

Министерство социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области



Утверждаю: Л.К.Круглов

«01» ноября 2019 года

Л.К.Круглов

Директор ОГБУСО "Сергинский  
психоневрологический интернат"

Положение о медицинской части  
областного государственного бюджетного  
учреждения социального обслуживания  
«Сергинский психоневрологический интернат»

разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации № 323-ФЗ от 21.11.2011 года «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

Национальным стандартом РФ «Социальные услуги гражданам пожилого возраста ГОСТ Р 53058-2008;

Национальным стандартом РФ «Социальные услуги инвалидам» ГОСТ Р 53059-2008;

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52884-2007 "Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. N 562-ст);

СанПиН 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию объектов организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания престарелых и инвалидов, санитарно-гигиеническому режиму их работы»

Приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 ноября 2012 г. N 923н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "терапия"

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. N 566н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения"

Приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 ноября 2012 г. N 926н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях нервной системы"

Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 193-мпр от 11.12.2014 года «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»

Приказом директора ОГБУСО "Сергинский психоневрологический учреждение" № 06/1-пр от 15.01.2014 года «Об утверждении порядков оказания медицинской помощи в учреждении»

## 1. Общие положения

1.1 Медицинская часть является структурным подразделением ОГБУСО "Сергинский психоневрологический интернат" (далее - учреждение).

1.2 Медицинская часть предназначена для полного, своевременного и в соответствующей форме квалифицированного и качественного оказания социально-медицинских услуг получателям социальных услуг, проживающим в учреждении.

1.3 Руководство медицинской частью осуществляется заместителем директора по медицинской части. Руководство отделениями осуществляется заведующим отделением или фельдшером.

1.4 Штаты медицинской части определяются директором учреждения в соответствии с рекомендуемыми нормативами численности работников психоневрологического учреждения, утвержденных Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 года № 194-мпр, и утверждаются Министром Министерства социальной защиты, опеки и попечительства Иркутской области.

1.5 Структурными отделениями медицинской части являются: приемно-карантинное отделение, отделение активного долголетия, отделение милосердия. Получатели социальных услуг направляются в отделение с учетом их общего, психического здоровья и психологической совместимости.

1.6 Деятельность медицинской части регламентируется настоящим Положением, действующим законодательством, приказами и распоряжениями Министерства социальной защиты, опеки и попечительства Иркутской области, директора учреждения, национальными стандартами РФ по социальному обслуживанию населения.

1.7 Медицинская часть ведет учет и представляет отчеты о своей работе по формам и в порядке, установленном Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и директором учреждения.

## 2. Задачи и функции медицинской части.

2.1 Основной задачей медицинской части является поддержание и улучшение здоровья получателей социальных услуг пожилого и старческого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психоневрологическими заболеваниями.

2.2 В соответствии с поставленной задачей медицинская часть осуществляет:

- **социально-медицинские услуги**, регламентированные приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 года № 193-мпр:

- оказание доврачебной помощи
- содействие в получении медицинской помощи
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы
- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг
- организация и проведение оздоровительных мероприятий
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья

- консультирование по социально-медицинским вопросам
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;

- **социально-бытовые услуги (частично)**, регламентированные приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 года № 193-мпр:

- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам
- предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам
- обеспечение питанием (включая диетическое) согласно утвержденным нормативам
- обеспечение мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам
- уборка жилых помещений
- стирка, глажка, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход;

- **медицинскую деятельность** в рамках лицензии от 31 октября 2019 года № ЛО-38-01-003689, выданной Министерством здравоохранения Иркутской области на осуществление медицинской деятельности согласно приложению:

при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- вакцинации (проведению профилактических прививок)
- дезинфектологии
- лечебному делу
- медицинскому массажу
- организации сестринского дела
- сестринскому делу
- физиотерапии
- функциональной диагностике

при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- организации здравоохранения и общественному здоровью
- терапии
- управлению сестринской деятельностью

при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

- неврологии
- психиатрии

при оказании специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в стационарных условиях по:

- диетологии;

при проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуются и выполняются следующие работы (услуги):

при проведении медицинских осмотров по:

- медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым).

**2.3 В соответствии с регламентом оказываемых услуг медицинская часть осуществляет:**

Организацию медико-социального обследования получателя социальных услуг, проведение его первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработке его;

- прием и размещение получателей социальных услуг в жилых помещениях с учетом их физического и психического состояния, наклонностей, психологической совместимости;

- оказание получателям социальных услуг первичной медико-санитарной доврачебной помощи при неотложных состояниях;

- амбулаторный прием получателей социальных услуг;

- проведение периодических и плановых медицинских осмотров, диспансеризации;

- плановую и, при необходимости, экстренную госпитализацию получателей социальных услуг в МО г. Тайшета и области;

- своевременную диагностику осложнений или обострений хронических заболеваний;

- динамичное наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг;

- своевременное выполнение врачебных назначений и процедур;

- медикаментозное обеспечение получателей социальных услуг учреждения, нуждающихся в ЛЛЮ;

- прохождение медико-социальной экспертизы путем обеспечения посещения получателя социальных услуг специалистов и сбор всех документов, необходимых для комплексной оценки состояния его здоровья на основе анализа клинико-функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых, психологических данных освидетельствуемого получателя социальных услуг с использованием классификаций и критериев, разрабатываемых и утверждаемых в установленном порядке;

- медицинскую реабилитацию при помощи естественных и физических методов воздействия (массаж, физиотерапия и т.д.)

