

Государственное автономное стационарное
учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Каменск-Уральский психоневрологический интернат»

15.11.2023г.

П Р И К А З

№ 331

г. Каменск-Уральский

Об утверждении Положения о психоневрологическом
отделении ГАСУСО СО «Каменск-Уральский
психоневрологический интернат».

С целью улучшения полноты, качества предоставляемых социально – бытовых, социально – медицинских, социально – психологических услуг и персональной ответственности за их предоставление

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О психоневрологическом отделении Государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Каменск – Уральский психоневрологический интернат» (Приложение №1), отменить действие предыдущего положения с момента выхода данного приказа.

2. Фельдшерам отделений Сурагиной О.С., Невוליной И.А. ознакомить персонал отделения с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (по социальным и медицинским вопросам) М.А. Касьянова.

Директор



А.В. Самочернов

Исполнитель:
Касьянов М.А.
(3439) 399-263

Приложение №1
к приказу № 331 от 15.11.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О психоневрологическом отделении»
Государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Каменск-Уральский психоневрологический интернат»**

**г. Каменск-Уральский
2023 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение разработано с учетом положений следующих нормативных документов:

| N | Наименование документа |
|---|---|
| 1 | Конституция Российской Федерации |
| 2 | Федеральный закон от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» |
| 3 | Положение о психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР, утвержденного приказом министерства социального обеспечения РСФСР от 27.12.1978 г. № 145 |
| 4 | Устав государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Каменск-Уральский психоневрологический интернат» |
| 5 | Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) |
| 6 | Постановление №897-ПП от 20.10.2005г. «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления бесплатного стационарного социального обслуживания, а также на условиях полной или частичной оплаты в Свердловской области» |
| 7 | Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" |
| 8 | Приказ МСО от 24.09.1981г.№109 «об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических в психоневрологических интернатах». |
| 9 | Приказ Министерства социальной защиты населения РФ от 28 июля 1995 г. №170 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах – интернатах для престарелых и инвалидов». |

Термины и определения: В Положении приняты следующие термины и определения:

| Термин | Определение |
|-----------------------------|--|
| Учреждение | Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Каменск-Уральский психоневрологический интернат» |
| Психиатрическая помощь | Психиатрическая помощь включает в себя обследование психического здоровья граждан по основаниям и в порядке, установленным Федеральным Законом «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» и другими законами Российской Федерации, диагностику психических расстройств, лечение, уход и медико-социальную реабилитацию лиц, страдающих психическими расстройствами. |
| Получатель социальных услуг | Лицо, страдающее психическими расстройствами, получатель социальных услуг |

1.1.Область применения: Настоящее положение распространяется на сотрудников психоневрологического отделения в ГАСУСО СО «Каменск-Уральский психоневрологический интернат»

1.2.Настоящее Положение определяет место психоневрологического отделения в структуре интерната, указывает на цели создания психоневрологического отделения в учреждении, задачи, предназначенные данному отделению решения, перечень должностей психоневрологического отделения, подчинения. Настоящим положением регламентируется деятельность психоневрологического отделения, определяется круг обязанностей и права, формы взаимодействия с другими подразделениями.

1.3.Настоящее Положение является внутренним нормативным актом учреждения, утверждается директором, составлено на основании действующих нормативных документов и не вступает в противоречие с законом и иными нормативными актами. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении действующей нормативной базы.

1.4.Психоневрологическое отделение – структурное подразделение Государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Каменск-Уральский психоневрологический интернат» входит в состав медицинской службы.

1.5.Территориально психоневрологическое отделение располагается в здании Литер А на 2м этаже и здание Литер Ж 1-3-ий этаж правого крыла.

