

Министерство здравоохранения
Ставропольского края
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского
края «Ставропольский краевой клинический перинатальный центр №1»
(ГБУЗ СК «СККПЦ № 1»)

П Р И К А З

«5» мая 2018г.

№ 85

**Об оказании ситуационной помощи
маломобильным инвалидам в поликлинике
и стационаре ГБУЗ СК «СККПЦ №1**

На основании Федерального закона №323-ФЗ от 21.11.2011 года «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"; Постановления Правительства Российской Федерации от 01.12.2015 года №1297 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2010 годы»; приказа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) от 20.12.2017 года №10450 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и ее территориальными органами при проведении плановых проверок при осуществлении государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности; приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.11.2012 года № 572н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Инструкцию «Об оказании ситуационной помощи маломобильным инвалидам» в поликлинике и стационаре ГБУЗ СК «СККПЦ №1» (Приложение 1).

1.2. Памятку для сотрудников и ответственных лиц при общении с людьми, испытывающими трудности при передвижении (Приложение 2).

1.3. Памятку для сотрудников и ответственных лиц при общении с незрячими людьми либо имеющих плохое зрение (Приложение 3).

2. Заведующим клинических отделений усилить контроль за исполнением инструкции «Об оказании ситуационной помощи маломобильным инвалидам» в поликлинике и стационаре ГБУЗ СК «СККПЦ №1».

3. Назначить ответственными за оказание ситуационной помощи маломобильным инвалидам:

- в поликлинике –заведующего консультативно-диагностической поликлиникой – Фищеву Наталью Владимировну;

- в приемном отделении и до госпитализации в одно из отделений – старшую акушерку приемного отделения - Нефедову Арфеник Джангировну;

- в стационарных отделениях в дневное время – заведующих стационарными отделениями, а в выходные и праздничные дни - ответственных дежурных врачей.

4. Заведующим отделений, ознакомить всех своих сотрудников, в особенности ответственных дежурных врачей, с приказом под роспись.

5. Возложить персональную ответственность на ответственных лиц, за соблюдение данного приказа.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Н.В.Зубенко

Исп: Кузьмина Е.М.

Инструкция

«Об оказании ситуационной помощи маломобильным инвалидам» в поликлинике и стационаре ГБУЗ СК «СККПЦ №1»

1. Охранник:

1.1. Видит пациента с ограничением передвижения (на инвалидной коляске, костылях), выходит на крыльцо и открывает двери.

1.2. Инвалиду на костылях предлагает инвалидное кресло при входе в здание, оказывает помощь при перемещении.

1.3. Сообщает ответственному лицу по поликлинике – заведующему консультативно-диагностической поликлиникой – Фищевой Наталье Владимировне (внутренний номер 217, кабинет № 2050); по стационару-Нефедовой Арфеник Джангировне (внутренний номер 204, кабинет № 1054) о посещении пациента с ограничением передвижения.

1.4. Оказывает помощь при выходе из поликлиники.

2. Ответственное лицо:

2.1. Сообщает дежурной санитарке о посещении пациента с ограниченным передвижением.

2.2. Уточняет у пациента и сопровождающего (при наличии), в какой помощи нуждается, цель посещения.

2.3. При обращении без предварительной записи в поликлинику, сообщает медицинскому регистратору данные о пациенте (согласно представленным документам: паспорту и страховому полису) и приносит сам, либо дежурная санитарка в кабинет врача № 2065 где будет проводиться осмотр пациента.

При обращении в приемное отделение, (при отсутствии ответственного лица) охранник, сообщает заведующему приемным отделением или в его отсутствии – ответственному дежурному врачу об обращении за медицинской помощью данного пациента. Ответственный по стационару за оказание ситуационной помощи -организует дальнейшие передвижения пациента по отделениям центра. Ответственными за организацию ситуационной помощи в стационарных отделениях являются заведующие отделениями.

2.4. Сопровождает по поликлинике или приемному отделению ответственное лицо соответственно, либо дежурная санитарка при передвижении до кабинета, где будет проводиться осмотр врача или диагностическое исследование.

3. Дежурная санитарка под контролем ответственного лица:

3.1. Помогает при необходимости раздеться в гардеробе.

3.2. Узнает о цели посещения поликлиники, если пациент предварительно записан на прием к врачу, то сопровождает его до кабинета врача № 2065 минуя регистратуру.

3.3. Регистратор приносит амбулаторную карту пациента в кабинет № 2065.

3.4. Предупреждает врача о посещении инвалида и ожиданием его в кабинете врача № 2065.

3.5. Сопровождает пациента и оказывает помощь при передвижении до диагностических и лабораторных исследований.

3.6. По окончании приема, выписки из стационара, сопровождает пациента при необходимости до гардероба.

3.7. Оказывает помощь при одевании/раздевании в гардеробе.

3.8. При необходимости оказывает помощь при посещении туалета.

4. Врач-специалист:

4.1. Оказывает помощь при раздевании и одевании пациента во время осмотра, если отсутствуют сопровождающие лица.

4.2. Проводит осмотр пациента согласно установленным нормативным документам, устанавливает диагноз, назначает лечение, необходимое обследование в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

4.3. В случае необходимости организует консультации врачей-специалистов узкой специальности.

4.4. Организует в сопровождении дежурной санитарки посещение вспомогательных кабинетов (ЭКГ, УЗИ, смотровой кабинет, клинко-диагностической лаборатории, рентгенологический кабинет и др.)

4.5. Заведующий стационарным отделением, при переводе пациента из своего отделения, информирует заведующего следующего отделения о данном пациенте, с целью дальнейшей организации ситуационной помощи маломобильным инвалидам.

Памятка для сотрудников и ответственных лиц при общении с людьми, испытывающими трудности при передвижении необходимо помнить:

1. Инвалидная коляска – неприкосновенное пространство человека:
 - 1.1. Нельзя облакачиваться на нее;
 - 1.2. Нельзя толкать;
 - 1.3. Не ставить на нее ноги без разрешения.
2. Начать катить коляску только с согласия инвалида.
3. Всегда спрашивать, нужна ли помощь, прежде чем ее оказать.
4. Если Вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно, т.к. коляска быстро набирает скорость и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.
5. Всегда лично убедитесь в доступности мест, где запланирован осмотр, обследования.
6. Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске по спине или плечу.
7. Избегайте положения, при котором Вашему собеседнику необходимо запрокидывать голову.
8. Если существуют архитектурные барьеры, предупреждайте о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.
9. Как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.
10. Необходимость пользоваться инвалидной коляской – это не трагедия, способ свободного передвижения, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

Памятка для сотрудников и ответственных лиц при общении с незрячими людьми либо имеющих плохое зрение необходимо помнить:

1. Предлагая свою помощь, направляйте человека, не стискивайте его руки, идите так, как вы обычно ходите.
2. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.
3. Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом.
4. Говорите нормальным голосом, не пропускайте информацию, если Вас об этом не попросят.
5. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно.
6. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обуславливающего документа.
7. Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он Вас не видит.
8. Всегда называйте себя и представляйте других собеседников и присутствующих.
9. Когда предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Дайте ему возможность свободно потрогать предмет.
10. Когда Вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому Вы обращаетесь.
11. Не заставляйте Вашего собеседника вещать в пустоту: если Вы перемещаетесь, предупредите его об этом.
12. Вполне нормально употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.
13. Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами.
14. При спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего человека перпендикулярно к ним.
15. Передвигаясь, не делайте резких движений.