

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания

Краснодарского края

«Павловский психоневрологический  
интернат»

Л.А. Серебрякова

01.07.2026



## ПОЛОЖЕНИЕ

о подразделении «Социально-медицинское отделение» государственного  
бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского  
края «Павловский психоневрологический интернат»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социально-медицинское отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат» (далее учреждение) и подчиняется заместителю директора.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы структурного подразделения «Социально-медицинское отделение». Нормы и правила, содержащиеся в настоящем положении, являются обязательными для исполнения всеми работниками под-разделения.

1.3. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения.

1.4. Ответственность за работу социально-медицинского отделения несет врач-психиатр.

1.5. В своей деятельности подразделение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по правовым вопросам, организационно-распорядительными документами самого учреждения и настоящим положением.

### 2. СТРУКТУРА

В структуру подразделения входят: врач-терапевт- 0,5 шт.ед., врач-психиатр- 0,5 шт.ед., зубной врач- 0,5 шт.ед., медицинская сестра по физиотерапии- 1 шт.ед., медицинская сестра по массажу- 1 шт.ед., инструктор по лечебной физкультуре- 1 шт.ед., санитарка -1 шт.ед.

### 3. ЗАДАЧИ

3.1. Осуществление мероприятий по медико-социальной защите получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании и проживающих в учреждении, путем создания для них достойных условий жизни и благоприятного климата.

3.2. Организация медицинского обслуживания и лечения, организация консультаций врачей специалистов.

3.3. Осуществление мероприятий по медико-социальной реабилитации и абилитации получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании и проживающих в учреждении.

#### 4. ФУНКЦИИ

4.1. Изучение и анализ здоровья и заболеваемости получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании и проживающих в учреждении. .

4.2. Разработка и реализация в пределах своей компетенции комплекса мероприятий по совершенствованию медицинского обслуживания получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании и проживающих в учреждении.

4.3. Организация поэтапного выполнения программ ИПРа.

4.4. Содействие в проведении ВК и МСЭ, флюорографических обследований, в выписке медицинских рецептов по ФЛ и М.Л, в проведении общей диспансеризации, в проведении прививок в органах здравоохранения Краснодарского края.

4.5. Проведение углубленных медицинских осмотров.

4.6. Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

4.7. Осуществление лечебных физкультурно-оздоровительных мероприятий, способствующих продлению активного образа жизни получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании и проживающих в учреждении..

4.8. Содействие в обеспечении получателей социальных услуг, проживающих в учреждении, вспомогательными техническими средствами.

4.9. Контроль за выполнением договорных обязательств по медицинскому обслуживанию получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании и проживающих в учреждении. с организациями здравоохранения.

4.10. Ведение установленной медицинской документации.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Работники подразделения имеют прав:

5.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности структурного подразделения.

5.2 Вносить на рассмотрение руководства учреждения, предложения по улучшению работы данного структурного подразделения, а так же по улучшению качества предоставляемых социальных услуг.

5.3. Запрашивать и получать необходимую информацию, а так же материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства учреждения, предложения по улучшению работы данного структурного подразделения, а так же по улучшению качества предоставляемых социальных услуг.

Работники подразделения обязаны:

5.5. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

5.6. Выполнять приказы и поручения директора интерната, касающиеся деятельности учреждения.

5.7. Повышать профессиональный уровень.

5.8. Соблюдать профессиональную этику, а также политику конфиденциальности и доброжелательности по отношению к гражданам, проживающим в учреждении.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Персонал подразделения несет ответственность за:

-сохранность жизни и здоровья проживающих.

-невыполнение приказов и распоряжений директора.

-недостоверную информацию о деятельности подразделения.

-невыполнение правил трудового распорядка.

-разглашение конфиденциальной информации с проживающих учреждения.

-пренебрежение к нормам безопасности (противопожарной, санитарной, электробезопасности и т.д.).

-предоставление недостоверных или заведомо ложных сведений, касающихся деятельности учреждения.

-нарушение норм общения (грубость, использование ненормативной лексики и т.п.).

-ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

-правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

-причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Специалист по персоналу

М.В. Исикова

М.П. Беликова