


СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
ГБУ СО КК «Темрюкский ПНИ»

  
О.А.Перехожих

« 01 » февраля 2016 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО КК  
«Темрюкский ПНИ»

  
И.Г.Милецкая

« 01 » февраля 2016 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о подразделении медицинского обслуживания ГБУ СО КК «Темрюкский психоневрологический интернат»

#### І. Общие положения.

1. Подразделение медицинского обслуживания является одним из структурных подразделений и подчиняется директору учреждения. Создана для проведения работы связанной с оказанием медицинской помощи гражданам проживающих в ГБУ СО КК «Темрюкский ПНИ».
2. Подразделение медицинского обслуживания осуществляет свою деятельность под руководством врача-терапевта, на основании устава учреждения, лицензий на медицинскую деятельность, приказов министерства труда и социального развития Краснодарского края, приказом министерства здравоохранения РФ.

#### ІІ. Задачи подразделения.

Основными задачами медицинской службы являются:

- организация ухода и надзора за проживающими;
- проведения им лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий, медицинской реабилитации;
- обеспечение проживающих одеждой обувью, постельными принадлежностями;
- организация благоприятных условий для проживания инвалидов.

#### ІІІ. Полномочия подразделения.

1. Структуру и штат медицинской службы утверждает директор учреждения в соответствии с нормативами численности специалистов с учетом объемов работы.

2. По штатному расписанию в медицинскую службу входят:

- а) Врачи (зав отделением-врач-терапевт, невролог, терапевт, психиатр);
- б) Средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурного кабинета, медицинские сестры палатные, медицинская сестра кабинета физиотерапии, инструктор по ЛФК, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра).

в) Младший медицинский персонал (сестра-хозяйка, санитарки, палатные, санитарки сопровождающие, санитарки-уборщицы, санитарки-ванщицы.

#### **IV. Функции.**

1. Прием инвалидов по путевкам министерство труда и социального развития Краснодарского края, размещение их в интернате с определением режима содержания.

2. Обеспечение проживающих постельными принадлежностями, одеждой.

3. Медицинское обследование проживающих, назначение им соответствующего лечения, профилактические мероприятия, назначения и проведение медицинских реабилитационных мероприятий.

4. Организация специализированной медицинской помощи проживающим по показаниям, в лечебно-профилактических учреждениях Темрюкского района и краевых учреждениях.

5. Содействие, совместно с органами здравоохранения и социальной защиты населения, в обеспечении нуждающихся зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями и другими средствами технической реабилитации.

6. Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима для обеспечения благополучных условий для проживания инвалидов и профилактики инфекционных заболеваний у проживающих и сотрудников учреждения.

7. Обеспечение медикаментами и перевязочными материалами медицинского назначения (шприцами, системами внутривенных инфузий), медицинским инструментарием, согласно заявок специалистов.

8. Пополнение запаса медикаментов по мере необходимости.

9. Соблюдение правил хранения и выдачи медикаментов.

10. Обеспечение организация труда сотрудников медицинской службы и организации повышения квалификации работников.

#### **V. Взаимоотношения медицинской службы с другими подразделениями учреждения.**

1. Совместно с педагогической службой разрабатывает реабилитационные мероприятия для проживающих инвалидов, определяет показания для профессионального обучения инвалидов в соответствии с их состоянием.

2. Подает заявки в хозяйственную службу для ремонта вверенного медицинской службе оборудования, мебели, электрооборудования, средств водоснабжения и канализации, а также заявки на приобретение необходимого оборудования, уборочного инвентаря, канцелярских принадлежностей.

3. Подает в отдел кадров учреждения заявки на специалистов, характеристики на работников, представленных к поощрению и

награждению, материалы на нарушителей трудовой дисциплины, проекты приказов и служебные записки.

4. Подает в ГАУ КК «ЦОП УСЗН» информацию о количестве проживающих в учреждении, в том числе нуждающихся в диетическом и дополнительном питании.

5. Подает в бухгалтерию таблицы рабочего времени сотрудников медицинской службы, документы по списанию материальных ценностей.

#### **VI.Права.**

1. Требовать от подразделений учреждения выполнения поданных им заявок, необходимого для осуществления деятельности медицинской службы.

#### **VII.Ответственность.**

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на медицинскую службу настоящим положением задач и функций несет врач-терапевт, старшая медицинская сестра.

2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.