**Приемное отделение больницы. Организация работы приемного отделения. Документация.**

Приемное отделение может быть централизованным и децентрализованным. В приемном отделении устанавливается диагноз и решается вопрос об обоснованности госпитализации. Отказы регистрируют с указанием причин. Регистрируют поступивших и выбывших из стационара, заполняют паспортную часть истории болезни и вместе с амбулаторной картой или выпиской из нее передают в отделение. Приемное отделение имеет все необходимое для оказания экстренной помощи при шоковом состоянии или отравлении. Сотрудники приемного отделения передают сведения о больных их родственникам, проводят санитарную обработку больных, поступающих в стационар, с целью профилактики внутрибольничных инфекций.

В приемном отделении должны быть диагностические палаты для сортировки и изоляции лихорадящих больных. Для детей обязательна справка из центра ГСЭН о перенесенных инфекционных заболеваниях. Дети изолируются в боксах. В инфекционных больницах или инфекционных отделениях устраиваются специальные боксы с отдельным входом и выходом. Могут быть изоляционные палаты с особым уходом за больными. В период напряженной эпидемической ситуации в отделении устанавливается карантин.

Приемное отделение детской больницы должно быть оснащено боксами (боксы должны иметь 3—4% от общего числа коек). Наиболее удобными для работы являются индивидуальные боксы Мельцера — Соколова, которые включают в себя предбоксник, палату, санитарный узел, шлюз для персонала. В небольших больницах при отсутствии боксов для приема детей должно быть предусмотрено не менее 2—3 палат.

В приемном отделении должна быть обеспечена возможность проведения срочных рентгенологических, эндоскопических исследований, экспресс-анализов и т.д. Для оказания экстренной медицинской помощи в приемном отделении должен находиться постоянный набор необходимых лекарств, медицинских инструментов и т.д. При приемном отделении крупных больниц организуются палаты интенсивной терапии и временной изоляции больных.

Из приемного отделения больной поступает в стационарное отделение.

Возглавляет работу лечебного отделения заведующий.

В приёмном отделении дежурная медсестра заполняет первичную документацию на всех поступающих больных:

- журнал регистрации поступивших больных;

- алфавитная книга для информационной службы;

- журнал отказов в госпитализации;

- журнал консультаций;

- журнал осмотров на педикулез;

- журнал движения больных в стационаре.

На каждого больного, поступающего в стационар, заводят историю болезни (карту стационарного больного), являющуюся в больницах основным первичным медицинским документом.

В приемном отделении заполняют паспортную часть **«Медицинской карты стационарного больного»** (ф. 003/у); ведут **«Журнал учета приема больных и отказов в госпитализации»** (ф. 001/у);

Должности врачей приемного отделения больницы устанавливаются при наличии:

а) 500 - 1000 коек - 3,5 должности;

б) свыше 1000 коек - 4,5 должности.

В больницах, имеющих в инфекционных отделениях свыше 250 коек, может быть организовано отдельное приемное отделение и установлена должность заведующего этим отделением.