

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач МБУЗ «ЦГБ» г.Гуково

_____ А. А. Кудинов

« ____ » _____ 2015г.

**Положение об организации деятельности
в МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково дневного
стационара при поликлиническом
отделении или в отделениях, в которых
находятся дневные койки.**

Общие положения

1. Положение о дневном стационаре.

1.1. Дневной стационар является лечебно-диагностическим отделением, входящим в состав МБУЗ «ЦГБ» г.Гуково.

1.2. Дневной стационар предназначен для проведения профилактических, диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий больным, не требующим круглосуточного медицинского наблюдения, с применением современных медицинских технологий в соответствии со стандартами и протоколами ведения больных.

1.3. В своей деятельности дневной стационар лечебно-профилактического учреждения руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минздравсоцразвития Российской Федерации, органов управления здравоохранением субъектов Российской Федерации, Программой государственных гарантий обеспечения граждан Российской Федерации бесплатной медицинской помощью, Приказом о штатных нормативах медицинского персонала № 600 от 1979г., СанПиНом 2.1.3.1375-03 и настоящим Положением.

1.4. Коечная мощность и профиль дневного стационара определяются главным врачом по согласованию с соответствующим органом управления здравоохранением, с учетом имеющейся инфраструктуры здравоохранения, а также заболеваемости населения.

В соответствии с профилем, койки дневного пребывания являются структурной частью коечного фонда отделения.

Мощность стационара определяется числом коек дневного пребывания в стационаре при поликлиническом отделении и в стационарах больницы, имеющие в своём составе дневные койки числом коек круглосуточного и дневного пребывания.

Учет коек дневного пребывания в больничных учреждениях и движение больных осуществляется в установленном порядке.

Порядок направления и госпитализации в дневной стационар, условия выписки или перевода в лечебно-профилактическое учреждение утверждаются руководителем МБУЗ «ЦГБ» г.Гуково.

Режим работы дневного стационара определяется руководителем МБУЗ «ЦГБ» г.Гуково с учетом объемов проводимых медицинских мероприятий в 1 смену, при необходимости возможна работа в 1.5 - 2 смены (ежедневно без выходных на дневных койках организованных на базах круглосуточных стационаров).

Медицинская и лекарственная помощь населению в условиях дневного стационара оказывается в рамках территориальной Программы государственных гарантий обеспечения граждан Российской Федерации бесплатной медицинской помощью, а также на условиях добровольного медицинского страхования или платных медицинских услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В подразделениях дневного пребывания при больнице численность должностей медицинского персонала определяется по действующим штатным нормативам,

предусмотренным для отделений соответствующего профиля. Питание в МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково в подразделениях дневного пребывания не осуществляется.

В дневной стационар пациенты поступают по направлениям из кабинетов врачей поликлинического отделения.

В дневном стационаре ведется установленная учетно-отчетная медицинская документация:

- медицинская карта стационарного больного (форма 003-у);
- журнал приема больных и отказов в госпитализации (форма 001-у);
- лист врачебных назначений;
- журнал учета процедур (форма 029-у);
- извещение о побочном действии лекарственного препарата (форма 093-у);
- листок учета движения больных и коечного фонда стационара (форма 007-у);

Деятельность дневного стационара осуществляется в соответствии с утвержденным администрацией МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково годовыми планами работ разрабатываемые заведующими соответствующими отделениями в конце каждого года (с 20 декабря по 28 декабря) на следующий год.

Руководство дневным стационаром осуществляется заведующим отделения.

1.11 Контроль за деятельностью дневного стационара осуществляет главный врач и (или) заместители главного врача по медицинской работе или по поликлинической работе, и клинико-экспертная комиссия МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково.

1.12. Дневной стационар имеет правила внутреннего распорядка больных, утвержденные главным врачом МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково.

1.13. Оснащение дневного стационара медицинским оборудованием, инструментарием и перевязочными материалами производится за счет средств МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково.

1.14. Обследование, лечение и долечивание в дневном стационаре проводится с широким использованием возможностей диагностических и лечебных подразделений на основе взаимодействия и взаимосвязи врачей указанных подразделений.

