

Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Радужнинский реабилитационный центр»
(БУ «Радужнинский реабилитационный центр»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ «Радужнинский
реабилитационный центр»
от 10.05.2023 №109

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-медицинском отделении
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Радужнинский реабилитационный центр»

ПСП-1.02-2023

г. Радужный,
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-медицинском отделении (далее по тексту – Положение в соответствующем падеже) определяет устанавливает цели, задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности, права и ответственность структурного подразделения «Социально-медицинское отделение» (далее – отделение в соответствующем падеже) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский реабилитационный центр» (далее – Учреждение в соответствующем падеже).

1.2. Отделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту – Депсоцразвития Югры в соответствующем падеже).

1.3. Структура подразделения соответствует требованиям, установленным приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.11.2014 №26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных приказом Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями).

1.4. В своей деятельности подразделение руководствуется: Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989); Конвенцией о правах инвалидов (принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13.12.2006); Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Федеральными законами Российской Федерации; постановлениями, распоряжениями и иными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации; Национальными стандартами Российской Федерации (ГОСТами); приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, регулирующими деятельность по социальному обслуживанию и комплексной реабилитации инвалидов; Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; постановлениями, распоряжениями и иными правовыми актами Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; приказами и иными нормативными актами Депсоцразвития Югры; Уставом и локальными актами Учреждения; настоящим Положением.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего отделением и подчиняется директору и заместителю директора Учреждения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, органами местного самоуправления муниципального образования, общественными организациями в части получения и предоставления необходимых сведений и информации, входящих в компетенцию отделения.

2. Цель и задачи отделения

2.1. Целью деятельности отделения является социальное обслуживание и комплексная реабилитация детей-инвалидов, их семей, детей, испытывающих трудности в социальной адаптации, инвалидов молодого возраста (далее по тексту – получатели социальных услуг в соответствующем падеже), признанных нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании, в социальном обслуживании на дому.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

- 1) выполнение индивидуальных программ предоставления социальных услуг, проектирование, реализация и анализ выполнения индивидуальных планов реабилитационных мероприятий получателей социальных услуг;
- 2) проведение социально-медицинской работы с получателями социальных услуг с учетом возрастных особенностей и состояния их здоровья;
- 3) социально-медицинское консультирование, направленное на разъяснение получателю социальных услуг сути проблем и определение возможных путей их решения.

3. Функции отделения

3.1. Предоставление получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, в полустационарной форме социального обслуживания и социального обслуживания на дому.

3.2. Сбор информации об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья получателя социальных услуг, его реабилитационном потенциале.

3.3. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных планов реабилитационных мероприятий в соответствии с условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их родителями (законными представителями).

3.4. Организация процесса реабилитации получателей социальных услуг с применением как традиционных, так и новейших эффективных методик и технологий.

3.5. Систематическое наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг, проведение медицинских осмотров, в том числе для выявления педикулеза при поступлении в Учреждение, во время пребывания в Учреждении.

3.6. Участие в деятельности Службы ранней помощи Учреждения в части оказания ранней помощи и поддержки родителей и членов семьи при рождении ребенка с особыми потребностями, медицинское консультирование родителей по вопросам, связанным с индивидуальными особенностями ребенка и условиями его оптимального развития.

3.7. Участие в деятельности службы «Домашний микрореабилитационный центр» Учреждения, службы ранней помощи Учреждения, в работе школы ухода для родителей (законных представителей) и членов семей получателей социальных услуг Учреждения.

3.8. Оказание экстренной медицинской помощи в случаях возникновения у получателей социальных услуг неотложных состояний.

3.9. Оказание консультативной помощи получателям социальных услуг, родителям (законным представителям) несовершеннолетних получателей социальных услуг по вопросам проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях, в том числе в режиме онлайн.

3.10. Организация и проведение в отделении санитарно-противоэпидемических мероприятий.

3.11. Своевременное и качественное внесение данных о предоставленных социальных услугах в прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации» (ППО АСОИ).

3.12. Ведение систематического контроля качества медицинской деятельности и эффективности предоставляемых социальных услуг.

3.13. Осуществление деятельности по основному процессу системы менеджмента качества и бережливого производства в соответствии с установленными требованиями.

3.14. Проведение разъяснительной работы среди населения, в т.ч. по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

3.15. Проведение 1 раз в квартал Дней открытых дверей для родителей, представителей средств массовой информации, общественных организаций, родительских ассоциаций.

3.16. Оказание ситуационной помощи маломобильным гражданам с учетом вида и степени ограничений их жизнедеятельности.

3.17. Ведение планирующей, учетной и отчетной документации о своей деятельности по утвержденным формам, в установленном порядке, в установленные сроки.

4. Структура, порядок организации деятельности отделения

4.1. Персонал отделения состоит из заведующего отделением и работников в соответствии со штатным расписанием, утвержденным приказом директора Учреждения, согласованным Депсоцразвития Югры.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью отделения, обеспечение выполнения стоящих перед отделением задач осуществляет заведующий отделением.

4.3. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее установленным требованиям и характеру выполняемой деятельности.

4.4. Работа отделения строится на основе планов работы Учреждения.

4.5. Работа сотрудников отделения регламентируется графиками работы, которые утверждаются приказом директора Учреждения, циклограммами, которые согласовываются заведующим отделением.

4.6. Контроль и проверка деятельности отделения осуществляется в установленном порядке.

4.7. В отделении выделяются помещения для организации и проведения занятий, мероприятий, консультаций.

5. Заключительные положения

5.1. Функциональные обязанности, ответственность и права заведующего отделением, работников отделения регламентируются их должностными инструкциями.

5.2. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность Учреждения, совершенствованием форм и методов работы отделения.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения, согласовываются в установленном порядке.