

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)



Утверждаю
Директор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
Минздрава России

Багненко С.Ф.
А.И. Яременко
2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ № 1
клиники научно-исследовательского института
хирургии и неотложной медицины
клиники ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им И.П. ПАВЛОВА Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Приемное отделение № 1 является структурным подразделением клиники научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины (далее - Отделение), входящим в состав клиники ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее - Университет).
- 1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета.
- 1.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению заместителя директора клиники по лечебной работе - врача-хирурга клиники научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины (далее - НИИ хирургии и неотложной медицины), согласованному с проректором по лечебной работе.
- 1.4. Деятельность отделения регламентируется законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Минздрава России, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректора по лечебной работе, нормативными актами органов Роспотребнадзора и настоящим Положением.
- 1.5. Штатная численность Отделения утверждается ректором Университета с учетом рекомендуемых штатных нормативов, предусмотренных действующими приказами Минздрава России.
- 1.6. Отделение оснащается оборудованием в соответствии со стандартом оснащения, предусмотренным действующими приказами Минздрава России.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Прием, осмотр и обследование пациентов, поступающих в приемное отделение по установленным каналам госпитализации в следующие клиники:

- факультетской терапии;
- госпитальной терапии;
- офтальмологии;
- неврологии;
- челюстно-лицевой хирургии;
- отоларингологии,
- дерматовенерологии.

в экстренном и плановом порядке.

2.2. Оказание медицинской помощи в минимально короткие сроки госпитализируемым пациентам и пациентам, не нуждающимся в стационарном лечении.

2.3. Для диагностики и уточнения диагноза в Отделении проводятся:

- исследования: (R- графия, ЭЭГ, УЗИ, ЭКГ),
- лабораторные и инструментальные исследования,
- консультации врачей-специалистов для уточнения диагноза,

При подозрении на инфекционное заболевание пациенты находятся в инфекционном боксе.

2.4. Распределение пациентов по характеру, тяжести и профилю заболевания.

2.5. Осуществление контроля за обоснованностью направления на стационарное лечение.

2.6. Учет госпитализируемых пациентов, а также пациентов, получивших амбулаторную помощь.

2.7. Оформление и ведение установленной медицинской и учетной документации.

2.8. Оформление документации при отказе от госпитализации пациента, подлежащего стационарному лечению.

2.9. Проведение санитарной обработки пациентов, направляемых в отделения стационара по показаниям.

2.10. Координирование работы всех приемных отделений клиники Университета.

2.11. Обеспечение единой компьютерной регистрации:

- поступивших пациентов в клинику;
- выписки пациентов из клиники;
- переводов в другие стационары города;
- внутренних переводов пациентов в отделениях клиники;
- умерших пациентов.

2.12. Ввод ежедневных данных в компьютер:

- поступление пациентов в клинику;
- переводов внутри клиники и между отделениями клиники;
- переводов в другие стационары города;
- выписки пациентов из стационара;
- об умерших пациентах.

2.13. Ввод ежедневных данных в компьютер обо всех пациентах, которым была оказана медицинская помощь, но не нуждающимся в стационарном лечении, с указанием причин отказа.

2.14. Выдача отказных справок о пребывании в приемном отделении № 1 амбулаторным пациентам, с указанием проведенного лечения.

2.15. Составление ежедневных сводок движения пациентов:

- для проректора по лечебной работе;
- Центральной станции скорой медицинской помощи: (плановые, экстренные, отказные);
- пожарные сводки;
- сводки по гражданской обороне;
- ежедневного движения пациентов в отдел статистики клиники (по поступлению, переводам, выписке и умершим);

