

Утверждено
приказом ГКУСО
«Ипатовский СРЦН «Причал»
№33-ОД от 01.08.2025 г.

Положение
о социально-медицинском отделении
государственного казенного учреждения социального
обслуживания «Ипатовский социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Причал»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о социально-медицинском отделении государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ипатовский социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних «Причал» (далее – Положение) определяет порядок организации медицинского обслуживания в ГКУСО «Ипатовский СРЦН «Причал» (далее – учреждение).

2. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-медицинского отделения (далее – отделение) учреждения и разработано на основе Устава учреждения, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Отделение является структурным подразделением учреждения.

4. Медицинское обслуживание в учреждении направлено на выявление, профилактику заболеваний у находящихся в учреждении получателей социальных услуг, поддержание их активного образа жизни, обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности, организацию рационального (в т.ч. диетического) питания.

5. Медицинское обслуживание осуществляется на основании лицензии на медицинскую деятельность и настоящего Положения.

6. В своей работе медицинские работники руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 августа 2014 г. № 433 «Об утверждении норм и нормативов в сфере социального обслуживания граждан в Ставропольском крае»;
- Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» - п.4 ст. 18;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2025г. № 260н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020г. № 1447 «Об утверждении Правил уничтожения изъятых фальсифицированных лекарственных средств, недоброкачественных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств»;
- Приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от 05.10.2010г. № 01-05/657 «Об утверждении Положения о системе управления качеством медицинской помощи в лечебно-профилактических учреждениях Ставропольского края»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20

"Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.06.2021 г. № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково") и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 05.08.2003 г. № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020г. №988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 17.06.2024г. №3518 «Об утверждении Порядка фармаконадзора лекарственных препаратов для медицинского применения»;

- Приказом Минздрава РФ от 05.09.2020 г. № 980н «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга безопасности медицинских изделий»;

- постановлениями Правительства Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами, распоряжениями министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по медицинской деятельности, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта медицинской техники, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, организационно-распорядительными документами самого учреждения и другими правовыми актами, касающимися аспектов медицинской деятельности.

Общее руководство организацией медицинского обслуживания в учреждении осуществляет заведующий социально - медицинским отделением, который назначается на должность директором учреждения. Ответственность за медицинское обеспечение, за соблюдение санитарно- гигиенического и противоэпидемиологического режимов несет медицинская сестра.

5. Социально - медицинское отделение учреждения осуществляет

следующие функции:

- доврачебная, первичная медико-санитарная помощь;
- взаимодействие с органами здравоохранения, социального страхования и бюро медико-социальной экспертизы;
- проведение мероприятий по медико-социальной реабилитации инвалидов с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной или профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальными программами реабилитации;
- организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- организация лечебно-трудовой деятельности;
- проведение санитарно-просветительской работы по вопросам возрастной адаптации;
- проведение комплекса противоэпидемиологических и санитарно-гигиенических мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- ведение учетной и отчетной документации в установленном порядке;
- организация повышения профессиональной квалификации медицинского персонала.

6. Структура и штатная численность медицинского персонала социально-медицинского отделения утверждается руководителем учреждения согласно штатного расписания и включает:

- заведующий социально-медицинским отделением – 0,5;
- медицинская сестра – 1;
- медицинская сестра диетическая – 1;
- медицинская сестра по массажу – 1;
- инструктор по лечебной физкультуре – 0,5.

7. В состав социально-медицинского отделения входят: медицинский кабинет, зал ЛФК, кабинет массажа.

II. Порядок организации медицинского обслуживания

8. Каждый несовершеннолетний, зачисленный в отделение дневного пребывания детей учреждения должен иметь заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, по форме, утвержденной приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 г. №202н.

9. При зачислении в отделение дневного пребывания детей несовершеннолетний осматривается медицинской сестрой, на него заполняется медицинская карта (приложение № 26-МТСЗ и № 41-МТСЗ), лист медицинских назначений, назначается диета, режим дня.

Медицинские карты хранятся в медицинском кабинете в запирающихся

шкафах.

10. При появлении у несовершеннолетнего жалоб на ухудшение состояния здоровья, он осматривается медицинской сестрой для решения вопроса о вызове родителя (законного представителя). Обращение несовершеннолетнего фиксируются в медицинской карте.

11. Несовершеннолетние, получившие травму, регистрируются в «Журнале учета травм и несчастных случаев» (приложение № 4-МТСЗ), при необходимости направляются в лечебно-профилактическое учреждение для оказания квалифицированной медицинской помощи с вызовом родителя (законного представителя). Случаи травм и несчастных случаев, повлекшие за собой нарушение здоровья получателя социальных услуг (переломы, ожоги, ЗЧМТ, вывихи и т.д.), разбираются на заседании МППК учреждения, с составлением акта о несчастном случае (приложение № 37- МТСЗ).