1.6. Социально-медицинское обслуживание в психоневрологическом отделении осуществляется с учётом клинического состояния, психологических особенностей, компенсаторно-адаптационных возможностей больных и социально-трудового прогноза, в соответствии со стандартом оказания социальных услуг, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482, и на основе перечисленных критериев созданы следующие подразделения отделения:

- подразделение психоневрологического отделения медико-педагогической коррекции, где проживают получатели социальных услуг с выраженными расстройствами эмоционально – волевой сферы, дезорганизацией целенаправленной деятельности и поведения, способные овладеть санитарно-гигиеническими навыками, частичным самообслуживанием, простейшими трудовыми навыками, при постоянной стимуляции со стороны персонала (территориально располагается Литер А на 2-ом этаже).

- подразделение психоневрологического отделения социо-реабилитационного профиля, где проживают наиболее сохраненные получатели социальных услуг без выраженных эмоционально - волевых нарушений, способные к полному бытовому обслуживанию, владеющие санитарно-гигиеническими навыками. (территориально располагается Литер Ж 1-3-ий этаж правого крыла).

1.7. Часть получателей социальных услуг отделения медико-педагогической коррекции без грубых расстройств поведения и влечений, а также все проживающие получатели социальных услуг отделения социо-реабилитационного профиля при интернате могут находиться на свободном режиме содержания:

- свободное нахождение и перемещение по территории интерната.
- коллективный выход за пределы интерната в сопровождении персонала.
- разовый пропуск для самостоятельного выхода за пределы интерната.
- постоянный пропуск для выхода за пределы интерната.

1.8. Непосредственное руководство психоневрологическим отделением осуществляется фельдшером, назначаемым директором учреждения, по представлению заместителя директора (по социальным и медицинским вопросам).

1.9. Методологическое руководство деятельностью психоневрологического отделения осуществляет непосредственно заведующий структурным подразделением, заместитель директора (по социальным и медицинским вопросам).

1.10. В своей деятельности психоневрологическое отделение руководствуется действующим законодательством, постановлениями Правительства РФ, областными законодательными актами, установленными в учреждении правилами и процедурами.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Задачами психоневрологического отделения являются:

- материально-бытовое обеспечение граждан, создание для них условий жизни, приближенных к домашним, благополучного морально-психологического микроклимата;
- организация ухода и надзора за проживающими, оказание им медицинской помощи и проведение культурно-массовой работы;
- осуществление мероприятий, направленных на социально-трудовую реабилитацию инвалидов и интеграцию их в общество.

2.2. В соответствии со своими основными задачами психоневрологическое отделение осуществляет следующие функции:

- прием психически больных граждан и активное содействие их социально-трудовой адаптации;
- бытовое обслуживание граждан, предоставление им благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви;
- организацию рационального питания с учетом их возраста и состояния здоровья;
- уход и надзор за психически больными в соответствии с режимом содержания;
- диспансеризацию и лечение проживающих, госпитализацию нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- осуществление, согласно медицинским рекомендациям, комплекса реабилитационных мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса проживающих;
- предоставление получателям социальных услуг психоневрологического интерната необходимых им социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых).

III. СТРУКТУРА психоневрологического отделения.

3.1. В структуру психоневрологического отделения входит: Заведующий структурным подразделением, врач-психиатр, зубной врач, фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, инструктор по лечебной физкультуре, медицинские сёстры палатные, сестра хозяйка, санитарки.

3.2. Врач-психиатр, зубной врач, фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, инструктор по лечебной физкультуре отделения принимается на работу приказом директора учреждения по ходатайству заведующего структурным подразделением или заместителя директора курирующего данное направление и подчиняется им.

3.3. Медицинская сестра палатная принимается на работу приказом директора учреждения по ходатайству заведующего структурным подразделением, фельдшера, старшей медицинской сестры и подчиняется им.

3.4. Санитарка принимается на работу приказом директора учреждения.

3.5. Квалификационные требования и функциональные обязанности персонала отделения указаны в должностных инструкциях.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ психоневрологического отделения.

4.1. Медицинские показания и противопоказания к приёму получателя социальных услуг в психоневрологическое отделение:

4.1.1 Показания к приёму в психоневрологическое отделение.

