

Согласовано:  
Начальник УСЗН  
Е. В. Бабенкова  
« 01 » октября 2019 г.



Утверждено:  
Приказом директора  
МКУСО ЦРП «Надежда»  
« 01 » октября 2019 г. № 95



Положение  
приемоно-диагностического отделения

г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
приемочно-диагностического отделения

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отделение приемно-диагностическое (далее - Отделение) является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр «Надежда» населения Октябрьского муниципального района Челябинской области (далее МКУСО СРЦ «Надежда»), создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МКУСО СРЦ «Надежда» по согласованию с Управлением социальной защиты населения.

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 24 ноября 2014 года № 904 н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Федеральным законом от 21.11.2011 года № 232-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, другими нормативно-правовыми актами Челябинской области, Министерства социальных отношений Челябинской области, Уставом Октябрьского муниципального района, решениями районного Собрания депутатов, постановлениями Главы Октябрьского муниципального района, приказами и инструктивно-методическими письмами Министерства социальных отношений Челябинской области, Уставом об МКУСО СРЦ «Надежда», настоящим Положением.

1.3 Отделение возглавляет старшая медицинская сестра, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МКУСО СРЦ «Надежда».

1.4 Медицинский персонал Отделения назначаются на должность, и освобождается от должности приказом директора МКУСО СРЦ «Надежда».

1.5 Деятельность Отделения курирует директор учреждения, старшая медицинская сестра Отделения МКУСО СРЦ «Надежда».

1.6 Штатная численность работников Отделения утверждается директором МКУСО СРЦ «Надежда» в соответствии со штатным расписанием. В состав Отделения входят: старшая медицинская сестра, медицинские сестры, диет сестра.

1.7 Отделение работает по утвержденному директором МКУСО СРЦ «Надежда» плану на месяц, квартал, год.

1.8 Рабочая документация ведется в соответствии с номенклатурой дел в Отделении;

1.9 Отделение предназначено для: проведения первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних, оказания помощи и контроля за несовершеннолетними, находящимися в изоляторе медицинского блока учреждения, доврачебной помощи воспитанникам и направления их при наличии показаний на лечение в стационарное медицинское учреждение, проведения диспансеризации врачами-специалистами, оказания помощи в устройстве детей в Челябинскую областную клиническую больницу, оказания первичной психологической помощи, осуществления круглосуточного приема детей в возрасте от 3 до 18 лет в условиях стационара и полустационара.

1.10 Отделение организует свою деятельность, медицинское обслуживание (согласно Лицензии) в тесном контакте со специалистами других Отделений учреждения, ведомств и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## II ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

Цель работы Отделения:

- проведения первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних,

- снижение неблагоприятия в семьях путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения.

- обеспечение выполнения на территории Октябрьского муниципального района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке.

2.1 Основными задачами Отделения являются:

- организация социально-медицинского обслуживания (согласно Лицензии);

- оказание помощи и контроля за несовершеннолетними, находящимися в изоляторе медицинского блока учреждения;

- доврачебная помощь воспитанникам и направления их при наличии показаний на лечение в стационарное медицинское учреждение;

- проведение диспансеризации врачами-специалистами, оказания помощи в устройстве детей в Челябинскую областную клиническую больницу;

- оказание социально-медицинской, первичной психологической помощи (привлечение к предоставлению услуг специалистов стационара и полустационара), осуществления круглосуточного приема детей в возрасте от 3 до 18 лет в условиях стационара и полустационара;

- проведение анализа уровня социальной реабилитации несовершеннолетних, прогнозирование их потребности в социально-медицинской помощи;

- проведение мероприятий, направленные на формирование здорового образа жизни (санитарно-просветительская работа). Содействие в проведении оздоровительных мероприятий;

- внедрение новых формы и методов по предоставлению социальных услуг;

- осуществление информационной работы среди населения по профилю работы;

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения, увеличению объема предоставляемых социально-медицинских услуг и улучшению их качества.

