

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

В.Д. Потопяк

«_____» _____ 2016 г.

Положение о лечебно-охранительном режиме КГБУЗ СП 18

1. Общие положения.

Настоящее положение о лечебно-охранительном режиме является внутренним локальным нормативным актом КГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 18», отражающим деятельность поликлиники и ее структурных подразделений.

Данное положение является специальным приложением к правилам внутреннего распорядка КГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №18».

Выполнение данного положения контролируется главным врачом поликлиники.

Инженер по охране труда и технике безопасности при приеме на работу знакомит сотрудника:

- с вводным инструктажем по охране труда и технике безопасности;
- положением о лечебно-охранительном режиме.

В планы повышения квалификации персонала поликлиники должны быть включены эτικο-правовые вопросы регулирования отношений с пациентами.

Лечебно-охранительный режим в поликлинике предусматривает создание благоприятных условий для эффективного лечения, нравственного и психологического микроклимата, уверенности пациентов в полном выздоровлении.

2. Должностной обязанностью медицинского персонала поликлиники является правильная организация и соблюдение лечебно-охранительного режима, т.к. уровень и качество лечебно-охранительного процесса определяется не только профессиональными знаниями и навыками медицинского персонала и степени технической оснащенности учреждений, но и культурой медицинского персонала, этическим воспитанием, доброжелательным его взаимоотношением с пациентами и с коллегами по работе.

3. Медицинский персонал обязан внимательно и чутко относиться к пациентам и лицам их сопровождающим, не допускать неуместные разговоры в присутствии пациентов, шума в холлах и коридорах поликлиники, лечебных

кабинетах. Четко соблюдать распорядок работы во всех структурных подразделениях.

4. Лечебный процесс в поликлинике начинается с медицинской регистратуры и кабинета первичного осмотра полости рта пациентов. На должность медицинского регистратора принимается сотрудник, имеющий среднее или высшее образование, желательно медицинское, обладающий четкой, грамотной речью, навыками работы с пациентами всех возрастных групп, возможностью конкретно сформулировать вопросы к пациенту с целью правильного оформления первичной медицинской документации. Сотрудник регистратуры должен иметь навыки работы с компьютерной и другой орг.техникой.

На должность врача кабинета первичного осмотра полости рта должен назначаться врач-стоматолог с первой или высшей квалификационной категорией, обладающий теоретическими знаниями, практическими навыками диагностики, обследования, профилактики основных стоматологических заболеваний.

Особое внимание должно быть уделено оснащению кабинета первичного осмотра, работа которого должна быть четко организована. В присутствии пациента персонал кабинета первичного осмотра не должен вступать в пререкание с пациентами, обратившимися за стоматологической помощью и лицами их сопровождающими, каждый пациент должен быть выслушан, осмотрен, направлен на лечение или обследование. Все недоразумения, связанные с направлением пациента на лечение или обследование должны решаться в его присутствии. На приеме пациентов медицинский персонал кабинета первичного осмотра не должен проявлять торопливость, резкость в обращении, должен четко, грамотно и доступно излагать свои вопросы.

Сдача смены в кабинете первичного осмотра должна проходить в часы наименьшего посещения пациентами.

Особое значение в первые минуты общения с пациентом имеет внимательное отношение, вдумчивый подход к оценке его соматического, стоматологического и психического состояния.

В работе персонала кабинета первичного осмотра важны сдержанность, внешнее спокойствие, т.к. неосторожно сказанная фраза может нанести больному непоправимый вред и значительно снизить эффективность всех проводимых в дальнейшем лечебных мероприятий.

При обращении за стоматологической помощью пациентов со сложной стоматологической патологией, в тяжелой стадии развития общего соматического здоровья или в неуравновешенном психическом состоянии медицинский персонал не должен проявлять растерянность, обсуждать тяжесть состояния пациента и задерживать оказание ему стоматологической помощи.

На амбулаторно-поликлиническом приеме пациентов медицинскому персоналу категорически запрещено использование лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, лично принесенных пациентом и приобретенных без рецепта, выписанного врачом по медицинским показаниям (анестетики: лидокаин, ультракаин, скандонест и др., препараты для внут-

римышечных, внутривенных, подкожных инъекций и перевязочный материал).

Опрос больного, сбор сведений о его жизни, болезни, оформление медицинской документации производится исключительно врачом, им же определяется вид дополнительного обследования и последующее распределение пациентов.

5. Очень важным моментом в поддержании на должном уровне лечебно-охранительного режима в поликлинике является создание администрацией поликлиники совместно со всем медицинским персоналом условий максимального покоя, комфорта, располагающей обстановки. Недопустимо обращение с пациентами на «ты» и вместо имени и отчества говорить «больной» или «пациент». Такое обезличенное невежливое обращение, и наоборот, излишняя фамильярность не могут способствовать установлению контакта между медицинским персоналом и пациентами, не создают обстановки взаимного доверия и уважения. В обращении друг с другом медицинский персонал также должен быть взаимно вежлив и тактичен.

