

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ НСО «Центр  
«Рассвет»

  
Т.Г. Фрилинг  
2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении медицинской помощи «Здоровье»**  
**государственного бюджетного учреждения Новосибирской области**  
**«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Рассвет»**

**1. Общие положения.**

1.1. Отделение медицинской помощи «Здоровье» (далее – Отделение) государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Рассвет» (далее – Учреждение) действует в соответствии с настоящим положением.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации и Новосибирской области.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, а также другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

**2. Цель и задачи Отделения.**

2.1. Целью деятельности Отделения является: осуществление круглосуточного оказания социально-медицинских услуг, а так же услуг с целью повышения коммуникативного потенциала получателей, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, находящихся в Учреждении.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

2.2.1. Осуществление первичного медицинского осмотра и санитарной обработки несовершеннолетних.

2.2.2. Направление несовершеннолетнего, при наличии показаний, на лечение в стационарное медицинское учреждение.

2.2.3. Оказание, при необходимости, доврачебной медицинской помощи несовершеннолетним.

2.2.4. Организация диспансеризации несовершеннолетних врачами-специалистами.

2.2.5. Выполнение отдельных видов медицинской деятельности на основании лицензии.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУ НСО «Центр  
«Рассвет»  
\_\_\_\_\_ Т.Г. Фрилинг  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении медицинской помощи «Здоровье»**  
**государственного бюджетного учреждения Новосибирской области**  
**«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Рассвет»**

**1. Общие положения.**

1.1. Отделение медицинской помощи «Здоровье» (далее – Отделение) государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Рассвет» (далее – Учреждение) действует в соответствии с настоящим положением.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации и Новосибирской области.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, а также другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

**2. Цель и задачи Отделения.**

2.1. Целью деятельности Отделения является: осуществление круглосуточного оказания социально-медицинских услуг, а так же услуг с целью повышения коммуникативного потенциала получателей, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, находящихся в Учреждении.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

2.2.1. Осуществление первичного медицинского осмотра и санитарной обработки несовершеннолетних.

2.2.2. Направление несовершеннолетнего, при наличии показаний, на лечение в стационарное медицинское учреждение.

2.2.3. Оказание, при необходимости, доврачебной медицинской помощи несовершеннолетним.

2.2.4. Организация диспансеризации несовершеннолетних врачами-специалистами.

2.2.5. Выполнение отдельных видов медицинской деятельности на основании лицензии.

2.2.6. Изучение анамнеза жизни, болезни, факторов риска развития заболеваний, оценка наследственности, сбор необходимых медицинских документов

2.2.7. Квалифицированное медицинское обслуживание, динамическое наблюдение, своевременная диагностика и лечение заболеваний, профилактика осложнений и обострений хронических заболеваний обслуживаемых получателей социальных услуг.

2.2.8. Оформление необходимых документов для перевода несовершеннолетних в другие Отделения Учреждения, для передачи родителям (законным представителям), или передачи в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.9. Осуществление внедрения новых технологий по медицинскому обслуживанию получателей социальных услуг Учреждения, форм и методов работы.

2.2.10. Осуществление систематического наблюдения за получателями социальных услуг, находящихся в изоляторе.

2.2.11. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемиологических мероприятий.

2.2.12. Организация рационального, в том числе диетического, питания воспитанников с учетом состояния их здоровья.

2.2.13. Организация ежедневного контроля за качеством готовой пищи.

2.2.14. Оказание первой доврачебной помощи.

2.2.15. Осуществление учета, хранения, использования лекарственных средств.

2.2.16. Осуществление сбора и утилизации медицинских отходов.

2.2.17. Организация проведения санитарно – гигиенических и санитарно – противоэпидемиологических мероприятий – дезинфекция, дезинсекция, стерилизация, дератизация и другие профилактические мероприятия.

2.2.18. Осуществление контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений, за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий сотрудниками учреждения.

2.2.19. Осуществление санитарно-просветительской работы среди воспитанников, законных представителей несовершеннолетних, сотрудников учреждения.

2.2.20. Осуществление выработки рекомендаций для специалистов и родителей по работе с детьми в постреабилитационный период, в том числе оказание консультативной помощи (по запросам) родителям (законным представителям).

2.2.21. Организация и проведение совместной работы с педагогическим коллективом по реализации индивидуальных программ социальной реабилитации воспитанников.

2.2.22. Ведение статистического учета заболеваемости, травматизма.

2.2.23. Заполнение учетно-отчетной документации в соответствии с установленными требованиями.

### **3. Организация деятельности Отделения.**

3.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

3.2. Документация в Отделении ведется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области, а так же с локальными актами Учреждения.

### **4. Права работников Отделения.**

Для организации деятельности по оказанию социального обслуживания работники Отделения имеют право:

4.1. Выбирать формы и методы работы с несовершеннолетними и их родителями.

4.2. Запрашивать необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей).

4.3. Получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе.

4.4. Запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;

4.5. Изымать в установленном порядке у несовершеннолетних предметы, запрещенные к хранению в Учреждении.

4.6. Принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях, «круглых столах».

4.7. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отделения.

4.8. Участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы Отделения.

4.9. Вносить предложения по вопросам организации и условий труда.

4.10. Повышать свою квалификацию.

### **5. Ответственность Отделения**

5.1. Работники Отделения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье несовершеннолетних воспитанников;
- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных задач по социальному обслуживанию несовершеннолетних;
- предоставление запрашиваемой информации, отчетов по направлению деятельности Отделения органам государственной власти

Российской Федерации и Новосибирской области, органам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующего отделением, а так же действующих нормативно-правовых и локальных актов по направлениям деятельности Отделения.

5.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Заведующий Отделением несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Отделение задач;
- организацию работы Отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения;

- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;

- состояние трудовой дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;

- соблюдение работниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

## **6. Организация управления отделением.**

6.1. Структура и штатная численность Отделения утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с учредителем – министерством труда и социального развития Новосибирской области.

6.2. Отделение непосредственно подчиняется директору Учреждения.

6.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль над деятельностью работников Отделения осуществляется директором Учреждения, заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующей Отделением.

6.5. Работники Отделения принимаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Служебные обязанности работников Отделения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

6.7. Должностные инструкции утверждаются директором Учреждения.

6.8. Общая организация управления Отделением возлагается на заведующего Отделением:

- заведующий Отделением руководит деятельностью Отделения;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации);
- принимает решения, обязательные для всех работников Отделения;
- вносит руководству Учреждения предложения по вопросам совершенствования работы Отделения;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отделения;
- вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отделения;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отделения в целом;
- предоставляет в установленные сроки отчеты о деятельности Отделения.

6.9. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

## **7. Результаты деятельности Отделения.**

7.1. Результатом деятельности Отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления услуг, в соответствии с действующими стандартами предоставления социальных услуг в Новосибирской области.

7.2. Итоговым результатом деятельности Отделения является выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания:

- количество несовершеннолетних прошедших реабилитацию;
- количество оказанных социальных услуг.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Положение об Отделении утверждается директором Учреждения.

8.2. Срок действия данного положения распространяется до издания нового положения.

8.3. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему положению подготавливаются заведующим Отделением, согласовываются с заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе и предоставляются на рассмотрение и утверждение директору Учреждения.

