*Приложение № 1*

*к приказу № 69/1-а от 02.10.2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации медицинского обслуживания**

**в социально-оздоровительном отделении дневного пребывания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики о социальном обслуживании, нормативными правовыми актами Министерства труда и социального развития КЧР и регулирует медицинскую деятельность социально-оздоровительного отделения дневного пребывания.

1.2. Медицинская деятельность – деятельность, осуществляемая медицинскими работниками среднего и высшего звена, направленная на оздоровление и предупреждение заболеваний у получателей услуг.

1.3. Медицинская деятельность социально-оздоровительного отделения дневного пребывания осуществляется на основании Устава республиканского бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения» (далее – Центр), Положения о работе отделения, СанПином 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность» от 18.05.2010 года, ГОСТом Р 53059-2008 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам», ГОСТом Р 53058-2008 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста».

1.4. В состав медицинских работников социально-оздоровительного отделения дневного пребывания входят: заведующий медицинским кабинетом, врачи-специалисты, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиолечению, медицинская сестра по лечебной физической культуре.

1.5. Социально-оздоровительное отделение дневного пребывания полустационарное структурное подразделение Центра, предназначается для оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, сохранившим способность к самообслуживанию.

1.6. Противопоказаниями к зачислению получателей услуг на обслуживание в отделение являются:

– хронический алкоголизм или наркотическая зависимость,

– карантинные инфекционные заболевания,

– активные формы туберкулеза,

– тяжелые психические расстройства,

– венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Основная цель и задачи медицинской деятельности**

Основная цель: предоставление медицинских услуг, социальная адаптация граждан пожилого возраста и инвалидов с целью профилактики обострений хронических заболеваний и поддержание их активного образа жизни.

Основные задачи:

2.1. Качественное предоставление гарантированных государством медицинских услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

2.2. Выполнение требований СанПин при оказании медицинских услуг.

2.3. Организация профилактических, санитарно-противоэпидемических и оздоровительных мероприятий, направленных на сохранение и поддержание активного образа жизни граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.4. Взаимодействие с государственными, муниципальными органами здравоохранения, Министерством труда и социального развития КЧР с целью выявления граждан, нуждающихся в социальной адаптации.

2.5. Контроль над качеством предоставления медицинских услуг.

2.6. Контроль своевременного прохождение обязательного медицинского осмотра работниками Центра.

**3. Виды медицинских услуг**

3.1. Социально-оздоровительное отделение дневного пребывания предоставляет следующие виды услуг:

|  |
| --- |
| **Наименование услуги** |
| консультирование врача-терапевта |
| Консультирование врача-невролога |
| медицинский массаж |
| ежедневное наблюдение за состоянием здоровья |
| измерение артериального давления, ЧСС, t тела |
| измерение роста, веса |
| занятия ЛФК |
| оздоровительные процедуры |
| мероприятия по реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов (механотерапия) |

3.2. Социальные услуги по индивидуальной программе реабилитации инвалида оказываются социально-оздоровительным отделением дневного пребывания бесплатно на срок действия программы, но не чаще 1 раза в год.

3.3. Оплата всех видов услуг, предоставляемых отделением дневного пребывания на платной основе, производится после заключения договора с получателем услуг путем взимания платы по квитанции.

**4. Функциональные обязанности**

В соответствии с возложенными целями и задачами медицинские работники отделения осуществляют следующие основные функции:

4.1. Заведующий медицинским кабинетом, врач-специалист:

- руководит работой медицинского персонала;

- оказывает постоянную, экстренную и неотложную медицинскую помощь, используя современные методы профилактики, диагностики и реабилитации;

- оформляет медицинскую документацию установленного образца в соответствии с требованиями Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- оказывает консультативную помощь;

- соблюдает принципы врачебной этики и деонтологии;

- повышает свою квалификацию.

