

ОБУССОКО «Беловский детский дом»

УТВЕРЖДАЮ: Директор

В. И. Рыженко

20 г.



Положение

**об отделении медико-социальной
и социально-трудовой
реабилитации
Областного бюджетного
учреждения стационарного
социального обслуживания
«Беловский детский дом-интернат
для умственно отсталых детей»**

1. Общие положения

1.1. Отделение медико-социальной и социально-трудовой реабилитации является структурным подразделением ОБУССОКО «Беловский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Курской области, приказами начальника управления социальной защиты населения Курской области и директора Учреждения, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с управлением социальной защиты населения Курской области.

1.4. Отделение расположено в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунального благоустройства.

1.5. Отделение организуется для детей-инвалидов – получателей социальных услуг, страдающих хроническими психическими заболеваниями и требующих врачебного наблюдения, для обеспечения соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, питания и ухода, проведения мероприятий медицинского, педагогического и социального характера, а также организации отдыха и досуга.

1.6. Настоящее Положение и структура Отделения утверждаются директором детского дома-интерната.

2. Правовой статус

2.1. Отделение не является юридическим лицом.

2.2. Отделение создается без ограничения срока деятельности.

3. Структура и организация деятельности отделения

3.1. Отделение организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и функций, и подчиняется директору ОБУССОКО «Беловский детский дом»

3.2. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием исходя из задач, стоящих перед Отделением.

3.3. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

4. Основные направления деятельности отделения

4.1. Основными задачами Отделения являются проведение медицинской, педагогической, трудовой реабилитации, реализация индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

4.2. В соответствии с задачами Отделение осуществляет:

- прием и размещение получателей социальных услуг по группам с учетом их диагноза, пола, возраста и психического статуса, с учетом принципа совместного проживания и пребывания в группе детей разного возраста и состояния здоровья, прежде всего полнородных и неполнородных братьев и сестер, детей - членов одной семьи или детей, находящихся в родственных отношениях, которые ранее вместе воспитывались в одной семье;

- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний получателей социальных услуг, их лечение;

- профилактическое лечение заболеваний и постановка больных на «Д» учет;

- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи получателей социальных услуг и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;

- организацию рационального, в том числе диетического, питания с учетом состояния их здоровья и возраста;
- подготовка получателей социальных услуг к проведению профилактических прививок;
- социально-бытовое обслуживание получателей социальных услуг;
- проведение педагогических и анимационных мероприятий;
- проведение трудовой реабилитации;
- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;
- организация ритуальных мероприятий в случае смерти получателя социальных услуг.

4.3. Основными целями Отделения является предоставление квалифицированных социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Курской области, утвержденных администрацией Курской области. Для достижения указанных целей Отделение оказывает:

- а) социально-медицинские услуги;
- б) социально-бытовые услуги;
- в) социально-психологические услуги;
- г) социально-педагогические услуги;
- д) социально-правовые услуги;
- е) социально-трудовые услуги;

ж) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

5. Условия приема и выписки из отделения

5.1. В Отделение принимаются дети-инвалиды в возрасте от 4 до ____ лет с аномалиями умственного развития, нуждающимся по состоянию здоровья в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, а также в социально-трудовой адаптации.

Прием получателя социальных услуг производится социальным педагогом совместно с врачом на основании раздела 3 Положения об учреждении.

5.2. Противопоказаниями к приему в Отделение являются:

- туберкулез в активной стадии процесса;
- острые инфекционные заболевания;
- злокачественно протекающие опухолевые заболевания;
- венерические заболевания;
- повышение температуры тела или сыпь неясной этиологии.

5.3. На каждого поступающего в Отделение формируется:

- личное дело в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.01.2001г. № 000 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- история болезни, к которой приобщаются медицинская карта с результатами анализов, амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения, и все медицинские документы за период нахождения воспитанника в учреждении.

5.4. При выбытии из Отделения получателю социальных услуг при необходимости выдаются закрепленные за ним одежда и обувь (по сезону), а также ценности, вещи и имущество, ему принадлежащие, хранящиеся в Учреждении.

6. Организация и работа отделения

6.1. Деятельность Отделения направлена на обеспечение единства профилактических, лечебных воздействий, предупреждение обострений хронических заболеваний, обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья получателей социальных услуг, организация за ними квалифицированного ухода, рационального питания, в том числе диетического, в соответствии с врачебными рекомендациями, а также обеспечение их в необходимых случаях техническими медицинскими средствами реабилитации.

6.2. Медицинское обслуживание производится в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан РФ.

Оказание специализированной медицинской помощи и контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима осуществляется лечебно-профилактическими учреждениями и органами санитарно-эпидемиологического надзора.

6.3. В Отделении ежегодно проводится углубленный медицинский осмотр всех получателей социальных услуг врачами-специалистами. Периодические врачебные осмотры проводятся в зависимости от тяжести состояния здоровья получателей социальных услуг с последующей записью в истории болезни.

7. Руководство отделением

7.1. Работой Отделения руководит старшая медицинская сестра, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

7.2. Старшая медицинская сестра совместно со старшим воспитателем:

- осуществляет общее руководство работой Отделения, выполняет поручения директора Учреждения;

- разрабатывает индивидуальные карты курирования получателей социальных услуг на основании Индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- контролирует выполнение индивидуального маршрута каждого получателя социальных услуг;
- организуют работу по исполнению действующего законодательства РФ об образовании;
- своевременно получают заключения ПМПК на воспитанников;
- несут ответственность за организацию надомного обучения, посещение специализированных коррекционных образовательных учреждений с занесением сведений в Карты курирования получателей социальных услуг;
- разрабатывают программы, планы работы, методики предоставления социальных услуг;
- управляет имуществом Отделения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором;
- осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарных норм;
- ведет подбор кадров соответствующего уровня квалификации;
- распределяет обязанности между работниками Отделения;
- составляет план работы Отделения;
- по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, вышестоящих организаций предоставляет необходимую информацию, отчетность в установленные сроки;
- вносит на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Отделения.

7.3. Старшая медицинская сестра совместно со старшим воспитателем для установления размера выплат стимулирующего характера ежеквартально предоставляет директору Учреждения сведения об интенсивности, высоких результатах работы на каждого работника Отделения в соответствии с Критериями интенсивности и высоких результатов работы.

8. Права, обязанности и ответственность

8.1. Сотрудники Отделения в соответствии с возложенными на него задачами и функциями вправе:

8.2. Осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

8.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, органов власти Курской области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их форм собственности, индивидуальных предпринимателей, материалы, необходимые для решения задач, входящих в компетенцию Отделения.

8.4. Создавать комиссии, рабочие группы по различным направлениям деятельности Отделения.

8.5. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых другими структурными подразделениями Учреждения.

8.6. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

8.7. Выполнять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.8. Сотрудники Отделения обязаны:

8.9. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

8.10. Выполнять возложенные на них обязанности;

8.11. Исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов.

8.12. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение настоящим Положением задач и функций несет Старшая медицинская сестра ОБУССОКО «Беловский детский дом»

8.13. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляет заместитель директора и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг.

8.14. Ответственность специалистов Отделения определена их должностными инструкциями.