**ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА ПАЦИЕНТА В КРУГЛОСУТОЧНЫЙ СТАЦИОНАР**

Основной поток пациентов поступает через центральное приемное отделение. Прием инфекционных пациентов, рожениц осуществляют децентрализовано в соответствующие подразделения (инфекционное отделение, роддом, туберкулезное отделение, психиатрическое отделение) в целях соблюдения сан-эпид режима. Больных, требующих неотложной помощи по жизненным показаниям, доставляют в реанимационное отделение, минуя приемное.

**Госпитализация пациентов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Плановая | Экстренная | По самостоятельному обращению |
| По направлениюлечащего врача амбулаторнойслужбы | Бригадами скорой медицинской помощи | При остройклинической ситуации |

**Функции приемного отделения:**

1. Прием и регистрация пациентов.

2. Обследование и диагностика пациентов.

3. Санитарная обработка пациентов.

4. Неотложная медицинская помощь (при необходимости).

5. Ознакомление с правилами поведения и режимом дня в круглосуточном стационаре.

6. Организация транспортировки пациентов в лечебные отделения по профилю заболевания.

**Обязанности медсестры приемного отделения:**

1. Оформление медицинской документации.

2. Оказание неотложной доврачебной помощи.

3. Выполнение врачебных назначений.

4. Приглашение при необходимости врачей-консультантов.

5. Проведение санитарной обработки пациента,

6. Термометрия.

7. Определение показателей физического состояния (пульса, АД, ЧДД, антропометрических данных).

8. Осмотр и при необходимости – проведение противопедикулезных мероприятий.

9. Информирование центров санэпиднадзора о выявлении инфекционного или педикулезного пациента.

10. Поддержание и соблюдение санитарно-противоэпидемических мероприятий в различных подразделениях приемного отделения.

11. Организация транспортировки пациентов в лечебные отделения.

**Документация приемного отделения:**

1. Журнал учета приема больных и отказов в госпитализации (форма №001/у).
2. Журнал регистрации амбулаторных больных.
3. Журнал экстренной профилактики столбняка
4. Журнал регистрации укусов клещей.
5. Журнал регистрации укусов животных.
6. Журнал регистрации экстренных извещений об инфекционном заболевании.
7. Журнал учета раненых в ДТП.
8. Журнал пострадавших от несчастного случая на производстве.
9. Медицинская карта стационарного больного (форма № 003/у).
10. Информированное добровольное согласие на госпитализацию и медицинское вмешательство.
11. Информированный добровольный отказ от лечения.
12. Статистическая карта выбывшего из стационара (форма № 066/у).

         Сестра оформляет медицинскую документацию после осмотра пациента врачом, информирования необходимости стационарного лечения и получении согласия на госпитализацию.

**Особенности приема пациента в психиатрическое отделение**

При приеме пациента в психиатрическое отделение медицинская сестра:

* Проверяет качество санитарно-гигиенической обработки па­циента. Если по психическому состоянию санитарно-гигиеническая об­работка в приемном отделении не проведена, она проводится в отделении, сразу после стабилизации психического состояния.
* Производит осмотр на педикулез и чесотку. Обращает внима­ние на наличие расчесов и сыпи.
* Знакомится с психическим и физическим состоянием пациен­та, обращая особое внимание на телесные повреждения и дру­гие болезненные признаки, отмечая все замечания в журнале наблюдения или в листе индивидуального наблюдения.
* Измеряет температуру тела и артериальное давление.
* Принимает у санитара приемного отделения: документы, цен­ные вещи и одежду пациента, согласно вещевой квитанции. Проводит осмотр личных вещей пациента на наличие недозволенных  предметов, которыми пациенты могут нанести повреждения себе или окружающим.
* Знакомит вновь поступившего пациента с правилами внутрен­него распорядка дня и назначенного режима.
* Определяет пациенту место в палате, контролирует, чтобы он был обеспечен индивидуальным полотенцем, постельным и натель­ным бельем.

Правила для пациентов наблюдательной палаты:

* Пациенты имеют при себе только полотенце.
* Все остальные предметы личной гигиены хранятся на посту медицинских сестер (бритвенные принадлежности у сестры хозяйки), в специально отведенном шкафу, выдаются по мере необходимости или согласно отведенного времени.
* Вещи хранятся в пакете с указанием ФИО пациента.

         Правила для пациентов общей палаты:

         Пациенты имеют при себе предметы личной гигиены за исключением бритвенных принадлежностей, которые хранятся подписанные на посту медицинских сестер или у сестры хозяйки.

**Правила распорядка дня пациента в круглосуточном стационаре**

0700 – подъем

0700 – 0715– утренняя зарядка, гигиенические процедуры

0715 – 0800 – измерение температуры и выполнение назначений

0800 – 0900– завтрак

0900 – 1200 – обход врачей

1200 – 1300 – выполнение назначений

1300 – 1400 – обед

1500 – 1700 – тихий час

1700 – 1900 – измерение температуры и выполнение назначений

1900 – 2000 – ужин

2200 – 0700 – сон

**Время посещений пациентов, находящихся на стационарном лечении:**

Ежедневно с 1700 до 1900

**Справки о состоянии пациентов, находящихся на лечении в отделении анестезиологии-реанимации:**

Ежедневно с 1000 до 1100,

с 1700 до 1900

**Посещения пациентов, находящихся на лечении в отделении анестезиологии-реанимации:**

Ежедневно в 1700 до 1900