4.2. Медицинская сестра:

- осуществляет совместно с врачом первичный прием получателей услуг;

- ведет учетно-отчетную документацию;

- оказывает неотложную доврачебную помощь при необходимости;

- осуществляет систематический контроль за санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим режимом отделения (соблюдение мер площади в кабинетах специалистов, игровых комнатах; осуществление контроля используемого медицинского оборудования и исправностью инвентаря; соблюдение норм освещенности);

- осуществляет систематический контроль над соблюдением правил личной гигиены персоналом и получателями услуг отделения;

- проводит мероприятия по профилактике и улучшению самочувствия получателей услуг (фиточай, серебряная вода и т.д.);

- проводит антропометрические измерения получателей услуг;

- проводит необходимые экстренные мероприятия при выявлении инфекционных заболеваний или подозрении на них;

- осуществляет контроль над прохождением работниками Центра профосмотра при поступлении на работу и плановых ежегодных осмотров.

- повышает свою квалификацию.

4.3. Медицинская сестра по массажу:

- владеет различными методиками лечебного массажа;

- проводит лечебный массаж в соответствии с назначением врача;

- соблюдает правила личной гигиены и санитарные требования при проведении массажной процедуры;

- оказывает первую доврачебную помощь при возникновении острых состояний у получателя услуг;

- ведет учетную документацию;

- постоянно повышает уровень своего профессионального мастерства.

4.4. Инструктор ЛФК:

- организует методическую работу в социально-оздоровительном отделении дневного пребывания по лечебной физической культуре с инвалидами и гражданами пожилого возраста, имеющими отклонения в состоянии здоровья, с целью создания реальных возможностей для их интеграции в общество;

- анализирует состояние оздоровительной и коррекционной работы в Центре, разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

- организует в Центре активный отдых получателей услуг, занимающихся в режиме рабочего дня (занятия по ЛФК и другие мероприятия досугового и оздоровительного характера);

- осуществляет просветительную работу в области лечебной физической культуры с привлечением соответствующих специалистов;

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, а также обеспечение условий, предупреждающих случаи травматизма во время занятий;

- повышает свою квалификацию.

**5. Организация медицинской деятельности**

5.1. При зачислении на социальное обслуживание получатели услуг отделения должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья.

5.2. На каждого зачисленного в отделение оформляется личная карта получателя услуг.

5.3. Режим работы медицинского кабинета: с 08.00 до 17.00.

5.4. График работы врача утверждается директором Центра.

5.5. График работы медицинских работников утверждается заведующим медицинским кабинетом по согласованию с заведующей отделением.

**6. Взаимоотношения (служебные связи)**

6.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, медицинские работники отделения взаимодействуют с:

- социально-психологической службой Центра;

- учреждениями здравоохранения;

- отделом кадров Центра;

- социальными учреждениями;

- и другими организациями.

**7. Права медицинского работника**

7.1. Медицинские работники имеет право:

- самостоятельного выбора форм и методов работы с учетом их соответствия директивным и нормативным документам, вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра;

- знакомиться с документами, определяющими его права, обязанности и ответственность, критерии оценки эффективности исполнения должностных обязанностей,

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- предъявлять администрации Центра обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований, участвовать в контроле над их исполнением;

- требовать от руководителя Центра отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке медицинского осмотра;

- отстранять по медицинским показаниям получателей услуг отделения дневного пребывания от участия в занятиях, досуговых и культурно-массовых мероприятиях;

- отказаться от выполнения распоряжений администрации Центра в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением;

- требовать от администрации Центра создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков;

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Карачаево-Черкесской республики, нормативно-правовыми актами Министерства труда и социального развития КЧР, Учреждения и трудовым договором;

- на защиту персональных данных о себе;

- иные права, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Контроль и ответственность**

8.1. Общий контроль над деятельностью медицинских работников отделения осуществляет директор Центра.

8.2. Ответственность за деятельность медицинских работников несет заведующий медицинским кабинетом и заведующая социально-оздоровительным отделением дневного пребывания.

8.3. Медицинский работник несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных функций, предусмотренных настоящим Положением;

- несоблюдение условий конфиденциальности информации, ставшей ему известной в процессе исполнения должностных обязанностей;

- несоответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым и локальным актам в области социального обслуживания населения;

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;

- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

- причинение материального ущерба — в соответствии с действующим законодательством.