

СОГЛАСОВАНО:

директор департамента социальной  
защиты населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа

Е.В. Карпова

от « 30 » марта 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
государственного бюджетного  
учреждения Ямало-Ненецкого  
автономного округа «Центр  
социального обслуживания населения  
«Милосердие» в муниципальном  
образовании  
Красноселькупский район»



от « 19 » марта 2018 г. № 19-02

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социально-медицинской помощи  
государственного бюджетного учреждения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Центр социального обслуживания населения  
«Милосердие» в муниципальном  
образовании Красноселькупский район»

с. Красноселькуп

## I. Общие положения

1.1. Отделение социально-медицинской помощи (далее – отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Милосердие» в МО Красноселькупский район» (далее – учреждение), осуществляющим на территории муниципального образования Красноселькупский район предоставление социально-медицинских услуг во всех формах социального обслуживания, оказание содействия в предоставлении медицинской помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) гражданам.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства ЯНАО, приказами департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Департамент, автономный округ) и департамента здравоохранения автономного округа, Уставом учреждения, локальными нормативными правовыми актами учреждения, приказами учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, Департаментом, субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими объединениями, индивидуальными предпринимателями, а также организациями (учреждениями, предприятиями), независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

## II. Организационные положения

2.1. Численность отделения определяется в соответствии с предельной штатной численностью организации, утвержденной директором учреждения по согласованию с Департаментом.

2.2. График работы стационарного отделения: сменный.

Медицинские сестры, предоставляющие услуги в стационарном отделении работают по графику, утвержденному директором учреждения в следующем режиме:

I смена: с 09.00 ч. до 17.00 часов

II смена: с 17.00 часов до 09.00 часов утра следующего дня.

Рабочее время санитарок:

пн-пт - начало смены зависит от нормы часов (не позднее 17.00 ч.) до 09.00 часов следующих суток;



сб-вс - начало смены с 09.00 до 09.00 следующих суток.

2.3. График работы медицинской сестры, оказывающей услуги в отделении социального обслуживания на дому:

пн.-пт.: с 08.30 ч. до 17.12 ч.

Обед: с 12.30 ч. до 14.00 ч.

Выходные дни: сб, вс.

2.4. График работы непосредственно работников отделения составляется старшей медицинской сестрой и утверждается директором учреждения.

2.5. Специалисты отделения по вопросам основной деятельности непосредственно подчиняются старшей медицинской сестре, на которую возложены функции по координации работы отделения.

2.6. Положение об отделении разрабатывается старшей медицинской сестрой, утверждается приказом директора учреждения по согласованию с Департаментом.

2.7. Должностные инструкции работников отделения разрабатываются старшей медицинской сестрой согласовывается со специалистом по охране труда и утверждаются приказом директора учреждения.

### III. Руководство отделением

3.1. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством старшей медицинской сестры.

3.2. Старшая медицинская сестра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения.

3.3. Старшая медицинская сестра непосредственно подчиняется директору учреждения.

3.4. старшая медицинская сестра:

3.4.1. планирует работу отделения;

3.4.2. руководит деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное выполнение стоящих перед отделением задач;

3.4.3. распределяет должностные обязанности между специалистами отделения;

3.4.4. вносит на рассмотрение директора учреждения предложения о поощрении специалистов отделения и о применении к ним в соответствии с трудовым законодательством дисциплинарных взысканий;

3.4.5. дает указания, обязательные для исполнения специалистами отделения;

3.4.6. несет персональную ответственность за выполнение плановых показателей отделения в рамках государственного задания, организацию и качественное предоставление социального обслуживания в отделении по всем направлениям деятельности;

3.4.7. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций;

3.4.8. обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности отделения;



3.4.9. осуществляет другие полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

#### IV. Основные задачи отделения

4.1. Основными задачами отделения являются:

4.1.1. предоставление социально-медицинских услуг исходя из индивидуальных потребностей получателей социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа, направленных на поддержание и улучшение здоровья получателей социальных услуг;

4.1.2. выявление и устранение причин и обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании граждан.

#### V. Основные функции отделения

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

5.1. предоставление получателям социально-медицинских услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг;

5.2. проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера;

5.3. осуществление квалифицированного медицинского обслуживания получателей социальных услуг, зачисленных в организацию, своевременной диагностики и профилактики заболеваний;

5.4. организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи получателям социальных услуг и перевод их, в случае необходимости в соответствующие учреждения органов здравоохранения для оказания специализированной помощи;

5.5. проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемиологических и лечебно-профилактических мероприятий;

5.6. проведение санитарно-просветительной работы с получателями социальных услуг;

5.7. проведение оздоровительных мероприятий с получателями социальных услуг;

5.8. проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки получателей социальных услуг, зачисленных в организацию;

5.9. оказание первой доврачебной помощи;

5.10. проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

5.11. при необходимости оказание гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей содействия в предоставлении медицинской помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

5.12. ведение учета получателей социальных услуг и предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов;



5.13. осуществление заполнения корпоративной информационной программы «ISZN» в части касающейся деятельности отделения;

5.14. осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания, внедрению в практику инновационных и эффективных социальных технологий;

5.15. участие в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности организации, и обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях организации, в средствах массовой информации, в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте организации;

5.16. участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ автономного округа, семейной и демографической политики;

5.17. участие в подготовке материалов для информационно-аналитических, информационно-методических, учебно-методических и справочных материалов в сфере социального обслуживания граждан, формируемых организацией;

5.18. участие в подготовке проведения выставок, круглых столов, семинаров, научно-практических конференций, фестивалей, мероприятий, приуроченных к праздничным и памятным датам, организуемых организацией;

5.19. предоставление дополнительных социальных услуг гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме в соответствии с Правилами предоставления платных социальных услуг, утвержденных Департаментом;

5.20. осуществление, в рамках своей компетенции, ведения делопроизводства, отправление/получение корреспонденции, формирование необходимой информации;

5.21. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отделения;

5.22. осуществление иных функций в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и Уставом учреждения.

## VI. Права и обязанности отделения

6.1. Отделение для решения стоящих перед ним задач и выполнения возложенных функций имеет право:

6.1.1. запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

6.1.2. отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных



услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

6.2. Работники отделения обязаны:

6.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства автономного округа, Уставом учреждения, а также настоящим Положением;

6.2.2. предоставлять социальные услуги в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа;

6.2.3. 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;

6.2.4. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

6.2.5. осуществлять социальное сопровождение в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами автономного округа;

6.2.6. предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в отделении;

6.2.7. 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;

6.2.8. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.