**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ГКП НА ПХВ**

**«Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Нур-Султан**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тулеутаев М.Е.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 год**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОТДЕЛА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

**ГКП НА ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»**

**акимата города Нур-Султан**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Отдел психологической и социальной помощи (далее ПСП) является консультативно-реабилитационным отделом, входящим в состав

ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Нур-Султан((далее ММЦ)

1. Отдел придусмотрен для оказания психологической и социальной помощи онкологическим, инсультным больным и пациентов инфекционного блока требующих психологического и социального сопровождения во время прохождения лечения в ММЦ.
2. Отдел психологической и социальной помощи в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Республики Казахстан;
* Нормативными актами Трудового Кодекса Республики Казахстан;
* нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РК;
* методическими и другими материалами по планированию, учету и анализу деятельности организации;
* инструкцией по делопроизводству;
* правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором ММЦ;
* теоретическими и организационными основами санитарно-эпидемиологической службы;
* правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарной и противопожарной защиты;
* Уставом ГКП НА ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Нур-Султан;
* Приказами и распоряжениями директора ММЦ;
* Кодексом корпоративной этики;
* Настоящим положением.

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОТДЕЛА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Отдел подчиняется непосредственно заместителю главного врача по лечебно-профилактической работе и руководителю ККМУ.
2. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ММЦ;
3. Отдел возглавляет руководитель ПСП.
4. Штатная численность отдела:
5. Руководитель отдела – 1;
6. Психолог – 2,50;

3- Социальный работник – 2,50;

1. Сотрудники отдела обеспечиваются необходимыми условиями для нормальной работы (помещение, телефон, обеспечение законодательной базой, техническими средствами);
2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников, оказании материальной помощи и выплатой выходного пособия к очередному трудовому отпуску членам профсоюзного комитета в соответствии с Коллективным договором ММЦ.

**ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Основными задачами ПСП являются:

1. Оказание психологической и социальной помощи в условиях Отдела осуществляется больным, проходящим лечение в ММЦ. Общими показаниями для оказания психологической и социальной помощи являются:

* наличие выраженных изменений в психике больных
* отказы от операций и лечения;
* реактивные состояния в виде тревоги, депрессии, негативных и агрессивных реакций;
* суицидальные наклонности;
* трудности взаимоотношений в семье и дискоммуникации с медицинским персоналом;
* психические расстройства на фоне органических, метастатических, интоксикационных изменений в организме.
* ухудшение качества жизни и уровня социальной защищенности пациентов.

1. При личном обращении пациентов и поступлении заявок от руководителей клинических отделений о необходимости психосоциальной помощи пациентам, производится запись в Журнале учета.
2. Сведения о пациенте и объем психологической и социальной помощи регистрируются в Журнале учёта.
3. При оказании помощи пациентам специалист - психологом и специалистом по социальной работе в сфере здравоохранения разрабатывается план психосоциальных мероприятий.

**ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

1. Все необходимые мероприятия осуществляются в рамках разработанной единой концепции и методологии работы интегрированной психосоциальной помощи.
2. Психосоциальные мероприятия проводятся с использованием широких возможностей психологической и социальной помощи на основе взаимодействия и взаимосвязи специалистов клинических подразделений.
3. Участие в проведении научно-исследовательских работ, обобщении клинических и научных данных с целью разработки новых методов оказания специализированной и лечебно-диагностической помощи, внедрения их в практическую деятельность.
4. Участие в проведении научно-практических конференций, семинаров проводимых на городском, республиканском и международном уровнях.
5. Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.

**взаимоотношения ОТДЕЛА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ с другими подразделениями ММЦ.**

1. В соответствии с возложенными задачами, ПСП проводит свою работу в тесном контакте с другими структурными подразделениями ММЦ по всем медицинским, хозяйственным, организационным, учебно-методическим, юридическим, экономическим, вопросам, касающимся деятельности медицинской организации.
2. Запрещается возложение на ПСП дополнительных функций, несвойственных его деятельности в соответствии с настоящим положением.

**ПРАВА ОТДЕЛА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отделение задач;
2. Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию ПСП;
3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ПСП;
4. Вносить руководству ММЦ предложения по вопросам улучшения деятельности отдела, в том числе и об улучшении труда работников.
5. Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, проводимых на республиканском, международном уровнях, в том числе проводимых в центре;
6. Постоянно повышать квалификацию сотрудников отдела;
7. Вносить предложения по улучшению качества оказываемых услуг;
8. Иные права, в соответствии с действующим законодательством.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Отдел психологической и социальной помощи несет ответственность за качественное и своевременное выполнение всех возложенных на него функций и задач предусмотренных настоящим Положением.
2. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за:
   * соблюдение действующего законодательства в процессе руководства ММЦ;
   * организацию, состояние и совершенствование работы ПСП;
   * составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности ПСП;
   * соблюдение строгой конфиденциальности информации, касающейся состояния здоровья пациентов;
   * обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
   * своевременное и качественное исполнение приказов директора врача;
   * соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им приказов, инструкций, положений и других документов;
   * соблюдение работниками ПСП трудовой дисциплины.

3. Степень ответственности других работников ПСП устанавливается должностными инструкциями.