

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Санкт-Петербургского государственного
автономного стационарного учреждения
социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 9»



Е.В. Чистяков

19 ЯНВ 2023

ПОЛОЖЕНИЕ о Социально-медицинском отделении

Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, права, ответственность и основы деятельности социально-медицинского отделения как структурного подразделения Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 9» (далее – ПНИ № 9).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- СанПиНом 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней";
- СанПиНом 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг";
- Приказом Министерства труда России (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации) от 24.11.2014 № 940-Н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 декабря 2008 г. N 437-ст);
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения» (утверждено приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 г. N 532-ст);

- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания» (утверждено приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. N 561-ст);

- иными законами и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга и Российской Федерации.

1.3. Социально-медицинское отделение (далее – СМО) является структурным подразделением ПНИ № 9 и расположено по адресу: ул. Красногородская, дом 1, Красное Село, Санкт-Петербург.

СМО обеспечено помещениями и оборудованием (имуществом) для выполнения всего комплекса поставленных перед ним задач, отвечающих санитарно-гигиенически, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и располагающими всеми видами коммунального благоустройства. Все помещения обеспечены доступом к ним инвалидов.

1.4. Собственником имущества СМО, как и всего имущества ПНИ № 9, является город Санкт-Петербург в лице Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга. Все имущество, находящееся в СМО, получено материально-ответственными лицами отделения по учетно-отчетным документам.

1.5. Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется соответствующими службами ПНИ № 9.

1.6. Для решения поставленных перед отделением задач, отделение имеет право пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении ПНИ № 9, а также запрашивать и получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

1.7. Социально-медицинское отделение (далее - отделение) 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. Отделение предоставляет услуги получателям социальных услуг ПНИ № 9:

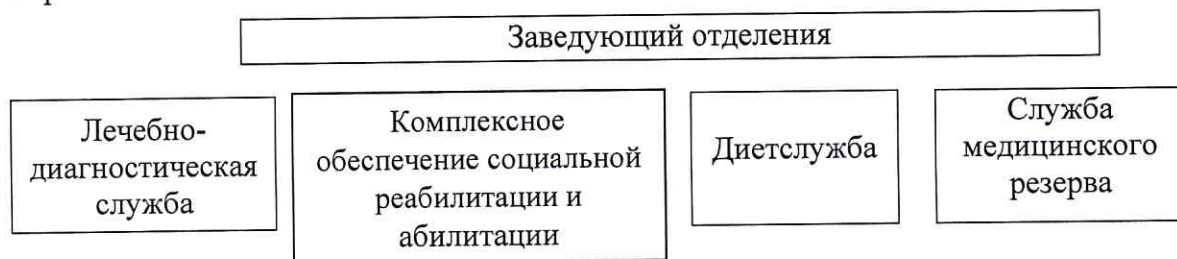
- социально-медицинские услуги в рамках исполнения государственного задания;
- социально-медицинские услуги сверх установленного учреждению государственного задания медицинские услуги на договорной основе;
- оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи в соответствии с полученной лицензией на осуществление медицинской деятельности.

1.8. Сотрудники отделения несут ответственность за качество оказываемых услуг при выполнении возложенных на них функций и обязанностей.

2. Структура

2.1. В основе структуры СМО лежит принцип организации единого лечебно-диагностического блока.

2.2. Общее направление деятельности СМО разделены по функциональным направлениям:



2.3. Для обеспечения выполнения всего комплекса услуг и исполнения государственного задания сформирован штат СМО:

