

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО ЯО

Дом социального обслуживания
«Забота»



М.В. Филиппова М.В. Филиппова

« 03 » 03 2026 г.

ПОРЯДОК

**передачи смен среднего медицинского персонала и персонала по уходу (помощников по уходу), работы круглосуточных медицинских постов в структурных подразделениях государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Ярославской области
Дом социального обслуживания «Забота»**

I. Порядок передачи смен среднего медицинского персонала и персонала по уходу

1. Передача смен среднего медицинского персонала и персонала по уходу (помощников по уходу) в структурных подразделениях государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота» (далее – Учреждение) устанавливает единый порядок приема и сдачи смен (дежурств).

2. Данный порядок вводится в целях обеспечения безопасных условий труда, улучшения организации работы учреждения и его структурных подразделений, повышения качества оказания социальных услуг, укрепления трудовой и производственной дисциплины, создания условий для качественного и полного выполнения должностных обязанностей, своевременного устранения нарушений в рабочем процессе, рационального использования рабочего времени, обеспечения охраны жизни и здоровья получателей социальных услуг.

3. Передача смен производится в соответствии с требованиями, изложенными в трудовых договорах, должностных инструкциях, инструкциях по охране труда и других нормативных документах.

4. Передача смен осуществляется при проведении сменно-встречных планерок, продолжительностью 10 минут до начала и по окончании смены (в 7.50 при начале смены в 8.00). При этом участвуют сотрудники сдающей и принимающей смены, осуществляющие уход, а также, предоставляющие иные социальные услуги получателям социальных услуг отделения.

5. При передаче смены необходимо проверить «Журнал передач дежурств», который заполняется дежурной медицинской сестрой.

5.1. Сверяется списочный состав получателей социальных услуг с фактическим. Передается информация о количестве отсутствующих получателей социальных услуг с указанием причины отсутствия. Передается информация о вновь поступивших получателях социальных услуг. При этом необходимо получить

информацию от сдающей смены о характере поведения новых получателей социальных услуг.

5.2. Передается информация о получателях социальных услуг, за которыми требуется контроль ухода, контроль их самочувствия, контроль эмоционального состояния.

5.3. Передается информация о мероприятиях, проведенных по оказанию экстренной помощи, вызовах скорой помощи, госпитализации получателей социальных услуг и т.д.

5.4. При передаче смен осуществляется контроль санитарно-гигиенического состояния отделения (в частности, его помещений). Передающая смена обязана передать в исправном состоянии оборудование, мягкий инвентарь, рабочие места в соответствии с требованиями правил, инструкций, иных нормативных документов по охране труда и соблюдению требований санитарно-эпидемиологического режима. При выявлении недостатков передающей смене необходимо их устранить.

6. При проведении сменно-встречной планерки непосредственный руководитель отделением (заведующий отделением, старшая медицинская сестра отделения) сверяет списочный состав сотрудников, вышедших на смену в соответствии с графиком работы (сменности), фиксируются опоздания, отсутствие сотрудников на сменно-встречной планерке без согласования (разрешения) с заведующим отделением, старшей медицинской сестрой, проверяет готовность сотрудников к работе и, в случае необходимости, осуществляет отстранение работника от работы.

II. Порядок работы круглосуточных медицинских постов

2.1. Порядок работы круглосуточных медицинских постов на общем (мужском) отделении.

2.1.1. Нахождение медицинской сестры во время рабочей смены. При наличии двух медицинских сестер и более: первая медицинская сестра обязана находиться на посту, вторая медицинская сестра обязана находиться на отделении, в столовой, в бане, на прогулочной территории, сопровождать получателя социальных услуг в учреждение здравоохранения (при госпитализации, на консультацию врача, для прохождения диагностических процедур), в приемно-карантинном отделении при наличии в нем получателей социальных услуг, сопровождать получателя социальных услуг в помещениях учреждения (структурного подразделения учреждения) (в частности, кабинеты специалистов – ЛФК, ФИЗО, массаж, процедурный, парикмахерская, зубного врача, столовая и другие), по территории учреждения (структурного подразделения учреждения) (при необходимости). При необходимости оставления одной медицинской сестрой поста (прием пищи, гигиенические процедуры), вторая медицинская сестра должна оставаться на посту.

