

II. Цель и задачи изолятора

2.1. Целью изолятора является предупреждение распространения инфекционных заболеваний среди получателей социальных услуг и сотрудников Учреждения и, в случае выявления указанных заболеваний, предотвращение распространения эпидемического очага.

2.2. Для достижения цели перед изолятором стоят следующие задачи:

2.2.1. прием и размещение получателей социальных услуг, поступающих на постоянное, временное проживание в Учреждение или отсутствующих более 5 дней после нахождения в медицинских организациях, отпуска;

2.2.2. первичный и повторный медицинский осмотр получателей социальных услуг, включающий термометрию, осмотр зева, слизистой, кожных покровов и контроль медицинских документов с отметкой в журнале;

2.2.3. своевременное активное выявление инфекционных заболеваний и обязательная санитарная обработка получателей социальных услуг.

III. Функции изолятора

3.1. Создание получателям социальных услуг комфортных условий проживания с учетом возраста и состояния здоровья в период противоэпидемических мероприятий сроком на 7 дней.

3.2. Обеспечение мебелью, мягким инвентарем, рациональным питанием, в т.ч. диетическим, с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья получателей социальных услуг.

3.3. Проведение санитарной обработки, включающей в себя помывку в душе, дезинсекцию, дезинфекцию. При наличии педикулеза или чесотки производится обработка волосистой части головы и тела.

3.4. Динамическое наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг, включающее выявление жалоб, ежедневный осмотр врачом-терапевтом, оценка функционального состояния, измерение артериального давления, температуры тела, осмотра зева, слизистых и кожных покровов, осмотра на педикулез.

3.5. По результатам осмотра внесений соответствующих записей в «Индивидуальную карту наблюдения за состоянием здоровья получателя социальных услуг» и в «Карту сестринского ухода по наблюдению за получателем социальных услуг».

3.6. При выявлении признаков инфекционного заболевания в течение периода медицинского наблюдения, решается вопрос о необходимости госпитализации в лечебное учреждение или дальнейшем динамическом наблюдении в условиях изолятора.

3.7. Проведение соответствующих мероприятий по профилактике инфекционных и паразитарных болезней при возникновении случаев указанных заболеваний в изоляторе.

3.8. После окончания периода пребывания в изоляторе и соответствующего обследования получатель социальных услуг направляется в отделение, которое было определено в соответствии с его потребностями в уходе и степени самообслуживания.

IV. Организация и порядок работы изолятора

4.1. Штатное расписание и структура изолятора устанавливаются директором Учреждения исходя из объемов проводимой работы, численности обслуживаемых получателей социальных услуг, рекомендуемых штатных нормативов.

4.2. Помещения приемного отделения, их количество, состав и состояние должны соответствовать СП2.13678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» (утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 № 44), СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 № 4), СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июля 2001 № 18).

4.3. Изолятор укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области медицинского и социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

4.4. Деятельность изолятора осуществляется в круглосуточном режиме, включая выходные и праздничные дни. Непосредственный контроль за организацией работы изолятора осуществляет главная медицинская сестра, назначаемая и освобождаемая от должности приказом директора Учреждения, находящаяся в непосредственном подчинении у заместителя директора по профилю деятельности.

4.5. Главная медицинская сестра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на изолятор функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Главная медицинская сестра участвует в подборе и расстановке кадров в изоляторе.

4.7. В период отсутствия главной медицинской сестры ее обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом Учреждения.

4.8. Специалисты изолятора назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учётом предложений главной медицинской сестры).

4.9. Распределение обязанностей специалистов изолятора производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.10. Специалисты изолятора обеспечивают сохранность и рациональное использование оборудования, а также осуществляют контроль за его своевременным техническим обслуживанием.

4.11. Специалисты изолятора поддерживают постоянную готовность изолятора к работе в случаях обнаружения больного (подозрительного) с особо опасным инфекционным заболеванием и угрозах его распространения.

4.12. Специалисты изолятора руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором, Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.13. Деятельность специалистов изолятора построена на взаимозаменяемости.

V. Взаимоотношения и связи

5.1. Взаимоотношение специалистов изолятора с другими отделениями и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленные на качественное оказание социальных услуг граждан пожилого возраста.

5.2. Изолятор осуществляет межведомственное взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями, в независимости от их форм собственности, с целью реализации потребностей получателей социальных услуг в различных видах социального обслуживания.

VI. Права

6.1. Сотрудники изолятора для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:

6.1.1 вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции изолятора, в том числе по совершенствованию работы изолятора на рассмотрение директору Учреждения;

6.1.2. принимать решения в целях своевременного предотвращения заболеваний получателей социальных услуг и их распространения.

VII. Ответственность

7.1. Главная медицинская сестра несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на изолятор задач и функций, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Персонал изолятора несет ответственность за:

7.2.1. за жизнь и здоровье получателей социальных услуг, размещенных для временного проживания в изоляторе;

7.2.2. нарушение Кодекса этики служебного поведения;

7.2.3. невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»;

7.2.4. ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на изолятор функций, предусмотренных настоящим Положением;

7.2.5. несоблюдение специалистами изолятора исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

7.2.6. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;

7.2.67 разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов социального обслуживания изолятора

8.2. Изменения и дополнения Положение вносятся на основании приказа директора Учреждения.