

Душарев
СМ

Государственное бюджетное учреждение
«Городецкий психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

«28» февраля 2019 г.

г. Городец

№ 121

**Об утверждении Положения о приемно-карантинном отделении
Государственного бюджетного учреждения
«Городецкий психоневрологический интернат»**

В целях предупреждения заноса инфекции в Учреждение, выявления инфекционных больных и наблюдения, исключающего возможность контакта с другими получателями социальных услуг и улучшения качества обслуживания получателей социальных услуг ГБУ «Городецкий ПНИ»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о приемно-карантинном отделении Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат».

2. Положение ввести в действие с «1» марта 2019 года.

3. Ответственность за реализацию Положения возложить на заместителя директора по медицинской части.

4. Положение о приемно-карантинном отделении Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат», утвержденное приказом директора ГБУ «Городецкий ПНИ» №434 от 04.10.2017г. , считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Б.Поздняков

Проект приказа № 121 от 28.02. 2019г. «Об утверждении Положения о приемно-карантинном отделении государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» согласован:

Заместитель директора
по медицинской части

Начальник отдела правовой
и кадровой службы

Two handwritten signatures in blue ink are positioned between the names of the signatories. The top signature is more stylized and appears to be 'E.I. Kornilova', while the bottom signature is more legible and appears to be 'S.V. Sofronova'.

Е.И.Корнилова

С.В.Софронова

Положение
о приемно-карантинном отделении государственного бюджетного
учреждения «Городецкий психоневрологический интернат»

I. Общие положения

1.1. Приемно-карантинное отделение (далее-Отделение) Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (далее-Учреждение) организовано в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний в Учреждении путем их своевременного и активного выявления среди получателей социальных услуг.

1.2. Штаты Отделения устанавливаются на основе типового штатного расписания с учетом мощности Отделения.

1.3. Деятельностью отделения руководит заведующий.

1.4. Заведующий отделением и другие работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Федеральным законом от 02.07.1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 24 декабря 2015 г. N 864 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам";
- Санитарно-эпидемиологическими правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания" СП 2.1.2.3358-16, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 мая 2016 г. N 69;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к

организациям, осуществляющим медицинскую деятельность", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18 мая 2010 г. N 58,

- Другими федеральными и региональными нормативными документами, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

II. Основные задачи и функции приемно-карантинного отделения

2.1. Основными задачами Отделения являются:

2.1.1. Предупреждение заноса инфекции в Учреждение.¹

2.1.2. Проведение приема, медицинского осмотра, санитарной обработки и мероприятий социальной адаптации поступающих граждан.

2.1.3. Формирование мотивации получателей социальных услуг (далее ПСУ) к активной социальной жизни в условиях Учреждения.

2.2. В соответствии с поставленными задачами отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1. Медицинское обследование, выявление инфекционных больных и наблюдение, исключающее возможность контакта с другими получателями социальных услуг, сроком на 7 календарных дней.²

2.2.2. Предоставление социальных услуг с соблюдением установленных санитарно-гигиенических требований и с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг.³

2.2.3. Выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

2.2.4. Обеспечение безопасных условий пребывания получателей социальных услуг в Отделении.

2.2.5. Организация по медицинским показаниям консультаций и (или) госпитализации в лечебно-профилактические учреждения здравоохранения.

2.2.6. Проведение индивидуально-диагностической работы по определению адаптационного потенциала поступающего получателя социальных услуг.

¹ Пункт 2.8.5.1. Постановление Правительства Нижегородской области от 24 декабря 2015 г. N 864 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам",

² Пункт 2.8.5.1. Постановление Правительства Нижегородской области от 24 декабря 2015 г. N 864 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам",

³ Пункт 2.7.16. Постановление Правительства Нижегородской области от 24 декабря 2015 г. N 864 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам"

III. Условия зачисления на социальное обслуживание, содержания и перевода из Отделения

3.1. Вновь поступающие ПСУ осматриваются медицинской сестрой в присутствии врача и лица передающего ПСУ в учреждение. При выявлении дефектов кожи создается комиссия в составе: заместителя директора по медицинской части (или лица его замещающего), врача, медицинской сестры и лица передающего ПСУ в учреждение. Комиссией принимается решение о дальнейших действиях (принимать/не принимать ПСУ в Отделение). Решение комиссии оформляется актом (приложение №1).

