

Положение
о приемно-карантинном отделении (с изолятором)
государственного бюджетного учреждения
«Навашинский психоневрологический интернат»

I. Общие положения.

1.1. Приемно-карантинное отделение (с изолятором) (далее-Отделение) государственного бюджетного учреждения «Навашинский 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 учреждения, а также для предотвращения действий получателя социальных услуг, представляющих непосредственную опасность для него или других лиц (по решению врача или медицинской сестры постовой).

1.2. Отделение является структурным подразделением учреждения, размещается в помещениях Учреждения, оборудованных для организации оказания услуг в соответствии с требованиями санитарного законодательства, имеет необходимую материально-техническую базу.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области.

1.4. Деятельностью отделения руководит заведующий отделением, в отсутствие заведующего иное лицо назначенное приказом директора учреждения.

1.5. Заведующий отделением и другие работники отделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательство РФ.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.7. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральным законом РФ от 2 июля 1992 г. N 3185-I "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании";

- Федеральным законом от 27.12.2014 года № 442-ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации»;

- Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. №146-З "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области";
- Приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 года № 214 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
- Инструкцией по технике безопасности при работе с психиатрическими больными ГБУ «Навашинский ПНИ» от 12.01.2016 года.
- Иным федеральными и региональным законодательством и нормативными документами, Уставом учреждения, настоящим положением, приказами и распоряжениями директора учреждения.

II. Основные задачи и функции приемно-карантинного отделения. Организация деятельности отделения.

2.1. Приемно-карантинное отделение (далее ПКО) создается для организации и выполнения противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, а также для предотвращения действий получателя социальных услуг, представляющих непосредственную опасность для него или других лиц (по решению врача или медицинской сестры постовой), изоляция носит временный характер при исполнении своих задач.

2.2. ПКО предназначается для осуществления первичного и повторного приема, обязательного медицинского осмотра поступающих в учреждение получателей социальных услуг, своевременного активного выявления у них инфекционных заболеваний и обязательной санитарной обработки получателя социальных услуг, в том числе стрижка волос и ногтей при выявлении необходимости.

В комнаты ПКО также помещают получателей социальных услуг, отсутствующих в Учреждении в течении 5 и более дней, на срок не менее одной недели.

Изолятор предназначен также для временного помещения (изоляции) лиц с признаками инфекционных заболеваний из числа получателей социальных услуг до их госпитализации в стационар (при необходимости).

2.3. При осуществлении первичного приема осмотр поступающего и проверка сопроводительных документов проводится комиссией по приему получателей социальных услуг:

Прием поступающих производится врачом психиатром, которым осуществляется медицинский осмотр, который включает в себя следующие медицинские мероприятия:

- опрос, в том числе выявление жалоб, сбор анамнеза;
- осмотр, в том числе пальпация, перкуссия, аускультация;
- антропометрические исследования;

- термометрия;
- тонометрия;
- осмотр на наличие педикулеза и чесотку;
- помывка в душе, выдача одежды (при необходимости);
- дезинфекция;
- при выявлении обязательная обработка от педикулеза и чесотки.

2.4. После осмотра и проведения санитарной обработки поступающий получатель социальных услуг помещается в палату приемно-карантинного отделения сроком от 7 до 14 дней:

- для медицинского наблюдения в целях предупреждения заноса инфекции;
- для определения первичного социально - медицинского маршрута;
- для определения комнаты на постоянное проживание

2.5. Санитарная обработка осуществляется дежурным медицинским персоналом и включает в себя помывку в душе, дезинсекцию, дезинфекцию. Обработку личной одежды в дезинфекционной камере производит дезинфектор. При наличии педикулеза или чесотки производится обработка волосяных покровов тела.

2.6. Получатели социальных услуг, поступившие в ПКО, обеспечиваются койко-местом в благоустроенном помещении для проживания, мебелью, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, нательным бельем, одеждой и обувью по сезону. Размещение осуществляется с учетом пола и состоянием здоровья.

2.7. Во время нахождения в ПКО за проживающими устанавливается круглосуточное медицинское наблюдение, которое заключается в ежедневном осмотре, в том числе выявление жалоб, измерение АД, t тела, осмотра зева, слизистых и кожных покровов, осмотра на педикулез, с занесением соответствующих записей в историю болезни.

2.8. При появлении признаков инфекционного заболевания в течение периода медицинского наблюдения медицинским персоналом ПКО решается вопрос необходимости госпитализации в медицинские организации или дальнейшем динамическом наблюдении в условиях ПКО. При возникновении случаев инфекционных и паразитарных заболеваний в ПКО персонал осуществляет мероприятия в соответствии с требованиями, предъявляемыми к профилактике инфекционных и паразитарных болезней (дезинфекционная обработка помещений, твердого и мягкого инвентаря, оборудования, посуды и других объектов).

2.9. После окончания необходимого срока пребывания в карантинном отделении и соответствующего обследования получатель социальных услуг направляется в

отделение, которое было определено в соответствии с его потребностями в уходе и медико-социальном сопровождении.

2.10. После окончания необходимого срока пребывания в изоляторе по причине необходимости применения мер физического стеснения и изоляции и соответствующего обследования получатель социальных услуг направляется в отделение, которое было определено в соответствии с его потребностями в уходе и медико-социальном сопровождении.

2.11. После перевода в отделение получателя социальных услуг матрацы, подушки, одеяла должны подвергаться обработке в дезинфекционной камере.

2.12. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

III. Права и ответственность.

3.1. Работники приемно-карантинного отделения имеют права:

- получать поступающие в ПКО документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей организации и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций.

3.2. Работники отделения обязаны:

- предоставлять обслуживаемым гражданам социально-медицинские услуги, социально – бытовые надлежащего качества;

- относиться с уважением к обслуживаемым получателям социальных услуг, не унижая их личного достоинства;

- обеспечить сохранность, закрепленных за отделением имущества;

- сохранять профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате осуществления своей деятельности;

- соблюдать нормы и правила внутреннего распорядка, санитарно- гигиенического и санитарно-противоэпидемического режима, антитеррористическую, противопожарную безопасность и технику безопасности.

3.3. Внутри структурного подразделения действует принцип полной взаимозаменяемости в пределах профессиональных навыков и квалификации.

3.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций данного Положения несет заведующий отделением.

3.5. Каждый сотрудник, обеспечивающий работу Отделения, несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, согласно должностной инструкции.

3.6. Сотрудники, обеспечивающие работу отделения, несут персональную ответственность за правильность оформления и своевременную сдачу отчетно-учетной документации, ее соответствие законодательству Российской Федерации, а также достоверную информацию о состоянии работы и деятельности Отделения.

3.7. Сотрудники, обеспечивающие работу отделения, несут ответственность за непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности и сохранности имеющихся ценностей, а также других правил, создающих угрозу деятельности Отделения.

IV. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждается директором Учреждения.