



**Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Социальный Дом «Обручевский»**

ПРИКАЗ

от «7» мая 2024 г.

№ 69

**«О внесении изменений в приказ
ГБУ Социальный дом «Обручевский»
от 23 января 2024 года № 18»**

В соответствии с Положением о службе ответственных дежурных ГБУ Социальный дом «Обручевский», утвержденным приказом учреждения от 23 января 2024 года № 18 «Об организации службы ответственных дежурных ГБУ Социальный дом «Обручевский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

В приложении № 3 к указанному приказу вместо «Инструкции о действиях медицинского персонала и работников ГБУ Социальный дом «Обручевский» при возникновении чрезвычайных ситуаций» разместить «Инструкцию о действиях медицинского персонала и работников ГБУ Социальный дом «Обручевский» при возникновении чрезвычайных происшествий (ситуаций)» (прилагается).

Директор

А.В. Бесштанько

ИНСТРУКЦИЯ **о действиях медицинского персонала отделений и работников** **ГБУ Социальный дом «Обручевский» при возникновении** **чрезвычайных происшествий (ситуаций)**

В случае чрезвычайного происшествия (возникновении чрезвычайной ситуации – далее ЧС) в отделениях и подразделениях учреждения **в дневное время в рабочие дни** первый, обнаруживший происшествие (ЧС), немедленно оповещает заведующего (заведующую) отделением и старшую медицинскую сестру отделения (в подразделениях – руководителя подразделения) для принятия мер по устранению причин и последствий чрезвычайного происшествия (ЧС).

Заведующий отделением или старшая медсестра (в подразделениях – руководитель подразделения) организуют и проводят мероприятия по устранению последствий происшествия (ЧС), информируют ответственного дежурного медицинского по Центральному подразделению (филиалу), директора учреждения (заведующего филиалом), при необходимости вызывают сотрудников охраны, заместителей директора и начальников служб по направлениям:

- медицинские проблемы – начальника медицинской службы;
- технические проблемы - начальника отдела материально-технического снабжения;
- прочие проблемы – заведующего сектором комплексной безопасности, заместителя директора по безопасности.

После устранения последствий происшествия (ЧС) заведующий (старшая медсестра) отделения (в подразделениях – руководитель подразделения) письменно докладывают директору учреждения (заведующему филиалом) о ситуации, указывая время, дату, возможные причины возникновения происшествия (ЧС), принятые меры.

В случае чрезвычайного происшествия (возникновении чрезвычайной ситуации) в отделениях **в вечернее, ночное время, в выходные и праздничные дни** ответственный дежурный **по отделению** медицинский немедленно вызывает ответственного дежурного медицинского **по Центральному подразделению (филиалу)**, совместно принимают меры по устранению причин и последствий критической ситуации, при необходимости вызывают сотрудников охраны, **обязательно докладывают** дежурным руководителям по учреждению, Центральному подразделению (филиалу), оповещают заведующего и старшую медсестру отделения, начальников служб или заместителей директора по направлениям (номера телефонов записаны в мобильном телефоне ответственного дежурного медицинского по Центральному подразделению (филиалу)):

- медицинские проблемы – начальника медицинской службы;

- технические проблемы - начальника отдела материально-технического снабжения;

- прочие проблемы – заведующего сектором комплексной безопасности, заместителя директора по безопасности.

После устранения последствий происшествия (ЧС) дежурная медсестра отделения пишет подробную объяснительную записку по ситуации, указывая время, дату, возможные причины возникновения происшествия (ЧС), принятые меры и передает ее ответственному дежурному медицинскому по Центральному подразделению (филиалу), который докладывает дежурным руководителям по учреждению, Центральному подразделению (филиалу), заведующему и старшей медсестре отделения для последующего доклада директору учреждения (заведующему филиалом).

Ответственный дежурный медицинский по Центральному подразделению (филиалу) после доклада директору учреждения, заместителю директора по безопасности, дежурному руководителю по учреждению о ЧС (или происшествии) направляет доклад Оперативному дежурному Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы по телефону: **8-495-624-95-36** и электронной почте – **DTSZN-OD@mos.ru** по примерной форме:

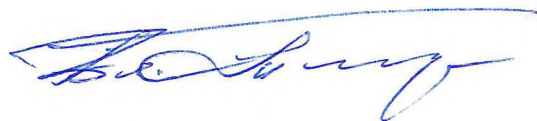
«ГБУ Социальный дом «Обручевский», Центральное подразделение – 13 декабря 2023 года в 15 часов 08 минут с балкона туалетной комнаты № 18 четвертого этажа первого жилого корпуса выпал получатель социальных услуг Айдунбеков Руслан Балабекович, 02.06.1990 года рождения, инвалид 2 группы, недееспособный, проживающий в 12 комнате этого этажа.

Прибывшей по вызову бригадой скорой медицинской помощи направлен в Городскую клиническую больницу № 1 (ГКБ № 1) с предварительным диагнозом: компрессионный перелом поясничного отдела позвоночника.

В настоящее время дежурным нарядом полиции Обручевского ОВД проводится проверка обстоятельств происшествия (ЧС).

Ответственный дежурный по Центральному подразделению (филиалу) Дечева Елена Владимировна, телефон: 8 – 925-520-79-41».

Заместитель директора



В.В. Тимошенко