



АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Лесновский дом социального обслуживания»

ПРИКАЗ

03 мая 2024 г.

№ 157 - од

с. Лесное

Об утверждении положения  
о медицинском отделении  
АСУСОН ТО «Лесновский дом  
социального обслуживания»

В соответствии со **статьей 32** Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", в целях организации медицинской деятельности в АСУ СОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о медицинском отделении автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Лесновский дом социального обслуживания».
2. Приказ № 21-од от 17.01.2022 г. «Об утверждении положения о медицинском отделении АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат» признать утратившим силу.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Н.М.Баёва

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АСУСОН ТО  
«Лесновский дом социального обслуживания»  
Н.М.Баёва



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медицинском отделении**  
**АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Медицинское отделение (далее – Отделение) – структурное подразделение АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания» (далее – Учреждение), являющееся самостоятельной единицей, находящееся в непосредственном подчинении руководства Учреждения.
- 1.2. Отделение организуется для оказания долговременной медицинской (лечебно-профилактической и реабилитационной) и медико-социальной помощи престарелым и инвалидам, которые страдают психическими, хроническими заболеваниями и нуждаются в уходе, бытовом и медицинском обслуживании.
- 1.3. В своей деятельности отделение руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Тюменской области, нормативно-техническими документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Департамента социального развития Тюменской области.
- 1.4. Руководство Отделением осуществляется заместителем директора по медицинской части.
- 1.5. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.
- 1.6. Организация и ликвидация Отделения осуществляется в установленном порядке по решению директора Учреждения.

**2. Структура и штатная численность медицинского отделения**

- 2.1. Медицинское Отделение организовано для оказания долговременной медицинской (лечебно-профилактической и реабилитационной) и медико-социальной помощи престарелым и инвалидам, которые страдают психическими, хроническими заболеваниями и нуждаются в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, проживающим в Учреждении.
- 2.2. Медицинская деятельность осуществляется работниками медицинского отделения, являющегося структурным подразделением Учреждения.
- 2.3. Медицинское Отделение создается по приказу директора Учреждения, подготовленного на основании его единоличного решения или во исполнение решения, принятого учредителем юридического лица или уполномоченного им органа в соответствии с действующим законодательством.
- 2.4. Медицинское Отделение может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными нормативными правовыми актами.
- 2.5. Численность и должности работников медицинского Отделения определяется в соответствии со штатным расписанием.
- 2.6. Руководство деятельностью медицинского Отделения осуществляет заместитель директора по медицинской части, на должность которого назначается специалист, соответствующий квалификационным требованиям нормативных документов РФ: высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-Профилактическое дело», «Стоматология», послевузовское профессиональное образование и/или дополнительное профессиональное образование, сертификат специалиста по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», стаж работы на руководящих должностях не менее 1 года.

Заместитель директора по медицинской части подчиняется непосредственно директору Учреждения.

В непосредственном подчинении заместителя директора по медицинской части находятся врачебный, средний медицинский персонал и помощники по уходу.

Заместитель директора по медицинской части проводит подбор медицинских кадров, отвечает за своевременное обучение и профессиональную подготовку работников медицинского Отделения, организацию труда и повышение их квалификации.

В случае отсутствия руководителя медицинского Отделения (временная нетрудоспособность, пребывание в командировке или отпуске и др.) руководство деятельностью медицинского Отделения осуществляет врач/фельдшер, назначаемый приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по медицинской части.

2.7. Квалификационные требования к специалистам медицинского отделения предъявляются в соответствии с нормативными документами РФ для соответствующих должностей.

2.8. Квалификационные требования к работникам медицинского Отделения в должности «социальный работник» предъявляются в соответствии с профессиональным стандартом «Социальный работник», утвержденным нормативными документами РФ.

2.9. Непосредственное руководство социальными работниками, дезинфектором, специалистом ответственным за организацию питания осуществляет старшая медицинская сестра.

В случае отсутствия старшей медицинской сестры (временная нетрудоспособность, пребывание в командировке или отпуске и др.) руководство деятельностью данных работников осуществляет медицинская сестра палатная, назначенная приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по медицинской части.

