

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

П Р И К А З

15.12.2022

№223-осн

Об организации посещения проживающих в ГУ ТО «Тульский психоневрологический интернат» и передачи продуктов питания, вещей получателям социальных услуг

В рамках выполнения мероприятий по предупреждению распространения острых респираторных вирусных инфекций и гриппа и снижению рисков распространения COVID-19 с целью предотвращения рисков возможного инфицирования получателей социальных услуг ГУ ТО «Тульский психоневрологический интернат»

п р и к а з ы в а ю :

1. Разрешить посещение проживающих получателей социальных услуг в ГУ ТО «Тульский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение) родственниками и другими лицами на территории Учреждения, исключительно в специальной комнате приема посетителей, соблюдая правила, установленные в Приложении 1 к данному приказу.

2. Передачу продуктов питания и вещей осуществлять в соответствии с правилами, установленными в Приложении 2.

3. Сотрудники, указанные в приложении 1 и 2 несут персональную ответственность за нарушение установленных Правил.

4. Старшие медицинские сестры несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего приказа дежурными медицинскими работниками.

5. Главному специалисту Дрозд Н.Ю. ознакомить с приказом старшую медицинскую сестру Литвинову Н.А., старшую медицинскую сестру Рогожникову Н.А. под подпись и передать списки ознакомления делопроизводителю в срок до 28.12.2022г.

6. Старшей медицинской сестре Литвиновой Н.А., старшей медицинской сестре Рогожниковой Н.А. довести до сведения настоящий приказ до подчиненных сотрудников, ознакомить под подпись и передать списки ознакомления делопроизводителю в срок до 10.01.2023г.

7. Делопроизводителю внести листы ознакомления в АСЭД «Дело» в срок до 12.01.2023г.

8. Контроль за соблюдением правил – заместитель директора Чистякова Г.В.

9. Заместителю директора Бочарову А.Ю. довести до сотрудников ЧОП «Прайд» информацию:

- о недопущении на территорию Учреждения посторонних лиц, не являющихся сотрудниками Учреждения, без согласования с ответственными лицами;

- о необходимости сообщения на медицинский пост о пришедшем посетителе;

- об обязательной регистрации посетителей в «Журнале учета посетителей»

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

11. Приказ вступает в законную силу со дня подписания.

Директор

Гамова И.Ю.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ПОСЕТИТЕЛЕЙ

1. Встреча проживающих получателей социальных услуг с родственниками и другими лицами на территории Учреждения проводится в специально отведенных помещениях:

в подразделении п. Торхово – в специально отведенной комнате приема посетителей, расположенной в медицинском блоке;

в подразделении д. Прудное – в комнате приема посетителей в отдельно стоящем здании.

2. Обеспечивают организацию деятельности комнаты приема посетителей:

в подразделении п. Торхово – дежурные медицинские работники медицинского поста №1;

в подразделении д. Прудное – дежурные медицинские работники медицинского поста.

3. Время посещения:

ежедневно по следующему графику:

п. Торхово:	д. Прудное
09:00-09:30	09:00-09:30
10:00-10:30	10:00-10:30
11:00-11:30	11:00-11:30
13:00-13:30	12:00-12:30
14:00-14:30	14:00-14:30
15:00-15:30	15:00-15:30
16:00-16:30	16:00-16:30
17:00-17:30	17:00-17:30
18:00-18:30	18:00-18:30

4. Запись Посетителей осуществляется ежедневно с 8-00 до 15-00 исключительно по графику, указанному в пункте 3, по телефонам:

д. Прудное 8-958-869-35-07; 8(4872) 77-35-31. Запись осуществляют дежурные медицинские работники медицинского поста;

п. Торхово 8-958- 869-11-97. Запись осуществляют дежурные медицинские работники поста №1.

