

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
краевого государственного
бюджетного учреждения
«Пансионат «Родник»



Е.А. Ястребова
2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о медицинском отделении
краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Пансионат «Родник»

Красноярск 2026

1. Общие положения

1.1 Медицинское отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением поставщика социальных услуг краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Пансионат «Родник» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, а также следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных (далее – Федеральный закон от 27.07.2016 № 152-ФЗ,
 - Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;
 - Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-н «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»;
 - Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.05.2025г. № 305н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - Законом РФ от 02.07.1992 N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»,
 - национальными стандартами РФ, санитарно-эпидемиологическими правилами, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Красноярского края, города Красноярска;
 - Уставом краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Пансионат «Родник»
- 1.3. Положение регламентирует деятельность Отделения, взаимодействие с другими структурными подразделениями, права и обязанности сотрудников Отделения.
- 1.4. Отделение осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, утвержденного директором Учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, города Красноярска, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, настоящим Положением.
- 1.6. Ответственность за организацию работы Отделения возлагается на врача-терапевта и заместителя директора (по направлению деятельности).
- 1.7. На сотрудников Отделения распространяются Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, нормы трудового законодательства.

2. Основные задачи отделения

- оказание медицинских услуг в рамках имеющейся у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности.
- обеспечение взаимодействия в целях реализации социального сопровождения получателей социальных услуг.

3. Функции отделения

3.1. Содействие в организации прохождения диспансеризации (в том числе организация приема врачами-специалистами в учреждении, запись на прием к врачам специалистам в медицинскую организацию, содействие в проведение профилактических

прививок), углубленный медицинский осмотр; предварительная запись в медицинскую организацию для прохождения диспансеризации; госпитализация в медицинские учреждения; содействие в проведении медико-социальной экспертизы (в том числе сбор медицинских документов на инвалидность);

3.2. Содействие в обеспечении по заключению врачей, лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения. Содействие в получении рецепта по заключению врачей.

3.3. Оказание получателям социальных услуг медицинской помощи в рамках лицензионной деятельности;

3.4. Организация медицинских осмотров получателей социальных услуг медицинскими учреждениями и узкими специалистами;

3.5. Обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья престарелых и инвалидов;

3.6. Сбор медицинских документов получателей социальных услуг, необходимых для перевода их в другие учреждения социального обслуживания;

3.7. Обеспечение и контроль за соблюдением национальных стандартов медицинского обслуживания в учреждении;

3.8. Планирование и проведение мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний;

3.9. Осуществление контроля за учётом медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения. Работа с информационными сайтами;

3.10. Организация составления и своевременного представления отчетности структурного подразделения.

4. Взаимодействия отделения

4.1. Отделение взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Учреждения;
- с учреждениями Министерства социальной политики Красноярского края в целях организации обмена опытом;
- с органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения при решении социально-медицинских вопросов.

4.2. Взаимодействие структурных подразделений учреждения направлено на качественное предоставление услуг, безопасности жизнедеятельности получателей социальных услуг.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 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;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в установленное по графику время;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при оказании услуг;

защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке; социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5.2. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны: представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг; своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг; соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме уплачивать стоимость предоставляемых социальных услуг;

соблюдать Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Учреждения (Правила проживания).

5.3. В случае причинения получателем социальных услуг материального или морального ущерба Учреждению, возмещение ущерба осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Получатель социальных услуг может возместить причиненный ущерб в добровольном порядке, в противном случае Учреждение оставляет за собой право обращения в судебные органы с иском о возмещении ущерба.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения

6.1. Врач-терапевт организует и осуществляет общее руководство деятельностью отделения;

- разрабатывает должностные инструкции работников;
- осуществляет подбор и расстановку кадров в пределах штатного расписания;
- организует и контролирует процесс делопроизводства отделения;
- выполняет иные обязанности, в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

6.2. Сотрудники Отделения имеют право:

участвовать в обсуждении проектов решений директора Учреждения, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению организации работы Отделения, Учреждения и совершенствованию форм и методов предоставления медицинских и медикосоциальных услуг;

давать разъяснительные рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию, документы для организации деятельности Отделения;

распоряжаться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения;

врач-терапевт имеет право ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении сотрудников Отделения.

6.3. Сотрудники Отделения обязаны:

осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Учреждения, в том числе настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;

соблюдать права человека и гражданина;

использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников органов управления

социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
 соблюдать требования правил по охране труда, противопожарного режима и требования по соблюдению антитеррористической безопасности;
 обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества Учреждения;
 незамедлительно информировать врача терапевта или непосредственно представителя администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

6.4. Ответственность работников Отделения.

6.4.1. Сотрудники Отделения отвечают за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение, за реализацию предоставленных им прав, ведение и сохранность документации Отделения.

6.4.2. Сотрудники Отделения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;

нарушение законодательства об организации предоставления государственных социальных услуг;

несвоевременную сдачу отчетной документации, невыполнение планов;

нарушение прав получателей социальных услуг;

распространение конфиденциальных сведений получателей социальных услуг;

несоблюдение правил охраны труда, противопожарного режима, требований по соблюдению антитеррористической безопасности;

причинение материального ущерба Учреждению.

6.4.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за причинение ущерба Учреждению и за правонарушения, совершенные в процессе деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Отделения

7.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края.

7.2. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края.

7.3. Врач терапевт в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора (по направлению деятельности), директору Учреждения.

7.4. Отделение организует свою работу на основании настоящего Положения.

7.5. Численность сотрудников Отделения устанавливается в пределах штатного расписания Учреждения.

7.6. Обязанности сотрудников отделения определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

7.7. Сотрудники Отделения взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Учреждения, при необходимости с иными организациями здравоохранения и организациями социального обслуживания населения, министерством социальной политики Красноярского края, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами в пределах установленной компетенции.

7.8. Врач терапевт осуществляет мероприятия по организации четкой эффективной работы Отделения, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Отделения.

7.9. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении осуществляет врач терапевт и старшая медицинская сестра.

7.10. Режим работы Отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.