

**Филиал «Новгородский» Акционерного общества
«МОСКОВСКОЕ ПРОТЕЗНО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»
(филиал «Новгородский» АО «Московское ПрОП»)**

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий филиалом
«Новгородский»
АО «Московское ПрОП»




Н.Г. Анциферова

«*04*» *04* 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стационаре сложного протезирования
филиала «Новгородский» АО «Московское ПрОП»

2025 год

I. Общие положения

1.1. Стационар сложного протезирования входит в состав медицинского отдела (далее – ССП) является структурным подразделением филиала «Новгородский» АО «Московское ПрОП» (далее – филиал), являющегося обособленным подразделением Акционерного общества «Московское протезно-ортопедическое предприятие» (далее – Общество).

1.2. ССП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в сфере медицинской деятельности, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом АО «Московское ПрОП», Положением о филиале, настоящим Положением, приказами и распоряжениями генерального директора Общества, управляющего филиалом (и.о. управляющего филиалом).

1.3. ССП создается и ликвидируется на основании приказа генерального директора Общества, является структурным подразделением в составе Филиала и предназначен для госпитализации инвалидов (далее — пациентов) с целью подготовки к протезированию, протезирования и обучения пользованию протезно-ортопедическими изделиями, а также ортезирования и изготовления сложной ортопедической обуви.

1.4. Руководство ССП осуществляет заведующий медицинским отделом, назначаемый на должность и увольняемый приказом управляющего филиалом (и.о. управляющего филиалом) в установленном законом порядке.

1.5. Заведующий медицинским отделом распределяет обязанности между работниками ССП, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ССП задач и функций, подчиняется непосредственно управляющему филиалом (и.о. управляющего филиалом).

1.6. Работники в составе ССП назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом управляющего филиалом (и.о. управляющего филиалом) по согласованию с заведующим медицинского отдела.

1.7. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника ССП устанавливаются должностной инструкцией, которая разрабатывается в соответствии с квалификационными требованиями, согласовывается заведующим медицинским отделом и утверждается управляющим филиалом (и.о. управляющего филиалом).

1.8. Настоящее положение подлежит изменению при изменении целей, задач, функций или полномочий ССП.

II. Основные цели и задачи деятельности ССП

2.1. Целью деятельности ССП является подготовка к протезированию, протезирование и обучение пользованию протезно-ортопедическими изделиями,

а также ортезирование и изготовление сложной ортопедической обуви.

2.2. Основными задачами ССП является:

- обеспечение техническими средствами реабилитации;
- оказание протезно-ортопедической помощи гражданам (включая производство, изготовление и реализацию протезов различных конструкций, ортезов, специальных средств для пользования протезами и ортезами, ортопедической обуви, обуви на протезы);
- ремонт протезно-ортопедических изделий;
- осуществление специальных мероприятий по подготовке к протезированию (ортезированию) и пользованию протезно-ортопедическими изделиями;
- обучение пациентов навыкам пользования протезом (ортезом), оказание психологической поддержки родственникам и пациентам в период нахождения в ССП;
- протезирование молочной железы при необходимости индивидуального подбора протеза и коррекции выраженных нарушений опорно-двигательного аппарата.

III. Основные функции ССП

ССП в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Проведение протезирования пациентов, нуждающихся в сложном и атипичном протезировании, ортезировании конечностей. Планирование очередности их протезирования и ортезирования.

3.2. Организация наблюдения за пациентами, находящимися в условиях ССП.

3.3. Подготовка инвалида к протезированию консервативными методами (дублирование кожи культи конечности, лечебное бинтование культи и пр.).

3.4. Проведение сложного и атипичного протезирования пациентов с применением прогрессивных методов и видов протезно-ортопедических изделий.

3.5. Обучение и закрепление навыков ходьбы, обучение пользованию протезно-ортопедическими изделиями пациентов.

3.6. Медико-консультативная помощь родственникам протезируемых и ортезируемых пациентов.

3.7. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы ССП на основе использования современных информационных технологий.

3.8. Ведение учетной и отчетной документации, предоставление отчетов о деятельности в установленном порядке, сбор данных, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации (Приложение № 2 приказа № 520 от 23.11.2022 АО «Московское ПрОП»).

3.9. Участие и проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности работников ССП.