2.1.2. Нахождение медицинской сестры во время рабочей смены в ночное время. Медицинская сестра обязана находиться на круглосуточном посту, осуществлять регулярный обход комнат получателей социальных услуг, помещений приемно-карантинного отделения (при наличии в нем получателей социальных услуг).

2.2. Порядок работы круглосуточных медицинских постов на общем (женском) отделении.

2.2.1. Нахождение медицинской сестры во время рабочей смены. Медицинская сестра обязана находиться на посту, на отделений, в столовой, в бане, на прогулочной территории, сопровождать получателя социальных услуг в учреждение здравоохранения (при госпитализации, на консультацию врача, для прохождения диагностических процедур), сопровождать получателя социальных услуг в помещениях учреждения (структурного подразделения учреждения) (в частности, кабинеты специалистов – ЛФК, ФИЗО, массаж, процедурный, зубного врача, столовая, парикмахерская, и другие), по территории учреждения (структурного подразделения учреждения) (при необходимости).

2.2.2. Нахождение медицинской сестры во время рабочей смены в ночное время. Медицинская сестра обязана находиться на круглосуточном посту, осуществлять регулярный обход отделения, в частности комнат получателей социальных услуг.

2.3. Порядок работы круглосуточных медицинских постов на реабилитационном отделении.

2.3.1. Нахождение медицинской сестры во время рабочей смены. Медицинская сестра обязана находиться на посту, в помещениях отделения (комнаты получателей социальных услуг, холлы 1,2,3 этажей), в помещениях отделения социальной адаптации, в столовой, в бане, на прогулочной территории, сопровождать получателя социальных услуг в помещениях учреждения (структурного подразделения учреждения) (в частности, кабинеты специалистов – ЛФК, ФИЗО, массаж, процедурный, зубного врача, столовая, парикмахерская, и другие), по территории учреждения (структурного подразделения учреждения) (при необходимости). При необходимости оставления поста медицинская сестра оставляет информацию о своем актуальном местонахождении. При наличии двух медицинских сестер и более в случае необходимости оставления одной медицинской сестрой поста (прием пищи, гигиенические процедуры), вторая медицинская сестра должна оставаться на посту.

2.3.2. Нахождение медицинской сестры во время рабочей смены в ночное время. Медицинская сестра обязана находиться строго на круглосуточном посту, осуществлять регулярный обход отделения, в частности комнат получателей социальных услуг.

2.4. Порядок работы круглосуточных медицинских постов на отделении милосердие.

2.4.1. Нахождение медицинской сестры во время рабочей смены. При наличии двух медицинских сестер и более: первая медицинская сестра обязана находиться на посту, вторая медицинская сестра обязана находиться на отделений, в столовой, на прогулочной территории, сопровождать получателя социальных услуг в учреждение здравоохранения (при госпитализации, на консультацию врача, для прохождения диагностических процедур), сопровождать получателя социальных услуг в помещениях учреждения (структурного подразделения учреждения), по территории учреждения (структурного подразделения учреждения) (при необходимости). При

наличии двух медицинских сестер и более в случае необходимости оставления одной медицинской сестрой поста (прием пищи, гигиенические процедуры), вторая медицинская сестра должна оставаться на посту.

2.4.2. Нахождение медицинской сестры во время рабочей смены в ночное время. Медицинская сестра обязана находиться на круглосуточном посту, осуществлять регулярный обход отделения, в частности комнат получателей социальных услуг.

Журнал передачи дежурств постовыми медицинскими сестрами

В указанном журнале постовая медицинская сестра:

- регистрирует движение получателей социальных услуг (количество получателей социальных услуг, стоящих на гособеспечении, фактическое число получателей социальных услуг, пофамильно количество отсутствующих и причины их отсутствия, также указывает, откуда прибыли и куда выбыли),
- регистрирует данные наблюдения за получателями социальных услуг.

Образец Журнала передачи дежурств

Дежурство

«___» _____ 20__ г.

Должност ь	Фамилия, Имя, Отчество	Ча- сы	Количество получателей социальных услуг (проживающих) на гос.обеспечении	Количество получателей социальных услуг (проживающих) на питании	Количество получателей социальных услуг (проживаю- щих), находящихся в отпуске	Количество получателей социальных услуг (проживаю- щих), находящихся в больнице

Особенности наблюдения

Строгий психиатрический контроль	Соматический контроль

Данные наблюдения

Дежурство сдали:

(фио сотрудников)

(подпись)

Дежурство приняли:

(фио сотрудников)

(подпись)