

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОТКЛОНЕНИЯМИ В УМСТВЕННОМ РАЗВИТИИ №3»
(СПб ГБСУСО «ДИ №3»)**

УТВЕРЖДЕНО

Директор С.П. Васильев
« 06 » 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении
«Отдел медико-социального обслуживания»

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела медико-социального обслуживания общего типа (далее – МСО).

1.2. МСО осуществляет социальное обслуживание детей-инвалидов с нарушениями умственного развития и с множественными нарушениями развития, предоставление социальных услуг детям-инвалидам СПб ГБУСО «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 3» (далее - Учреждение). МСО обеспечивает создание условий для социально-психологической реабилитации детей-инвалидов, социальной и трудовой адаптации, проводит коррекционно-развивающую работу.

1.3. МСО является самостоятельным структурным подразделением организации и подчиняется непосредственно директору. Руководит работой МСО заместитель директора по медицинской части.

1.4. В своей деятельности МСО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, нормативно-правовыми актами Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим положением.

1.5. Деятельность МСО осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников МСО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

1.8. Руководство работой МСО осуществляет заместитель директора по медицинской части. Назначение его на должность согласовывается с Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.12. МСО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями организации, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники МСО несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание МСО утверждаются директором Учреждения.

2. Основные задачи и функции МСО:

2.1. Оказание стационарной социальной помощи детям-инвалидам с отклонениями в умственном развитии в возрасте от 4 до 18 лет при круглосуточном проживании для улучшения их функциональных нарушений, повышения способности к самообслуживанию и улучшения качества жизни.

2.2. Предоставление социальных услуг:

Предоставление социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности проживающего в быту: предоставление жилой площади, с удобствами для проживания соответствующие правилам противопожарной безопасности, предоставление в пользование мебели, постельных принадлежностей, нательного белья, верхней одежды, обуви, предметов личной гигиены.

Организация рационального питания, диетического питания с учетом возраста и состояния здоровья проживающих.

Предоставление гигиенических услуг. Помощь в приеме пищи, помощь в одевании и переодевании, смена подгузников и абсорбирующего белья, сопровождение на прогулках. Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации.

Предоставление социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и улучшение здоровья проживающего: консультирование по социально-медицинским вопросам, систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья, выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателя социальных услуг. Обеспечение приема лекарственных средств в соответствии с назначением врача, проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования), проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни. Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

Предоставление социально-трудовых услуг, направленных на поддержание и организацию лечебно-трудовой деятельности.

Предоставление социально-правовых, направленных на поддержание и улучшение жизненного уровня проживающего: оказание юридической помощи, содействие в получении льгот предусмотренных законодательством РФ, защиту законных прав и интересов проживающего.

Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: обучение навыкам социально-средовой ориентации (в том числе самостоятельному передвижению, включая изучение жизненно важных маршрутов передвижения); обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах; организация коммуникативного пространства и коммуникативных ситуаций по месту проживания (получения социальных услуг).

2.3. Медицинская реабилитация основана на рекомендациях ИПР и включает рекомендованное специалистами медикаментозное и физиотерапевтическое лечение, закаливание, ЛФК, массаж; санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия; диспансеризацию и госпитализацию в учреждения здравоохранения; организацию диетического питания с учетом возраста и состояния здоровья. Наличие изолятора, в случае подозрения на инфекционные заболевания до установления диагноза.

Медицинская диагностика (контроль антропологических параметров развития детей, мониторинг здоровья).

Контроль за санитарным состоянием помещений и учебных кабинетов учреждения.

Обеспечение воспитанников необходимыми медикаментами, перевязочными материалами, предметами ухода за проживающими, медицинской аппаратурой и инструментарием.

Проведение анализа потребности учреждения в медикаментах и медицинских изделиях аптечного ассортимента.

Составление и представление заявок-заказов по текущей и перспективной потребности в лекарственных средствах и других медицинских изделиях аптечного ассортимента.

Осуществление правильного хранения и своевременного отпуска из аптеки лекарственных средств и других медицинских изделий аптечного ассортимента в соответствии с действующими требованиями законодательства.

Инструктаж медицинских сестер по правилам хранения медикаментов, в том числе сильнодействующих и психотропных препаратов.

Осуществление систематического контроля за правильным хранением и расходованием медикаментов и медицинских изделий аптечного ассортимента в отделениях интерната. Контролирование соблюдения правил хранения и использования

медикаментов в отделениях и кабинетах интерната; соблюдение сроков реализации различных препаратов, хранящихся в аптеке.

Периодические проверки на медицинском посту сохранность медикаментов, условия хранения, правильность ведения документации, сроки реализации медицинских препаратов, а также правильность их расходования.

Обеспечение соблюдения всех требований фармацевтического порядка.

2.4. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

3. Права и ответственность

3.1. МСО имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителя Учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам качества оказания социальных услуг, о результатах проверок докладывать директору Учреждения;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы МСО и Учреждения в целом;

- вносить предложения руководству Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников МСО и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов деятельности Учреждения.

3.2. Заместитель директора несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на МСО функций и задач;

- организацию работы МСО, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в МСО, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками МСО правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности МСО;

- готовность МСО к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4. Заключительные положения

1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.