3.10. Консультирование должностных лиц филиала по вопросам, отнесенным к компетенции ССП.

3.11. Возложение на ССП функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в настоящее Положение соответствующих изменений и дополнений.

IV. Оснащение и штат ССП

4.1. Функциональные помещения ССП включают: палаты для пребывания пациентов общей численностью на 15 коек, кабинет старшей медсестры, комнату для пребывания медицинского персонала, пост медицинской сестры палатной, зал «Школы ходьбы», санитарную комнату для младшего медицинского персонала, санитарную комнату для инвентаря, кухню и столовую, санитарно-гигиенические помещения для пациентов (ванная комната, мужской и женский туалеты).

4.2. Структура ССП и штатная численность персонала устанавливаются генеральным директором Общества согласно штатному расписанию.

4.3. Руководство ССП осуществляет заведующий медицинским отделом.

4.4. ССП входит в состав медицинского отдела и является его структурным подразделением. В состав ССП входят:

- старшая медицинская сестра – 1 единица,
- медицинская сестра палатная – 4,5 единиц,
- санитар – 2 единицы,
- повар 4 разряда – 2 единицы.

V. Порядок протезирования и ортезирования в ССП

5.1. Подготовка к протезированию и ортезированию проводится для ликвидации или уменьшения расстройств и деформаций опорно-двигательной системы, препятствующих пользованию протезно-ортопедическими изделиями, объем подготовки зависит от наличия конкретных дисфункций и деформаций. Средний срок подготовки к первичному протезированию — 10-14 дней.

5.2. Протезирование и ортезирование в ССП проводится с использованием разных источников финансирования (по направлению СФР, сертификаты, за счет собственных средств инвалида).

5.3. В период нахождения в ССП протезирование может проводиться как в полном объеме, так и в объеме отдельных этапов (примерка, подгонка протеза, обучение ходьбе и прочее).

5.4. В ССП проводят обучение пользованию протезом. Адаптация к протезам, обучение ходьбе происходит, в среднем, в срок до 10-12 дней, при парных ампутациях и при наличии сопутствующих заболеваний срок может увеличиваться.

5.5. Пациенты перед выпиской из ССП заполняют Анкету оценки качества оказанных услуг (Приложение № 3 к Приказу № 520 от 23.11.2022 АО «Московское ПрОП»).

VI. Права ССП

В целях осуществления своей деятельности ССП имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений филиала документы, справочные и иные материалы, необходимые

для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции ССП, для осуществления возложенных на него функций.

6.2. Принимать участие в пределах компетенции ССП в работе экспертных и рабочих групп, создаваемых филиалом.

6.3. Вносить на рассмотрение руководства филиала предложения по всем вопросам, относящимся к компетенции ССП, участвовать в их рассмотрении, в том числе в пределах компетенции ССП вносить в установленном порядке предложения о проведении проверок деятельности структурных подразделений филиала.

6.4. Разрабатывать и вносить в установленном порядке проекты локальных правовых актов филиала по вопросам, входящим в компетенцию ССП.

6.5. Осуществлять иные права, исходя из компетенции филиала и с учетом законодательства Российской Федерации.

6.6. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями филиала, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, гражданами по вопросам своей деятельности.

6.7. Права ССП реализуются заведующим медицинским отделом и работниками ССП, в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

6.8. Заведующий медицинским отделом вправе представлять руководству филиала предложения о поощрениях отличившихся работников, о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

VII. Ответственность ССП

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ССП задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий медицинским отделом.

7.2. На заведующего медицинским отделом возлагается ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности ССП по выполнению задач и функций, возложенных на ССП.

7.2.2. Организацию в ССП оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими нормативными актами, правилами и инструкциями.

7.2.3. Соблюдение работниками ССП дисциплины труда.

7.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ССП, и соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

7.2.5. Подбор, расстановку и деятельность работников ССП.

7.2.6. Соответствие действующему законодательству подписываемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Работники ССП несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Работники ССП могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.



предусмотренном законодательством.

7.5. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка филиала.

VIII. Организация взаимодействия

8.1. Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций ССП в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями филиала, а также с профильными подразделениями Общества.

8.2. ССП решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через структурные подразделения филиала.

Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
СОГЛАСОВАНО:		Матвеева Н.Ю.	
ИСПОЛНИТЕЛЬ:		Титова Г.А.	