

Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания населения
«Краевой социально-оздоровительный
центр «Кавказ»



Положение
о работе
социально-оздоровительного отделения
в ГБУСОН «Краевой социально-оздоровительный центр
«Кавказ»

г. Ессентуки

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-оздоровительном отделении
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
населения «Кавказ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность социально-оздоровительного отделения ГБУСОН «КАВКАЗ».
- 1.2. Социально-оздоровительное отделение (далее — отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Кавказ».
- 1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией РФ, Федеральными Законами (от 23 ноября 2011г. №232 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ»; ФЗ от 28 декабря 2013г. №442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»), приказами и постановлениями министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (приказ Минздрава РФ от 20.12.2012г. №1177н «Об утверждении порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа, форм информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и форм отказа от медицинского вмешательства»), СанПиН 1.1.1058-01; СанПиН 2.1.3.2630-10; СанПиН 2.1.7.2790-10; СанПиН 3.1\3.2.3146-13; СанПиН 2.1.2.3358-16. Уставом Центра, приказами и распоряжениями директора Центра и настоящим Положением.
- 1.4. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра и непосредственно подчиняется директору Центра.
- 1.5. Администрация Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.
- 1.6. Отделение размещается в здании с необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагать всеми видами коммунального благоустройства, обеспечивающими безопасное и комфортное пребывание граждан в отделении.
- 1.7. Необходимым предварительным условием оказания социально-медицинских услуг в учреждении является дача информированного добровольного согласия гражданина или его законного представителя на медицинское вмешательство.
- 1.8. Отделение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, необходимыми для полного и качественного предоставления всех видов услуг.
- 1.9. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.10. Отделение имеет свое штатное расписание, утвержденное приказом директора Центра.
- 1.11. Каждый специалист отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его профессиональной подготовке, должен

иметь соответствующее образование, уровень квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.12. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально — этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.13. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы. Контроль выполнения предусмотренных планами работы мероприятий осуществляет заведующий отделением.

1.14. Сотрудники отделения во время предоставления социальных услуг несут ответственность за жизнь граждан, их здоровье, а также за соблюдение прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ставропольского края.

1.15. В рамках межведомственного взаимодействия отделение развивает и поддерживает контакты с органами здравоохранения, учреждениями социальной сферы, взаимодействует с общественными объединениями.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами отделения являются:

— предоставление получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

1) социально-медицинских;

2) социально-психологических;

2.2. К функциям отделения относятся:

— оказание своевременной квалифицированной социальной, психологической, консультативной и др. видов помощи;

— организация активного досуга обслуживаемых через различные формы и методы социально-культурной, общественной деятельности;

— проведение оздоровительных и профилактических мероприятий;

— организация питания обслуживающих;

— организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

2.3. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах:

— соблюдения прав человека и уважении достоинства личности, гуманности и недопущения унижения чести и достоинства человека;

— сохранения пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

— добровольности;

— конфиденциальности.

3. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Отделение имеет право:

3.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.

3.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности иных граждан и юридических лиц.

3.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.

3.5. Разрабатывать и внедрять в практику работы новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

Получатели социальных услуг имеют право:

3.6. На уважительное и гуманное отношение;

3.7. На 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;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Отделение возглавляет заведующий, который осуществляет общее руководство текущей деятельностью отделения.

4.2. Численность персонала отделения устанавливается администрацией Центра согласно действующего штатного расписания, утвержденного министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

4.3. Противопоказаниями к принятию на обслуживание в отделение являются: тяжелые психические расстройства, хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, бактерио- или вирусоносительство, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.4. Решение об условиях оказания социальных услуг принимается на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, с учетом величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае, а также тарифов на социальные услуги.

5.СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ.

5.1.Оказание доврачебной, первичной медико-санитарной и специализированной помощи.

5.2.Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей услуг.

5.3.Консультирование по социально-медицинским вопросам.

5.4. Проведение оздоровительных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

- 5.5 Содействие в получении в установленном порядке бесплатной медицинской помощи в объеме, предусмотренном территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам РФ на территории Ставропольского края бесплатной медицинской помощи.
- 5.6 Содействие в госпитализации нуждающегося получателя услуг, сопровождение его в медицинскую организацию Ставропольского края.
- 5.7. Проведение комплекса противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности получателей услуг.
- 5.8. Ведение учетной и отчетной документации в установленном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций отделения, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением. Степень ответственности определяется должностными инструкциями.