

Министерство здравоохранения Мурманской области
Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения
«Мурманская городская поликлиника № 1»

ПРИКАЗ

28.12.2019

№ 67

**Об утверждении положения о работе отделения
первичной специализированной медико-санитарной помощи № 5
ГБУЗ «Мурманской городской поликлиники № 1»**

В рамках запланированных мероприятий следующих региональных проектов, которые направлены на реализацию нацпроекта «Демография»: «Старшее поколение», «Укрепление общественного здоровья», нацпроекта «Здравоохранение»: «Первичная медико-санитарная помощь», «Борьба с онкологическими заболеваниями», «Цифровой контур здравоохранения», «Паллиативная помощь», в связи с необходимостью социальной поддержки лицам пожилого и престарелого возраста, маломобильным группам населения путем создания многофункционального отделения по оказанию медико-социальной помощи позволит повысить доступность и качество комплексных услуг, которые имеет междисциплинарный характер и включают мероприятия разных ведомств.

п р и к а з ы в а ю:

1. Открыть отделение первичной специализированной медико-санитарной помощи № 5 с 01.01. 2020 года.
2. Утвердить Положение об организации деятельности отделения первичной специализированной медико-санитарной помощи № 5 ГБУЗ « Мурманской городской поликлиники № 1».
3. Обеспечить привлечение в кабинет медико-социальной помощи службы социального обслуживания, волонтеров-медиков на принципах организации работы по межведомственному взаимодействию.
4. . Контроль деятельности ОСМСП № 5 осуществляет заместитель главного врача по медицинской части Ладыгин А.Ю., общее методическое руководство ОСМСП № 5 осуществляет заместитель главного врача по организационно-методической деятельности Гезей Н.Ф.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.М. Агеев

УТВЕРЖДАЮ
 ГОБУЗ «Мурманская городская
 поликлиника № 1»
 Главный врач С.М. Агеев
 «28» декабря 2019 года



Положение об организации деятельности отделения первичной специализированной медико-санитарной помощи № 5

ГОБУЗ « Мурманской городской поликлиники № 1»

1. Общие положения

1.1. ОПСМСП № 5 (далее именуется Отделение) является структурным подразделением поликлиники. Создание, реорганизация и закрытие, а также выбор формы организации Отделения осуществляется на основании приказа главного врача, в соответствии с действующим законодательством, установленными правилами и нормами.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательством РФ, распорядительными документами Министерства здравоохранения РФ и МО, региональными и муниципальными законодательными актами и настоящим Положением.

- Федеральный закон №332-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011г;
- Федеральный закон №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан» от 28 декабря 2013г;
- Федеральный закон №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 (последняя редакция);
- Федеральный закон №18-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" по вопросам оказания паллиативной медицинской помощи" от 06.03.2019 и других.

1.3. В данном Положении используются следующие понятия:

- Медико-социальная помощь - оказание гражданам профилактической, лечебно-диагностической, реабилитационной помощи, а также принятие мер по оказанию различного рода социальных услуг и помощи, определенным контингентам населения.
- Медико-социальная работа - вид мультидисциплинарной профессиональной деятельности медицинского, социального, психолого-педагогического и социально-правового характера, предоставление различного рода социальных услуг и помощи

нуждающимся гражданам, направленной на восстановление, сохранение, укрепление здоровья и обеспечение нормальной жизнедеятельности. Предполагает проведение системных медико-социальных воздействий на более ранних этапах развития болезненных процессов и социальной дезадаптации, потенциально ведущих к тяжелым осложнениям, инвалидности. Медико-социальная работа имеет не только выраженную реабилитационную, но и профилактическую направленность.

- Медико-социальная работа профилактического направления включает:
 - выполнение мероприятий по предупреждению социально-зависимых нарушений соматического, психического и репродуктивного здоровья;
 - формирование установок на здоровый образ жизни, обеспечение доступа к информации по вопросам здоровья, участие в разработке целевых программ медико-социальной помощи на различных уровнях, социальное администрирование, обеспечение социальной защиты прав граждан и предоставления необходимых социальных услуг.