- организацию протезно-ортопедической помощи, содействие в получении технических средств реабилитации;

- организацию помощи получателям социальных услуг в медико-социальной адаптации их к условиям проживания в учреждении;

- оказание помощи в социальной реабилитации, в том числе при помощи трудотерапии;

- организацию соблюдения санитарно-эпидемиологического режима и контроль над санитарным благополучием получателей социальных услуг и сотрудников учреждения;

- ведение учетно-отчетной документации;

- организацию и проведение контроля качества социально-медицинских, социально-бытовых услуг, медицинской деятельности.

**Медицинская часть обеспечивает** получателям социальных услуг:

- первичную доврачебную медико-санитарную неотложную помощь;
- квалифицированный медицинский уход, с учетом состояния здоровья, а именно – наблюдение (готовность в любой момент прийти на помощь: помочь встать с постели, лечь в постель, одеться и раздеться, принять пищу, пить, пользоваться туалетом или судном, передвигаться по комнате или вне комнаты, пользоваться очками и слуховыми аппаратами и т.п.), проведение медицинских процедур (измерение температуры тела, артериального давления, наложение компрессов, перевязки, обработка пролежней, раневых поверхностей, постановка клизм, и т.д.), выдачу лекарства, оказанием помощи в проведении процедур, связанных со здоровьем (прием лекарства, закапывание капель, пользование памперсами и т.д.), оказание санитарно-гигиенических услуг (умывание, причесывание, стрижка ногтей, обмывание, гигиенические ванны);
- своевременный перевод, в случае необходимости, по медицинским показаниям, в МО г. Тайшета и р.п.Чунский, области, для оказания специализированной медицинской помощи в объеме Программы обязательного медицинского страхования;
- получение и обучение навыкам пользования техническими средствами реабилитации на основании индивидуальных программ реабилитации и абилитации;
- периодические медицинские осмотры фельдшерами, в зависимости от состояния, но не реже 1 раза в месяц;
- своевременную психиатрическую, неврологическую, терапевтическую медицинскую помощь;
- своевременную консультативную помощь специалистами МО г. Тайшета, р.п. Чунский и области;
- питание, в том числе диетическое, с учетом их возраста и состояния здоровья.

### **3. Организация предоставления социально-медицинских услуг.**

3.1 Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет учреждению следующие документы:

- 1) заявление по форме
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- 4) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 6) полис обязательного медицинского страхования;
- 7) справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- 8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно (за исключением случаев предоставления социальных услуг сроком до 45 календарных дней при обращении за их предоставлением не позднее 1 месяца со дня составления индивидуальной программы);
- 9) пенсионное удостоверение (при наличии);
- 10) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов).

3.2 Для установления медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг и обеспечения предоставления социально-медицинских услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с указанием полного диагноза в соответствии с международной классификацией болезней (МКБ-10), рекомендацией типа стационарной организации социального обслуживания, сведений о наличии или отсутствии оснований для обращения в суд в целях признания гражданина недееспособным;

- результаты следующих анализов:

общий анализ крови (ОАК);

общий анализ мочи (ОАМ);

бактериологический мазок из зева и носа на бациллу Леффлера (BL);

анализ крови на реакцию микропреципитации (РМП) (срок действия – 3 месяца);

справка (выписка) о проведенных прививках либо сертификат профилактических прививок;

результат флюорографического исследования грудной клетки для лиц старше 15 лет (срок действия – 1 год);

анализ на инфекции, передаваемые половым путем (гонорея, трихомоноз) (срок действия – 7 дней);

справка медицинской организации по месту жительства или пребывания получателя социальной услуги об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня до дня обращения за предоставлением социальных услуг (срок действия – 3 дня).

3.3 Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

3.4 При предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания работники учреждения обязаны:

1) соблюдать права человека и гражданина;

2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе услугами почтовой связи, при наличии технической возможности обеспечивать доступ получателей социальных услуг к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

7) обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, и надлежащий уход;

8) выделять супругам, которым одновременно предоставляются социальные услуги, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

9) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме.

3.5 На каждого получателя социальных услуг, поступившего в учреждение, оформляются документы:

- история болезни, к которой приобщаются медицинская карта с результатами обследования и осмотра, индивидуальная программа реабилитации, справка ПсихоВК с полным психоневрологическим диагнозом, справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт инвалидности, анализы и т.д.;

- индивидуальная карта трудовой деятельности (по возрасту)

- карта психологического сопровождения.