Наименование функционального направления	Должность	Категория	
Организация работы отделения, контроль деятельности	Заведующий отделением – врач	Руководитель	Врачебный персонал
	Старшая медицинская сестра	Руководитель	Средний медицинский персонал
Обеспечение и поддержание материально-технических условий деятельности отделения	Сестра-хозяйка 4 разряда	Рабочий	Младший медицинский персонал
Лечебно-диагностическая служба	Врач-психиатр	Специалист	Врачебный персонал
	Врач-невролог	Специалист	
	Врач-психотерапевт	Специалист	
	Врач-терапевт	Специалист	
	Врач-стоматолог	Специалист	
	Врач-стоматолог хирург	Специалист	
	Врач физиотерапевт	Специалист	
	Врач-рентгенолог	Специалист	
	Врач ультразвуковой диагностики	Специалист	
	Врач-эпидемиолог	Специалист	
	Медицинский психолог	Специалист	
	Инструктор по лечебной физкультуре	Специалист	Средний медицинский персонал
	Помощник врача по общей гигиене	Специалист	
	Фельдшер-лаборант	Специалист	
	Лаборант	Специалист	

	Медицинская сестра по массажу	Специалист	Средний медицинский персонал
	Медицинская сестра кабинета стоматологии	Специалист	
	Медицинская сестра по физиотерапии	Специалист	
	Медицинская сестра по предрейсовым осмотрам	Специалист	
	Медицинская сестра стоматологического кабинета	Специалист	
	Рентгенлаборант	Специалист	
	Санитарка диагностического кабинета 3 разряда	Рабочий	Младший медицинский персонал
	Уборщик помещений 2 разряда	Рабочий	Вспомогательный персонал
	Парикмахер 3 разряда	Рабочий	
	Инструктор по адаптивной физкультуре	Специалист	
	Инструктор по трудовой терапии	Специалист	
	Ассистент по техническому сопровождению	Служащий	
Комплексное обеспечение социальной реабилитации и абилитации	Врач-реабилитолог	Врач	Врачебный персонал
	Специалист по реабилитации	Специалист	Вспомогательный персонал
Диетслужба	Врач-диетолог	Специалист	Врачебный персонал
	Медицинская сестра диетическая	Специалист	Средний медицинский персонал
Служба медицинского резерва	Медицинская сестра	Специалист	Средний медицинский персонал
	Младшая медицинская сестра (брат) по уходу за больными	Рабочий	Младший медицинский персонал
	Буфетчик	Рабочий	Вспомогательный персонал
	Сиделка (помощник по уходу)	Рабочий	Вспомогательный персонал

2.4. Численность сотрудников отделения определяется штатным расписанием ПНИ № 9.

2.5. Руководство и организацию деятельности отделения осуществляет заведующий

отделением – врач (далее - руководитель), который несет персональную ответственность за организацию работы отделения и за эффективную работу отделения в целом, а также за эффективную работу специалистов, служащих и рабочих отделения.

2.6. Заведующий СМО подчиняется заместителю директора по медицинской части.

2.7. Заведующий СМО, назначается на должность и освобождается от должности директором ПНИ № 9 по представлению заместителя директора по медицинской части.

На должность Заведующего отделением может быть назначен специалист, имеющий высшее медицинское образование, стаж работы по специальности не менее 5-ти лет, дополнительную профессиональную подготовку по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».

2.8. Правовое положение сотрудников отделения регламентируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также с иными законодательными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. Сотрудники СМО назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора ПНИ № 9 по представлению заведующего отделением..

2.10. К профессиональной деятельности в отделении допускаются лица, имеющие уровень профессиональной подготовки и квалификацию, соответствующие типу и виду выполняемой работы.

2.11. Работники отделения в обязательном порядке проходят предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.13. На период временного отсутствия руководителя 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.

2.14. Для работников отделения и получателей социальных услуг является обязательным соблюдение установленного в учреждении пропускного режима.

2.15. Работники СМО уведомлены о том, что в коридорах ведется видеонаблюдение.

2.16. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения в целях оказания комплекса социальных услуг.

2.17. Ликвидация или реорганизация СМО осуществляется по приказу директора ПНИ № 9 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.18. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ПНИ № 9.

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 Внедрение в практику новых лечебно-диагностических методик.

4. Функции подразделений СМО

4.1. Основные задачи и функции лечебно-диагностического отделения

4.1.1. 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 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 специалистов по комплексному обеспечению социальной реабилитации и абилитации.