- Медико-социальная работа патогенетического (реабилитационного) направления включает: мероприятия по организации медико-социальной помощи, проведение медико-социальной экспертизы, осуществление медицинской, социальной и профессиональной реабилитации инвалидов, социальную работу в отдельных областях медицины и здравоохранения, коррекцию психического статуса клиента, обеспечение преемственности во взаимодействии специалистов смежных профессий и отраслей, организации социального обслуживания в стационарных и нестационарных условиях и предоставление необходимых мер социальной поддержки.

- Граждане пожилого возраста - лица, достигшие возраста, установленного законодательством Российской Федерации для назначения пенсии по старости - женщины старше 55 лет и мужчины старше 60 лет.

- Маломобильные граждане:

- инвалиды всех категорий, к которым относятся лица, имеющие нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приведшими к ограничению жизнедеятельности, и вызывающее необходимость их социальной защиты.

- другие лица с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, вынужденные в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения необходимые средства, приспособления.

1.4. Настоящее Положение регулирует межведомственное взаимодействие и деятельность Отделения в составе поликлиники.

1.5. Отделение организуется для оказания долговременной медицинской (профилактической, диагностической, лечебной и реабилитационной) и медико-социальной помощи в поликлинике и на дому, а также культурно - досуговой деятельности нуждающимся лицам пожилого возраста и маломобильным гражданам.

1.6. Планирование деятельности, финансирование, штаты, режим работы, оснащение Отделения медицинской аппаратурой, инструментарием, хозяйственным инвентарем и оборудованием производится в соответствии с установленными нормативами и в установленном порядке.

1.7. Заведующий и другие работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом главного врача учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными главным врачом.

1.9. Отделение возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности «Терапия», «Общая врачебная практика (семейная медицина)» не менее 5 лет.

1.10. Заведующий Отделением:

- руководит всей деятельностью Отделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отделения;
- распределяет функциональные особенности и отдельные поручения между сотрудниками, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит руководству учреждения предложения по совершенствованию работы Отделения, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отделения, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отделение задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отделения;

-участвует в подборе и расстановке кадров Отделения, вносит руководству учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отделения, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

-совершенствует систему трудовой мотивации работников Отделения;

- осуществляет контроль над исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отделения в целом⁴

-участвует в работе конференций по медико-социальной, гериатрической тематике, паллиативной медицинской помощи;

-осуществляет взаимодействие с учреждениями социального обслуживания в территории.

1.11.В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности исполняет назначенный приказом главного врача другой работник.

1.12. Заведующий Отделением или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени Отделения по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.14. Контроль деятельности Отделения осуществляет заместитель главного врача по медицинской части, общее методическое руководство Отделением осуществляет заместитель главного врача по организационно-методической деятельности.

1.15. Финансовое обеспечение Отделения осуществляется в рамках долгосрочных целевых программ, утвержденных Правительством Мурманской области, средств обязательного медицинского страхования и иных источников, в соответствии с действующим законодательством.

1.16. К работе Отделения могут привлекаться работники учреждений социального обслуживания населения в рамках компетенции таких работников.

1.17. Отделение взаимодействует с учреждениями социального обслуживания населения в отношении граждан, находящихся на социальном обслуживании, в части выписки и получения льготных рецептов на лекарственные препараты, организации записи на прием обслуживаемого гражданина пожилого возраста, проведении медико-социальной экспертизы.

1.18. Ведение учетно-отчетной документации в Отделении осуществляется в соответствии с действующей нормативной базой.

2. Основные задачи отделения

2.1. Содействовать сохранению и укреплению здоровья взрослого населения на территории обслуживания учреждения путем оказание первичной медико-санитарной помощи взрослому населению в поликлинике и на дому согласно стандартов.

2.2. Наиболее полное удовлетворение потребности населения во всех основных видах специализированной помощи, предусмотренных специализацией и перечнем методов и методик, рекомендуемых для городских поликлиник.

2.3. Оказание лечебно-консультативной помощи больным старших возрастных групп, маломобильным гражданам и пациентам, нуждающимся в паллиативной медицинской помощи.

2.4. Диспансерное наблюдение за определенными группами больных пожилого возраста и маломобильных граждан.

2.5. Изучение заболеваемости и разработка мероприятий по снижению заболеваемости, инвалидности, смертности лиц пожилого возраста и маломобильных граждан.