- ежедневного движения – развернутая большая сводка для отдела госпитализации Центральной станции скорой медицинской помощи с учетом всего имеющегося коечного фонда;
 - передача данных о местах по дежурству;
- 2.16. Составление ежедневных сведений по поступлению для пищеблока клиники с 9 до 12; с 9 до 9.
- 2.17. Принятие и передача в бюро госпитализации скорой медицинской помощи города Санкт-Петербурга сведений об умерших пациентах в клинике.
- 2.18. Передача телефонограмм в отделения полиции г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области обо всех случаях обращения в клинику граждан с телесными повреждениями насильственного характера, к которым относятся:
- телесные повреждения, связанные с огнестрельными, колото-резанными, рублеными ранами, переломами, обморожениями, ушибами, сотрясениями мозга и так далее;
 - телесные повреждения и отравления, полученные при ожогах кислотами и различными токсическими веществами;
 - ранения и травмы, полученные при взрывах и других чрезвычайных происшествий;
 - травмы и ранения, связанные с неосторожным обращением с огнестрельным оружием и боеприпасами;
 - травмы, полученные в результате дорожно-транспортных происшествий;
 - телесные повреждения и травмы, связанные с неудовлетворительным состоянием строительных конструкций, зданий, сооружений и нарушениями техники безопасности на производстве.
- 2.19. Выдача историй болезней амбулаторных пациентов (лиц, получивших травмы насильственного характера) по запросу из отделений полиции, с разрешения проректора по лечебной работе или заместителей главного врача клиники, на которых была передана телефонограмма.
- 2.20. Передача сведений в бюро несчастных случаев о лицах, доставленных в бессознательном состоянии, без сопровождения родственников или без документов, удостоверяющих личность.
- 2.21. Поддержание постоянной готовности отделения к работе в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций и при выявлении пациентов с особо опасными инфекциями.
- 2.22. Принятие заявок из отделений клиники на консультации специалистов и обеспечение пациентов консультациями психиатра, фтизиатра и инфекциониста.
- 2.23. Обеспечение пациентов санитарным транспортом для проведения консультаций и исследований в клинике Университета.
- 2.24. Обеспечение оповещения сотрудников Университета сигналами гражданской обороны по определенным схемам.
- 2.25. Ежедневный сбор сведений о количестве пациентов ходячих, лежащих, родственников, дежурного медицинского персонала для передачи сведений в дежурную пожарную часть города Санкт-Петербурга.
- 2.26. Контроль за повышением квалификации врачей и среднего медицинского персонала один раз в пять лет.
- 2.27. Разработка и внедрение в практику новейших достижений медицинской науки и техники.
- 2.28. Оказание методической помощи приемным отделениям клиники Университета.
- 2.29. По приказу ректора Университета дежурный врач приемного отделения № 1 является ответственным дежурным по Университету и исполняет обязанности главного врача клиники с 17.00 до 09.00 по будням, в выходные и праздничные дни.
- 2.30. Как ответственный дежурный по Университету дежурный врач в праздничные и выходные дни решает вопрос о направлении на патологоанатомическое вскрытие трупа пациента умершего в отделении, делая соответствующую запись на лицевой стороне истории болезни.

2.31. Отправка в токсикологическую лабораторию крови и мочи на исследование содержания этанола и суррогатов алкоголя. опиат, др.

3. ПРАВА

3.1. Права и обязанности сотрудников Отделения устанавливаются их трудовыми договорами, должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации;

3.2. Сотрудники Отделения имеют право:

3.2.1. запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами, нормативными правовыми документами, необходимыми для выполнения своих функций;

3.2.2. взаимодействовать со всеми лечебно-диагностическими подразделениями Университета, этическим комитетом Университета, с аптекой клиники Университета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Сотрудники Отделения несут ответственность за:


4.1. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

4.2. Нарушение трудовой дисциплины;

4.3. Нарушение Устава Университета и настоящего Положения.

Согласовано:


Проректор по лечебной работе

 О.А. Гриненко


Заместитель директора клиники
по лечебной работе - врач-хирург
клиники научно-исследовательского института
хирургии и неотложной медицины

 Д.Ю. Семенов


Заведующий отделением-врач-хирург
приемного отделения № 1
клиники научно-исследовательского института
хирургии и неотложной медицины

 Н.Н. Орлов

Начальник управления правового обеспечения

 Ю.М. Лексина

Начальник отдела кадров

 Е.Б. Горбадей