12. Немедикаментозные методы лечения (массаж, ЛФК и т.д.) назначаются получателям социальных услуг участковым врачом-педиатром. На каждого несовершеннолетнего заводится «Процедурная карта пациента» (приложение № 31-МТСЗ). После окончания курса процедур карта подклеивается в медицинскую карту.

III. Организация санитарно – гигиенического обслуживания получателей социальных услуг

13. Кабинеты для занятий размещаются в хорошо проветриваемых, сухих, светлых, теплых помещениях.

Режим проветривания устанавливается медперсоналом в зависимости от погоды и неукоснительно выполняется под контролем среднего медицинского персонала.

Для улучшения микроклиматических условий в помещениях для несовершеннолетних устанавливаются кондиционеры и дезары (ультрафиолетовые бактерицидные облучатели воздуха).

Влажная уборка помещений (обработка полов, мебели, оборудования, подоконников, дверей) проводится 2 раза в день, при необходимости, с применением дезинфицирующих средств, разрешенных к использованию в установленном порядке.

Мытье оконных стекол проводится не реже 1 раза в месяц изнутри и не реже 1 раза в 3 месяца снаружи (весной, летом, осенью).

Уборочный инвентарь (ведра, тазы, ветошь, швабры и др.) должен иметь четкую маркировку с указанием помещений и видов уборочных работ, использоваться строго по назначению, обрабатываться и храниться в выделенном помещении в отдельных ячейках.

14. Сбор грязного мягкого инвентаря осуществляется в специальную плотную тару (клеенчатые или полиэтиленовые мешки), помещенные в короба с моющимися поверхностями.

15. Стирка мягкого инвентаря осуществляется в прачечной учреждения. Режим стирки белья соответствует действующим гигиеническим нормативам.

Расположение структурных помещений прачечной предусматривает непрерывность технологического процесса без соприкосновения и пересечения чистого и грязного белья. Доставка мягкого инвентаря из прачечной и грязного в прачечную осуществляется в упакованном виде (в контейнерах) по графику приема и выдачи. Переноска грязного и чистого мягкого инвентаря в одной и той же таре не допускается.

Чистый мягкий инвентарь хранится у кастелянши промаркированным в шкафах (на стеллажах) и выдается по мере необходимости.

16. Для верхней одежды получателей социальных услуг оборудованы вешалки (или раздевалка), стеллажи для обуви.

17. Туалетная комната оборудована раздельными кабинками. Туалетное помещение делится на умывальную зону и зону санитарных кабин. Умывальная оборудована вешалками для полотенец и умывальными раковинами. Зону санитарных кабин оборудуют унитазами.

18. Генеральная уборка помещений для получателей социальных услуг проводится в соответствии с графиком генеральных уборок с применением хлоросодержащих дезинфицирующих средств.

IV. Организация питания несовершеннолетних

19. Организация питания несовершеннолетних в учреждении осуществляется согласно «Положения об организации питания в ГКУСО «Ипатовский СРЦН «Причал» и приказа руководителя учреждения по организации питания.

V. Организация противоэпидемических мероприятий

20. Проведение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в учреждении возлагается на заведующего социально – медицинским отделением. Непосредственный контроль за санитарным состоянием и организацией профилактических мероприятий осуществляет медицинская сестра. Ответственность за качество проводимой работы возлагается на директора и заведующего социально – медицинским отделением.

21. Противоэпидемические мероприятия в учреждении направлены на:

а) выявление, учет и регистрацию всех инфекционных больных, остролихорадящих с неустановленным диагнозом с последующей госпитализацией их в специальное лечебное учреждение;

б) при диагностировании или подозрении на инфекционные заболевания медицинский работник обязан заполнить и направить в территориальное ФГУ «Центр гигиены и эпидемиологии» экстренное извещение (учетная ф. № 58).

22. Каждый случай инфекционного заболевания записывается в журнале учета инфекционных заболеваний (приложение № 8 МТСЗ).

23. В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний в учреждении медицинская служба обеспечивает изоляцию

выявленных инфекционных больных, текущую обработку инфекционного очага, и установление строгого наблюдения за контактными (ежедневная термометрия, наблюдение и т.д.) с регистрацией в медицинской карте получателя социальных услуг (приложение № 26 - МТСЗ и № 41 - МТСЗ).

24. Для соблюдения противозидемического режима в учреждении все отделения обеспечиваются моющими и дезинфицирующими средствами, согласно «Перечню дезинфицирующих и моющих средств», входящих в Государственный реестр Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Для санитарной обработки помещений, где находятся несовершеннолетние и медицинский персонал, используются нехлорсодержащие дезинфицирующие средства. Дезинфицирующие средства, активным веществом которых является хлор, применяются для обработки надворного туалета, в санитарных комнатах.

25. После изоляции больных и подозрительных на инфекционное заболевание проводится весь комплекс противозидемических мероприятий по указанию и под контролем территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю.

