

**П Р И К А З**  
**по Государственному бюджетному учреждению здравоохранения**  
**Республики Мордовия**  
**«Рузаевская центральная районная больница»**  
**(ГБУЗ Республики Мордовия «Рузаевская ЦРБ»)**

**«10» февраля 2023г.**

**№ 89 - осн.**

**ПРИКАЗ**

**«О дежурстве в выходные и праздничные дни  
с 22 по 27 февраля 2023 года»**

В целях исполнения письма Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.02.2023г. № 30-2/И2-1527 и повышения готовности системы здравоохранения РМ к оперативному реагированию на возможные чрезвычайные ситуации в праздничные дни, а также в целях повышения ответственности за работу, и обеспечения безаварийной работы систем жизнеобеспечения ГБУЗ Республики Мордовия «Рузаевская ЦРБ» в выходные и праздничные дни с 22 по 27 февраля 2023 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными дежурными по учреждению:

22.02.2023 г. с 08.00 – до 08.00 23.02.2023г. – и.о. заведующего поликлиники, врача – терапевта Кондратьеву С.В. тел.89279705447,

23.02.2023 г. с 08.00 – до 08.00 24.02.2023г. – заместителя главного врача по медицинской части Летину Е.А. тел. 89603377717,

24.02.2023 г. с 08.00 – до 08.00 25.02.2023г. – заместителя главного врача по клинико-экспертной работе – Кашаеву Д.Ш. тел.,

25.02.2023 г. с 08.00 – до 08.00 26.02.2023г. – заведующего терапевтическим отделением поликлиники Дунаеву Т.А. тел. 89176970226,

26.02.2023 г. с 08.00 – до 08.00 27.02.2023г. – заведующего детской поликлиники-врача-педиатра Нездропу В.М. тел. 89271713645.

2. Заместителю главного врача по медицинской части Летиной Е.А. обеспечить непрерывную работу стационара по оказанию экстренной медицинской помощи путем назначения ответственными дежурными наиболее квалифицированных врачей.

3. Утвердить графики работ сотрудников стационара, амбулаторно – поликлинического звена, административного персонала, хозяйственного персонала с 22 по 27 февраля 2023 года. Данные дни считать рабочими.

4. И.о. заведующего поликлиники, врачу – терапевту Кондратьевой С.В., заведующему хозяйством Пушкину Н.Н. обеспечить режим работы амбулаторно-поликлинических учреждений, хозяйственной службы согласно утвержденных графиков работы.

5. Заведующим амбулаторно – поликлинической службы обеспечить круглосуточную доступность узких специалистов, при необходимости ургентный выход в стационар.

6. И.о.главной медицинской сестры Гуренковой В.А. подготовить резерв медикаментов и изделий медицинского назначения для оказания неотложной медицинской помощи.

7. Провести инструктаж с ответственными дежурными об обязанностях, порядке дежурства, соблюдении правил пожарной безопасности и антитеррористической устойчивости. Исполнитель – специалист гражданской обороны Сутулов Д.И.
8. В соответствии с разработанными планами принять меры по усилению антитеррористической защиты учреждения, обратив особое внимание на повышение бдительности и антитеррористической настороженности, ужесточению контрольно-пропускного режима, как на территорию учреждения, так и в лечебные отделения. Исполнитель – специалист гражданской обороны Елистратовой Т.В.
9. Ответственным дежурным врачам систематически проверять состояние отделений и служб, подвальных и чердачных помещений.
10. При обнаружении посторонних предметов (подозрение на взрывоопасность) незамедлительно докладывать главному врачу и специалисту по ГО и ЧС и звонить по телефону 02.
11. Заведующему хозяйством Пушкину Н.Н. проверить готовность автономных источников электроснабжения к работе в случае отключения электропитания больницы.
12. Заведующим подразделений провести внеплановые инструктажи с сотрудниками.
13. Заведующему хозяйством Пушкину Н.Н. совместно с заведующими и заместителями главного врача обеспечить контроль за бесперебойным функционированием медицинской организации, а в случае нарушения его функционирования в кратчайшие сроки организовать взаимодействие по проведению аварийно – восстановительных работ.
14. Ответственность за все противопожарные мероприятия, инструктаж персонала в отделениях и службах возлагается на заведующих отделениями, службами.
15. Начальнику отдела информатизации Кулагину С.В. разместить на сайте учреждения график дежурства в выходные и праздничные дни.
16. Оплату за работу в выходные и праздничные дни произвести согласно требованиям трудового законодательства
17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**И.о главного врача**



**Е.А. Летина**