## III ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 Собирает информацию об анамнезе, основном диагнозе, текущем состоянии здоровья, определяет реабилитационный потенциал получателей социальных услуг, находящихся на стационарном, полустационарном обслуживании в учреждении;

3.2 Выполняет медицинские процедуры по назначению врача (в том числе помощь обработке ран и наложение повязок, осуществление накладывания горчичников, компрессов, закапывание капель и др.);

3.3 Выполняет процедуры, связанных с наблюдением за состоянием здоровья (в том числе измерение температуры тела, артериального давления, контроль над приемом лекарств, назначенных врачом);

3.4 Выполняет систематическое наблюдение за несовершеннолетними в целях выявления отклонений в состоянии здоровья, организация медико-социального обследования;

3.5 Консультирует по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья несовершеннолетних);

3.6 Проводит мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, проводит санитарно-просветительскую работу;

3.7 Формирует формулярный список лекарственных препаратов, в соответствии с перечнем жизненно необходимых и важных лекарственных препаратов, приобретаемых за счет средств учреждения;

3.8 Организует работу по закупке лекарственных препаратов и медицинских изделий (по заключению врача);

3.9 Организует прием, учет, хранение и эффективное использование медикаментов в учреждении;

3.10 Осуществляет контроль за питанием несовершеннолетних:

- подготовительной работой в организации питания несовершеннолетних начинается до поступления продуктов на пищеблок. Составляет план мероприятий по контролю за организацией питания на календарный год, в котором прописывается организационная работа, работа с родителями, детьми, поставщиками, контроль за организацией питания. Контролирует в договорах условия поставки, сроки реализации скоропортящихся продуктов, четко прописываются требования к качеству продукции, ответственность поставщика за нарушение условий договора. Контролирует заявки на продукты поставщикам, которые подаются еженедельно;

- за процессом приготовления пищи с целью проверки организации процесса приготовления пищи, и питания в учреждении контролируется: санитарное состояние пищеблока, наличие условий в группе для приема пищи; качество продуктов и приготовленной пищи; разнообразие меню; соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил. Для этого разрабатывается циклограмма контроля за организацией питания. Старшая медицинская сестра проводит в течение года плановые проверки организации питания (комплексные, выборочные, внеплановые);

- за качеством поступивших продуктов. При поступлении продуктов осуществляется входной контроль (как доставляются продукты, наличие специальной тары, маркировка, складирование продуктов в машине; транспортировка автотранспортом, имеющим оформленные в установленном порядке санитарные паспорта. Лицами, занятыми погрузкой и выгрузкой использование санитарной одежды и наличие медицинской книжки с отметкой о прохождении медицинских обследований; контроль сопроводительной документации, поступающей на склад с продуктами, их качество и безопасность, сертификат соответствия; заполнение бракеражного журнала с ежедневными отметками);

- за хранение продуктов. Изолированное хранение продуктов, соблюдение условий хранения, маркировки, оснащение холодильников термометрами для контроля за температурным режимом, с проверкой и ежедневной фиксацией в специальном журнале;

- за оценку качества питания. Контроль за организацией питания: оценка качества питания по нескольким выборкам из меню-требований (о соответствии еды утвержденным натуральным нормам питания детей от возраста и режима работы учреждения, некоторые продукты должны входить в меню ежедневно в полном суточном объеме). Контроль за составлением Меню-требованием с учетом норм питания и примерного 14-дневного меню, с четким указанием наименований блюд и изделий, их выходом, количеством используемого продукта по каждому блюду);

- за осуществление ежедневных контрольных мероприятий по оценке качества питания. Старшая медицинская сестра присутствует при закладке продуктов в котел. проводит контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд с составлением акта. Сопоставляет с меню-требованием, где эти продукты расписаны на каждое блюдо с указанием их количества на одного ребенка и на всех детей. Контролирует выход блюд путем определения общего объема приготовленной пищи количеству детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи, особенно I блюда. Не допускает снижения калорийности питания, понижения его биологической ценности и увеличению остатков пищи.

