДЛП является старшая медицинская сестра.

9.2. Хранение медикаментов осуществляется в кабинете-складе старшей медицинской сестры. Она является материально ответственным лицом.

9.3. Заявка на приобретение лекарственных средств и изделий медицинского назначения составляется старшей медицинской сестрой в соответствии с выделенными лимитами финансирования.

9.4. Поступление лекарственных препаратов осуществляется из аптек, с которыми заключены договоры на хранение и отпуск медикаментов.

9.5. Выдача медикаментов и предметов медицинского назначения производится старшей медсестрой по требованиям постовой медсестры с оформлением соответствующих нормативных документов.

9.6. Контроль за соблюдением сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения, учет, качество и хранение осуществляет старшая медицинская сестра, медицинские сестры.

9.7. Ответственным лицом за расчет и распределение лимитов финансирования по подразделениям и отделениям (с учетом всех источников финансирования) является заместитель директора по экономике.

9.8. Ответственным лицом за подготовку документов и проведение аукционов, заключение договоров и контрактов на приобретение и поставку медицинских изделий (МИ) является специалист по закупкам.

Х. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА

10.1. Контроль качества оказываемых отделением социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Положением о контроле качества социальных услуг Учреждения.