

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ЭНДОКРИНОЛОГИИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России)**

ПРИКАЗ

«16» марта 2022 г.

№ 89

Москва

О порядке госпитализации пациентов в стационар
в выходные дни в плановой форме

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить порядок госпитализации пациентов в стационар в выходные дни в плановой форме (приложение 1).
2. Приступить к плановой госпитализации пациентов по воскресеньям с 20 марта 2022 года.
3. Руководителю кадрового администрирования Л.В. Канунниковой организовать проведение соответствующих кадровых мероприятий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
4. Заведующим приемными отделениями И.В. Семеновой и Е.Д. Медведевой предоставлять графики работы врачей по воскресеньям в срок до 20 числа месяца предшествующего следующему календарному.
5. Заместителю директора - Директору Института высшего дополнительного и профессионального образования Е.А. Пигаровой предоставлять графики дежурств ординаторов в приемных отделениях по воскресеньям из расчета 2 ординатора по специальности «эндокринология» и 1 ординатор по специальности «детская эндокринология» в срок до 20 числа месяца предшествующего следующему календарному.
6. Руководителю отдела цифровой медицины организовать доступ и обучение дежурных врачей Центра созданию стационарного эпизода согласно списку (приложение 2), а также доступ и обучение дежурных ординаторов оформлению осмотра в приемном отделении, первичного осмотра пациентов. Обеспечить дистанционное дежурство сотрудника отдела цифровой медицины по воскресеньям.
7. Заместителю главного врача И.Р. Ярек-Мартыновой обеспечить наличие нормативной документации для госпитализации пациентов в выходные дни
8. Заведующему бюро пропусков С.В. Семиглазову обеспечить работу бюро пропусков по воскресеньям с 8.00 до 13.00
9. Начальнику общего отдела В.П. Кузнецову довести настоящий приказ до сведения всех сотрудников.
10. Приказ вступает в силу со дня его подписания и действует до особого распоряжения
11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по лечебной работе - главного врача И.Н. Ульянову.

Директор



Н.Г. Мокрышева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказа "О порядке госпитализации пациентов в стационар в выходные дни в плановой форме"

№№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата соглашения	Примечание
1.	Начальник отдела	Демина Мария Александровна	Согласовано	14.03.2022 11:44:01	
2.	Заместитель директора по лечебной работе-главный врач	Ульянова Ирина Николаевна	Согласовано	14.03.2022 14:50:02	
3.	Руководитель отдела	Канунникова Лариса Владимировна	Согласовано	14.03.2022 14:52:47	
4.	Заместитель главного врача	Ярек-Мартынова Ивона Яновна	Согласовано	14.03.2022 17:32:52	

**Порядок госпитализации пациентов в выходные дни
в плановой форме**

1. Настоящий порядок разработан для оптимизации госпитализации пациентов в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России (далее-Центр) для оказания им специализированной, в т.ч. высокотехнологичной медицинской помощи в целях обеспечения рационального использования коечного фонда.
2. Госпитализация пациентов в Центр осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере здравоохранения, Приказом директора Центра от 23.10.19г №747 «Об утверждении Положения о госпитализации в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России», иными локальными актами Центра.
3. Лечащий врач пациента, поступающего в воскресенье, не позднее 2 дней до дня госпитализации оформляет стационарный эпизод в МИС и вносит в расписание госпитализации информацию о пациенте.
4. Лечащий врач составляет предварительный план обследования пациента и передает его в приемное отделение в срок не позднее 2 дней до дня госпитализации.
5. Сведения о поступающих пациентах передаются старшей медицинской сестрой профильного отделения в пищеблок в срок не позднее 2 дней до дня госпитализации.
6. При поступлении пациента дежурный ординатор приемного отделения проверяет правильность оформления и комплектность документов на госпитализацию согласно Приказу №747 от 23.10.19 с изменениями от 2020 и 2021 г.
7. В случае неполного комплекта документов у пациента, врач приемного отделения связывается с лечащим врачом пациента для решения вопроса о переносе даты госпитализации.
8. В приемном отделении медицинской сестрой пациенту выполняется экспресс-тест на определение РНК SARS-CoV-2, ЭКГ.
9. Описание ЭКГ проводится дежурным врачом-кардиологом.
10. В случае поступления пациента для оказания платных медицинских услуг, оплата принимается администратором группы платной госпитализации по безналичному расчету или в ближайший рабочий день работником регистратуры.

11. При получении отрицательного анализа на РНК SARS-CoV-2 пациент может быть госпитализирован в профильное отделение. Врач приемного отделения оформляет в МИС размещение пациента на койку профильного отделения.
12. При получении положительного анализа на РНК SARS-CoV-2 врач приемного отделения действует согласно алгоритму действий персонала приемного отделения по предупреждению заноса инфекционных заболеваний (COVID-19) в стационар, утвержденному Приказом директора Центра от 05 июня 2020 года №168.
13. Первичный осмотр в профильном отделении и внесение данных в МИС осуществляет: в НИИ детской эндокринологии дежурный врач-детский эндокринолог совместно с ординатором приемного отделения, в отделе хирургии и НИИ репродуктивной медицины дежурный врач-хирург, в отделе кардиологии и сосудистой хирургии дежурный врач-кардиолог, в остальных подразделениях дежурный врач-эндокринолог совместно с ординатором приемного отделения.
14. Назначения исследований и выдача направлений пациенту осуществляется дежурным ординатором приемного отделения согласно предварительному плану обследования пациента.
15. Назначение медикаментов выполняется дежурным врачом на основании первичного осмотра пациента.
16. Верхняя одежда пациента упаковывается и маркируется в приемном отделении и доставляется на временное хранение в палату пациента. В ближайший рабочий день пациент сдает верхнюю одежду на хранение в гардероб.
17. Контроль за своевременной сдачей верхней одежды в гардероб осуществляет старшая медицинская сестра профильного отделения.
18. Выдача постельного белья в отделении осуществляется палатной медицинской сестрой профильного отделения.

Приложение 2 к Приказу № 19 от 16.03.2022г.
«О порядке госпитализации пациентов в
стационар в выходные дни в плановой
форме.»

Список дежурных врачей

1. Венгржиновская Оксана Игоревна
2. Покровская Елена Владиславовна
3. Дзодзаева Ария Валерьевна
4. Исаева Мария Петровна
5. Ким Екатерина Игоревна
6. Демина Марина Анатольевна
7. Шутова Александра Сергеевна
8. Катамадзе Нино Николаевна
9. Романенкова Елизавета Михайловна
10. Иванникова Татьяна Евгеньевна
11. Зуфарова Юлдуз Муратжоновна
12. Еникеева Софья Рустемовна
13. Кокорева Кристина Дмитриевна
14. Сорокин Даниил Юрьевич
15. Янар Эда Альперовна