Осуществляет контроль за весами, и поверкой весов на пищеблоке (соответствие метрологическим и эксплуатационным требованиям: быть точными, устойчивыми, чувствительными, надежными). Осуществляет контроль за поверкой весов, не реже 1 раза в год.

Контроль за нормами расхода продуктов на одного ребенка для меню-требования и соответствия технологическим картам, из которых составляется картотека блюд.

Контролирует правильность оформления меню и его размещение в удобном для чтения месте. Контролирует, чтобы Меню было заверено руководителем. Контроль за готовой продукцией, ее качеством, заполнением журнала бракеража и взятых суточных проб. Проверка

отбора проб в стерильную посуду с крышкой и хранением в холодильнике 48 ч при температуре от +2 до +6 °С;

- за организацию питания. Соблюдение режима питания, доведение пищи до детей, организация процесса кормления, аппетит детей, отношение их к новым блюдам, слаженность работы персонала, наличие остатков пищи, эстетикой питания, сервировкой столов, привитием детям гигиенических навыков. Старшая медицинская сестра в разные отрезки времени контролирует питание детей и свою оценку фиксирует в специальном журнале;

- за санитарное состояние пищеблока. Контроль за ежедневным санитарным состоянием пищеблока: качеством уборки кухни и всех подсобных помещений, соблюдения правил мытья посуды, оборудования с использованием разрешенных моющих средств, активности применяемых дезинфицирующих растворов.

Наличием на пищеблоке достаточного количества промаркированных разделочных досок, правильного их использования и хранения, выполнение требований кулинарной обработки продуктов, Контроль за соблюдением охраны труда на пищеблоке, исправностью электропроводки и всего оборудования, за соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока (по результатам проверки составляются акты);

- за организацию рабочего процесса на пищеблоке. Укомплектация персоналом, соблюдение правил личной гигиены и санитарных требований, технологической обработки продуктов и приготовления пищи согласно СанПину. Прохождение медицинского обследования сотрудников пищеблока, ежедневный осмотр медицинской сестрой на наличие гнойничковых заболеваний. Выполнение работ на пищеблоке в качественной спецодежде. Контроль за работниками пищеблока (запрет на ношение: бус, брошей, колец, клипс). Контроль за санитарным состоянием рук, одежды, обуви, волос, наличие головного убора, размещением спецодежды после работы в специально отведённом для этого место. Отсутствие в помещении пищеблока посторонних лиц;

3.11 Контролирует помощников воспитателя по вопросам организации порядка в учреждении.

3.12 Контролирует маркировку мягкого инвентаря: постельного белья, полотенец, одежды и обуви,

3.13 Осматривает вновь поступивших в учреждение или отсутствовавших (самовольные уходы несовершеннолетних) с проведением, при необходимости, санитарной обработки и помещения их в приемно-карантинную палату на период предусмотренный для первичного медицинского осмотра для медицинского наблюдения в целях предупреждения заноса инфекции. Санитарную обработку проводит медицинская сестра, находящаяся на смене;

• 3.14 Осуществляет контроль качества предоставления социально-медицинских услуг;

3.15 Обеспечивает контроль над соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и норм, а также противоэпидемического режима в МКУСО СРЦ «Надежда»;

3.16 Осуществляет ежедневный прием несовершеннолетних проходящих социальную реабилитацию в учреждении в установленные часы;

3.17 Организует работу медицинского персонала в учреждении;

3.18 Обеспечивает своевременное освидетельствование на получение инвалидности в бюро медико-социальной экспертизы и получением ИПР;

3.19 Обеспечивает своевременное прохождения работниками учреждения медицинского осмотра. Осуществляет контроль за полным заполнением медицинских книжек, ведет их учет, планирование прохождения медицинского осмотра сотрудниками учреждения, подает соответствующую информацию директору учреждения;

