

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ  
ПОЛИТИЧЕСКОГО И ОБЩЕСТВЕННОГО  
ДЕЯТЕЛЯ Ю. Ф. ГОРЯЧЕВА»

**П Р И К А З**

28.10.2022

№ 169-пр

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О мероприятиях по организации работы учреждения  
в период с 04 ноября 2022 года по 06 ноября 2022 года**

В соответствии со статьёй 112 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения организации оказания медицинской помощи населению Ульяновской области, сохранения тенденции сокращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), осуществления контроля за деятельностью учреждения, обеспечения населения лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения, и повышения готовности к оперативному реагированию на возможные чрезвычайные ситуации, во исполнение распоряжения Министерства здравоохранения Ульяновской области от 26.10.2022 № 2621-р «Об организации работы медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Ульяновской области, в период с 4 ноября по 6 ноября 2022 года», п р и к а з ы в а ю:

1. Считать:

- 4 ноября 2022 года нерабочим праздничным днем, согласно статье 112 ТК РФ;
- 5,6 ноября 2022 года выходными днями.

2. В период с 04.11.2022 по 06.11.2022 для обеспечения функционирования ГУЗ УОДКБ имени политического и общественного деятеля Ю.Ф. Горячева, непрерывности лечебного процесса, безотлагательного оказания медицинской помощи, своевременной госпитализации пациентов для обследования и лечения организовать работу всех структурных подразделений государственного учреждения здравоохранения «Ульяновская областная детская клиническая больница имени политического и общественного деятеля Ю.Ф. Горячева».

3. Заместителю главного врача по лечебной работе Винокуровой Е.В. в период с 08.00 часов 04 ноября до 08 часов 07 ноября 2022 года:

3.1. организовать дежурство ответственных лиц, согласно приложения к настоящему приказу;

3.2. Усилить работу приемного отделения, травматологического отделения, неотложной медицинской помощи, дежурных служб;

3.3. В целях недопущения необоснованных отказов в оказании медицинской помощи организовать своевременную госпитализацию пациентов для уточнения диагноза и лечения или безотлагательно оказывать медицинскую помощь.

4. Заведующей аптекой Телегиной С.В., главной медицинской сестре Батяйкиной И.В., исполняющей обязанности главной акушерки Руссовой С.Ф. провести

инвентаризацию резерва лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (в том числе неснижаемого запаса по службе медицины катастроф и укладок БСМП) и при необходимости обеспечить его своевременное пополнение.

5. Начальнику отдела по ГО и МР Хухаеву Б.Г., провести тренировочные занятия с формированиями СМК, а также тренировку с персоналом больницы.

5.1. Уточнить и при необходимости внести корректировки в планы перевода больницы в режим функционирования «Чрезвычайная ситуация».

6. Создать комиссию для проведения проверки противопожарного состояния и готовности средств пожаротушения, состояние эвакуационных выходов в составе:

Председатель:

- Костин Сергей Вячеславович – директор по административно-хозяйственной части.

Члены:

- Хухаев Борис Георгиевич – начальник отдела по ГО и МР;

- Митрофанов Денис Иванович – специалист по охране труда;

- Пляшева Татьяна Анатольевна - начальник хозяйственного отдела;

- Родионов Виталий Викторович – начальник службы ремонта.

6.1. В период с 01.11.2022 по 03.11.2022 комиссионно с составлением акта проверить противопожарное состояние и готовность средств пожаротушения, состояние эвакуационных выходов.

7. Заведующим отделениями, лабораториями, КДЦ, директору перинатального центра:

7.1. Организовать и провести занятия по соблюдению требований внутрибольничной дисциплины, запрещению использования открытого огня и курения в помещениях, на территории больницы.

7.2. Обеспечить контроль за вносимыми в помещения предметами ручной клади, а также недопущению нахождения посторонних лиц, и наличия бесхозных предметов.

7.3. Проверить и опечатать помещения неиспользуемые в период праздничных дней, а также имеющиеся подвальные и чердачные помещения в срок до 12-00 03.11.2022 г.

7.4. О выполненных мероприятиях доложить рапортом на имя главного врача до 14.00 ч. 03.11.2022 г.

8. Руководителям БСМП проверить наличие лекарственных препаратов, готовность к действию бригады, уточнить списки должностных лиц выезжающих членов бригады в период праздничных дней.

9. Директору по АХЧ Костину С.В., начальнику хозяйственного отдела Пляшевой Т.А., провести инструктаж подчиненных на предмет усиление бдительности, недопущения нарушением трудовой дисциплины, проверить и закрыть все подвальные и чердачные помещения.

9.1. Усилить контроль пропускного режима на территорию больницы.

10. Начальнику отдела АСУ Усову А.А. разместить график работы учреждения с 04 ноября 2022 года по 06 ноября 2022 года на официальном сайте учреждения, с указанием контактных телефонов, а также на информационных стендах учреждения, расположенных в доступных для граждан местах, в том числе на входе в учреждение.

10. Дежурному врачу приемного отделения с 04.11.2022 г. по 06.11.2022 ежедневно докладывать оперативному дежурному государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский территориальный центр медицины катастроф» по телефону: 43-37-74, 46-75-06 информацию по схеме:

а) Ф.И.О. дежурного, наименование учреждения здравоохранения, должность.

б) Чрезвычайные ситуации и происшествия.

в) Состояние тепло-, водоснабжения, состояние подъездных путей и территории. Температурный режим в помещениях.

г) Наличие продуктов питания и лекарств.

д) Наличие тяжелых больных (состояние).

10.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций докладывать **незамедлительно** главному врачу и оперативному дежурному государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский территориальный центр медицины катастроф» по телефону: 43-37-74, 46-75-06.

11. Отделу канцелярии в срок до 31.10.2022 года представить в департамент кадровой политики и правового обеспечения Министерства здравоохранения Ульяновской области приказ о графике дежурств ответственных должностных лиц с указанием фамилии, имени и отчества, должности, контакты стационарных и мобильных телефонов. (Приложение).

12. Оплату за работу в выходные и праздничные дни произвести в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Контроль деятельности больницы в период с 04.11.2022 по 06.00.2022 г. и исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
главного врача



А.Г. Вдовин

**ГРАФИК**  
**дежурства административного персонала ГУЗ УОДКБ имени политического и**  
**общественного деятеля Ю.Ф.Горячева в период**  
**с 04.11.2022 по 06.11.2022**

Дата дежурства	Ф.И.О. ответственного	Занимаемая должность	Телефоны	
			Рабочий	Мобильный
04.11.2021	1. Винокурова Елена Валентиновна	Зам.главного врача по лечебной работе	44-09-05	89022467593
	2. Хухаев Борис Георгиевич	Начальник отдела по ГО и МР	44-07-38	89510961958
05.11.2021	1. Винокурова Елена Валентиновна	Зам.главного врача по лечебной работе	44-16-54	89022467593
	2. Родионов Виталий Викторович	Начальник службы ремонта	44-07-39	89939953158
06.11.2021	1. Винокурова Елена Валентиновна	Зам.главного врача по лечебной работе	44-00-78	89022467593
	2. Хухаев Борис Георгиевич	Начальник отдела по ГО и МР	44-07-38	89510961958