6. В целях исключения из режима поликлиники моментов, нарушающих тишину, спокойствие медицинский и обслуживающий персонал в лечебных кабинетах, холлах, подсобных помещениях, вспомогательных кабинетах должен говорить тихо, спокойно и только о том, что имеет отношение к работе. Нельзя выдавать на руки пациента амбулаторную медицинскую карту, данные результатов обследований, исследований и анализов. Все они передаются непосредственно лечащему врачу, фиксируются в истории болезни пациента. Амбулаторные истории болезни пациентов должны быть не доступны для ознакомления с ними пациентов.

7. Важной частью лечебно-охранительного режима в поликлинике является поддержание на должном уровне санитарно-эпидемиологического режима поликлиники в соответствии с действующими приказами, санитарными нормами, инструкциями и методическими разработками.

Во всех лечебных, вспомогательных кабинетах должно быть чисто, уютно для работы врача и удобно для пациента. Обязательно должно быть создано адекватное освещение, вентилирование и кондиционирование воздуха.

Транспортировка стерильного инструментария и транспортировка использованного инструментария должна осуществляться с соблюдением норм и правил.

Уборка стоматологических кабинетов должна осуществляться только после окончания приема пациентов или в часы наименьшего посещения пациентов. Недопустимо проведение текущих уборок, генеральных уборок, обработка стоматологического оборудования в присутствии пациентов.

8. Составной частью лечебно-охранительного режима поликлиники является предоставление информации о деятельности поликлиники. Информация, предоставленная в кабинетах, холлах, регистратурах должна быть эстетично оформленной, своевременной, достоверной, изложенной в доступной форме для пациентов. Медицинские стенды, содержащие информацию для

пациентов, должны нести пропаганду здорового образа жизни, обязательно иметь информацию о правах и обязанностях пациентов.

На информационном стенде, расположенном в регистратуре, находится информация о лечащих врачах с указанием квалификационной категории, сертификата, режима, приема работы вспомогательных кабинетов, график дежурства администраторов поликлиники, список телефонов управления здравоохранения, ФОМС, страховых компаний, отделов социальной защиты районов города.

9. В блоке требований по соблюдению лечебно-охранительного режима в поликлинике особое место занимает положение о необходимости своевременно предоставлять пациенту информацию о состоянии здоровья, о плане предстоящего обследования, лечения, всех медицинских манипуляциях, которые могут быть проведены пациенту при обследовании и лечении.

Сведения о своей болезни пациент должен получать при необходимости непосредственно от лечащего врача, заведующего отделением, заместителя главного врача по лечебной работе. Информация о состоянии здоровья, предстоящих медицинских манипуляциях должна предоставляться пациенту в деликатной, доступной для понимания форме, с учетом его обще соматического и психического здоровья. Информация, предоставленная пациенту должна быть четкой, правдивой, не содержать терминов, которые могут быть непонятны пациенту.

Копии медицинских документов, выписки из амбулаторных карт выдаются пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) по личному письменному заявлению на имя главного врача с указанием периода лечения, места предъявления.

Копии медицинских документов или выписки из них оформляются с проставлением штампа медицинской организации или подписываются лечащим врачом и представителем администрации медицинской организации, заверяются личной печатью врача, выдавшего копию медицинского документа или выписку из него, и круглой печатью поликлиники.

Копии первичных медицинских документов или выписки из медицинских документов оформляются в срок не более десяти рабочих дней со дня подачи письменного заявления пациентом (его законным представителем, доверенным лицом) при оказании медицинской помощи в плановой форме и в течение одного рабочего дня при оказании медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и могут быть выданы пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) в одном экземпляре по истечении указанных сроков.

Среднему и младшему персоналу, работникам вспомогательных кабинетов, регистраторам не разрешается давать какие-либо справки о состоянии болезни, как самим пациентам, так и их родственникам, комментировать и оценивать действия лечащего врача, оценивать качество проведенного лечения на основании данных рентгенологического исследования.

10. Внешний вид сотрудников поликлиники должен быть аккуратным, не должно быть экстравагантных нарядов и макияжа, обязательное использо-

вание бейджиков, отражающих информацию о сотруднике (Ф.И.О., занимаемую должность, квалификационную категорию).

11. Главный врач, руководители структурных подразделений должны осуществлять работу с коллективом поликлиники по воспитанию высоких моральных качеств, соблюдению этики и деонтологии. Своевременно, на производственных совещаниях проводить разъяснения по допущенным ошибкам, их последствиям и мероприятиям по их устранению.

В правилах внутреннего распорядка должен быть раздел по лечебно-охранительному режиму. В положениях о функциональных обязанностях каждого сотрудника на каждом рабочем месте должен быть предусмотрен строгий порядок по соблюдению лечебно-охранительного режима в кабинетах отделений.

Дальнейшее повышение культуры медицинской помощи населению должно тесно сочетаться и органически быть связанным с повышением уровня и качества лечебно-диагностического процесса, с широкой инициативой и творческой мыслью всех сотрудников поликлиники.