1.15. Консультирование больных в дневных стационарах осуществляется специалистами поликлинического отделения.

1.16. Организация и ликвидация дневного стационара осуществляется по решению главного врача МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково и по согласованию с соответствующим органом управления здравоохранения.

Дневной стационар организуется при поликлиническом отделении или на баз стационаров

2.1. Целью работы дневного стационара является повышение качества оказания медицинской помощи в амбулаторно-поликлинических и стационарных условиях, а также повышение экономической эффективности деятельности лечебно-профилактических учреждений на основе внедрения и широкого внедрения современных ресурсосберегающих медицинских технологий профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

2.2. В соответствии с этой целью дневной стационар осуществляет следующие функции:

2.2.1 Подбор адекватной терапии больным с впервые установленным диагнозом заболевания или хроническим больным при обострении процесса, изменении степени тяжести заболевания.

2.2.2 Проведение комплексного курсового лечения с применением современных медицинских технологий больным, не требующим круглосуточного медицинского наблюдения.

2.2.3. Осуществление реабилитационного и оздоровительного комплексного курсового лечения больных и инвалидов, беременных женщин.

2.2.4. Снижение уровня заболеваемости с временной утратой трудоспособности.

2.2.5. Проведение экспертизы состояния здоровья, степени утраты трудоспособности граждан и решение вопроса о направлении на медико-социальную экспертизу.

2.2.6. Проведение комплексных профилактических и оздоровительных мероприятий лицам из групп риска повышенной заболеваемости, в том числе профессиональной, а также длительно и часто болеющим.

Дневной стационар организуется на базе стационаров

3.1. В структуру дневного стационара могут включаться:

- палаты, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
- процедурный кабинет;

- хирургический кабинет с малой операционной
- комната для пребывания медицинского персонала;
- комната для приема пищи больными (при стационарах);
- иные кабинеты по решению главного врача МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково.

Требования к помещениям дневных стационаров оговорены в нормах СанПиН 2.1.3.1375-03 приложение 3, 4.

Для осуществления функций дневного стационара могут быть использованы диагностические, лечебные, реабилитационные и другие подразделения лечебно-профилактического учреждения, в структуре которого он создан..

3.2. Штатная численность и нормы нагрузки медицинского персонала устанавливается с учетом наличия в МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково дневного стационара (дневных стационаров).

3.3. Должность освобождённого заведующего дневным отделением не вводится, если в отделении менее 60 коек. Если количество коек составляет более 60, должность освобождённого заведующего дневным отделением от ведения пациентов вводится дополнительно.

Должность врача дневного стационара устанавливается из расчета 1 должность на 25 коек.

Должность старшей медицинской сестры вводится соответственно должности заведующего отделением.

В дневных стационарах должность медицинской палатной сестры вводится из расчета: 1 должность на 25 коек.

Должности палатных санитарок устанавливаются соответственно должностям медицинских сестер.

4. Должностная инструкция заведующего дневным стационаром при поликлиническом отделении или заведующих в состав, которого входит дневной стационар.

Общая часть

4.1.1. Основными задачами заведующего дневным стационаром при поликлиническом отделении или заведующих в состав, которого входит дневной стационар является руководство деятельностью персонала отделения в целях организации

квалифицированной стационарной медицинской помощи в условиях стационара больницы определенному контингенту больных и активного планового оздоровления диспансерной группы.

4.1.2. Контроль за качеством оказания медицинской помощи в условиях дневного стационара.

4.1.3. Назначение и увольнение заведующего дневным стационаром при поликлиническом отделении или заведующего в состав которого входит дневной стационар осуществляется главным врачом МБУЗ «ЦГБ» г. Гуково в соответствии с действующим законодательством.

4.1.4. Заведующий дневным стационаром при поликлиническом отделении подчиняется заместителю главного врача по поликлинической работе, заведующие в состав, которых входят дневные койки подчиняются заместителю главного врача по медицинской работе, и все подчиняются главному врачу больницы.

4.1.5. Заведующему дневным стационаром при поликлиническом отделении или заведующим отделений в состав, которых входят дневные койки, подчиняется работающий в отделении медицинский персонал.