3.20 Ведет наблюдение за проходящими социальную реабилитацию несовершеннолетними в учреждении в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3.21 Контролирует эффективность проводимых социально-реабилитационных мероприятий;

3.22 Содействует несовершеннолетним проходящим социальную реабилитацию в учреждении в адаптации к условиям пребывания;

3.23 Консультирует несовершеннолетних, воспитателей, специалистов учреждения по медицинским вопросам;

3.24 Оказывает неотложную медицинскую помощь. Организует рациональное, в том числе диетическое питание. Проводит предрейсовые, после рейсовые медицинские осмотры водителей транспортных средств;

3.25 Организует межведомственное взаимодействие с лечебно-профилактическими учреждениями Октябрьского муниципального района, Челябинской области с целью обеспечения, при наличии показаний, лечебно-консультативной помощи;

3.26 Ведет, качественно и в соответствии с установленными сроками, медицинскую документацию (согласно номенклатуры дел Отделения);

3.27 Ведет учет несовершеннолетних прошедших социальную реабилитацию в учреждении по профилю работы и формирует банк данных с социально-медицинской информацией о них. Участвует в консилиумах, педагогических и профилактических советах, передает необходимую информацию для формирования личных дел несовершеннолетних сотрудникам социально-правового отделения, дает рекомендации сотрудникам учреждения по профилю работы;

3.28 Ведет ежемесячно планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую) по всем направлениям. Составляет статистическую информацию, отправляет по электронной почте, факсу;

3.29 Проводит мероприятия по повышению качества предоставления социально-медицинских услуг, содержания и ухода, внедрению в практику инновационных методов и форм работы;

3.30 Участвует в расселении несовершеннолетних с учетом психофизической совместимости, состояния здоровья, гендерности;

3.31 Принимает и размещает вновь прибывших несовершеннолетних, проводит разъяснительную работу по вопросам пребывания несовершеннолетних в учреждении;

3.32 Осуществляет сопровождение несовершеннолетних в медицинские организации по медицинским показаниям, прохождению медицинского осмотра для отправки на санаторно-курортное оздоровление, направление на оздоровление в стационарные загородные лагеря, в ЧОЦСЗ «Семья», лечебно-профилактические учреждения области;

3.33 Осуществляет письменное уведомление медицинских организаций о движении несовершеннолетних, забирает и передает обратно медицинские карточки несовершеннолетних;

3.34 Выявляет и осуществляет доставку несовершеннолетних в стационар и полустационар на реабилитацию в МКУСО СРЦ «Надежда»;

3.35 Осуществляет комиссионные обследования материально-бытовых условий жизни, состоящих на учете в Отделении несовершеннолетних. Активизирует потенциал собственных возможностей семьи, организует и проводит мероприятия по формированию здорового образа жизни семей с детьми прошедших социальную реабилитацию в учреждении;

3.36 Отвечает на поступившие запросы по всем направлениям из Министерства социальных отношений Челябинской области, Управления социальной защиты населения, образовательных учреждений (согласно компетенции) и т. п.;

3.36 Осуществляет ежегодную инвентаризацию журналов, отчетных документов и т. п. согласно номенклатуры дел в Отделении;

3.37 Выполняет обязанности, предусмотренных должностными инструкциями, приказами по учреждению;

3.38 Осуществляет информирование о своей работе через официальный сайт учреждения не менее чем 2 раза в неделю;

3.39 Один раз в пять лет принимает участие в подготовке, переподготовке, повышении квалификации специалистов отделения.

3.40 Ведет журналы по всем направлениям деятельности согласно номенклатуры дел.

