

Ведение медицинской и иной документации, обеспечивающей качество и безопасность медицинской деятельности, качество предоставления социально-медицинских услуг: номенклатура, ответственные лица, периодичность проверок

№	Название документа	Ответственный за ведение документа	Ответственный за проведение контрольных мероприятий	Частота проведения контрольных мероприятий (проверок)
1.	Документация отделений			
1.1.	Медицинская карта амбулаторного больного	заведующий отделением, врач	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	2 раза в год
1.2.	Дневник (психическое состояние, изменение соматического состояния, изменения в лечении, профилактические мероприятия, лист учета закупки лекарственных препаратов на личные деньги клиентов)	заведующий отделением, врач	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	2 раза в год
1.3.	Журнал поступления	Врач-терапевт	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
1.4.	Журнал умерших	заведующий отделением, врач-терапевт	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
1.5.	Журнал госпитализации больных в ЛПУ	заведующий отделением, врач-терапевт	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
1.6.	Журнал врачебной комиссии	председатель врачебной комиссии	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в квартал
1.7.	Журнал приемно-	Врач-терапевт	Заведующий	1 раз в

	карантинного отделения		социально-медицинским отделением	квартал
1.8.	Журнал регистрации амбулаторных больных	Врач-терапевт	Заведующий социально-медицинским отделением	1 раз в квартал
1.9.	Журнал диспансерного наблюдения клиентов	заведующий отделением, врач-терапевт	Заведующий социально-медицинским отделением	2 раза в год
1.10.	Журнал диспансеризации определенных групп взрослого населения	заведующий отделением, врач-терапевт	Заведующий социально-медицинским отделением	2 раза в год
1.11.	Листы назначения лекарственных препаратов	заведующий отделением, врач	Заведующий социально-медицинским отделением	1 раз в квартал
1.12.	Направление на консультацию в другие ЛПУ	медицинская сестра постовая	заведующий отделением	1 раз в квартал
1.13.	Пакет документов по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности (планы, отчеты, протоколы)	председатель врачебной комиссии	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в квартал
1.14.	Журнал учета ИПРА и реализации реабилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА	Заведующие отделениями	Заведующий социально-медицинским отделением	2 раза в год
1.15.	Журнал проведения флюорографии и карточки ФЛГ	старшая медицинская сестра отделения	заведующий отделением	1 раз в год
1.16.	Журнал санитарно-просветительской работы	старшие медицинские сестры отделений	старшая медицинская сестра социально-медицинского отделения	1 раз в год
1.17.	Информированное согласие на оказание социально-медицинских услуг в стационарной форме социального обслуживания	Заведующие отделениями	Заведующий социально-медицинским отделением	1 раз в год
1.18.	Журнал регистрации исходящих документов (мед. документация)	заведующий отделением	Заведующий социально-медицинским отделением	1 раз в год
1.19.	Журнал получателей социальных услуг (по комнатам)	старшая медицинская сестра отделения	Заведующий социально-медицинским отделением	1 раз в квартал

1.20.	Журнал учета эпидприпадков	медицинская сестра постовая	заведующий отделением	1 раз в квартал
1.21.	Журнал передачи дежурств	медицинская сестра постовая	заведующий отделением	1 раз в квартал
1.22.	Журнал проведения банных дней	медицинская сестра постовая	заведующий отделением, старшая медицинская сестра отделения	1 раз в квартал
1.23.	Журнал посещения получателей социальных услуг родственниками, законными представителями	сотрудник вахты	Заведующий социально-медицинским отделением	1 раз в год
1.24.	Журнал работы холодильников	медицинская сестра постовая	Председатель комиссии по эпид.безопасности	1 раз в квартал
1.25.	Журнал учета показаний гигрометра	медицинская сестра постовая	Председатель комиссии по эпид.безопасности	1 раз в квартал
1.26.	Журналы учета работы бактерицидных ламп	медицинская сестра постовая	Председатель комиссии по эпид.безопасности	1 раз в квартал
1.27.	Журнал учета медицинского осмотра сотрудников (работники пищеблока; COVID)	старшая медицинская сестра отделения	Заведующий социально-медицинским отделением	1 раз в квартал
1.28.	Журнал учета выдачи моющих средств младшему мед.персоналу, сиделкам	сестры-хозяйки отделений	Старшая медицинская сестра отделения, председатель комиссии по эпид.безопасности	1 раз в квартал
1.29.	Журнал проверок проведения генеральных уборок на отделениях	сестры-хозяйки отделений	Старшая медицинская сестра отделения, председатель комиссии по эпид.безопасности	1 раз в квартал
1.30.	Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной лампы	старшая медицинская сестра отделения	Старшая медицинская сестра отделения, председатель комиссии по эпид.безопасности	1 раз в квартал
1.31.	Журнал учета работы воздушного стерилизатора	зубной врач	председатель комиссии по эпид.безопасности	1 раз в год
1.32.	Журнал предстерилизационной очистки	зубной врач	председатель комиссии по эпид.безопасности	1 раз в квартал
1.33.	Журнал наблюдения за контактными лицами	заведующий отделением, врач-терапевт	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в квартал
1.34.	Журнал учета получения, расхода дезинфицирующих и дезинсекционных средств и проведения дезинфекционных	заведующий отделением, врач-терапевт, дезинфектор	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской	1 раз в год