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

- Подбирают методы диагностики для исследования отношения лиц трудоспособного и пенсионного возраста к своему состоянию, трудовой занятости, лечению, качеству жизни, характеру и способам решения проблем, социальных связей и отношений с семьей (близкими), интересов, хобби и повседневных занятий, мобильности, мотивации на оптимальную независимость, самопомощь;
- Проводят экспертно-реабилитационную оценку условий, которые ухудшают или могут ухудшить жизненную ситуацию лиц трудоспособного и пенсионного возраста;
- Оценивают реабилитационный потенциал лиц трудоспособного и пенсионного возрастов, уточняют реабилитационный потенциал инвалидов с учетом рекомендаций в индивидуальных программах реабилитации инвалидов, оценивать ресурсы их окружения, возможность получения ими услуг по реабилитации в домашних условиях, выявляют факторы риска;
- Определяют цели и задачи социальной реабилитации лиц трудоспособного и пенсионного возраста;
- Определяют перечень, а также приоритетность и очередность выполнения реабилитационных мероприятий социальной реабилитации лиц трудоспособного и пенсионного возраста;
- Прогнозируют результаты социальной реабилитации (абилитации) на основе оценки внутренних и внешних ресурсов лиц трудоспособного и пенсионного возраста, реабилитационной инфраструктуры территории;
- Осуществляют общение с лицами трудоспособного и пенсионного возраста, мотивировать их самих и их окружение на активное участие в мероприятиях по социальной реабилитации;
- Работают в междисциплинарной команде;
- Подбирают методы социально-психологической, социально-педагогической, социокультурной, социально-средовой реабилитации, социально-бытовой адаптации, исходя из актуального состояния здоровья лиц трудоспособного и пенсионного возраста, а для инвалидов с учетом рекомендаций в индивидуальных программах реабилитации инвалидов;
- Мобилизуют личностные ресурсы лиц трудоспособного и пенсионного возраста, направленные на поддержание их социальных связей, интереса к повседневным занятиям или определение новых, требующих доступных усилий и позитивного взаимодействия с микросоциумом;
- Проводят консультирование лиц пенсионного возраста, направленное на самоосознание, переосмысление собственной жизни, самоопределение, поддержку на основных этапах приспособления к мысли о смерти, снижение страха смерти;
- Применяют методы индивидуального, группового, семейного консультирования;
- Проводят профилактику синдрома эмоционального выгорания у членов семьи, лиц, осуществляющих уход, нивелировать влияние синдрома на отношение к лицам трудоспособного возраста;
- Реализовывают мероприятия социальной реабилитации с учетом актуального состояния здоровья и ограничений жизнедеятельности, психологического и социального статуса, возраста, образования лиц трудоспособного и пенсионного возраста;
- Разрабатывают рекомендации и проводят консультирование по вопросам преодоления психологических барьеров при использовании реабилитационного

оборудования, психологической адаптации к техническим средствам реабилитации;

- Проводят адаптационное обучение пользованию инфраструктурой населенного пункта (передвижению по улице, правилам дорожного движения, пользованию уличным транспортом) лиц трудоспособного возраста;

- Проводят мониторинг и оценку индивидуального прогресса лиц трудоспособного и пенсионного возраста, эффективности результатов реализации мероприятий социальной реабилитации в рамках реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов;

- Формируют мотивацию к труду;

- Анализируют нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы организации и содержания социальной реабилитации лиц трудоспособного и пенсионного возраста;

- Протоколируют ход обследования, оформляют заключения по результатам реализации мероприятий социальной реабилитации в рамках индивидуальных программ реабилитации инвалидов, готовят отчеты;

- Излагают профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия;

- Анализируют особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей;

- Обосновывают практическую и теоретическую значимость полученных результатов социальной реабилитации лиц трудоспособного и пенсионного возраста.