4.1.6. В своей работе заведующий дневным стационаром при поликлиническом отделении или заведующий отделением в состав, которого входят дневные койки, руководствуется действующим законодательством, «Положением о дневном стационаре», приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, территориальных органов управления здравоохранением, настоящей должностной инструкцией, указаниями и распоряжениями руководителей поликлиники или больницы.

4.2. Обязанности

Заведующего дневным стационаром при поликлиническом отделении или заведующего в состав, которого входят дневные койки, обязан:

4.2.1. Решать вопросы целесообразности пребывания пациентов в дневном стационаре, контролировать назначения диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий с учетом всех возможностей больницы, в отделении которого расположен дневной стационар.

4.2.2. Принимать участие в формировании контингента больных, нуждающихся в активных методах лечения в условиях дневного стационара.

4.2.3. Контролировать правильность диагностики и объем лечебно-диагностических мероприятий, проводимых лечащими врачами дневного стационара, путем осмотра госпитализированных больных (текущий контроль качества диагностического и лечебного процесса) и экспертной оценки записей в их медицинских картах.

4.2.4. Осуществлять экспертизу временной нетрудоспособности госпитализированных пациентов, а также контролировать качество ее проведения врачами дневного стационара (путем оценки состояния здоровья пациентов и проверки правильности оформления документации).

- 4.2.5. Организовывать перевод больных из дневного стационара в стационар больницы при ухудшении состояния здоровья.
- 4.2.6. Осуществлять замену врачей, отсутствующих на работе, докладывая об этом администрации больницы.
- 4.2.7. Контролировать эффективность использования имеющихся в дневном стационаре материальных средств (лекарств, приборов, оборудования).
- 4.2.8. Составлять годовой комплексный план работы отделения и представлять его на утверждение главному врачу.
- 4.2.9. Обеспечивать повышение квалификации врачей и среднего медицинского персонала.
- 4.2.10. Представлять руководству больницы план повышения квалификации врачей.
- 4.2.11. Ежегодно анализировать деятельность дневного стационара в отношении эффективности проводимого лечения, учитывая следующие факторы оценки качества медицинской помощи:
- обоснованность госпитализации;
 - обоснованность сроков ожидания госпитализации;
 - расхождение догоспитального и стационарного диагнозов;
 - число дней занятости койки в году;
 - средняя длительность пребывания больного на койке;
 - оборот койки;
 - показатели летальности.
- 4.2.12. Проводить конференции работников отделения с осуществлением клинических разборов сложных случаев диагностики и лечения, с проведением реферативных и тематических обзоров периодической медицинской печати.
- 4.2.13. Ежемесячно составлять и представлять администрации на утверждение графики работы персонала отделения.
- 4.2.14. Своевременно доводить до сведения сотрудников дневного стационара приказы и распоряжения администрации, а также инструктивно-методические и другие директивные документы вышестоящих органов здравоохранения.
- 4.2.15. Контролировать соблюдение всеми сотрудниками дневного стационара трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.
- 4.2.16. Обеспечивать качественное ведение медицинской документации и достоверность медико-статистической информации о деятельности дневного стационара.

4.2.17. Привлекать при необходимости врачей-специалистов поликлиники в дневной стационар, для консультации больных, находящихся на лечении в условиях дневного стационара.

4.2.18. Повышать свой профессиональный уровень, посещая соответствующие занятия и семинары, проходить обучение на курсах усовершенствования врачей не реже одного раза в 5 лет.

4.2.19. Принимать участие в работе врачебной комиссии с целью решения клинико-экспертных вопросов.

4.3. Права

Заведующего дневным стационаром при поликлиническом отделении или заведующего отделением в состав, которого входят дневные койки имеет право:

4.3.1. Принимать участие в подборе врачей, среднего и младшего медицинского персонала для работы в дневном стационаре.

4.3.2. Проводить расстановку кадров в дневном стационаре, распределять между ними обязанности, контролировать их действия.

4.3.3. Рекомендовать администрации кандидатуру врача дневного стационара для замещения на время его отсутствия.

4.3.4. Представлять кандидатуры подчиненных к поощрениям.