Сведения о записи на следующий день передаются дежурным медицинским работником (ФИО проживающего и время посещения) ежедневно не позднее 15-30:

п. Торхово – ассистенту по оказанию помощи Рогожниковой Н.Н., которая, в свою очередь, передает данные на пост охраны (в будние дни).

д. Прудное – делопроизводителю Тарасовой Д.Ю. и на пост охраны (в будние дни).

В будние дни, в случае записи на посещение в день звонка, данные передаются Рогожниковой Н.Н. и Тарасовой Д.Ю. немедленно, а также на пост охраны.

В случае записи в выходные дни информация передается дежурным медицинским работником на пост охраны, а также директору, немедленно путем направления смс-сообщения.

1.1. Продолжительность встречи составляет не более 30 минут. Контроль длительности встречи осуществляют дежурные медицинские работники, указанные в п.2.

1.2. Дежурный охранник осуществляет запись посетителя в журнал учета граждан. Сообщает на медицинский пост о пришедшем посетителе. Пропускает посетителя исключительно в сопровождении сотрудника Учреждения.

Контроль: заместитель директора Бочаров А.Ю.

1.3. Проход посещающих граждан с поста охраны до комнаты посещения проводит дежурная санитарка. После окончания посещения (30 мин) дежурная санитарка провожает посещающих граждан до входных ворот и передает посетителя охраннику для организации выхода за ворота Учреждения.

1.4. Встреча проводится в отсутствии повышенной температуры у посещающих Учреждение граждан - 37° и выше, а также внешних признаков острых респираторных заболеваний. Полученные данные вносятся дежурным медицинским работником, указанным в п.2 Приказа, в журнал учета посетителей. При наличии у посещающих граждан признаков острых респираторных заболеваний и температуры тела выше $37,0$ градусов дежурный медицинский работник посещающих граждан не допускает.

1.5. Встреча проводится исключительно при наличии документа, удостоверяющего личность, действующего сертификата о вакцинации, либо QR-кода о вакцинации от COVID-19, либо документа, подтверждающего, что посетитель переболел COVID-19 не более 6 месяцев назад. Проверку осуществляют дежурные медицинские работники, указанные в п.2 Приказа, данные вносятся дежурным медицинским работником в журнал учета посетителей.

Измерение температуры у посетителя и проверку документов дежурный медицинский работник, указанный в п.2 Приказа, проводит:

в подразделении п. Торхово – в тамбуре перед входом в медицинский блок;

в подразделении д. Прудное – в комнате приема посетителей перед встречей в отсутствии проживающего.

1.6. Встречи проводятся исключительно в средствах индивидуальной защиты (масках) как посещающими гражданами, так и получателями социальных услуг. Так же посетителем проводится обработка рук дезинфицирующими средствами, на обувь надеваются бахилы.

Учреждение средствами индивидуальной защиты (масками) посетителей не обеспечивает.

При отсутствии средств индивидуальной защиты (масок) у посетителя встреча отменяется.

Без средств индивидуальной защиты (масок) посещения запрещены.

При общении с получателем социальных услуг дежурный медицинский работник, указанным в п.2 Приказа, контролирует использование средств индивидуальной защиты посещающими гражданами и получателями социальных услуг, соблюдение безопасной социальной дистанции (не менее 1 метра), исключает при общении объятия, пожимание рук, поцелуи, кормление, переодевание.

1.7. Во время встречи категорически запрещены объятия, пожимание рук, поцелуи, переодевания, снятие маски.

Категорически запрещено употребление домашней или иной пищи проживающими.

Дежурный медицинский работник, указанный в п.2 Приказа, должен пресекать употребление домашних продуктов получателями социальных услуг при их посещении и несет персональную ответственность за соблюдение установленных запретов.

