

Приложение №2 к приказу ГКУСО
ВО «Владимирский СРЦН» от
28.02.2020 №26 «О внесении
изменений в отдельные локальные
акты»

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Социально-медицинское отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением ГКУСО ВО «Владимирский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение), осуществляет свою деятельность на основании Устава Учреждения и настоящего положения об Отделении.

1.2. Отделение проводит мероприятия по социальному сопровождению, оказывает социальные услуги и медицинские услуги в амбулаторных условиях по адресу: г. Владимир, ул. Фейгина, д. 35а.

1.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий социально-медицинским отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

1.4. Комплектование кадров Отделения производится в соответствии со штатным расписанием.

1.5. Отделение взаимодействует в рамках социально-медицинской деятельности с учреждениями и органами здравоохранения, с органами социальной защиты населения, образования, со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отделения.

1.6. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Семейным и Гражданским кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Национальными стандартами и законами РФ в сфере социального обслуживания, нормативно-правовыми актами Владимирской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и иными нормативными правовыми актами по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.7. Отделение реорганизуется и ликвидируется по согласованию с департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Цели работы Отделения: проведение мероприятий по социальному сопровождению, оказание социальных услуг и медицинских услуг в

амбулаторных условиях несовершеннолетним (поступающим в стационарное отделение и находящимся в нем) в возрасте от 3-х до 18-ти лет, их родителям (законным представителям) и членам их семей, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

2.2. Отделение осуществляет следующие задачи:

- круглосуточный прием несовершеннолетних на стационарное социальное обслуживание;
- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних;
- оказание медицинских услуг в амбулаторных условиях, в том числе оказание первичной доврачебной и врачебной помощи
- содействие в получении социально-медицинских услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и санитарно-гигиенических режимов помещений и территории Учреждения;
- организация контроля за качеством питания воспитанников стационарного отделения; в т.ч. составление меню, контроль за соблюдением норм питания; проведение искусственной витаминизации третьих блюд;
- систематическое наблюдение за состоянием здоровья несовершеннолетних, проведение медицинских процедур в соответствии с назначением лечащих врачей;
- содействие в прохождении несовершеннолетними диспансеризации, выполнение назначений и рекомендаций врачей-специалистов по результатам диспансерного осмотра;
- проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений хронических, предупреждение инфекционных и паразитарных заболеваний, организация карантинных мероприятий;
- организует госпитализацию заболевших воспитанников стационарного отделения Учреждения в лечебные Учреждения;
- проведение санитарно-просветительской работы среди сотрудников, несовершеннолетних, их родителей (лиц, их заменяющих); гигиеническое и половое просвещение несовершеннолетних;
- осуществление предрейсовых и послерейсовых осмотров водителей автомобилей;
- содействие в оформлении медицинских документов для зачисления несовершеннолетних в образовательные учреждения, оздоровительные лагеря, детские дома и учреждения других форм жизнеустройства воспитанников;
- содействие в обеспечении детей (согласно медицинским показаниям) лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- организация профилактических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников Учреждения.

3. Порядок работы Отделения

3.1 Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения.

3.2. В отсутствие заведующего Отделением его обязанности исполняет сотрудник Учреждения, назначаемый приказом директора Учреждения.

3.3. Специалисты отделения осуществляют подсчет оказанных социально-медицинских услуг и проведенных мероприятий по социальному сопровождению в соответствии с установленными требованиями.

3.4. Социальные услуги оказываются в Отделении бесплатно.

4. Права и обязанности сотрудников Отделения

4.1. В своей профессиональной деятельности работники Отделения имеют право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Устава Учреждения и настоящего положения в пределах своей компетенции;
- вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию деятельности Отделения;
- запрашивать и получать от сотрудников Учреждения, специалистов учреждений здравоохранения информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций.

4.2. В своей профессиональной деятельности сотрудники отделения обязаны:

- руководствоваться нормативными документами, трудовым договором и должностными инструкциями;
- решать все служебные вопросы, исходя из приоритета задач полноценного развития ребенка, сохранности его жизни и здоровья;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции, не совершать действия, способные нанести ущерб репутации Учреждения;
- оказывать необходимую и возможную помощь детям и родителям, безотлагательно информировать руководство Учреждения об опасных, спорных и конфликтных ситуациях, появлении признаков выхода ситуации из-под контроля;
- своевременно предоставлять плановую и отчетную документацию;
- осуществлять трудовую деятельность в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- строго выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены, техники безопасности.

5. Ответственность сотрудников Отделения

Работники Отделения в соответствии с действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка несут ответственность за:

5.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины;

5.2. невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора Учреждения;

5.3. нарушение прав и свобод воспитанников Учреждения;

5.4. несоблюдение конфиденциальности в отношении неразглашения информации о частной жизни получателей социальных услуг и иных сведениях;

5.5. причинение материального ущерба;

5.6. несоблюдение при организации своей деятельности норм и правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.