- лица с умственной отсталостью в степени выраженной дебильности, имбецильности и идиотии.

- лица, страдающие затяжными формами психических заболеваний, состояние которых характеризуется отсутствием острой психотической симптоматики, наличием слабоумия или грубых проявлений психического дефекта:

а) шизофрения с выраженным дефектом личности вне обострения психотической симптоматики;

б) различные формы эпилепсии с явлениями слабоумия и редкими (не более 5 раз в месяц) судорожными припадками и эквивалентами;

в) последствия черепно - мозговых травм с явлениями слабоумия;

г) последствия инфекционных и других органических заболеваний головного мозга (энцефалиты, туберкулезные менингиты, менингоэнцефалиты, сифилис мозга и др.) с явлениями слабоумия;

д) последствия хронического алкоголизма с явлениями выраженного органического слабоумия;

е) сосудистые и сенильные заболевания с явлениями слабоумия без выраженного психомоторного беспокойства и длительных или рецидивирующих состояний измененного сознания.

4.1.2. Противопоказания к приёму в психоневрологическое отделение:

В соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» утвержден перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме:

1. Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева

2. Лепра

3. Острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания <*> в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии

4. Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями

5. Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ

6. Эпилепсия с частыми припадками

7. Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого

8. Трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта)

9. Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым

10. Пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания

11. Заболевания, осложненные гангреной конечности

4.2. Перечень документов, необходимых для поступления в психоневрологическое отделение.

а) путёвка Министерства Социальной политики Свердловской области;

б) выписка из истории болезни, амбулаторная карта либо справка лечебного учреждения с заключением терапевта, психиатра, фтизиатра, онколога (либо хирурга), дерматолога, окулиста, стоматолога. Документ действителен не более 6 месяцев со дня выдачи;

в) заключение лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья лица, об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание и о необходимости постоянного постороннего ухода и обслуживания вследствие частичной или полной утраты способности к самообслуживанию;

г) данные о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций (результаты действительны не более 2-х недель с момента забора материала для исследований), яйца гельминтов, дифтерии, ВИЧ, реакции Вассермана;

д) данные о профилактических прививках;

е) справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания;

ж) для психически больных граждан, не лишенных дееспособности – справка клинико-экспертной комиссии в соответствии со ст. 41 Федерального закона «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании» с развёрнутым диагнозом заболевания, кратким психическим статусом и указанием типа рекомендуемого интерната. Данная справка приобщается к медицинской карте поступающего в интернат. Для психически больных недееспособных граждан - справка клинико-экспертной комиссии в соответствии со ст. 41 Федерального закона «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании», копия решения суда о лишении гражданина дееспособности, постановление органа местного самоуправления об освобождении от опекунских обязанностей ранее назначенного опекуна;

з) пенсионное удостоверение и другие документы о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

и) справку (для пенсионеров), выданную органом, осуществляемым пенсионное обеспечение, о размере пенсии, в т.ч. с учётом надбавок, справку об иных имеющихся доходах;

к) справку медико-социальной экспертизы (для инвалидов);

л) индивидуальную программу реабилитации (ИПР/ИПРА);

м) паспорт РФ;

н) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

о) страховой медицинский полис;

п) иные документы, связанные с предоставлением стационарного социального обслуживания.

4.3. Действия фельдшера при приёме гражданина, поступающего в психоневрологическое отделение.

4.3.1. Приём в психоневрологическое отделение осуществляет фельдшер отделения по прошествии изоляционного периода при поступлении в Учреждение из изолятора учреждения.

4.3.2. Фельдшер информирует о поступлении в отделение директора интерната, заместителя директора и инструктора по труду.

4.3.3. Даёт указание медицинской сестре палатной отделения для размещения получателя социальных услуг в отделении.

4.4. Действия сестры-хозяйки при приёме личных вещей гражданина поступающего в психоневрологическое отделение.