#### **4. Стандарт предоставления социально-бытовых, социально-медицинских услуг.**

4.1 Стандарт предоставления социально-бытовых, социально-медицинских услуг работниками медицинского подразделения включает:

№ п/п	Социальная услуга	Объем предоставления социальной услуги	Периодичность предоставления социальной услуги	Персонал, предоставляющий услугу	Документация при предоставлении услуги
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Социально-бытовые услуги</b>				

1.1.	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам	В соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, учитывая пол, возраст и состояние здоровья, физическую и психологическую совместимость получателей социальной услуги	Постоянно	Администрация учреждения	Договор о предоставлении социальных услуг (далее - договор) Приказ о зачислении Индивидуальная программа предоставления социальной услуги (далее - ИППСУ) Карта оценки результатов предоставления социальных услуг (далее - Карта оценки результатов)
1.2	Предоставление площади нежилых помещений	Предоставление площади нежилых помещений, предназначенных для оказания получателям социально-медицинских услуг (медицинские кабинеты, изолятор, приемно-карантинное отделение и др.), социально-бытовых услуг (пищеблок, прачечная, помещения для хранения вещей и др.)	Постоянно	Администрация учреждения	Договор о предоставлении социальных услуг (далее - договор) Приказ о зачислении Индивидуальная программа предоставления социальной услуги (далее - ИППСУ) Карта оценки результатов предоставления социальных услуг (далее - Карта оценки результатов)
1.3.	Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам	Предоставление в пользование кровати, прикроватной тумбочки, стула, места в плательном шкафу. Уход за мебелью, ремонт и другие мероприятия, направленные на поддержание мебели в надлежащем состоянии.	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела, сестра-хозяйка отделения	Договор ИППСУ Карта оценки результатов
1.4.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам	Приготовление и подача пищи согласно утвержденному меню на каждый день (диетическое питание в соответствии с	4 раза в день, ежедневно	Медицинская сестра по диетпитанию Шеф-повар Повар Санитарка-	Семидневное меню Ежедневное меню Карта оценки результатов



		заключением врача)		буфетчица	
1.5.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам	Мягкий инвентарь выдается получателю социальной услуги в начале обслуживания и заменяется по мере износа в соответствии с утвержденными нормами, с сезоном, ростом, размером клиента и в соответствии со сроком эксплуатации	Постоянно	Сестра-хозяйка отделения	Арматурная карточка получателя Карта оценки результатов
1.6.	Стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей	Замена постельного белья, смена нательного белья, стирка, глажка, дезинфекция нательного белья, одежды, постельного белья  Ремонт белья, одежды	Еженедельно (если данные социальные услуги требуют более частой периодичности, то услуга предоставляется по мере необходимости) По мере необходимости	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения Сестра-хозяйка отделения Работники БПК Дезинфектор Швея	Журнал учета сдачи белья в прачечную Журнал учета обмена белья Журнал учета камерной обработки
1.7 – 1.8	Выполняется отделением социальной реабилитации				
1.9	Содействие в организации ритуальных мероприятий	в состав социальной услуги входит: - организация медицинского освидетельствования факта смерти	Социальная услуга предоставляется по факту смерти получателя социальных услуг	Дежурная медицинская сестра, заведующий отделением, заместитель директора по медицинской части	Журнал учета умерших Амбулаторная карта

1.10	Сопровождение на прогулке получателей социальных услуг, частично или полностью утративших способность самостоятельно передвигаться	В состав услуги входит: - прогулка индивидуальная или групповая (группы не более 7 человек)	В соответствии с рекомендациями врача, с согласия получателя, до 3 раз в неделю, в зависимости от времени года до 60 минут	Дежурные по этажу, младшие медицинские сестры, санитары, медицинские сестры	Журнал учета прогулок
1.11	Оказание помощи в передвижении по зданию получателям, частично или полностью утратившим способность самостоятельно передвигаться	В услугу входят: поддержание, сопровождение, помощь при ходьбе получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность самостоятельно передвигаться	По мере необходимости	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения Медицинская сестра отделения Санитар Дежурный по этажу	Карта оценки результатов
1.12	Оказание помощи в одевании и раздевании получателям, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию	В состав услуги входит оказание помощи в одевании и раздевании получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию	Ежедневно до 2-х раз, время предоставления одной услуги - 0 до 15 минут	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения Медицинская сестра отделения Санитар	Карта оценки результатов
1.13	Помощь в приеме пищи (кормление)	В состав услуги входит: - подготовка места приема пищи, помощь в изменении положения тела для удобства приема пищи, при необходимости перемещение получателя к месту приема пищи; - мытье получателю соцуслуг рук, лица, размещение заранее приготовленных блюд с пищей, необходимых столовых приборов в зоне	До 5 раз в день, до 15 минут на одно кормление	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения Медицинская сестра отделения Санитар	Карта оценки результатов

		приема пищи, помощь в удержании ложки или чашки при самостоятельном приеме, при необходимости – кормление; - помощь получателю соцуслуг в питье из чашки или поильника, уборка места приема пищи, мытье посуды			
1.14	Уборка жилых помещений	Влажная уборка	Ежедневно	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения	Журнал сдачи смен младшего медицинского персонала
		Генеральная уборка	1 раз в 7 дней	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения	График генеральных уборок Журнал учета генеральных уборок
1.15	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход	В состав социальной услуги входит: - оценка состояния здоровья ( в том числе обследование на предмет развития пролежней/опрелостей и(или) риска их возникновения;	Ежедневно 1 раз в день	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения Медицинская сестра отделения	Процедурный лист по уходу Лист динамического наблюдения Журнал учета банных дней
		- обработка пролежней;	Ежедневно 1 раз в день до 20 минут		
		Гигиенические мероприятия (обмывание, обтирание)	2 раза в день и по мере необходимости		
		Смена памперсов	Не менее 2-3 раз в день и по мере необходимости	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения Санитар, санитарка-ванщица	
		Мытье в душе	1 раз в неделю и по мере необходимости		