2.6. Организационные мероприятия и консультативная помощь врачам поликлиники по медицинскому обслуживанию лиц пожилого возраста;

2.7. Проведение санитарно-просветительской работы по гигиеническому воспитанию среди населения, рациональному питанию, усилению двигательной активности, отказу от вредных привычек, формирование устойчивой мотивации на здоровый образ жизни.

2.8. Взаимодействие с учреждениями отрасли «Социальная политика» по вопросам организации социального обслуживания, консультирования и предоставления мер социальной поддержки.

2.09. Решение иных задач в соответствии с целями учреждения.

2.10. Соблюдение трудового законодательства в деятельности Отделения.

3. Основные функции Отделения

3.1. Отделение осуществляет следующие функции:

- осуществлять взаимодействие с участковой службой поликлиники по выявлению граждан, нуждающихся в оказании медико-социальной помощи;

Лечащий врач оформляет подробную выписку из Формы 025/у (медицинской карты амбулаторного больного) и направляет ее в кабинет медико-социальной помощи для дальнейшего динамического наблюдения маломобильного пациента патронажной бригадой.

- уточнение диагноза патологии с использованием всех необходимых диагностических мероприятий и проведением оценки потребности пациента в комплексной медико-социальной помощи, определение способности к самообслуживанию;

- организация деятельности патронажной бригады (в составе врача-терапевта или фельдшера, патронажной медицинской сестры) с целью осуществления патронажа на дому больных, не способных посещать поликлинику;

- проведение пациенту всех возможных (имеющихся на базе учреждения здравоохранения) реабилитационных мероприятий;

- содействие в получении консультаций у врачей-специалистов по месту жительства и в специализированных медицинских учреждениях по показаниям;

- содействие в проведении лечения в условиях стационаров и дневных стационаров по профилю заболевания;

-проведение стационаров на дому;

- проведение консультаций на дому, осуществление медицинских манипуляций и процедур в отношении пожилых граждан, паллиативных пациентов ограниченных в передвижении, в том числе инвалидов-колясочников, слепых, граждан, находящихся на постельном режиме;

- содействие в проведении медицинского осмотра лиц пожилого возраста и маломобильных граждан в отношении которых предполагается установление инвалидности или переосвидетельствование, разработка или коррекция индивидуальной программы реабилитации, оформление пациентов в ДИПИ, отделения сестринского ухода;

-внедрение в практику современных лечебно-диагностических,

профилактических, реабилитационных технологий, а также геронтотехнологий;

- проведение психологом Отделения психологического консультирования - оказание психологической помощи в кризисной ситуации; предотвращение психологических срывов, конфликтов; выявление и восстановление утраченных социальных контактов; помощь в поисках своего места в жизни;

- проведение юридического консультирования, организацию правовой защиты курируемого населения юристом поликлиники;
- взаимодействие с учреждениями социального обслуживания населения по вопросам:
 - * разработки новых методик медико-социальной помощи и обслуживания;
 - * организации социального обслуживания на дому;
 - * реабилитации инвалидов, обеспечения техническими средствами реабилитации и ухода;
 - * предоставления социально-консультативной помощи;
 - * проведения обследования материально-бытовых условий граждан, нуждающихся в социальных услугах;
 - * привлечения социальных работников учреждений социального обслуживания населения к работе патронажной бригады Отделения в случае посещения лиц пожилого возраста и маломобильных граждан, состоящих на социальном обслуживании;
 - * проведения обследования материально-бытовых условий граждан, нуждающихся в решении различных вопросов жизнедеятельности;
 - * содействие в получении технических средств реабилитации;
 - * содействие в проведении медико-социальной экспертизы с целью получения инвалидности;
 - * осуществление взаимодействия с органами местной власти, общественными, религиозными и другими организациями;
 - * проведение анкетирования граждан пожилого возраста в рамках проведения ежегодного комплексного мониторинга социально-экономического положения пожилых людей;
 - * взаимодействие с учреждениями культуры и спорта;
- развитие в рамках Отделения:

- «Школ пациентов и их родственников» по вопросам вторичной профилактики заболеваний, горячих линий, обучения само - и взаимопомощи; обучения родственников пациентов по вопросам лечения, реабилитации, организации ухода за хроническими больными и инвалидами;
- «Школ активного долголетия», направленных на изменение отношения граждан пожилого возраста к своему здоровью, привлечение их к активному досугу и к регулярным занятиям физической культурой;
- «Школ по уходу за тяжелобольными гражданами», в рамках которых проводится обучение сотрудников учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, пожилых людей, инвалидов, их родственников и других лиц, осуществляющих уход за гражданами, не способными к самообслуживанию, принципам общего ухода.