1.8. В случае передачи в комнате приема посетителей каких-либо продуктов или личных предметов получателям социальных услуг дежурный медицинский работник медицинского поста (д. Прудное) и дежурный медицинский работник отделения, в котором проживает получатель социальных услуг (п. Торхово):

- проверяет срок годности на продуктах,
- проверяет продукты на соответствие списку разрешённых и рекомендованных продуктов в соответствии со списком разрешенных продуктов (приложение);
- проверяет продукты на соответствие описи продуктов;
- проводит обработку дезинфицирующими средствами упаковки продуктов.

1.9. Дежурная санитарка после приема посетителей производит проветривание, обработку помещения дезинфицирующими средствами и обеззараживание помещения ультрафиолетовыми рециркуляторами – облучателями воздуха в течении 30 минут.

1.10. В теплое время года встреча с родственниками осуществляется без предварительной записи, с 09 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, при соблюдении установленного графика для получателя социальных услуг: завтрака, обеда, полдника, ужина, банных и медицинских процедур.

Встречи проводятся исключительно в средствах индивидуальной защиты (масках) как посещающими гражданами, так и получателями социальных услуг.

Без средств индивидуальной защиты (масок) посещения запрещены.

1.11. При организации встреч проживающих получателей социальных услуг с родственниками и другими лицами на территории Учреждения дежурный медицинский работник несет персональную ответственность за соблюдение пп. 1.1, 1.4.-1.8, 1.10 настоящего приложения в соответствии с распределенными обязанностями.

Директор

Гамова И.Ю.

ПРАВИЛА ПЕРЕДАЧИ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

1. В случае передачи продуктов питания или вещей для получателей социальных услуг через пост охраны передачу забирает сиделка (помощник по уходу) из отделения, в котором проживает получатель социальных услуг.

В случае передачи продуктов питания, вещей проживающему, находящемуся в карантине (изоляторе) передачу на посту охраны забирает дежурная санитарка.

Сиделка (помощник по уходу), дежурная санитарка на посту охраны:

- проверяет срок годности на продуктах,
- проверяет продукты на соответствие списку разрешённых и рекомендованных продуктов в соответствии со списком разрешенных продуктов (приложение);
- проверяет продукты на соответствие описи продуктов;
- проводит обработку дезинфицирующими средствами упаковки продуктов.

2. Передача продуктов питания проживающим получателям социальных услуг возможна только при наличии герметичной или производственной вакуумной упаковки. При отсутствии герметичной упаковки продукты возвращаются посетителю.

Для передачи без герметичной упаковки допускаются только фрукты без видимых нарушений целостности;

3. Продукты питания, до истечения срока годности которых остается менее 4 дней - не принимаются и возвращаются посетителю.

4. Продукты к передаче должны соответствовать списку разрешенных продуктов согласно Приложению, в зависимости от состояния здоровья проживающего.

5. Дежурный медицинский работник отделения, в котором проживают получатели социальных услуг, осуществляют контроль полученной передачи.

Директор



Гамова И.Ю.

Для проживающих с нарушением глотательного рефлекса (протертое питание) разрешены следующие продукты питания:

- мясное пюре;
- паштеты (рыбные и мясные) в заводской упаковке;
- йогурты, творожки, фруктовое пюре, фруктовое желе, бананы;
- сладкие пасты, соки, кисели, муссы, повидло, джем.

Запрещены:

Все продукты, требующие пережевывания.

Для проживающих с сахарным диабетом разрешены продукты питания:

- конфеты, шоколад, вафли, печенье, кондитерские изделия (без сахара) для диабетиков с информацией на упаковке о допустимости применения у больных с сахарным диабетом.

Запрещены:

- соки, сладкая газированная вода, кисломолочные продукты, содержащие сахар (снежок, сырки, йогурты), сладкие фрукты (бананы, персики, абрикосы, виноград), мед.

Все продукты должны быть с длительным сроком годности.

Категорически запрещены:

продукты питания домашнего приготовления, сырые яйца, соленая, копченая рыба, любые консервы домашнего изготовления, кондитерские изделия с кремовой начинкой, творог любого изготовления.