			ости		
		Стрижка ногтей			Журнал учета стрижки ногтей
		Стрижка волос простая	По обращению 1 раз в месяц	Парикмахер	Журнал учета работы парикмахера
		Причесывание волос	ежедневно		
		Бритье бороды, усов	До 2-х раз в неделю	Санитар	
		Вынос и обработка судна	После каждого использования	Младшая медицинская сестра отделения	
		Помощь в пользовании туалетом, судном	По мере необходимости	Санитарка палатная отделения Санитар	
		Помощь в уходе за зубами: чистка зубов, ротовой полости, полоскание ротовой полости	Ежедневно до 2-х раз		
		Помощь в пользовании очками и слуховыми аппаратами	По мере необходимости		
<b>2.</b>	<b>Социально-медицинские услуги</b>				
2.1	Проведение осмотра и первичной санитарной обработки	В состав услуги входит: - первичный прием получателя соцуслуг медицинским работником при поступлении; - осмотр получателя соцуслуг при поступлении или при отсутствии более 1 суток; - проведение первичной санобработки, обработки одежды, обуви при поступлении	При поступлении, норма времени – до 120 минут	Младшая медицинская сестра отделения Санитарка палатная отделения Санитар Медицинская сестра Заведующий отделением Дезинфектор	Журнал учета поступивших Журнал учета помещений в ПКО Журнал учета санобработки Журнал учета работы дезокамеры
2.2	Содействие в оформлении путевок на санаторно-курортное лечение	В состав услуги входит: - постановка получателя на очередь на получение путевки в Фонде социального страхования; - запись на прием к врачам специалистам; - получение в ПО справки по установленной форме о необходимости санаторно-курортного лечения; - передача справки о необходимости санаторно-	По обращению получателя, до 1 раза в год, до 60 минут по каждому пункту	Медицинская сестра Заведующий отделением Заместитель директора по медицинской части	Журнал учета обращений Журнал учета поданных заявлений в ФСС Амбулаторная карта

		<p>курортного лечения получателю;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передача в уполномоченную организацию документов, необходимых для оформления путевки на санаторно-курортное лечение;</li> <li>- получение и передача получателю соцуслуг оформленной путевки на санаторно-курортное лечение</li> </ul>			
2.3	<p>Содействие в обеспечении лекарственным и препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями за счет средств получателей соцуслуг</p>	<p>В состав услуги входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием заказа от получателя соцуслуг на приобретение лекарственными препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями или получение рецепта от врача;</li> <li>- получение денежных средств (от получателя, соработника) на приобретение лекарственного препарата;</li> <li>- закупка или получение бесплатных лекарственных средств и медицинских изделий в аптечных организациях;</li> <li>- доставка лекарственных препаратов получателю;</li> <li>- произведение окончательного расчета с предоставлением подтверждающих оплату документов</li> </ul>	<p>До 2-х раз в месяц, до 60 минут на одну услугу</p>	<p>Медицинская сестра</p>	<p>Журнал учета приобретения медикаментов за свой счет</p> <p>Журнал учета выписки льготных лекарственных препаратов</p>
2.4	<p>Посещение получателей соцуслуг, находящихся в медицинских организациях в стационарных условиях</p>	<p>В состав услуги входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение в стационарных медицинских условиях в часы приема;</li> <li>- оказание морально-психологической поддержки;</li> <li>- доставка за счет получателя соцуслуг книг, продуктов питания, предметов первой необходимости</li> </ul>	<p>До 1 раза в неделю в период нахождения в стационарных условиях в МО</p>	<p>Медицинская сестра Заведующий отделением Фельдшер</p>	<p>Журнал учета посещений в стационаре</p>

2.5	Проведение занятий врачебной физкультурой	В состав услуги входит: - проведение занятий по лечебной физкультуре и спортивных мероприятий, способствующих формированию и развитию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей	До 4-х раз в год в соответствии с ИПРА, до 30 минут на одну услугу	Инструктор по ЛФК	Журнал учета индивидуальных занятий Журнал учета групповых занятий
2.6.	Оказание доврачебной помощи	В состав услуги входит: - вызов скорой медицинской помощи; - оказание первой доврачебной помощи; - контроль за состоянием получателя соцуслуг (дыхание, пульс, сознание) до прибытия скорой помощи; - передача получателя бригаде скорой медицинской помощи	При необходимости, до прибытия бригады	Медицинская сестра Фельдшер Заведующий отделением	Журнал учета вызовов «скорой помощи» Журнал учета госпитализаций
2.7.	Содействие в получении медицинской помощи	В состав услуги входит: - содействие в получение полиса ОМС; - прикрепление к МО, оказывающей медицинские услуги в амбулаторных условиях; - запись к врачам-специалистам; - сопровождение в стационарные или амбулаторные МО; - взаимодействие с работниками МО по вопросам лечения, обеспечения лекарственными препаратами	По необходимости, до 4-х раз в год	Медицинская сестра Фельдшер Заведующий отделением	Журнал учета врачебных консультаций  Журнал учета госпитализаций  Журнал учета протоколов ВК
2.8.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	В состав социальной услуги входит: - запись на прием к врачам-специалистам в целях прохождения МСЭ; - сбор документов, необходимых для комплексной оценки состояния здоровья получателя; - сопровождение получателя на заседание	При необходимости, в соответствии с заключением врача, до 180 минут по каждому пункту	Заведующий отделением Фельдшер	Журнал учета направлений на БМСЭ Журнал учета протоколов ВК