4.3. Основные задачи и функции диетслужбы

4.3.1. Организация обеспечения и контроль качества диетического питания получателей социальных услуг ПНИ № 9, его соответствия требованиям нормативных документов, в том числе:

- определение¹ перечня и количества пищевых продуктов в домашних передачах для получателей социальных услуг ПНИ № 9 и/или иным образом поступающих продуктовых наборах;

- организация диетического питания получателей социальных услуг ПНИ № 9 с учетом клинико-статистических групп;

- проведение работ по определению перечня рационов диетического питания;

- проведение работ по составлению перечня блюд, подготовка карточек-раскладок блюд, составление семидневного 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 ПНИ № 9;

- контроль за правильностью закладки пищевых продуктов при приготовлении блюд;

- осуществление контроля за качеством готовой пищи перед выдачей ее в отделения путем снятия пробы в каждый прием пищи;

- участие в организации производственного контроля работы пищеблока;

- участие в составлении программы производственного контроля;

¹ Совместно с заведующими отделениями

- контроль своевременности проведения профилактических медицинских осмотров работников пищеблока и буфетных;
- 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 ПНИ № 9 и ведение внутриведомственного контроля за организацией диетического питания.

4.3.2. 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 ПНИ № 9.

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

4.3.4. Ведение документации, регулирующей вопросы, находящиеся в ведении диетслужбы ПНИ № 9.

4.3.5. Соблюдение санитарных правил и норм, иных нормативных документов, регламентирующих работу по обеспечению качественным и безопасным питанием получателей социальных услуг ПНИ № 9.

4.3.6. Соблюдение правил охраны труда.

4.4. Основные задачи и функции службы медицинского резерва

Основными задачами службы медицинского резерва является оказание услуг получателям социальных услуг ПНИ № 9 по принципу замещения основного состава отделений, оказывающих социальные услуги гражданам в рамках основной деятельности ПНИ № 9, в том числе:

- бытовое и медико-социальное обслуживание получателей социальных услуг;
- оказание лечебно-профилактической и лечебно-консультативной помощи;
- совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постоянном постельном режиме.

5. Права, обязанности и ответственность сотрудников отделения

5.1. Сотрудники отделения имеют право:

- получать социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- рассматривать обращения, относящиеся к предметам ведения отделения;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отделения, с другими подразделениями учреждения;
- организовывать предоставление получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;
- ходатайствовать об отказе 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, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);
- представлять интересы учреждения в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции;
- вносить в установленном порядке предложения по улучшению качества предоставляемых услуг;
- повышать свою квалификацию.

5.2. Сотрудники 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 ИППСУ и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его 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 о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг в период нахождения в отделении;
- учитывать особенности психофизического развития получателей социальных услуг и состояние их здоровья при предоставлении им социальных услуг;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации 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. Сотрудники 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. Сотрудники 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 учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации,
- за несоблюдение действующего в учреждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения;
- за разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг.

5.5. Заведующий отделением, осуществляет постоянный контроль за качеством медицинских услуг, и услуг, предоставляемых в соответствии с уставной деятельностью ПНИ № 9 и имеющимися лицензиями, и в соответствии с настоящим положением.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. Получатели социальных услуг и их законные представители в соответствии с Положением об учреждении обязаны ознакомиться с Правилами поведения граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в учреждении и Правилами внутреннего распорядка, проживающих в учреждении граждан.

6.2. Получатели социальных услуг 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 отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

6.3 Получатели социальных услуг 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:

- с отделениями учреждения по вопросу предоставления социальных услуг, обследования и лечения получателей социальных услуг;
- с отделом кадров по вопросам штатной численности, учета рабочего времени; нормативов трудоустройства; приеме, перемещении, увольнении работников;

должностных инструкций, положения об отделении; повышения квалификации работников; иным вопросам;

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

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

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

- с административно-хозяйственным отделом учреждения по вопросам обеспечения мебелью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;

- с технической службой 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 юридической службой по вопросам разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, проектов приказов, договоров, должностных инструкций, положений;

- с другими структурными подразделениями по поручению директора учреждения.

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

7.3 Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, а также иными организациями, осуществляющими работу с людьми с ограниченными возможностями здоровья. Взаимодействие регламентируется договорами, соглашениями и программами.

8. Заключительные положения

8.1 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

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

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