#### IV ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными

Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. № 442 – ФЗ:

- адресности,
- доступности,
- добровольности,
- гуманности,
- конфиденциальности, с применением индивидуального подхода,
- соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг,
- профилактической направленности,
- приоритетности предоставления социально-медицинских услуг несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, в трудной жизненной ситуации, в замещающих семьях и др.;

4.1 Руководство и координацию работы Отделения осуществляет старшая медицинская сестра - несет персональную ответственность за деятельность Отделения;

4.2 Старшая медицинская сестра:

- участвует в разработке нормативно-правовых актов по направлениям деятельности Отделения в пределах своей компетенции;
- вносит предложения, по совершенствованию деятельности Отделения;
- вносит предложения, по поощрению специалистов, привлечению их к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- организует и осуществляет работу согласно функциональных обязанностей Отделения и Должностной инструкции;
- направляет информацию по проделанной работе Отделением в Министерство социальных отношений, Управление социальной защиты населения;
- планирует, контролирует, анализирует работу отделения по всем направлениям в пределах своей компетенции;
- два раза в месяц проводит техническую учебу со специалистами отделения и др.

4.3 Специалисты Отделения осуществляют:

- осуществляют функциональные обязанности в соответствии с Должностными инструкциями;
- на каждого ребенка заполняются соответствующие документы по профилю работы и направлениям деятельности соответствующим Должностным инструкцией;
- вся работа, выполняемая в Отделении фиксируется подшивается, а выписки передаются в социально-правовое отделение для формирования личного дела ребенка проходящего социальную реабилитацию как в стационаре, так и в полустационаре;
- при осуществлении совместного патронажа со специалистами социально-правового отделения составляют совместный акт обследования, вносят результаты патронажа в индивидуальную программу реабилитации, анализируют изменения, происходящие в состоянии здоровья несовершеннолетнего, при необходимости корректируют план и этапы работы отражают в личном деле. Ежеквартально подводят итоги работы со стоящими на учете (проводят промежуточный мониторинг);
- отвечают на письменные запросы по спорным вопросам касающимся состоящих на учете в Отделении.

4.4 Работа Отделения с несовершеннолетними проводится индивидуально, в группах;

4.5 Категория получателей социальных услуг:

- дети из семей в социально опасном положении;
- дети из семей в трудной жизненной ситуации (приемные дети, опекаемые дети, подопечные дети, безнадзорные, беспризорные, нуждающиеся в жизненном устройстве в связи с отменой усыновления, опеки и попечительства, подвергшиеся физическому или психическому насилию, несовершеннолетних проживающих с родителями не исполняющими свои родительские обязанности, проживающие с родителями временно не имеющими возможность осуществлять родительские обязанности (недееспособность, пребывание в местах лишения свободы), из малообеспеченных, неполных, многодетных семей, имеющих

ограничения в состоянии здоровья или инвалидность, проживающих с родителями, имеющими статус безработных, несовершеннолетние, испытывающие негативное воздействие по месту жительства или учебы, жестокое обращение, оскорбление, унижение, приобщение к употреблению алкогольных напитков и наркотических средств, вовлечение в противоправную деятельность, имеющих затруднения во взаимоотношениях общения с окружающими и т. д.), оказавшимся в экстремальной ситуации (пострадавшим от стихийных бедствий или приравненным к ним, беженцам или вынужденным переселенцам, несовершеннолетним без гражданства РФ);

Возраст получателей социальных услуг от 3 до 18 лет включительно;

Социально-реабилитационные услуги в условиях приемочно-диагностического отделения несовершеннолетним предоставляются бесплатно.

4.6 Отделение принимает несовершеннолетних в МКУСО СРЦ «Надежда» круглосуточно (согласно графику работы).