		<p>комиссии МСЭ либо организация прохождения комиссии непосредственно у поставщика;</p> <p>- помощь в получении документов, подтверждающих инвалидность, ИПРА</p>			
2.9.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации	<p>В состав услуги входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение ТСР через Фонд социального страхования;</li> <li>- приобретение ТСР за счет средств получателя по его желанию, для недееспособных – с разрешения органов опеки;</li> <li>- передача средств ухода и технических средств реабилитации получателю</li> </ul>	По мере необходимости, до 120 минут	Медицинская сестра, лицо ответственное за обеспечение ТСР	<p>ИПРА получателя</p> <p>Журнал учета поданных заявлений в ФСС</p> <p>Журнал учета получения ТСР</p> <p>Ведомость выдачи ТСР</p>
2.10	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	<p>В состав услуги входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация выполнения рекомендаций врачей-специалистов по итогам прохождения диспансеризации, в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями;</li> <li>- проведение мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановления здоровья (прогулки, игры на свежем воздухе, оздоровительная гимнастика, финская ходьба, дозированная ходьба)</li> </ul>	В соответствии с рекомендациями по итогам диспансеризации, по назначению врача.	<p>Медицинская сестра</p> <p>Фельдшер</p> <p>Медицинская сестра по физиотерапии</p> <p>Медицинская сестра по массажу</p> <p>Инструктор по ЛФК</p>	<p>Карта лечившегося в физиокабинете</p> <p>Направление на массаж</p> <p>Журнал учета работы физиокабинета</p> <p>Журнал учета работы массажного кабинета</p> <p>Журнал учета работы ЛФК</p>

2.11	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг	В состав услуги входит: - организация приема лекарственных препаратов по назначению врача; - контроль за соблюдением предписаний врача, связанных со временем приема, частотой приема, способом приема и сроком годности лекарств; - проведение медицинских процедур, манипуляций по назначению врача	До 3-х раз в день, до 20 минут на одну услугу	Медицинская сестра Фельдшер Медицинская сестра по физиотерапии Медицинская сестра по массажу	История болезни Процедурный лист Лист динамического наблюдения Температурный лист Лист контроля АД Лист контроля сахара крови Карта лечившегося в физиокабинете Направление на массаж
2.12	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	В состав услуги входит: - измерение температуры тела, - измерение артериального давления, - занесение результатов измерений в медицинскую документацию	До 7 раз в неделю, до 20 минут на одну услугу	Медицинская сестра	История болезни Температурный лист Процедурный лист Лист контроля АД Журнал учета медикаментов
2.13	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	Организация и (или) проведение квалифицированного медицинского консультирования по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями с целью выявления отклонений в состоянии их здоровья)	По обращению получателя социальных услуг	Медицинская сестра Фельдшер заведующий отделением врач – терапевт врач-невролог врач – психиатр инструктор по ЛФК Медицинская сестра по физиотерапии Медицинская сестра по массажу	История болезни Журнал учета врачебных консультаций Журнал учета работы терапевта Журнал учета работы психиатра Журнал учета работы невролога



2.14	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	<p>В состав услуги входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по профилактике болезней и укреплению здоровья граждан (формирование знаний о влиянии неблагоприятных факторов окружающей среды на здоровье, проведение разъяснительной работы о вредных привычках: алкоголь, наркотики, курение, рекомендации по предупреждению и преодолению вредных привычек.</li> <li>- развитие готовности самостоятельно поддерживать своё здоровье на основе использования навыков личной гигиены).</li> <li>- проведение санитарно - просветительской работы по вопросам возрастной адаптации: проведение бесед об особенностях физиологических изменений).</li> </ul>	1 раз в месяц	<p>Медицинская сестра Фельдшер заведующий отделением врач – терапевт врач-невролог врач – психиатр инструктор по ЛФК Медицинская сестра по физиотерапии Медицинская сестра по массажу</p>	<p>План санитарно-просветительной работы Журнал учета санитарно-просветительной работы Методические материалы</p>
2.15	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	<p>В состав услуги входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение занятий по адаптивной физической культуре, способствующих формированию и развитию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей</li> </ul>	В соответствии с ИПРА, до 40 минут на 1 занятие	Инструктор по адаптивной физической культуре	Журнал учета работы инструктора

4.2 Контроль качества предоставления социально-бытовых, социально-медицинских услуг проводится ежегодно Комиссией по внутреннему контролю качества согласно Картам оценки результатов предоставления социальных услуг.

## 5. Организация медицинской деятельности.

5.1 Медицинская деятельность медицинского подразделения учреждения организуется и осуществляется в соответствии с Порядками и стандартами оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях, первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях, первичной врачебной специализированной помощи в амбулаторных условиях, а также

в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации «Технологии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода».

