Утверждено
Приказом директора
ГБУ «ДСО «Варнавинский»
В.Ю. Штановым
от 01.07.2022 № 84

В.Ю. Штанов

Положение
о приемно-карантинном отделении
государственного бюджетного учреждения
«Дом социального обслуживания «Варнавинский»

I. Общие положения.

1.1. Приемно-карантинное отделение (далее Отделение) государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Варнавинский» (далее Учреждение) организовано в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний в Учреждении путем их своевременного и активного выявления среди получателей социальных услуг учреждения.

1.2. Отделение является структурным подразделением учреждения.

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

1.4. Штаты отделения устанавливаются с учетом мощности отделения.

1.5. Деятельностью отделения руководит заведующий отделением, в отсутствие заведующего иное лицо назначенное приказом директором учреждения.

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

1.7. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 02.07.1992 г. № 3182-1-ФЗ «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»;
- Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 года № 214 «Об утверждении порядка предоставления

социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- 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.

2.1. Приемно-карантинное отделение (далее ПКО) создается для организации и выполнения противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий.
2.2. ПКО предназначается для осуществления первичного и повторного приема, обязательного медицинского осмотра поступающих в учреждение клиентов, своевременного активного выявления у них инфекционных заболеваний и обязательной санитарной обработки клиента, в том и числе стрижка волос и ногтей.
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 корпуса и группы 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. Во время нахождения в ПКО за проживающими устанавливается динамическое 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. После перевода в отделение матрацы, подушки, одеяла должны подвергаться обработке в дезинфекционной камере.

3. 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 отделения