



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

вул. Прорізна, 19, м. Київ-01, 01001, тел. (044) 284-08-75, тел./факс (044) 278-01-03,
тел. «гарячої» лінії (044) 278-41-91, e-mail: admin@health.kiev.ua, код ЄДРПОУ 02012906

09.05.2017 № 061-4864/10

на № _____ від _____

С. Роздобудько
Foi+request-20670-
c21cb973@dostup.pravda.com.ua

Управління інформаційного
забезпечення та доступу до публічної
інформації

Департамент охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на виконання доручення першого заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 24.04.2017 № 1446 (з) стосовно Вашого запиту на інформацію надає копію положення про відділення кардіологічної реабілітації хворих на інфаркт міокарда та після оперативних втручань на серці Олександрівської клінічної лікарні м. Києва.

Додаток на 3 арк. в 1 прим.

Виконуючий обов'язки директора

С. Птуха



Затверджую
Головний лікар ОКЛ м. Києва
Василишин Р.Й.

**Положення
про відділення кардіологічної реабілітації
хворих на інфаркт міокарда та після оперативних втручань на серці
Олександрівської клінічної лікарні**

I. Загальна частина

1. Відділення кардіологічної реабілітації є структурним підрозділом лікарні, що забезпечує надання кваліфікованої спеціалізованої допомоги з використанням новітніх методів лікування та відновлення хворих на гострий інфаркт міокарду та хворих, яким проведено оперативне втручання з приводу серцево-судинних захворювань; проведення первинної та вторинної профілактики ІХС; кардіологічна реабілітації хворих на хронічну серцеву недостатність та інші захворювання.
2. Організація та закриття відділення здійснюється головним лікарем у встановленому законодавством порядку.
3. Відділення кардіологічної реабілітації на 70 ліжок розміщується в спеціально обладнаних для цієї мети приміщеннях, що відповідає вимогам експлуатації та техніки безпеки.
4. Структура і штати відділення встановлюються відповідно діючих штатних нормативів та типових штатних розкладів.
5. Керівництво роботою відділення здійснюється лікарем-кардіологом, що має стаж практичної роботи за фахом не менше 5 років, або закінчив ординатуру по спеціальності.
6. Відділення реабілітації безпосередньо підпорядковане заступнику головного лікаря з лікувальної роботи та науковому керівнику.
7. Відділення в своїй діяльності керується нормативно-директивними актами, що регламентують роботу лікувальних закладів, кардіологічну службу, і цим положенням.
8. Відділення реабілітації є клінічною та учбовою базою НМУ ім. акад. Богомольця.

II. Завдання і функції

2. Основними завданнями відділення є:
 - 2.1. Надання кваліфікованої діагностичної і лікувальної допомоги хворим з кардіологічною патологією;
 - 2.2. Надання консультативної допомоги хворим інших лікувально-профілактичних закладів, відділень лікарень та лікарям лікувальних закладів з питань діагностики та ведення хворих кардіологічного профілю.

С.К. [Signature]
В.М. [Signature]

2.3. У відповідності до основних завдань відділення виконує наступні функції:

2.3.1. Основним обов'язком відділення – це проведення реабілітаційних заходів та відбору хворих на санаторний етап реабілітації з такими серцево-судинними хворобами:

- гострий інфаркт міокарда
- інші гострі форми ІХС
- хворі які перенесли аортокоронарне шунтування, резекцію аневризми серця та інші оперативні втручання на серці та магістральних судинах
- рентген-васкулярну балонну ангіопластику, стентування коронарних судин

У відділенні реабілітації направляються хворі безпосередньо із спеціалізованих кардіологічних відділень міста та клінік науково-дослідних інститутів Академії медичних наук України.

У відділення можуть бути госпіталізовані хворі з іншою кардіологічною патологією для здійснення педагогічного процесу або при наявності вільних місць та нагальній потребі госпіталізації хворого з іншою, не визначеною вище кардіологічною патологією з метою спеціалізованого обстеження та надання високо спеціалізованої допомоги.

2.3.2. З метою стратифікації ризику і показів для хірургічного лікування.

2.3.3. Систематичне впровадження нових ефективних методів діагностики, лікування та відновлення хворих та профілактики кардіологічних захворювань.

2.3.4. Проведення заходів підготовки і підвищення кваліфікації лікарів та середнього медичного персоналу, спеціалістів іншого клінічного профілю з питань кардіології.

2.3.5. Розробка заходів щодо поліпшення якості лікувально-діагностичної допомоги.

2.3.6. Активна участь в санітарно-освітній роботі, зокрема по профілактиці серцево-судинної патології, впровадженню здорового способу життя.

2.3.7. Участь в апробації нових фармакологічних препаратів, медичного обладнання та методів лікування хворих на серцево-судинні захворювання.

III. Структура і штати

Структура відділення – кабінет завідувача відділенням, ординаторська, кабінет старшої медичної сестри, палати для хворих - 22, пости чергової медичної сестри, маніпуляційний кабінет, їдальня, роздавальня, санітарна кімната, кабінети ЛФК, персоналу

Штати відділення – завідувач відділенням - 1, лікар – ординатор – 4, лікар ЛФК-1, лікар функціональної діагностики - 1, старша медична сестра – 1, медична сестра постова – 1,5, медична сестра палатна – 14,5, сестра медична процедурна – 2, інструктор ЛФК-2, медсестра кабінету



Official stamp of the Department of Cardiology, with handwritten signatures of the head of the department and a medical professional.

функціональної діагностики – 1,5, молодша медична сестра по догляду за хворими – 11, молодша медична сестра - буфетниця – 2, молодша сестра прибиральниця-1,5, сестра-господиня – 1.

IV. Організація роботи

4.1. Діяльність відділення, як структурного підрозділу лікарні, визначається відповідними Положенням про відділення, штатними нормативами та нормативними актами, що регламентують діяльність медичних установ.

4.2. Посадові інструкції та функціональні обов'язки персоналу складаються завідуючим відділом за дорученням заступника головного лікаря з лікувальної роботи, затверджуються керівником лікарні.

В разі необхідності вирішення нових завдань адміністрація лікарні вносить доповнення до «Положення» з наступними корективами відповідних посадових інструкцій.

4.3. Облік роботи проводиться згідно переліку медичної документації, що додається.

4.4. Аналіз діяльності відділення проводиться щомісяця з поданням щоденно відповідної інформації в кабінет статистики ОМВ лікарні.

4.5. Робота персоналу відділення здійснюється за графіком, затвердженим головним лікарем.

4.6. Контроль за діяльністю відділення здійснюється адміністрацією лікарні.

4.7. Робота відділення оцінюється за результатами виконання функцій, які визначені даним положенням.

4.8. Працівники відділення несуть відповідальність за якість і своєчасність виконання своїх функцій та обов'язків.


С.К. [Handwritten signature]