4.7 Прием в Отделение осуществляется на основании следующих документов:

- свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка;
- Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности несовершеннолетнего, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, либо копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности несовершеннолетнего гражданина, выданной врачебно-трудовой экспертной комиссией, и копия индивидуальной программы реабилитации инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии у несовершеннолетнего гражданина инвалидности);
- Справка (направление), выданная медицинской организацией, содержащая информацию об основном диагнозе заболевания ребенка (в случае если несовершеннолетний гражданин находится под диспансерным наблюдением и не является инвалидом);
- Копия документа, подтверждающего страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования
- Копия Полиса несовершеннолетнего;
- Справка подтверждение из Управления социальной защиты населения о признании несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании для предоставления социальных услуг: выписка о постановке на учет и присвоения категории семье (решение Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, решение «Социально-психолого-педагогического консилиума» при Управлении социальной защиты населения, другие подтверждающие документы;

Оригиналы следующих документов для предоставления в Отделение:

- свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка;
  - документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего;
  - согласие законного представителя на оперативное вмешательство в случае необходимости и доставку в лечебное учреждение;
  - выписки из карты профилактических прививок получателя социальных услуг (форма 063-У);
  - медицинской карты амбулаторного больного;
  - медицинской справки о состоянии здоровья ребенка (форма N 079/у);
- 4.8 Противопоказания к социальной реабилитации в Отделении:
- туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева;
  - лепра;
  - острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии;
  - злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями;

- хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ;

- эпилепсия с частыми припадками;
- гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого;
- трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта);

- тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым;

- пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания;

- заболевания, осложненные гангреной конечности.

В Отделении запрещается содержание несовершеннолетних с заболеваниями, требующими активного медицинского вмешательства, а также находящихся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, психических больных и совершивших преступления.

4.9 Отделение по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с: заместителем директора по административно-хозяйственным вопросам, заместителем директора по воспитательной работе, специалистами Отделений учреждения, поваром, кладовщиком, помощниками воспитателя, вахтерами, техническим персоналом, водителями, с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних расположенными на территории Октябрьского муниципального района (в том числе медицинскими учреждениями района и области), иными объединениями, а также учреждениями и организациями согласно профиля работы.

## V ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Специалисты Отделения вправе:

- знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности;

- обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию;

- вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;

- запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;

- подписывать и заверять копии документы по профилю деятельности;

- по мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;

5.2 Специалисты Отделения несут ответственность:

- за не своевременное и не качественное выполнение возложенных на них задач и функций;

- за невыполнение должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- за невыполнение показателя по наполнению учреждения несовершеннолетними, проходящими комплексную социальную реабилитацию в учреждении;

- за некачественное заполнение документации согласно должностной инструкции (меню-требование, накопительное меню, журналы по профилю работы, учетные и отчетные документы и т. п.);

- за необоснованное приобретение и несвоевременное списание лекарственных средств;

- за необоснованный расчет к выдаче продуктов питания по меню-требованию, отсутствие контроля по данному направлению работы;
- за отсутствие контроля за санитарно-эпидемиологическим состоянием здания, медицинского блока, пищеблока и т. д.;
- за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;
- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности в Министерство социальных отношений, Администрацию Октябрьского муниципального района, Управление социальной защиты населения и др.;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;
- за сохранность компьютерной и иной используемой техники, и имущества Отделения.

#### VI ВЗАИМООТНОШЕНИЕ

6.1 Отделение осуществляет взаимодействие с подразделениями МКУСО СРЦ «Надежда» Октябрьского муниципального района Челябинской области.

6.2 Отделение по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.

#### СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации



*Рязань* О. Ю. Рязанова  
« 01 » октября 2019 г.

Заведующая приемно -  
диагностическим отделением

*В. Р. Пичугина*  
« 01 » июля 2018 г.

Медицинская сестра

*Рязань* О. Ю. Рязанова  
« 01 » октября 2019 г.

Медицинская сестра

*Чикалина* З. Р. Чикалина  
« 01 » октября 2019 г.

Медицинская сестра

*Апалькова* С. Ю. Апалькова  
« 01 » октября 2019 г.

Медицинская сестра

*Голубкова* В. А. Голубкова  
« 01 » октября 2019 г.

Диетсестра

*Вигелина* Е. С. Вигелина  
« 01 » октября 2019 г.

*Мед. сестра*

*Едрина* Е. С. Едрина  
03. февраля 2020.