5.2 При осуществлении медицинской деятельности медицинский персонал руководствуется в своей работе следующими нормативно-правовыми документами:

1) Федеральный закон № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

2) СанПиН 2.1.2.3358-16, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача 27.05.2016 года «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания»

3) Санитарные правила и нормы 2.1.3.2630-10, утвержденные постановлением Главного санитарного врача 18.05.2010 года «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»

4) Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15.11.2012 года № 923н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «терапия»»

5) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. N 566н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения"

6) Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15 ноября 2012 г. N 926н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях нервной системы"

7) Закон Российской Федерации от 2 июля 1992 года N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".

8) Приказ Министерства здравоохранения РФ от 17 июня 2013 г. № 378н "Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения"

9) Приказ Минздрава России № 183н от 22.04.2014 "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету"

10) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 августа 2010 г. N 706н "Об утверждении Правил хранения лекарственных средств"

11) Постановление Правительства Российской Федерации № 1152 от 12.11.2012 года «Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»

12) Приказ Министерства здравоохранения РФ № 381н от 07 июня 2019 года «Требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности»

13) Приказ директора ОГБУСО "Сергинский психоневрологический учреждение" № 06/1-пр от 15.01.2014 года «Об утверждении порядков оказания медицинской помощи в учреждении»

5.3 Контроль качества работы медицинского персонала при осуществлении медицинской деятельности проводится заместителем директора по медицинской части учреждения, врачебной комиссией учреждения, специалистами Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

5.4 Внешний контроль качества работы медицинского персонала проводится независимыми экспертами.

## 6. Функции работников медицинского подразделения при осуществлении медицинской деятельности.

6.1 При осуществлении медицинской деятельности работники медицинского подразделения исполняют следующие функции:

Наименование должности	Функции работника	Документация при исполнении функций
Заместитель директора по медицинской части	Организует работу медицинского подразделения, осуществляет контроль за работой среднего и младшего медицинского персонала при оказании ими социально-бытовых, социально-медицинских услуг, при осуществлении медицинской деятельности, организует содействие в оказании получателям социальных услуг консультативной, неотложной медицинской помощи, организует содействие в проведении медико-социальной экспертизы, организует содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, льготными лекарственными препаратами Ведет необходимую учетно-отчетную документацию Составляет планы работы подразделения, сметы на осуществление деятельности, ведет аналитический учет деятельности подразделения	Журнал учета флюорографии План работы подразделения План работы по профилактике ВБИ План санитарно-эпидемиологических мероприятий Локальная нормативно-правовая документация
Заведующий отделением	Осуществляет общее руководство работой отделения, участвует в подборе и обучении сотрудников, обеспечивает надлежащие условия труда и контроль за деятельностью подчиненных сотрудников Организует работу коллектива по оказанию качественных услуг получателям, обеспечивает организацию хозяйственной и лечебно-профилактической деятельности отделения Оказывает консультативную и	Журнал учета поступивших в учреждение Журнал учета госпитализаций Журнал учета травматизма Журнал учета инфекционных заболеваний Журнал регистрации умерших Журнал учета выбывших из учреждения Журнал учета профилактических прививок Журнал учета выданных направлений на БМСЭ

	организационно-методическую помощь сотрудникам по своей специальности, участвует в подготовке статистических отчетов	
Старшая медицинская сестра	Организует работу младшего и среднего медицинского персонала, ведет табель учета рабочего времени медицинского персонала, осуществляет контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических правил в подразделении, осуществляет метрологическое и техническое обеспечение деятельности подразделения, осуществляет контроль за работой среднего и младшего медицинского персонала Ведет необходимую учетно-отчетную документацию	План работы старшей медицинской сестры График рабочего времени Табель учета рабочего времени График отпусков работников Санитарный журнал учреждения Журнал учета генеральных уборок Журнал учета банных дней в учреждении График поверки средств измерений Журнал учета технического обслуживания оборудования
Врач терапевт	Ведет амбулаторный прием, осуществляет динамичное наблюдение за состоянием здоровья лиц с хроническими соматическими заболеваниями, при необходимости оказывает экстренную первичную врачебную медико-санитарную помощь Ведет необходимую учетно-отчетную документацию	Амбулаторный журнал Журнал учета диспансерных больных История болезни
Врач психиатр	Ведет амбулаторный прием, осуществляет динамичное наблюдение за состоянием здоровья получателей, при необходимости оказывает экстренную первичную врачебную медико-санитарную помощь Ведет необходимую учетно-отчетную документацию	Амбулаторный журнал История болезни
Врач невролог	Ведет амбулаторный прием, осуществляет динамичное наблюдение за состоянием здоровья, при необходимости оказывает экстренную первичную врачебную медико-санитарную помощь Ведет необходимую учетно-отчетную документацию	Амбулаторный журнал История болезни
Фельдшер	Осуществляет динамичное наблюдение за получателями соц.услуг, регулярно, 1 раз в месяц осматривает каждого получателя с целью выявления отклонений в здоровье с обязательной записью в истории болезни, оказывает консультативную помощь получателям в пределах своей компетенции, организует проведение диспансеризации, организует проведение квалифицированных	История болезни Журнал учета врачебных консультаций Журнал учета госпитализаций Журнал учета санитарно-просветительной работы Санитарный журнал отделения