4.4.1. Личные вещи (одежда, обувь, бельё), принадлежащие поступающему получателю социальных услуг, пригодные к носке, если они не передаются им при помещении в интернат родственникам, сдаются на хранение сестре хозяйке по акту, который хранится в личном деле в социальной службе. Акт составляется при поступлении в учреждение.

4.4.2. По желанию получателя социальных услуг отдельные собственные вещи могут быть оставлены в его личном пользовании. Личные вещи получателя социальных услуг не клеймятся и в арматурную карточку не записываются.

4.5. Обязанности персонала психоневрологического отделения.

4.5.1. Весь персонал психоневрологического отделения выполняет трудовые обязанности с соответствии с действующими должностными инструкциями, внутренними нормативными актами установленными в учреждении, правилами и стандартами.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

Отделение работает в тесной связи со службами учреждения, а именно:

5.1. Служба социально-трудовой реабилитации и культмассового обслуживания:

5.1.1. Специалист по социальной работе:

- а) а именно по движению получателей социальных услуг и своевременному оформлению служебных записок в соответствии с внутренними нормативными актами, принятыми в учреждении.
- в) при получении документов из личного дела получателя социальных услуг (при переосвидетельствовании, для поездки и др.)
- г) подача ходатайств на приобретение лекарственных средств (не входящих в список льготного обеспечения) на основании назначения врача, на приобретение табачных изделий, дополнительных продуктовых наборов для получателя социальных услуг, за счёт личных денежных средств получателей социальных услуг.
- д) Совместная работа с родственниками получателя социальных услуг.

5.1.2. Инструктор по труду:

- а) Инструктор по труду формирует карту трудовой терапии.
- б) фельдшер отделение согласно карте ИПР/ИПРА (инвалида), делает допуск врача к трудотерапии (вкладывает карту трудовой терапии)
- в) фельдшер в карте трудовой терапии, ежеквартально делает записи осмотра получателя социальных услуг, с дальнейшей рекомендацией к труду.
- г) при обращении получателя социальных услуг, по острому заболеванию, к фельдшеру – осматривает, назначает лечение, делает медицинский отвод от трудотерапии, по выздоровлении пишет допуск к труду, который передаётся трудовому инструктору

5.1.3. Культурный организатор:

- а) медицинская сестра палатная организует, и обеспечивают явку получателей социальных услуг интерната, на проводимые мероприятия культурным организатором.
- б) санитарки сопровождают и обеспечивают в зале надзор за получателями социальных услуг.
- в) фельдшер, делает осмотр получателя социальных услуг, перед его выездом на какие либо праздничные мероприятия, с отметкой о допуске в листе осмотра получателя социальных услуг.
- г) культорганизатор, медицинская сестра палатная или санитарка – сопровождает получателей социальных услуг во время поездок.

5.2. Служба организации питания:

- а) на вновь поступившего получателя социальных услуг, медицинская сестра отделения, подаёт на пищеблок, добавочное порционное требование.
- б) при выбытии получателя социальных услуг из интерната, медицинская сестра отделения, подаёт на пищеблок, отбавочное порционное требование.
- в) медицинская сестра отделения ставит пробы в выходные и праздничные дни разрешая выдачу готовой пищи в отделение.
- г) медицинская сестра диетическая, санитарки отделения присутствует в зале столовой, во время кормления получателей социальных услуг.

5.3. Служба по обслуживанию и содержанию зданий и территории, Служба ремонтно-технического и энергетического обслуживания:

сестра – хозяйка отделения делает в журнале заявок необходимые заявки для отделения в рамках компетенции хозяйственной службы.

5.4. Служба транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ:

Формирование заявки на транспорт для поездки получателя социальных услуг на медицинские обследования, госпитализацию и т.п.

5.5. Служба бытового обслуживания:

- а) Швейный цех: выполнение маркировки мягкого инвентаря получателей социальных услуг.

