

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦПО



Е.В.Чиркова
2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГАСУСОН «ДСО
«Иверский»

С.В.Белая
« 16 » 2025



ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-медицинском отделении

**Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания населения «Дом социального обслуживания
«Иверский»
имени В.Г. Горденчука**

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности социально-медицинского отделения.

1.2. Социально-медицинское отделение (далее – СМО) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Дом социального обслуживания «Иверский» имени В.Г. Горденчука (далее - учреждение) и расположено по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Коллонтай, д. 36.

1.3. СМО располагается в помещениях, которые оборудованы элементами безбарьерной среды, соответствуют условиям, необходимым для реализации задач отделения, располагают всеми видами коммунально-бытового обустройства, соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда.

1.4. Собственником имущества СМО, как и всего имущества учреждения, является город Санкт-Петербург в лице Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга. Все имущество, находящееся в СМО, получено материально-ответственным лицом отделения по учетно-отчетным документам.

1.5. Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется соответствующими службами учреждения.

1.6. Для решения поставленных перед отделением задач, отделение имеет право пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении учреждения, а также запрашивать и получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

1.7. СМО предназначено для создания системы социально-медицинских мероприятий для получателей социальных услуг, обеспечивающих оптимальные условия оказания социально-медицинской помощи в соответствии с их возрастными особенностями, состоянием здоровья и специальными потребностями, а также предоставления социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

1.8. Деятельность отделения регламентируется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения, национальными стандартами Российской Федерации, санитарными (санитарно-эпидемиологическими) правилами и нормами, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, организационно-распорядительными документами Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, Положением об учреждении, настоящим Положением.

1.9. Руководство и организацию деятельности отделения осуществляет заведующий отделением, который несет персональную ответственность за организацию работы отделения.

1.10. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по медицинской части.

1.11. Заведующий отделением и работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

1.12. На период временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, лист нетрудоспособности, длительная командировка) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.13. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.14. Лица, поступающие на работу в отделение, предъявляют документы, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, и проходят обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр (обследование), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. По вопросам внутреннего распорядка работники отделения руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и трудовым договором.

1.16. Для работников отделения и граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в отделении, является обязательным соблюдение установленного в учреждении пропускного режима.

1.17. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1 . В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно-штатную структуру включены в соответствии с действующей лицензией на осуществление медицинской деятельности:

- заведующий отделением;
- врачи;
- средний медицинский персонал;
- медицинский психолог;
- рентгенолаборант;
- лаборант;
- кастелянша;
- делопроизводитель;
- уборщик производственных и служебных помещений.

2.2. Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение согласно утвержденному штатному расписанию.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью деятельности отделения является поддержание, сохранение и укрепление здоровья получателей социальных услуг, проживающих в учреждении с учетом их индивидуальных потребностей.

3.1. Задачами отделения являются:

3.1.1. Предоставление социально-медицинских услуг.

3.1.2 Обеспечение комплексной безопасности получателей социальных услуг.

3.1.3 Организация обеспечения и контроль качества диетического питания получателей социальных услуг.

3.1.4 Обеспечение лабораторными исследованиями получателей социальных услуг.

4. ФУНКЦИИ

4.1 Для решения задачи, указанной в пункте 3.1.1 настоящего Положения, (предоставление социально-медицинских услуг), сотрудники отделения оказывают следующие виды услуг:

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);
- проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (физиотерапевтических процедур, лечебного массажа, водолечения и др.);
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- проведение занятий по лечебной физической культуре;
- оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи, в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности;
- проведение лабораторных и инструментальных методов исследования;
- проведение оценки риска развития возможных осложнений, связанных с основным и сопутствующими заболеваниями получателей социальных услуг на фоне проводимых медицинских реабилитационных мероприятий;
- содействие в госпитализации получателей социальных услуг в профильные государственные учреждения здравоохранения при обострении хронических или остро развившихся заболеваниях;

4.1.2. Для решения задачи, указанной в пункте 3.1.2 настоящего Положения (обеспечение комплексной безопасности), сотрудники отделения:

- обеспечивают комфортные условия предоставления социальных услуг и доступность их получения;
- обеспечивают контроль эффективности и безопасности применения физиотерапии при заболеваниях и (или) состояниях;
- обеспечивают ведение утвержденной медицинской и социальной документации, в том числе и в электронном виде, своевременное представление оперативной информации и достоверной статистической отчетности;
- обеспечивают условия по профилактике заболеваемости, соблюдение персоналом правил по охране труда и технике безопасности;
- осуществляют санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия;
- проводят анализ деятельности отделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы;
- принимают меры к выявлению и устранению причин, порождающих жалобы получателей социальных услуг (их представителей).

