



УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края
«Брюховецкий специальный
дом-интернат для престарелых и инвалидов»
Р.В. Дервянко
20.04 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края "Брюховецкий
специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов"
«Социально-медицинское отделение»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности структурного подразделения «Социально-медицинское отделение» (далее - структурное подразделение).

1.2. Положение о структурном подразделении утверждается директором учреждения.

1.3. Правовую основу деятельности структурного подразделения составляют Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Краснодарского края, муниципальные правовые акты, локальные акты учреждения и настоящее Положение.

1.4. Структурное подразделение подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. Численный состав структурного подразделения определяется штатным расписанием, утверждаемым директором учреждения.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников структурного подразделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором учреждения.

1.7. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
СТРУКТУРНОГО

Основными задачами структурного подразделения являются:

- 2.1. Обеспечение социально-медицинскими услугами в рамках оказания первичной медико-санитарной амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по терапии
- 2.2. Осуществление назначения и обеспечение контроля лечения.
- 2.3. Осуществление консультативной работы и координация работы среднего и младшего медицинского персонала.
- 2.4. Обеспечение качества оказания социально-медицинских услуг.
- 2.5. Обеспечение соблюдения правил врачебной этики и деонтологии.
- 2.6. Соблюдение санитарного законодательства.

3. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В соответствии с поставленными задачами подразделение осуществляет следующие функции:

- 3.1. Предоставление обслуживаемым гражданам социально-медицинских услуг в рамках оказания первичной медико-санитарной помощи по терапии.
- 3.2. Осуществление приема обслуживаемых граждан, на основании данных анамнеза, лабораторных и инструментальных методов обследования, первичного осмотра, клинических наблюдений, постановка и (или) подтверждение диагноза, определение тактики ведения и плана лечения.
- 3.3. Осуществление назначения и контроль лечения.
- 3.4. Обеспечение квалифицированной первичной медико-санитарной помощи по терапии, использование современных методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.
- 3.5. Организация и проведение необходимых лечебно-диагностических процедур, реабилитационных и профилактических мероприятий.
- 3.6. Осуществление консультативной помощи и координации работы среднего и младшего медицинского персонала, содействие выполнению ими своих должностных обязанностей.
- 3.7. Осуществление контроля проведения лечебных процедур, эксплуатации инструментария, аппаратуры и оборудования, рационального использования лекарственных препаратов.
- 3.8. Обеспечение качества оказываемых социально медицинских услуг.
- 3.9. Осуществление планирования и анализа социально-медицинской деятельности учреждения.
- 3.10. Соблюдение правил и принципов врачебной этики и деонтологии.
- 3.11. Участие в формировании системы качества предоставления социально-медицинских услуг, ее документальном оформлении.
- 3.12. Обеспечение соблюдения норм санитарного законодательства.
- 3.13. Участие в работе создаваемых в учреждении комиссиях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Сотрудники подразделения назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора учреждения в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

4.2. В штат структурного подразделения входят: врач-терапевт.

5. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Подразделение в пределах своей компетенции имеет право:

5.1.1. Вносить проекты приказов и распоряжений учреждения.

5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций информацию от структурных подразделений учреждения, сторонних организаций.

5.1.3. Проводить занятия, семинары, совещания по вопросам деятельности подразделения.

5.1.4. Привлекать по согласованию с руководителем соответствующего подразделения учреждения сотрудников данного структурного подразделения для разработки правовых актов и осуществления мероприятий, проводимых структурным подразделением.

5.1.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы структурного подразделения и учреждения в целом.

6. ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Сотрудники подразделения обязаны:

6.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них по трудовому договору.

6.1.2. Выполнять установленные нормы труда.

6.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Работники структурного подразделения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в структурном подразделении, выполнения своих функциональных обязанностей;

- ведение документации, предусмотренной действующим законодательством;

- предоставления в установленном порядке достоверной информации о деятельности подразделения;
- соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-противоэпидемического режима, пожарной безопасности;
- готовность отдела к работе в условиях чрезвычайной ситуации.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативных правовых актов работники подразделения могут быть привлечены в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности.

Заместитель
директора по ПБ



Д.В. Прокопец