	<p>врачебных консультаций, диагностирует наиболее распространенные заболевания, назначает лечение при них, оказывает первичную доврачебную неотложную помощь, осуществляет контроль за работой младшего медицинского персонала в пределах своей компетенции Ведет необходимую учетно-отчетную документацию</p>	
<p>Медицинская сестра отделения</p>	<p>Выполняет врачебные назначения (инъекции, перевязки, раздача таблеток, клизмы и т.д.), осуществляет контроль за работой младшего медицинского персонала, организует уход за получателями, в том числе маломобильными, осуществляет систематическое наблюдение за получателями с целью раннего выявления отклонений в здоровье (измерение температуры тела, АД, осмотры кожных покровов), проводит санитарно-просветительную работу с получателями соц.услуг, Организует выполнение санитарно-эпидемиологических правил в отделении При необходимости оказывает первичную доврачебную медико-санитарную неотложную помощь Ведет необходимую учетно-отчетную документацию</p>	<p>История болезни Процедурный лист Процедурный лист по уходу Температурный лист Лист контроля АД Лист динамического наблюдения Журнал учета медикаментов Журнал учета спирта Журнал учета перевязочного материала Журнал учета шприцев Санитарный журнал отделения Журнал учета санитарно-просветительной работы Журнал учета осмотров на педикулез и чесотку Журнал учета генеральных уборок Журнал учетар работы бактерицидной лампы Журнал учета оказанных услуг Журнал учета обеспечения ТСР Журнал учета выписанных льготных рецептов</p>
<p>Дежурная медицинская сестра</p>	<p>Выполняет врачебные назначения (инъекции, перевязки, раздача таблеток, клизмы и т.д.), осуществляет контроль за работой младшего медицинского персонала, осуществляет систематическое наблюдение за получателями с целью раннего выявления отклонений в здоровье (измерение температуры тела, АД, осмотры кожных покровов), проводит санитарно-просветительную работу с получателями соц.услуг, При необходимости оказывает первичную доврачебную медико-санитарную неотложную помощь Ведет необходимую учетно-отчетную документацию</p>	<p>Процедурный лист Процедурный лист по уходу Температурный лист Лист контроля АД Лист динамического наблюдения Журнал учета медикаментов Журнал учета спирта Журнал учета перевязочного материала Журнал учета шприцев Журнал учета санитарно-просветительной работы Журнал учета генеральных уборок Журнал учета работы бактерицидной лампы</p>

	осуществляет санитарно-противоэпидемические мероприятия при исполнении своих обязанностей	Журнал учета оказанных услуг Журнал учета вызовов «скорой помощи»
Медицинская сестра по диетпитанию	Составляет списки на питание по столам Составляет порционники Составляет семидневное меню Составляет ежедневное меню Проводит бракераж готовой продукции Ведет учет каллоража Проводит анализ питания получателей Осуществляет контроль за качеством поступивших продуктов Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке Ведет протоколы заседаний Совета по питанию Ведет необходимую учетно-отчетную документацию	Семидневное меню Сводное меню (зима-осень, весна-лето) Ежедневное меню Бракеражный журнал Каллоражный журнал Санитарный журнал пищеблока Журнал учета генеральных уборок на пищеблоке Анализ питания Журнал учета протоколов Журнал «здоровье»
Медицинская сестра по массажу	Выполняет назначенные врачом процедуры в пределах своей компетенции, осуществляет санитарно-противоэпидемические мероприятия при исполнении своих обязанностей, проводит санитарно-просветительную работу по вопросам здорового образа жизни, ведет учетно-отчетную документацию	Журнал учета процедур Журнал учета медикаментов Журнал учета генеральных уборок Журнал учета работы рециркуляторов
Медицинская сестра по физиотерапии	Выполняет назначенные врачом процедуры в пределах своей компетенции, осуществляет санитарно-противоэпидемические мероприятия при исполнении своих обязанностей, проводит санитарно-просветительную работу по вопросам здорового образа жизни, ведет учетно-отчетную документацию	Журнал учета процедур Журнал учета медикаментов Журнал учета генеральных уборок Журнал учета работы рециркуляторов
Инструктор по ЛФК	Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы залов для групповых и индивидуальных занятий лечебной физкультурой, тренажеров, спортплощадок. Готовит пациентов к занятиям лечебной физкультурой, осуществляет контроль за состоянием пациентов во время проведения процедуры. Проводит индивидуальные и групповые занятия лечебной и гигиенической гимнастикой. Проводит функциональные пробы с физической нагрузкой.	Журнал учета работы инструктора ЛФК История болезни Журнал учета генеральных уборок Журнал учета работы рециркуляторов