4.3.5. Вносить предложения о наложении взысканий на сотрудников дневного стационара при нарушении трудовой дисциплины, неудовлетворительном выполнении должностных обязанностей.

4.3.6. Принимать участие в рассмотрении жалоб населения на сотрудников отделения.

4.4. Оценка работы и ответственность

4.4.1. Оценка работы заведующего дневным стационаром при поликлиническом отделении проводится заместителем главного врача больницы по поликлинической работе, а заведующего в состав отделения в которого входят дневные койки проводится заместителем главного врача больницы по медицинской работе на основании качественных и количественных показателей работы стационара.

Заведующий дневным стационаром при поликлиническом отделении или заведующий отделением в состав которого входят дневные койки несет ответственность как за некачественную работу и ошибочные действия, так и за бездействие и непринятие решений, которые входят в сферу его обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

5. Должностная инструкция врача дневного стационара

Общая часть

5.1. Основными задачами врача дневного стационара является:

- оказание квалифицированной стационарной лечебно-диагностической помощи населению, госпитализированному в дневной стационар.

- оздоровление больных диспансерной группы, часто и длительно болеющих лиц.

5.1.2. Назначение и увольнение врача дневного стационара осуществляется главным врачом больницы в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Врач дневного стационара в своей работе подчиняется непосредственно заведующему дневным стационаром или заведующему отделением в состав которого входят дневные койки, а в случае его отсутствия — соответственно заместителю главного врача по поликлинической работе или заместителю главного врача по медицинской работе.

5.1.4. Врачу дневного стационара подчиняется средний и младший медицинский персонал отделения.

5.1.5. В своей работе врач дневного стационара руководствуется нормативными документами.

5.2. Обязанности

Врач дневного стационара обязан:

5.2.1. Проводить прием больных, направленных врачами поликлиники, обеспечивать диагностику и лечение госпитализированных с учетом всех возможностей дневного стационара.

5.2.2. Осуществлять через день врачебные осмотры с целью оценки состояния здоровья пациентов и коррекция лечения.

5.2.3. Использовать в своей работе современные методы профилактики, диагностики заболеваний и лечения больных.

5.2.4. Соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии.

5.2.5. Осуществлять экспертизу временной нетрудоспособности пациентов в соответствии с действующим положением о ней и своевременно направлять больных на ВК.

5.2.6. Оформлять медицинские карты больных дневного стационара и контролировать ведение медицинской документации медсестрой.

5.2.7. Осуществлять контроль и руководство работой среднего и младшего медицинского персонала.

5.2.8. Систематически повышать свою квалификацию и уровень знаний среднего и младшего медицинского персонала дневного стационара,

5.3. Права

Врач дневного стационара имеет право:

5.3.1. Назначать и отменять любые лечебно-профилактические мероприятия, исходя из состояния больного.

5.3.2. Получать информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей.

5.3.3. Участвовать в совещаниях по вопросам организации медицинской помощи населению по профилю своей специальности.

5.3.4. Вносить предложения администрации больницы по вопросам улучшения организации и условий своего труда, а также труда среднего и младшего медицинского персонала.

5.4. Оценка работы и ответственность

Оценка работы врача дневного стационара проводится заведующим отделением на основании качественных и количественных показателей его работы, соблюдения им требований нормативных документов.

Врач дневного стационара несет ответственность как за некачественную работу и ошибочные действия, так и за бездействие и непринятие решений, которые входят в сферу его обязанностей и компетенции, в соответствии с действующим законодательством.

Должностная инструкция медицинской сестры дневного стационара

6.1. Общая часть

6.1.1. Основными задачами медицинской сестры дневного стационара являются выполнение лечебных и диагностических назначений врача, а также оказание помощи ему в организации контроля за своевременностью и полнотой получения больными процедур.

6.1.2. Назначение и увольнение медицинской сестры дневного стационара осуществляется главным врачом больницы в соответствии с действующим законодательством.

6.1.3. Медицинская сестра дневного стационара непосредственно подчиняется заведующему дневным стационаром, а во время работы — врачу дневного стационара.

6.1.4. В своей работе медицинская сестра дневного стационара руководствуется «Положением о дневном стационаре», настоящей должностной инструкцией и другими официальными документами.

