

специальной подготовкой (профессиональной переподготовкой) по специальности в соответствии:

- с квалификационными требованиями к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения (утв. приказом Минздравсоцразвития от 07.07.2009 № 415н);
- приказом Минздравсоцразвития от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

Стаж работы по специальности – не менее пяти лет.

Заведующий дневным стационаром в соответствии с функциональными обязанностями подчиняется заместителю главного врача по лечебной работе ООО Клиника Наука.

1.7. Коечная мощность и профиль дневного стационара определены с учетом имеющейся инфраструктуры, а также заболеваемости населения. Учет коек дневного пребывания и движение больных осуществляются в установленном порядке.

1.8. Дневной стационар работает в две смены: с 08:00 до 14:00 и с 14:00 до 20:00 с минимальным пребыванием больного на койке 3 часа в день.

1.9. Медицинская и лекарственная помощь населению в условиях дневного стационара оказывается на условиях добровольного медицинского страхования или платных медицинских услуг в соответствии с российским законодательством.

1.10. В дневном стационаре ведется установленная учетно-отчетная медицинская документация:

- Медицинская карта стационарного больного (форма 003-у).

Записи в ней проводятся за каждый день оказания медицинской помощи медицинским работником. Врачи различных специальностей (врачи хирурги, врачи урологи, врачи терапевты и т.д.) в карте записывает назначения, диагностические исследования, процедуры, лечебно-оздоровительные мероприятия. Врачи специалисты, консультирующие больного, средние медицинские работники, выполняющие назначение врачей, ставят дату осмотра (выполнения процедуры) и свою подпись.

- Журнал приема больных (форма 001/у).
- Лист врачебных назначений.
- Книга выдачи листков нетрудоспособности (форма 036-у) – находится у заместителя главврача по лечебной части.
- Журнал отчета процедур (форма 029-у).
- Статистическая карта выбывшего из дневного стационара при амбулаторно-поликлиническом учреждении (форма 066-у-02).
- Листок учета движения больных и коечного фонда стационара (форма 007-у).

По результатам работы дневного стационара заполняется отчетная форма 14-ДС «Сведения о деятельности дневного стационара».

1.11. Контроль деятельности дневного стационара ведут заместитель главного врача по медицинской части и клиничко-экспертная комиссия учреждения.

- 1.12. Администрация ООО Клиника Наука устанавливает Правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.13. Штатную численность сотрудников дневного стационара утверждает руководитель ООО Клиника Наука
- 1.14. Сотрудники отделения работают по графику, разработанному и подписанному заведующим дневным стационаром и утвержденному главным врачом.
- 1.15. Распределение обязанностей между сотрудниками дневного стационара производится заведующим отделением.
- 1.16. Дневной стационар организуется и ликвидируется по решению главного врача ООО Клиника Наука.

2. Цели и задачи дневного стационара

2.1. Цель работы дневного стационара – совершенствование организации, повышение качества оказания медицинской помощи и повышение доступности стационарзамещающей помощи в амбулаторных условиях, а также повышение экономической эффективности деятельности лечебно-профилактического учреждения на основе внедрения и широкого использования современных ресурсосберегающих медицинских технологий профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

2.2. Задачи дневного стационара:

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 больным, не требующим круглосуточного медицинского наблюдения.

2.2.3. Осуществление реабилитационного и оздоровительного комплексного курсового лечения инвалидов.

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 и профессиональной, а также длительно и часто болеющим.

3. Функции дневного стационара

Дневной стационар ООО Клиника Наука выполняет следующие функции:

3.1. Оказание медицинской помощи в соответствии с утвержденными стандартами медицинской помощи пациентам, не требующим круглосуточного медицинского наблюдения.

3.2. Осуществление комплексного курсового реабилитационного лечения пациентам терапевтического, хирургического, гинекологического, отоларингологического, травматологического и ортопедического профиля, не требующим круглосуточного медицинского наблюдения.

- 3.3. Долечивание пациентов, выписанных из круглосуточного стационара под наблюдение лечащего врача поликлиники.
- 3.4. Проведение оздоровительных мероприятий лицам из группы риска повышенной заболеваемости, длительно и часто болеющим.
- 3.5. Подбор адекватной терапии пациентам с впервые установленным диагнозом заболевания или хроническим пациентам при изменении степени тяжести заболевания.
- 3.6. Краткосрочное наблюдение за пациентом после проведения сложных лечебно-диагностических процедур.
- 3.7. Проведение экспертизы временной нетрудоспособности пациентов.
- 3.8. Проведение санитарно-просветительской работы с больными, обучение их правилам первой помощи при неотложных состояниях, вероятность развития которых у них наиболее высокая.
- 3.9. Повышение профессиональной квалификации медицинского персонала.
- 3.10. Ведение учетной и отчетной документации, представление отчетов о деятельности в установленном порядке, сбор данных для регистров, ведение которых предусмотрено законодательством.

4. Показания для госпитализации в дневной стационар

- заболевания сердечно сосудистой системы;
- мочеполовой системы;
- опорно-двигательного аппарата;
- желудочно-кишечного тракта;
- дыхательной системы;
- заболевания терапевтического профиля.

5. Противопоказания для госпитализации в дневной стационар

- острый коронарный синдром;
- острая сердечная недостаточность;
- состояния, требующие круглосуточного медицинского наблюдения;
- состояния, требующие экстренного оперативного вмешательства.

6. Права руководителя дневного стационара

- 6.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения функций, от любых структурных подразделений ООО Клиника Наука
- 6.2. Знакомиться с проектами решений администрации ООО Клиника Наука в части, касающейся отделения.
- 6.3. Привлекать по согласованию с администрацией ООО Клиника Наука к работе для решения поставленных задач врачей-специалистов различного профиля.
- 6.4. Вносить предложения по вопросам планирования текущей и перспективной деятельности.
- 6.5. Участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых в структурных подразделениях ООО Клиника Наука по вопросам организации медицинской помощи населению.

6.6. Инициировать и проводить совещания по вопросам текущей и перспективной деятельности отделения.

Для выполнения функций и задач дневной стационар использует подразделения ООО Клиника Наука, диагностическое отделение, кабинеты врачей-специалистов.

7. Ответственность руководителя и сотрудников дневного стационара

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций дневного стационара целиком и полностью несет заведующий отделением.

7.2. На заведующего отделением возлагается персональная ответственность:

- за соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделением лично и соблюдение действующего законодательства всеми сотрудниками отделения;
- составление, утверждение и своевременное представление достоверной информации о деятельности отделения непосредственному руководству и по запросу в органы государственного надзора;
- своевременное и качественное исполнение приказов главного врача и заместителя главного врача ООО Клиника Наука;
- составление и своевременное представление непосредственному руководителю на согласование и утверждение долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных планов деятельности отделения, планов отпусков, планов по непрерывному медицинскому образованию и др.;
- организацию процесса оказания медицинских услуг лично и сотрудниками отделения в соответствии с действующими стандартами (порядками, нормативами) оказания медицинской помощи по профилю отделения в объеме, предусмотренном действующей лицензией;
- контроль качества оказываемых в отделении медицинских услуг;
- соблюдение всех положений действующих в организации режимов (санитарно-гигиенического, противоэпидемического, противопожарного, охраны труда и др.), правил и норм медицинской этики и деонтологии;
- сохранность и работоспособность оборудования и оснащения, находящегося в помещениях отделения, организацию своевременного ремонта и/или замены вышедшего из строя (пришедшего в неработоспособное состояние) оборудования и оснащения.

7.3. Ответственность других работников отделения устанавливается соответствующими инструкциями.