4.1.3 Для решения задачи, указанной в пункте 3.1.3 настоящего Положения (внедрение в практику новых лечебно-диагностических методик), сотрудники отделения:

- осуществляют освоение и внедрение в практику новых современных средств и методов диагностики и лечения заболеваний, основанных на достижениях науки, техники и передового опыта учреждений здравоохранения;
- проходят систематическое повышение квалификации с учетом появления новых технологий диагностики и лечения заболеваний.

4.2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДИЕТСЛУЖБЫ

4.2.1. Организация обеспечения и контроль качества диетического питания получателей социальных услуг в учреждении, его соответствия требованиям нормативных документов, в том числе:

- определение перечня и количества пищевых продуктов в домашних передачах для получателей социальных услуг учреждения и/или иным образом поступающих продуктовых наборах;
- организация диетического питания получателей социальных услуг с учетом клинико-статистических групп;
- проведение работ по определению перечня рационов диетического питания;
- проведение работ по составлению перечня блюд, подготовка карточек-раскладок блюд, составление цикличного меню стандартных, специальных и персонализированных диет;
- участие в планировании объемов закупок пищевых продуктов, в том числе специализированных пищевых продуктов (смесей белковых композитных сухих и витаминно-минеральных комплексов);
- подготовка документации, необходимой для проведения процедур закупки пищевых продуктов, в том числе специализированных пищевых продуктов (смесей белковых композитных сухих и витаминно-минеральных комплексов);
- контроль за имеющимся в организации объемом пищевых продуктах, в том числе специализированных пищевых продуктов (смесей белковых композитных сухих и витаминно-минеральных комплексов), входящих в нормы питания получателей социальных услуг учреждения;
- контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях пищеблока, буфетных (столовых) отделений;
- консультирование заведующих отделений по вопросам организации питания получателей социальных услуг;
- проведение активной санитарно-просветительной работы по оптимальному, в том числе диетическому, питанию для всех сотрудников и получателей социальных услуг учреждения, и ведение внутриведомственного контроля за организацией диетического питания.

4.2.2. Оказание первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи по профилю "диетология", а том числе:

- организация и проведение систематического наблюдения за состоянием здоровья получателей социальных услуг с целью определения индивидуальной пищевой потребности, в том числе в дополнительном питании;
- назначение (коррекция) рационов питания, в том числе дополнительного при необходимости;
- анализ эффективности питания, назначение дополнительной белковой коррекции утвержденных рационов питания для получателей социальных услуг с выявленной белково-энергетической недостаточностью;

- организация витаминизации рационов питания, в том числе применение витаминно-минеральных комплексов;

- оценка эффективности и безопасности их применения;

- оценка результатов диетического питания и коррекции нарушений пищевого статуса при оказании гражданам социальных услуг в стационарной форме обслуживания в учреждении.

4.2.2. Контроль эффективности мероприятий по профилактике и формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению получателей социальных услуг.

4.2.3. Ведение документации, регулирующей вопросы, находящиеся в ведении диетслужбы учреждения.

4.2.4. Соблюдение санитарных правил и норм, иных нормативных документов, регламентирующих работу по обеспечению качественным и безопасным питанием получателей социальных услуг в учреждении.

4.2.5. Соблюдение правил охраны труда.

4.3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПРЕС-КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ

4.3.1. Обеспечение лабораторными исследованиями получателей социальных услуг.

4.3.2. Лаборатория, в которой проводятся клинические лабораторные исследования, по организационному характеру деятельности относится к экспресс-лаборатории.