2.10. Врачи, фельдшера руководят работой медицинских сестер палатных и социальных работников в части выполнения их функциональных обязанностей по оказанию первой медико-санитарной помощи.

2.11. Помещения, предназначенные для осуществления медицинской деятельности, оснащаются оборудованием, медикаментами, дезинфицирующими средствами и др., в соответствии со Стандартами оснащения, Санитарными правилами и другими предусмотренными регламентирующими документами по медицинской деятельности Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.12. В структуру помещений, предназначенных для осуществления медицинской деятельности, входят следующие:

**Медицинский блок с кабинетами:**

- кабинет заместителя директора по медицинской части;
- кабинет врачей/фельдшеров;
- кабинет предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров водителей транспортных средств;
- кабинет старшей медицинской сестры;
- помещение хранения медицинского оборудования и инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
- кабинет временного хранения лекарственных препаратов.

**Первый медицинский пост:**

- кабинет медицинской сестры палатной;
- процедурный кабинет.

**Второй медицинский пост:**

- кабинет медицинской сестры палатной;
- процедурный кабинет.

**Третий медицинский пост:**

- кабинет медицинской сестры палатной;
- процедурный кабинет.

**Изолятор:**

- процедурный кабинет;
- бокс №1, бокс №2;
- комната хранения моющих дезинфицирующих средств, уборочного инвентаря.

2.13. Изменение структуры и штатной численности работников медицинского Отделения, при осуществлении медицинской деятельности, производится по решению директора Учреждения и оформляется в виде приказа, что влечет изменение функций и должностных обязанностей работников.

2.14. Должностные инструкции работников медицинского Отделения разрабатываются заместителем директора по медицинской части с учетом штатного расписания и лицензированных видов деятельности, утверждаются директором Учреждения, вводятся в действие приказом.

Все работники медицинского Отделения знакомятся с должностными инструкциями под роспись.

2.15. Продолжительность работы работников медицинского Отделения устанавливается в соответствии с правилами внутреннего распорядка, утвержденными в Учреждении.

Медицинские посты в корпусах работают по круглосуточному графику.

2.16. Медицинское Отделение работает с 8-00 до 16-12, по 5-ти дневному графику работы. Суббота, воскресенье – не рабочие выходные дни.



2.17. Эффективность труда персонала медицинского Отделения оценивается руководством учреждения с использованием оценки критериев эффективности деятельности, системы стимулирования труда персонала, в соответствии с локальными нормативными актами (Положение по оплате труда).

### 3. Цели и задачи

3.1. Основной целью Отделения является обеспечение доступности оказания долговременной медицинской (лечебно-профилактической и реабилитационной) и медико-социальной помощи престарелым и инвалидам, которые страдают психическими, хроническими заболеваниями и нуждаются в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, проживающим в Учреждении.

3.2. Основные задачи Отделения согласно государственным стандартам медико-социальных услуг:

3.2.1. проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;

3.2.2. оказание первичной медико-санитарной помощи по медицинским показаниям;

3.2.3. оказание помощи и выполнении процедур, связанных с сохранением здоровья (прием лекарственных препаратов, выполнение назначений лечащего врача) медицинское наблюдение за состоянием здоровья;

3.2.4. содействие в получении бесплатной медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан РФ, целевых и территориальных программ в лечебно - профилактических учреждениях;

3.2.5. направление и содействие в госпитализации, нуждающихся в специализированной медицинской помощи на обследование и лечение в учреждения здравоохранения;

3.2.6. содействие в направлении по медицинским показаниям на санитарно-курортное лечение (в соответствии с ИПРА);

3.2.7. содействие в проведении медико-социальной экспертизы;

3.2.8. содействие в получении стоматологической помощи (по медицинским показаниям);

3.2.8. содействие в получении протезно ортопедической помощи (по медицинским показаниям и в соответствии с ИПРА);

3.2.9. содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации (в соответствии с ИПРА);

3.2.10. организация прохождения диспансеризации (не реже 1 раза в год);

3.2.11. проведение реабилитационных мероприятий (в соответствии с ИПРА не более 10 процедур на курс реабилитации).