3.2. После проведения комплекса гигиенических мероприятий ПСУ помещается в палату (мужскую или женскую) Отделения. В палаты приемно-карантинного Отделения также помещают получателей социальных услуг, отсутствующих в Учреждении в течение 5 и более дней, на период на семь дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

3.3. После регистрации получателя социальных услуг в приемно-карантинном отделении и врачебного осмотра осуществляются уход, наблюдение, диагностика и необходимое лечение в соответствии с рекомендациями врача.

3.4. В период нахождения получателя социальных услуг в Отделении психологом проводится его психологическое обследование, выявляется степень нарушения психических функций.

3.5. В работу с получателем социальных услуг включается специалист по социальной работе, который действует в соответствии с Порядком действия персонала ГБУ «Городецкий ПНИ» по адаптации получателя социальных услуг при поступлении в учреждение.

3.6. В Отделении выявляются наклонности и особенности поведения получателей социальных услуг, формируется мотивация к активной социальной жизни в новых условиях. Проводится информирование получателей социальных услуг об условиях и режиме проживания, разъясняются их права и обязанности.

3.7. На этапе зачисления на социальное обслуживание и пребывания получателей социальных услуг в Отделении применяются мероприятия по первичной социальной адаптации.

3.8. После проведения необходимых мероприятий и процедур, на основании заключения лечащего врача получатель социальных услуг переводится на постоянное проживание в другое отделение Учреждения с учетом его клинического состояния, степени выраженности психических нарушений, возраста, пола, уровня потенциальных возможностей.

IV. Деятельность Отделения

4.1. Отделение организовано на 14 мест: женских - 8, мужских – 6. Имеет буфетную комнату (раздаточную) с подогревом пищи, душевые, санузел и отдельный вход, комнату для хранения вспомогательного и уборочного инвентаря.

4.2. В Отделении ведутся журналы профилактического осмотра, в которых регистрируются все вновь поступающие и временно отсутствующие получатели социальных услуг. В журнале отмечается дата их поступления, дата и результаты бактериологического обследования, клинические наблюдения, дата госпитализации (в случае заболевания или бациллоносительства), дата перевода в отделения Учреждения.

V. Права и обязанности работников Отделения

5.1. Работники Отделения имеют право вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию своей работы.

5.2. Работники Отделения обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;
- соблюдать обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, правила внешнего вида, этику и деонтологию;
- соблюдать Положение о сведениях конфиденциального характера ГБУ «Городецкий ПНИ»;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

VI. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий

6.1. Контроль за проведением и выполнением противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в отделении осуществляет заместитель директора по медицинской части Учреждения.

6.2. Заведующий отделением врач-специалист несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками Отделения санитарных правил и обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил всеми работниками Отделения;
- проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.

6.3. Работники Отделения несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охраны труда.

**Акт осмотра кожных покровов гражданина,
поступающего в приемно-карантинное отделение
Государственного бюджетного учреждения
«Городецкий психоневрологический интернат»**

г.Городец

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссией в составе:

_____ **должность, фамилия, инициалы**

_____ **должность, фамилия, инициалы**

_____ **должность, фамилия, инициалы**

В присутствии:

_____ **должность, фамилия, инициалы**

был проведен осмотр кожных покровов _____
(Ф.И.О. гражданина)

В ходе осмотра были выявлены:

(указать, какие именно дефекты были выявлены)

_____ **должность, подпись, инициалы, фамилия**

_____ **должность, подпись, инициалы, фамилия**

_____ **должность, подпись, инициалы, фамилия**

_____ **должность, подпись, инициалы, фамилия**