6.2.

Обязанности

Медицинская сестра дневного стационара обязана:

- 6.2.1. Выполнять лечебные процедуры, назначенные врачом, и регулярно отмечать их исполнение в листке назначений.
- 6.2.2. Следить за своевременным получением результатов лабораторных и других исследований, расклеивать их в медицинские карты госпитализированных.
- 6.2.3. Помогать больным, по указанию врача, в подготовке к осмотру, принятию лечебных и диагностических процедур.
- 6.2.4. Объяснять больным способы и порядок подготовки к лабораторным, инструментальным и аппаратным исследованиям и процедурам.
- 6.2.5. Обеспечить учет, хранение и рациональное использование медикаментов и перевязочного материала.
- 6.2.6. Проводить мероприятия по соблюдению санитарно-дезинфекционного и санитарно-противоэпидемического режима, профилактики внутрибольничных инфекций.
- 6.2.7. Систематически повышать свою квалификацию.
- 6.2.8. Помогать врачу в оформлении документации, подготовке отчетов, расчете показателей работы отделения.

6.3.

Права

Медицинская сестра дневного стационара имеет право:

- 6.3.1. Предъявлять требования к администрации лечебно-профилактического учреждения по созданию необходимых условий на рабочем месте, обеспечивающих качественное выполнение ее должностных обязанностей.
- 6.3.2. Получать необходимую информацию для выполнения своих функциональных обязанностей от врачей дневного стационара, старшей медсестры и главной медсестры лечебно-профилактического учреждения.
- 6.3.3. Требовать от посетителей соблюдения правил внутреннего распорядка дневного стационара.
- 6.3.4. Давать указания и контролировать работу младшего медицинского персонала дневного стационара.
- 6.3.5. Принимать участие в совещаниях при обсуждении работы дневного стационара.

6.4. Оценка работы и ответственность

Оценка работы медицинской сестры дневного стационара проводится врачами, заведующим дневным стационаром на основании выполнения ею своих функциональных обязанностей, соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины.

Медицинская сестра дневного стационара несет ответственность за нечеткое, несвоевременное и некачественное выполнение всех пунктов инструкции. Виды персональной ответственности определяются в соответствии с действующим законодательством.

Должностная инструкция санитарки дневного стационара

7.1. Общая часть

Основной задачей санитарки дневного стационара является поддержание чистоты в помещениях отделения.

Назначение и увольнение санитарки дневного стационара осуществляется главным врачом больницы в установленном порядке.

Санитарка дневного стационара непосредственно подчиняется заведующему дневным стационаром, а во время работы — врачу и медицинским сестрам дневного стационара.

7.1.2. В своей работе санитарка руководствуется настоящей должностной Инструкцией.

7.2. Обязанности

Санитарка дневного стационара обязана:

7.2.1. Содержать помещение дневного стационара, инвентарь и оборудование в должном порядке, проводить ежедневно влажную уборку помещений.

7.2.2. Получать в установленном порядке чистое белье для отделения и сдавать использованное.

7.2.3. Следить за наличием чистого белья, своевременно заменять использованное.

7.2.4. Следить за приборами горячего и холодного водоснабжения, отопления, освещения и своевременно делать заявку медсестре отделения на ремонт или замену неисправных приборов.

7.2.5. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда в отделении.

7.2.6. Получать у сестры-хозяйки моющие средства и уборочный инвентарь.

7.2.7. Маркировать уборочный инвентарь, обеспечивать его сохранность и держать его в выделенном для этого месте.

7.3.

Права

Санитарка дневного стационара имеет право:

7.3.1. Требовать от посетителей соблюдения чистоты и порядка в помещениях.

7.3.2. Предъявлять требования к заведующему дневным стационаром по созданию необходимых условий для выполнения своих обязанностей.

7.4. Оценка работы и ответственность

Оценка работы санитарки дневного стационара проводится заведующим, врачами и медсестрой, ответственной за санитарно-гигиеническое состояние дневного стационара на основании анализа выполнения ею своих функциональных обязанностей, соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины.

Санитарка дневного стационара несет ответственность за некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной Инструкцией.