	(дезинсекционных) работ в учреждении		деятельности	
1.35.	Журнал регистрации дезинфекции (дезинсекции) одежды и постельных принадлежностей в дезинфекционной камере	дезинфектор	старшая медицинская сестра социально-медицинского отделения	2 раза в год
1.36.	Журнал учета выявленных неблагоприятных побочных реакций при применении спец. изделий, мед. оборудования и лекарственных препаратов	медицинская сестра физиотерапевтического кабинета, старшая медицинская сестра отделения	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
1.37.	Журнал изолятора, изоляционной комнаты	врач-терапевт	заведующий социально-медицинским отделением	
2.	Физиотерапевтический кабинет			
2.1.	Карты больного, лечащегося в физиотерапевтическом кабинете	медицинская сестра физиотерапевтического кабинета	старшая медицинская сестра социально-медицинским отделением	1 раз в год
2.2.	Журнал учета физиотерапевтических процедур	медицинская сестра физиотерапевтического кабинета	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
3.	Аптека			
3.1.	Журнал предметно-количественного учета медикаментов	старшая медицинская сестра, медицинская сестра постовая	заведующий аптекой	1 раз в квартал
3.2.	Журнал учета температурного режима аптеки и ящиков для хранения медикаментов	заведующий аптекой	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	2 раза в год
4.	Процедурный кабинет			
4.1.	Журнал учета процедур	медицинская сестра процедурного кабинета	старшая медицинская сестра социально-медицинского отделения	1 раз в год
4.2.	Журнал учета проведения генеральных уборок в процедурном кабинете	медицинская сестра процедурного кабинета	старшая медицинская сестра социально-медицинского отделения	1 раз в год
4.3.	Журнал учета работы бактерицидных ламп	медицинская сестра процедурного кабинета	старшая медицинская сестра социально-медицинского отделения	1 раз в год

5.	Кабинет массажа			
5.1.	Журнал учета процедур	медицинская сестра по массажу	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
5.2.	Журнал учета проведения генеральных уборок в кабинете массажа	медицинская сестра по массажу	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
5.3.	Журнал учета работы бактерицидных ламп	медицинская сестра по массажу	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
6.	Кабинет лечебной физкультуры			
6.1.	Журнал учета процедур	инструктор по ЛФК	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
6.2.	Журнал учета проведения генеральных уборок в кабинете лечебной физкультуры	инструктор по ЛФК	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
6.3.	Журнал учета работы бактерицидных ламп	инструктор по ЛФК	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
7.	Кабинет зубного врача			
7.1.	Амбулаторная карта стоматологического больного	зубной врач	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
7.2.	Журнал амбулаторного приема	зубной врач	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
7.3.	Журнал учета проведения генеральных уборок в кабинете зубного врача	зубной врач	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и	1 раз в год

			безопасности медицинской деятельности	
7.4.	Журнал учета работы бактерицидных ламп	зубной врач	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год
8.	Врач-дерматовенеролог			
8.1.	Журнал амбулаторного приема	врач- дерматовенеролог	председатель комиссии по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в год