б) Банно-прачечный комплекс: обеспечение гигиенических процедур согласно составленного графика по отделению, стирка мягкого инвентаря получателей социальных услуг.

в) Парикмахеры: осуществление бритья и стрижки получателей социальных услуг.

5.5. Служба материально-технического снабжения:

Выдача товарно-материальных ценностей для получателей социальных услуг по требованию сестры-хозяйки.

VI. МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ И ПОРЯДОК ЕЁ ВЕДЕНИЯ

В процессе оказания социальных услуг проживающим в психоневрологического отделения должна вестись следующая документация:

| № п/ п | Наименование |
|--------------|--|
| 1. | История болезни |
| 2. | Листы учета оказания услуг, процедур |
| 3. | Журнал для записи приема амбулаторных больных |
| 4. | Журнал диспансерного наблюдения |
| 5. | Журнал передачи дежурств постовыми медсестрами |
| 6. | Журнал учета госпитализации больных |
| 7. | Журнал учета травм |
| 8. | Журнал переосвидетельствования на МСЭ |
| 9. | Журнал учета медицинских процедур (выпаивания ЛП) |
| 10. | Журнал подсчета социально-медицинских услуг |
| 11. | Журнал учета медицинских процедур (инъекции) |
| 12. | Журнал учета получения медикаментов по ОНЛП |
| 13. | Журнал учета рентгенографического и флюорографического обследования клиентов |
| 14. | Журнал консультаций специалистами |
| 15. | Журнал учета телефонных звонков |
| 16. | Журнал выдачи сильнодействующих препаратов |
| 17. | Журналы количественного учета сильнодействующих препаратов |
| 18. | Журнал учета списочного состава клиентов |
| 19. | Журнал учета вызова скорой медицинской помощи |
| 20. | Журнал учета эпилептических приступов |
| 21. | Тетради получения медикаментов по льготному обеспечению (индивидуально) |
| 22. | Журнал передачи данных о клиентах в пожарную часть |
| 23. | Журнал учета вспомогательных средств и технических приспособлений для эвакуации клиентов при пожаре и ЧП |
| 24. | Журнал передачи ключей от сейфа с ЛП, подлежащими ПКУ. |
| 25. | Журнал учета менструального цикла у клиенток |
| 26. | Журнал учета постановки пролонгированных препаратов. |
| 27. | Журнал учета одноразовых шприцев |
| 28. | Журнал осмотра клиентов на педикулез и чесотку |
| 29. | Журнал учета медицинских процедур (осмотры узких специалистов, врачей, фельдшеров) |
| 30. | Журнал учета перевязочных средств |
| 31. | Журнал выдачи пропусков клиентам |
| 32. | Журнал учета травм и аварий медицинских работников |
| 33. | Технологический журнал учета медицинских отходов класса «Б» |
| 34. | Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки |
| 35. | Журнал бракеража готовой пищевой продукции |
| 36. | Журнал оказание услуг инструктором по лечебной физкультуре |
| 37. | Журнал оказание услуг зубного врача |
| 38. | Журнал оказание услуг медицинской сестры по физиотерапии |
| 39. | Журнал оказание услуг медицинской сестры по массажу |
| 40. | Журнал учета рецептурных бланков форм N 148-1/у-88 и N 148-1/у-04(л) (у врачей) |
| 41. | Журнал учета рецептурных бланков форм N 148-1/у-88 и N 148-1/у-04(л)(выдача/расход) |
| 42. | Ведение специального журнала, в котором учитываются принятые решения врачебной комиссии |

VII. Права работников отделения

Работники отделения имеют право:

- участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы отделения;
- Требовать от подразделений учреждения материалов (сведений, планов, отчетов и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отделения.
- Обеспечить отделение материалами, оборудованием, инвентарем, необходимым для выполнения функций.
- Вносить предложения по выбору и расстановке работников, отвечающих за работу психоневрологического отделения.
- Вносить предложения руководству учреждения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности, должностных лиц учреждения, по результатам внутренних и внешних проверок.
- Вносить предложения руководству учреждения, о перемещении работников отделения, их поощрении за успешную работу, а также о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

VIII Обязанности отделения

Сотрудники службы обязаны:

- добросовестно исполнять свои служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением и другие локально нормативные акты в рамках выполняемых работ;
- рациональное использование предоставленных материалов, оборудования, инвентаря и другого имущества учреждения;
- соблюдать в своей работе санитарные нормы и правила действующего законодательства и иные нормативные акты РФ.