3.2. В Отделении осуществляются:

3.2.1. Амбулаторный прием. (Врач-гериатр, врач паллиативной медицинской помощи, врач-психотерапевт)

Амбулаторный прием первично обратившихся пациентов осуществляется преимущественно в день обращения и/или по предварительной записи. Повторные посещения назначаются врачом-специалистом по медицинским показаниям. Нагрузка на врача-специалиста на амбулаторном приеме определяется на основании приказа главного врача;

3.2.2. Посещения на дому.(врач-специалист, фельдшер, медицинская сестра (патронаж))

Посещения пациентов на дому осуществляются по вызову пациента в день обращения.

Остальные визиты планируются врачом по медицинским показаниям.

3.2.3. Профилактическая работа.

В Отделении осуществляется профилактическая работа. Сотрудники отделения участвуют в образовательных программах для пациентов, проводят скрининговые исследования, первичную, вторичную, третичную профилактику, диспансеризацию, участвуют в мероприятиях по укреплению здоровья населения;

3.2.4. Лечение больных в дневном стационаре организуется на базе дневного стационара поликлиники;

3.2.5. Неотложная помощь оказывается в часы работы Отделения врачами - специалистами с последующим вызовом при необходимости службы скорой медицинской помощи. В другое время суток – подразделениями скорой медицинской помощи в установленном порядке.

3.2.6. Направление на экстренную госпитализацию пациентов осуществляется в часы работы Отделения.

3.2.7. Направление на плановую госпитализацию осуществляется врачами-специалистами по показаниям.

3.2.8. Режим работы Отделения утверждается главным врачом с учетом режима работы поликлиники.

3.2.9. Ведение медицинской документации проводится с учетом требований действующих приказов и инструкций МЗ РФ.

3.2.10. Взаимодействие с другими учреждениями здравоохранения осуществляется в установленном порядке.

4. Структура и штаты

3.3. В структуру Отделения включены следующие кабинеты:

3.3.1. Кабинет медико-социальной помощи включает следующих специалистов: медицинская сестра патронажная (2 шт. ед.), фельдшер кабинета (выписка рецептов, оформление справок, направлений и пр.),

Привлекаются специалисты на принципах межведомственного взаимодействия и взаимодействия с структурными подразделениями поликлиники:

специалист по социальной работе, врачи-специалисты, юрист, сурдопереводчик (специалист, владеющий основами жестовой речи) волонтеры-медики;

3.3.2. Кабинет паллиативной медицинской помощи включает следующих специалистов: врач паллиативной медицинской помощи, медицинская сестра врача паллиативной медицинской помощи.

3.3.3 Выездная патронажная бригада паллиативной медицинской помощи включает следующих специалистов: врач паллиативной медицинской помощи, медицинская сестра врача паллиативной медицинской помощи.

3.3.4. Кабинет врача-гериатра включает следующих специалистов: врач-гериатр, медицинская сестра врача-гериатра.

3.3.5. Кабинет врача-психотерапевта включает следующих специалистов: врач - психотерапевт, медицинская сестра, психолог.

3.4. Штатная численность медицинского персонала Отделения определяется главным врачом поликлиники в зависимости от целей и выполняемых задач. Нормы нагрузки устанавливаются в зависимости от реальных затрат времени на исследование или процедуру с учетом данных хронометража.

5. Права

5.1. Отделение имеет право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отделения и учреждения в целом;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отделения;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

6. Ответственность

6.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Отделение функций и задач;
- организацию работы Отделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками отделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отделения;
- готовность Отделения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.2. Работники Отделения несут ответственность в порядке и объеме, установленном соответствующими должностными инструкциями.