26. Все сотрудники учреждения при поступлении на работу и в дальнейшем проходят предварительный и периодические медицинские осмотры в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров сотрудников учреждений социальной защиты населения Ставропольского края», утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края и управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю.

В случае выявления бациллоносительства сотрудники отстраняются от работы до окончания лечения и разрешения допуска к работе, выданном территориальным органом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю.

Руководитель учреждения несет ответственность за выделение средств на проведение периодических медицинских осмотров в порядке, предусмотренном Законодательством РФ.

27. На каждого сотрудника должны быть заведены личные медицинские книжки установленного образца, которые хранятся у медсестры, контролирующей своевременность проведения периодических медицинских осмотров и прохождение курсового гигиенического обучения работниками учреждения.

28. Сотрудники учреждения по договорам с территориальными лечебно-профилактическими учреждениями, согласно законодательству РФ, 1 раз в 3 года проходят дополнительную диспансеризацию работающего населения.

29. Сбор, временное хранение и удаление отходов различных классов опасности в учреждении: осуществляются в соответствии с правилами сбора,

хранения и удаления отходов учреждений.

30. Помещения медицинского назначения оборудованы согласно требованиям санитарных норм и правил. Уборка медицинских помещений проводится ежедневно 2 раза в день с применением хлорсодержащих дезинфицирующих средств. Генеральная уборка проводится в соответствии с графиком, разработанным для каждого типа помещений. Уборочный инвентарь строго промаркирован и хранится в отдельном помещении.

VI. Обязанности медицинского персонала

31. Каждый медицинский работник учреждения должен иметь должностную инструкцию, разработанную на основе приказа министерства здравоохранения Ставропольского края от 03.04.2015 г. № 01-05/200 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений здравоохранения, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края» и регламентирующую объем и порядок исполняемой работы. Все работники должны быть ознакомлены со своими должностными обязанностями под роспись.

VII. Медицинская документация и порядок ее ведения

32. В учреждении ведутся формы медицинской документации, регламентированные приказом Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края. Медицинская документация, не входящая в перечень, может иметь произвольную форму.

Нумерация записей в журналах начинается ежегодно с первого номера.

Страницы в журналах с учетными данными (медикаменты, справки и т.д.) должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

33. Медицинская карта получателя социальных услуг (приложение №41-МТСЗ) заполняется на каждого несовершеннолетнего при зачислении в отделение дневного пребывания детей и ведется весь период его обслуживания в отделении. Титульный лист заполняется при зачислении в отделение дневного пребывания несовершеннолетнего на основании документов (свидетельства о рождении, паспорта, страхового полиса, справки МСЭ и т.д.)

В графу «Диагноз» на лицевую сторону выносятся все диагнозы из медицинской карты несовершеннолетнего, с разделением на основной, сопутствующий.

Сопроводительные документы (медицинская справка, результаты анализов и обследований) помещаются на 1 лист медицинской карты.

Следующим является лист первичного осмотра в учреждении (приложение № 20 МТСЗ и № 42-МТСЗ).

Лист осмотра на педикулез и чесотку (приложение № 21 - МТСЗ) приклеивается на обратную сторону титульного листа вместе с листом

антропометрических данных (приложение № 22 - МТСЗ и № 44-МТСЗ).

Листы назначений на время получения медицинских услуг хранятся в медицинском кабинете у медицинской сестры и после окончания курса лечения приклеиваются в календарном порядке на лист врачебных назначений (приложение № 30-МТСЗ) в конце медицинской карты.

Медицинская карта получателя социальных услуг хранится в учреждении в течение 25 лет. По истечении этого срока медицинские карты подлежат уничтожению по акту.

34. Журналы, отражающие медицинское обслуживание несовершеннолетних, ведутся по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (приложения № 1-44 -МТСЗ). Срок хранения журналов - 5 лет.

35. Отчетная документация установленного образца, заверенная руководителем, с печатью учреждения, предоставляется согласно следующему перечню в отдел медико-социальной реабилитации и организации медицинского обслуживания Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края:

- ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным месяца:

1) Отчет по выполнению натуральных норм питания (с пояснительной запиской при отклонении от норм);

2) Отчет по травматизму воспитанников (с актом разбора случая травматизма на медико-социальной или медико-педагогической комиссии);

3) Отчет о ходе мероприятий по подготовке к лицензированию (для учреждений, не имеющих лицензии на медицинскую деятельность).

- 4 раза в год до 15 числа следующего за отчетным месяца

Отчет о медико-реабилитационной деятельности учреждения за квартал по нарастающим показателям.

- 1 раз в год до 15 февраля

Анализ медико-реабилитационной деятельности учреждения за год. В учреждении составляются планы работы подразделений медицинской службы на месяц и на год. Копии планов работы предоставляются с отчетом о деятельности за год.

36. Деятельность отделения основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, адресности, добровольности, доступности, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.