	<p>Проводит оценку физического развития, физической работоспособности человека, функции внешнего дыхания, сердечно-сосудистой системы, нервно-мышечного аппарата при занятиях лечебной физкультурой. Использует частные методики лечебной физкультуры при различных заболеваниях опорно-двигательного аппарата, нервной системы, внутренних органов, в соответствии с рекомендациями в ИПРА</p>	
<p>Младшая медицинская сестра</p>	<p>Выполняет мероприятия по уходу за больными, проводит профилактику пролежней маломобильным получателям, выполняет уборку помещений, в том числе жилых, несет ответственность за чистоту спальных помещений, тумбочек, внешний вид получателей, проводит санитарно-противоэпидемические мероприятия в отношении предметов ухода за больными, производит смену нательного и постельного белья, помогает персоналу при раздаче пищи, а маломобильным получателям – доставку пищи до кровати, кормление, помогает медицинской сестре при проведении диагностических и лечебных процедур, ведет систематическое наблюдение за состоянием здоровья получателей с целью выявления отклонений в здоровье, сопровождает получателей в медицинские учреждения, проводит санитарно-просветительную работу среди получателей соц.услуг</p>	<p>Журнал сдачи смен График генеральных уборок Журнал учета генеральных уборок Процедурный лист по уходу Журнал учета осмотров на педикулез и чесотку Журнал учета менструаций Журнал учета вечерних обходов</p>
<p>Санитарка палатная</p>	<p>Выполняет мероприятия по уходу за больными, проводит профилактику пролежней маломобильным получателям, выполняет уборку помещений, в том числе жилых, несет ответственность за чистоту спальных помещений, тумбочек, внешний вид получателей, проводит санитарно-противоэпидемические мероприятия в отношении предметов ухода за больными, производит смену нательного и постельного белья, помогает персоналу при раздаче пищи, а маломобильным получателям – доставку пищи до кровати, кормление, помогает медицинской сестре при проведении диагностических и лечебных процедур, ведет систематическое наблюдение за состоянием здоровья получателей с целью выявления отклонений в здоровье, сопровождает получателей в</p>	<p>Журнал сдачи смен График генеральных уборок Журнал учета генеральных уборок Процедурный лист по уходу Журнал учета осмотров на педикулез и чесотку Журнал учета менструаций Журнал учета вечерних обходов</p>

	медицинские учреждения, проводит санитарно-просветительную работу среди получателей соц.услуг	
Санитар	Выполняет мероприятия по уходу за больными, проводит профилактику пролежней маломобильным получателям, выполняет уборку помещений, в том числе жилых, несет ответственность за чистоту спальных помещений, тумбочек, внешний вид получателей, проводит санитарно-противоэпидемические мероприятия в отношении предметов ухода за больными, производит смену нательного и постельного белья, помогает персоналу при раздаче пищи, а маломобильным получателям – доставку пищи до кровати, кормление, помогает медицинской сестре при проведении диагностических и лечебных процедур, ведет систематическое наблюдение за состоянием здоровья получателей с целью выявления отклонений в здоровье, сопровождает получателей в медицинские учреждения, проводит санитарно-просветительную работу среди получателей соц.услуг	Журнал сдачи смен График генеральных уборок Журнал учета генеральных уборок Процедурный лист по уходу Журнал учета осмотров на педикулез и чесотку Журнал учета вечерних обходов
Санитарка буфетчица	Получает пищу на пищеблоке, доставляет ее в отделение, осуществляет раздачу пищи получателям, обеспечивает соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в пределах своей компетенции, осуществляет контроль за приемом пищи получателями, проводит санитарно-просветительную работу среди получателей соц.услуг	Журнал «здоровье» Журнал учета генеральных уборок Журнал учета работы бак.лампы Журнал сдачи смен
Санитарка- ванщица	Осуществляет подготовку помещения и ванн. Проводит дезинфекцию предметов ухода и санитарно-технического оборудования, использованных в работе, Получает у сестры-хозяйки предметы личной гигиены (моющие средства и ведет учёт их расходования в журналах). Проводит своевременную помывку получателей социальных услуг, а при необходимости проводит полную санитарную обработку получателей социальных услуг. Оказывает помощь получателям социальных услуг при приеме гигиенической ванны, при раздевании и одевании получателя социальных услуг. Ведет необходимую учетную документацию.	Журнал учета банных дней Журнал осмотров на педикулез и чесотку Журнал учета стрижки ногтей Журнал учета средств личной гигиены



<p>Дежурный по этажу</p>	<p>Осуществляет помощь в приеме и размещении получателей социальных услуг под руководством медицинской сестры. Оказывает помощь всем категориям граждан в передвижении по зданию и территории учреждения. Совершает прогулки с маломобильными гражданами по их просьбе и по графику, после прогулки проводит соответствующую отметку в журнале.</p> <p>Осуществляет контроль за уборкой помещений общего пользования и административных помещений, расположенных на этаже. Оказывает при необходимости первую помощь получателям социальных услуг в чрезвычайной ситуации. Осуществляет контроль по передвижению получателей социальных услуг по зданию и за его пределами. Осуществляет контроль за работой средств информации, находящихся в вверенном ему помещении. Оказывает помощь маломобильным категориям граждан в подъеме на второй этаж с помощью гусеничного подъемника, следит за его техническим состоянием и работоспособностью. Ведет необходимую учетную документацию.</p>	<p>Журнал учета прихода и ухода проживающих получателей соцуслуг Журнал учета посещений в корпусе Журнал учета сработок АПС Журнал учета прогулок</p>
--------------------------	---	---

## 7. Контроль качества социально-медицинских, социально-бытовых услуг, медицинской деятельности.

7.1 Контроль качества социально-бытовых услуг проводится в учреждении ежегодно в соответствии с Положением о внутреннем контроле качества, утвержденным приказом директора.

7.2 Контроль качества социально-медицинских услуг проводится ежеквартально в соответствии с Инструкцией по контролю качества социально-медицинских услуг.

7.3 Контроль качества медицинской деятельности подразделения проводится в соответствии с Положением о контроле качества и безопасности медицинской деятельности.

Подготовила зам. директора по мед. части



Батрачина О.Н.