IX. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до замены его новым Положением.


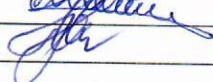
Оригинал Положения об психоневрологическом отделении издаётся в одном экземпляре и хранится в отделе кадров Учреждения.

Копия Положения передается в отделение прошитым, пронумерованным и заверенной печатью Учреждения.



























Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению разрабатываются и подготавливаются заместителем директора (по социальным и медицинским вопросам), заведующим структурным подразделением и предоставляются на утверждение директору Учреждения.

Основанием для внесения изменений может быть изменение действующего законодательства, распоряжений директора, вышестоящих организаций.

Лист согласования
приказа № 331 от 15.11.2023г.

| № | Фамилия И.О. сотрудника | Дата | Подпись |
|---|-----------------------------|------------|---|
| 1 | Зам.директора Касьянов М.А. | 15.11.2023 |  |
| 2 | Юрисконсульт Антонова А.Н. | 15.11.2023 |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГАСУСО СО «Каменск-Уральский ПНИ»
С приказом № 331 от 15.11.2023г.

| № | Фамилия И.О., должность | Дата | Подпись |
|----|------------------------------------|------------|---|
| 1 | Кебашкина И.А. санитарка | 14.12.2023 |  |
| 2 | Шинкова Е.И. санитарка | 15.12.2023 |  |
| 3 | Красикова Н.А. сан-ка | 15.12.2023 |  |
| 4 | Дукетина Т.И. сан-ка | 15.12.2023 |  |
| 5 | Травникова В.В. сан-ка | 15.12.2023 |  |
| 6 | Сидорова И.И. сан-ка | 15.12.2023 |  |
| 7 | Ситосекун А.А. медсестра | 15.12.2023 |  |
| 8 | Беспутская С.В. сан-ка | 15.12.23 |  |
| 9 | Навская М.В. санитарка | 15.12.23 |  |
| 10 | Антимова Е.В. санитарка | 15.12.23 |  |
| 11 | Сидорова О.А. санитарка | 15.12.23 |  |
| 12 | Пестерев А.Ю. санитарка | 15.12.23 |  |
| 13 | Буркова О.А. санитарка | 15.12.23 |  |
| 14 | Алексеева Н.А. санитарка | 15.12.23 |  |
| 15 | Курская И.А. м/с | 18.12.23 |  |
| 16 | Мартынова И.В. санитарка | 18.12.2023 |  |
| 17 | Тавасота В.В. | 18.12.23 |  |
| 18 | Сидорова Т.В. | 18.12.23 |  |
| 19 | Политова А.Д. м/с | 19.12.23 |  |
| 20 | Токарева Е.В. санит. | 19.12.23 |  |
| 21 | Тихомирова Т.А. м/с | 19.12.23 |  |
| 22 | Осиповичева Л.Г. санитарка | 19.12.2023 |  |
| 23 | Федотов А.Р. санитарка | 19.12.2023 |  |
| 24 | Басаркина О.А. санитарка | 19.12.2023 |  |
| 25 | Лизин И.Р. спец. по соц. работе | 19.12.2023 |  |
| 26 | Сидорова А.Д. спец. по соц. работе | 19.12.2023 |  |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |
| 32 | | | |
| 33 | | | |
| 34 | | | |
| 35 | | | |
| 36 | | | |
| 37 | | | |
| 38 | | | |
| 39 | | | |
| 40 | | | |