

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома
ГБУ Геронтологический центр
«Левобережный»


А.А. Орлова
Государственное
бюджетное учреждение
города Москвы
Геронтологический
центр
«Левобережный»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
Руководителя
Департамента труда и социальной
защиты населения г. Москвы


О.В. Шалыгина

«30» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ Геронтологического
центра «Левобережный»

Департамента труда и социальной
защиты населения г. Москвы


М.Р. Шейхов

«30» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Клинико-диагностическом центре № 3 Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологического центра «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

1. Общие положения

- 1.1. Клинико – диагностический центр № 3 (далее – КДЦ) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологического центра «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение).
- 1.2. КДЦ создан в целях совершенствования оказания услуг в стационарной форме социального обслуживания, обеспечения оказания медицинской помощи получателям социальных услуг (далее проживающие) в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.
- 1.3. В своей деятельности КДЦ руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. Оснащение КДЦ осуществляется в соответствии со стандартами оснащения, предусмотренными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- 1.5. Перечень организаций стационарного обслуживания, закрепленных в целях оказания медицинской помощи проживающим (далее – прикрепленные организации), определяется Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 1.6. Взаимодействие КДЦ с прикрепленными учреждениями осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия КДЦ с прикрепленными учреждениями (приложение № 2 к настоящему Положению)

2. Цели, задачи и функции КДЦ

- 2.1. Целью КДЦ является совершенствование организации и повышение качества оказания медицинской помощи проживающим в подведомственных учреждениях Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент).
- 2.2. Задачи и функции КДЦ:
 - оказание медицинской помощи проживающим в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности врачами-специалистами и медицинскими сестрами с учетом стандартов оказания медицинской помощи, а также на основе клинических рекомендаций;
 - организация и проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости, инвалидности и смертности среди проживающих;
 - выявление и отбор проживающих, подлежащих динамическому наблюдению за состоянием их здоровья;
 - проведение квалифицированного обследования, определение рекомендаций по дальнейшему ведению, назначение и коррекция лекарственной терапии, организация консилиума врачей специалистов, разработка профилактических мер;
 - консультирование по вопросам ведения здорового образа жизни, информирование о факторах риска и степени рисков развития хронических неинфекционных заболеваний, их медикаментозной и немедикаментозной профилактики и коррекции;
 - своевременное и квалифицированное оказание врачебной помощи проживающим, систематическое наблюдение за ними, решение вопроса о госпитализации в лечебно-профилактическое учреждение;
 - содействие в проведении комплексного обследования проживающих для направления на медико-социальную экспертизу;
 - совершенствование технологии и внедрение в практику обоснованных и эффективных новых форм работы и методов лечебно-диагностического процесса.

3. Структура

- 3.1. КДЦ возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по согласованию с курирующим заместителем руководителя Департамента.
- 3.2. Штатная численность персонала КДЦ утверждается директором, исходя из объемов государственного задания, задач и функций КДЦ, по согласованию с Департаментом.
- 3.3. В состав КДЦ входят кабинеты врачей-специалистов в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.
- 3.4. В структуре КДЦ могут быть созданы мобильные медицинские бригады.

3.5. В состав мобильных медицинских бригад, при необходимости, могут включаться врачи-специалисты медицинской службы.

4. Права

4.1. КДЦ имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Учреждения и прикрепленных Учреждений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности КДЦ;
- представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию КДЦ;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию организации и условий деятельности КДЦ.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. КДЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и работниками Учреждения, в том числе прикрепленных Учреждений, по вопросам выполнения целей, задач, функций, предусмотренных настоящим Положением.



Приложение №1

к Положению о Клинико-диагностическом центре № 3
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтологического центра «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения города

**Перечень организаций стационарного социального обслуживания,
закрепленных в целях оказания медицинской помощи получателям
социальных услуг за КДЦ № 3**

Наименование КДЦ	Наименование прикрепленных организаций
КДЦ № 3	<p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы Психоневрологический интернат № 12 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы</p> <p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы Психоневрологический интернат № 22 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы</p> <p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы Психоневрологический интернат № 23 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы</p> <p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы</p> <p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Дмитровский» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы</p> <p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы</p> <p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Северное Тушино» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы</p>

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Дом социального обслуживания «Богородский» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Дом социального обслуживания «Луговой» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Дом социального обслуживания «Дегунино» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Дом ветеранов сцены им. А.А. Яблочкиной Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Комплекс социальных домов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Приложение № 2

к Положению о Клинико-диагностическом центре № 3
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтологического центра «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Порядок взаимодействия КДЦ с прикрепленными учреждениями

1. Ежегодно в срок до 5 декабря текущего года начальником медицинской службы прикрепленного учреждения составляется список проживающих, относящихся к группам нуждаемости «сестринский уход», «интенсивное наблюдение» с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, номера медицинского полиса, СНИЛС, группы нуждаемости, который утверждается директором Учреждения.
2. На основании утвержденного списка проживающих начальником медицинской службы прикрепленного учреждения в срок до 15 декабря текущего года направляется в КДЦ заявка на оказание медицинской помощи проживающим (Приложение №1).
3. На основании полученных заявок на оказание медицинской помощи проживающим заведующим КДЦ по согласованию с начальником медицинской службы Учреждения составляется:
 - 3.1. ежегодный план – график приема проживающих врачами специалистами КДЦ (Приложение №2) в срок до 25 декабря, текущего года;
 - 3.2. ежегодный план-график выездов мобильных медицинских бригад (Приложение №3) в срок до 25 декабря текущего года;
 - 3.3. маршрутизация и логистика мобильных медицинских бригад.
4. Ежегодный план-график приема проживающих, ежегодный план-график выезда мобильных медицинских бригад КДЦ разрабатываются заведующим КДЦ, утверждаются Директором учреждения и направляются на согласование в Департамент.
5. Согласованные Департаментом планы-графики приема проживающих, планы-графики выездов мобильных медицинских бригад направляются КДЦ в прикрепленные учреждения.
6. *Порядок взаимодействия при направлении проживающих в КДЦ:*
 - 6.1. При направлении проживающего в КДЦ лечащий врач прикрепленного учреждения формирует через Единую медицинскую информационно-аналитическую систему (далее-ЕМИАС), выписку из амбулаторной карты по установленной форме, в которой указываются:
 - диагноз;
 - цель направления («для уточнения диагноза», для «дополнительного обследования», «для назначения более эффективного лечения» и др.);