4.3.3. Лаборатория осуществляет следующие функции:

- прием образцов биологического материала человека (далее - биоматериал);
- отбраковку биоматериала, непригодного для выполнения исследования;
- анализ причин "брака" с последующим доведением этой информации до сведения медицинских работников, принимающих участие в преаналитическом процессе;
- выполнение клинических лабораторных исследований;
- оценку и валидацию результатов клинических лабораторных исследований;
- интерпретацию результатов клинических лабораторных исследований;
- обеспечение качества клинических лабораторных исследований;
- проведение межлабораторных сличений;
- разработку и осуществление мер, предупреждающих негативное влияние факторов преаналитического (нарушение правил взятия, маркировки, хранения, первичной обработки биоматериала), аналитического (нарушение правил проведения аналитической процедуры, ошибки калибровки метода и настройки измерительного прибора, использование реагентов и других расходных материалов, не допущенных к использованию) и постаналитического (оценка достоверности полученных результатов исследований, их интерпретация) этапов, способных помешать получению достоверного результата исследования и его правильной оценки;
- разработку и внедрение в работу лаборатории стандартных операционных процедур в области клинических лабораторных исследований;
- обеспечение мер биологической безопасности при работе с потенциально инфицированным биоматериалом.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники отделения имеют право:

- рассматривать обращения граждан и организаций, относящиеся к предметам ведения отделения и готовить проекты ответов;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отделения, с другими подразделениями учреждения;
- представлять интересы учреждения в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции;
- участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно – правовых документов учреждения;
- вносить предложения по улучшению качества предоставляемых услуг;
- повышать свою квалификацию;
- получать социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с задачами и функциями отделения;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований законодательства Российской Федерации;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи;
- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;
- уважать честь и достоинство получателей социальных услуг;
- учитывать особенности психофизического развития получателей социальных услуг и состояние их здоровья при предоставлении им социальных услуг;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при

поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать в своей деятельности нормы действующего законодательства, выполнять условия трудового договора, соблюдать должностные и функциональные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.3. Работники отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- разглашать конфиденциальную информацию, полученную от получателей социальных услуг, которая может нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам получателя социальных услуг;

- разглашать персональные данные получателей социальных услуг.

5.4. Работники отделения несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Степень ответственности работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Получатели социальных услуг и (или) их законные представители имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход.

6.2. Получатели социальных услуги и (или) их законные представители обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка граждан и правила поведения граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в учреждении.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1 Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав отделение взаимодействует со следующими структурными подразделениями учреждения:

- с отделом кадров по вопросам штатной численности; учета рабочего времени; нормативов трудоустройства; приеме, перемещении, увольнения работников; вопросам повышения квалификации работников и иным вопросам;

- с бухгалтерией по вопросам заработной платы работников; выдаче справок о заработной плате для оформления пенсии; иным вопросам;

- с аптекой по вопросам изготовления и обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения;

- с отделом по социальным вопросам в части определения мер социальной поддержки, в которых нуждается получатель социальных услуг для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения;

- с отделом закупок по вопросам планирования закупки оборудования, расходных материалов для функционирования отделения;

- со службой хозяйственного обеспечения по вопросам обеспечения мебелью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;

- с отделом технического обеспечения по вопросам проведения технического обслуживания и ремонта помещений и оборудования отделения;

- с организационно-методическим отделом по вопросам методического обеспечения специалистов отделения и внедрения в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;

- с другими структурными подразделениями по вопросам комплексной реабилитации инвалидов с психопатологией и оказания социальных услуг.

7.2. Взаимодействие со структурными подразделениями не должно выходить за пределы компетенции отделения, а также приводить к выполнению функций отделения другими подразделениями.

7.3. В целях эффективного и качественного оказания социальных услуг отделение взаимодействует с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, а также иными организациями, осуществляющими работу с людьми с ограниченными возможностями здоровья. Взаимодействие регламентируется договорами, соглашениями и программами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

8.2. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными документам учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ, Уставе учреждения.

8.3. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, с момента вступления его в силу или по иным основаниям, предусмотренным Уставом учреждения.