

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы  
Дом социального обслуживания  
«Северное Измайлово»  
Департамента труда и  
социальной защиты населения  
города Москвы.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Я.С.Шестакова

«

2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНО-КАРАНТИННОМ ОТДЕЛЕНИИ ГБУ СОЦИАЛЬНОГО ДОМА «СЕВЕРНОЕ ИЗМАЙЛОВО»

### 1. Общие положения

1.1. Приемно-карантинное отделение (далее ПКО) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дома социального обслуживания «Северное Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (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. ПКО является структурным подразделением учреждения.

1.3. ПКО создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, а также Уставом Учреждения.

1.4. ПКО предназначено для приема и временного нахождения граждан пожилого возраста и инвалидов, поступающих в Учреждение или временно отсутствующих в учреждении в связи с госпитализацией, уходом в домашний отпуск.

1.5. Деятельность ПКО регламентируется уставом Учреждения, настоящим Положением, нормативно-правовыми актами РФ, осуществляется под руководством директора Учреждения и его заместителей.

1.6. Руководитель подразделения и другие работники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем Учреждения.

1.8. ПКО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. Медицинская деятельность в ПКО осуществляется в соответствии с действующей лицензией на медицинскую деятельность.

1.10. Отделение размещается в помещении Учреждения, оборудованного для организации работ и услуг в соответствии с требованиями санитарного законодательства, имеет необходимую материально-техническую базу.

### 2. Задачи и функции отделения.

2.1. Основные задачи отделения:

- организация приема впервые поступающих и отсутствующих в Учреждении получателей социальных услуг, в связи с госпитализацией или уходом в домашний отпуск;

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

- приём и размещение получателей социальных услуг;
- постоянное наблюдение за получателями социальных услуг, уход, оказание необходимой помощи;
- квалифицированное медицинское обслуживание в рамках имеющейся лицензии на медицинскую деятельность;
- санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия;
- обеспечение рационального, в том числе диетического питания;
- мероприятия по адаптации получателей социальных услуг;
- мероприятия по соблюдению пожарной безопасности;
- обеспечение соблюдения в отделении правил инфекционной безопасности, личной гигиены, техники безопасности;

### **3. Условия приёма и нахождения получателей социальных услуг в ПКО**

3.1. В соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Правительства Москвы № 829-ПП от 26.12.2014г. «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», каждый поступающий должен иметь обязательный набор документов и результатов обследований, утверждённых приказом Учреждения.

3.2. При поступлении получатели социальных услуг осматриваются врачом Учреждения, при необходимости проходят санитарную обработку и помещаются в палаты сроком на одну неделю для медицинского наблюдения в целях предупреждения заноса инфекции.

3.3. На каждого поступающего получателя социальных услуг заводится личное дело и история болезни.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. После перевода в отделение все постельные принадлежности должны подвергаться обработке в дезинфекционной камере.

### **3. Права и ответственность**

3.1. Работники ПКО 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 отделение.

## 4. Ответственность

Каждый работник медицинской службы несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и "Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБУ Социальный дом «Северное Измайлово»", за бездействие и непринятие решений, входящих в сферу его компетенции - в пределах и порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах и порядке, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. За ошибки, повлекшие за собой тяжкие последствия (причинение вреда здоровью людей) - в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательства.

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника медицинской службы

Асадулаева С.М.



РАЗРАБОТАНО

Юрисконсульт

Остроумова Е.Н.