- для проживающих, имеющих льготы по обеспечению лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения или лечебным питанием, указывается категория льгот;
 - специальность, фамилия, имя, отчество и служебный телефон врача, направившего проживающего в КДЦ.
- 6.2. Прикрепленные учреждения обеспечивают, чтобы проживающие, направленные на консультацию в КДЦ, имели при себе:
- копию паспорта;
 - направление от прикрепленного Учреждения с указанием врача-специалиста, к которому они направляются, и цели консультации, а также информации о его лечащем враче, согласии опекуна на проведение медицинского вмешательства (для признанных недееспособными);
 - медицинскую карту с результатами ранее проведенных обследований и лечения.
- 6.3. Результаты осмотра и обследования отражаются в медицинской документации проживающего за подписью и печатью врача-специалиста.
7. *Порядок взаимодействия при выезде врача-специалиста КДЦ в прикрепленные учреждения:*
- 7.1. При необходимости медицинская помощь может быть оказана проживающим (в том числе по группам нуждаемости «ослабленные», «геронтопсихиатрия») путем выезда соответствующего врача – специалиста или нескольких врачей – специалистов по предварительной заявке (Приложение № 4), согласованной КДЦ и прикрепленным учреждением. Заявку оформляет лечащий врач, согласовывает с начальником медицинской службы учреждения и направляет в КДЦ по электронной почте.
- 7.2. В заявке указывается следующая информация: обоснование для выезда врача-специалиста; специальность, фамилия, имя, отчество и служебный телефон лечащего врача.
- 7.3. Лечащий врач создает назначение на консультацию врача-специалиста в системе ЕМИАС по установленной форме, в которой указываются:
- диагноз;
 - цель направления («для уточнения диагноза», для «дополнительного обследования», «для назначения более эффективного лечения» и др.);
 - для проживающих, имеющих льготы по обеспечению лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения или лечебным питанием, указывается категория льгот;
 - специальность, фамилия, имя, отчество и служебный телефон лечащего врача.

- 7.4. приезду врача-специалиста из КДЦ для оказания медицинской помощи проживающим прикрепленное учреждение подготавливает:
- анамнез;
 - сведения о выявлении отягощенной наследственности, жалоб, симптомов;
 - результаты биохимических исследований крови, общего анализа крови;
 - результаты ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации, подтвержденные медицинскими документами проживающего.
- 7.5. Дата выезда врача-специалиста определяется заведующим КДЦ. Не позднее, чем за один день до выезда специалиста КДЦ информирует об этом начальника медицинской службы прикрепленного учреждения.
- 7.6. Информация о результатах приемов (консультаций) врачами-специалистами КДЦ, исследований и иных медицинских вмешательств, представляется в ЕМИАС.

Приложение №2
к Порядку взаимодействия КДЦ
с прикрепленными учреждениями

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Управления
организации стационарного
социального обслуживания
Департамента труда и социальной
и социальной
защиты населения г. Москвы

_____ Т.И. Фирсова

«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ
Геронтологического центра
«Левобережный»
Департамента труда
защиты населения г. Москвы

_____ М.Р. Шейхов

«__» _____ 202__ г.

План - график приема проживающих врачами - специалистами КДЦ

№ п/п	Наименование организации	Сроки проведения	Число проживающих	Число рабочих дней
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Заведующий КДЦ

ФИО

Приложение №3
к Порядку взаимодействия КДЦ
с прикрепленными учреждениями

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Управления
организации стационарного
социального обслуживания
Департамента труда
и социальной
защиты населения г. Москвы

_____ Т.И. Фирсова

«__» _____ 202__г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ
Геронтологического центра
«Левобережный»

_____ М.Р. Шейхов

«__» _____ 202__г.

План - график выезда мобильных медицинских бригад

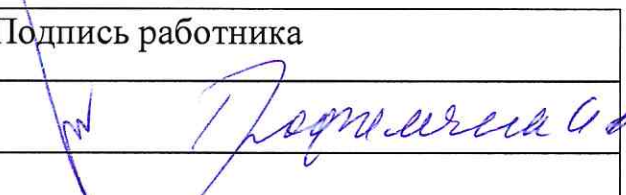
N п/п	Дата	Наименование учреждения	Число проживающих	Врачи- специалисты
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Заведующий КДЦ

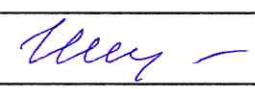


ФИО

Лист согласования
к Положению о Клинико-диагностическом центре № 3
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтологического центра «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

СОГЛАСОВАНО:

Должность работника, ФИО	Подпись работника
Начальник медицинской службы	
Заведующий КДЦ	

С настоящим Положением ознакомлены:

Должность работника, ФИО	Подпись работника
Администратор, Череве М. Э.	
Врач-невролог, Мещерякович А. А.	
Врач-сурдолог, Яголова А. В.	
Врач-сурдолог, Кудряшова Г. П.	