### 4. Функции

4.1. Для достижения целей и задач Отделение осуществляет следующие функции:

4.1.1. в соответствии с назначениями лечащего врача организует и обеспечивает проведение диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий;

4.1.2. во взаимодействии с социально-реабилитационным отделением учреждения проводит санитарно-просветительную работу, оказывает содействие в социально-психологической адаптации лицам пожилого возраста и инвалидам, осуществляет обучение правилам пользования средствами реабилитации, реабилитационной техникой и приспособлениями, навыками ухода за клиентами;

4.1.3. во взаимодействии с территориальными органами и учреждениями социальной защиты населения, медико-социальными экспертными комиссиями, организациями, осуществляющими оказание долговременной медицинской (лечебно-профилактической и реабилитационной) и медико-социальной помощи престарелым и инвалидам, которые страдают психическими, хроническими заболеваниями и нуждаются в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, проживающими в Учреждении обеспечение средствами инвалидной техники и другими общественными организациями и учреждениями;

4.1.4. организует проведение диспансеризации, углубленных медицинских осмотров и лечение проживающих, организацию консультативной медицинской помощи специалистов, госпитализацию нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;

4.1.5. ведется первичная медицинская документация по утвержденным формам;

4.1.6. осуществляет проведение санитарно-гигиенических и противозидемиологических мероприятий;

4.1.7. осуществляет профилактику и поддерживающую терапию обострения психических заболеваний;

4.1.8. осуществляет профилактику и лечение соматических заболеваний;

4.1.9. осуществляет лечение в объеме первичной терапевтической помощи;

4.1.10. обеспечивает содействие в выполнении лечебно-диагностических мероприятий;

4.1.11. обеспечивает сопровождение граждан, находящихся на обслуживании в учреждении, по назначению врачей на клиничко-диагностические исследования и госпитализацию;

- 4.1.12.осуществляет плановое наблюдение и организацию ухода за проживающими в учреждении гражданами;
- 4.1.13.обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- 4.1.14.осуществляет контроль организации питания обслуживаемых граждан;
- 4.1.15.осуществляет контроль выполнения гигиенических мероприятий граждан, находящихся на обслуживании граждан.

## **5. Права сотрудников**

5.1. Сотрудники отделения имеют право:

- 5.1.1.на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 5.1.2.на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы, без какой-либо дискриминации и не ниже установленного размера заработной платы;
- 5.1.3.на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5.1.4.на полную достоверную информацию об условиях труда и требования охраны труда на рабочем месте;
- 5.1.5.на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 5.1.6.на участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.1.7.на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 5.1.8.на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 5.1.9.на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 5.1.10.на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (не реже 1 раза в пять лет);
- 5.1.11.на получение информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;
- 5.1.12.отдавать распоряжения персоналу учреждения в соответствии с уровнем своей компетенции и квалификации и контролировать их выполнение;
- 5.1.13.требовать от посетителей соблюдения режима дня и правил внутреннего распорядка учреждения;
- 5.1.14.принимать решения в пределах своей компетенции;
- 5.1.15.вносить для рассмотрения руководством учреждения предложения по вопросам улучшения организации и условий труда;
- 5.1.16.участвовать в совещаниях по вопросам организации деятельности отделения.

## **6. Взаимодействие**

- 6.1. Медицинское отделение при осуществлении медицинской деятельности взаимодействует с учреждениями:
- 6.1.1. здравоохранения;
  - 6.1.2. социального защиты населения;
  - 6.1.3. бюро медико-социальной экспертизы;
  - 6.1.4. областным реабилитационным центром;
  - 6.1.5. областным геронтологическим центром;
  - 6.1.6.структурными подразделениями учреждения.

## **7. Ответственность**

Работники медицинского отделения при осуществлении медицинской деятельности несут ответственность за своевременное и качественное осуществление функций и задач, возложенных на медицинское отделение настоящим Положением и в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Заключительные положения.**

Положение вводится в действие приказом по учреждению. Порядок внесения изменений в положение о медицинском отделении АСУСОН ТО «Лесновский дом социального обслуживания»: изменения в данный локальный акт вносятся приказом директора Учреждения.