

Как открыть отделение терапевтической стоматологии

Чтобы открыть отделение терапевтической стоматологии, нужно переоформить лицензию, назначить ответственного, утвердить новую структурную единицу и штатное расписание, подобрать и оснастить помещения, разработать локальные акты. О том, как выполнить каждый шаг, расскажет рекомендация.

Какой вид меддеятельности добавить в лицензию

Если в лицензии медорганизации нет вида деятельности «стоматология терапевтическая», его нужно добавить ([постановление Правительства от 01.06.2021 № 852](#)). Для этого заместитель главного врача по медицинской части или юрисконсульт вносят изменения в реестр лицензий. Подробнее о том, как это сделать, читайте в [рекомендации](#).

Как утвердить новую структурную единицу и ответственного

Главврач утверждает приказом новую структурную единицу – терапевтическое отделение стоматологической помощи. Также назначает заведующего отделением, который будет отвечать за его создание и работу.

Главврач назначает ответственного тем же приказом, которым утвердил создание отделения. Кадровики под подпись знакомят с должностными инструкциями и [приказом](#) работников, которых главврач привлек к созданию отделения. Вы можете скачать образец приказа.

Приказ о создании отделения терапевтической стоматологии

Чтобы скачать, кликните по картинке

ПРИКАЗ

№ 156

22.06.2018

О создании отделения

терапевтической стоматологии

на базе ГУЗ «Городская больница № 1»

В соответствии с частью 7 статьи 33 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказа Минздравсоцразвития от 07.12.2011 № 1496н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при стоматологических заболеваниях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть при ГУЗ «Городская больница № 1» отделение терапевтической стоматологии;
2. Заместителю главного врача по медицинской части *Карпову К.М.*:
 - 2.1 провести рабочее совещание по организации работы отделения терапевтической стоматологии, взаимодействию работников отделения с врачами, структурными подразделениями, администрацией больницы;
 - 2.1 назначить заведующим отделением терапевтической стоматологии *Курочкина В.И.* с 25.06.2018 года.
3. Заведующему отделением терапевтической стоматологии *Курочкину В.И.*:
 - 3.1 разработать, согласовать с заместителем главного врача по медицинской части *Карповым К.М.* и подать на утверждение главному врачу Положение об отделении терапевтической стоматологии, должностные инструкции на каждую должность;
 - 3.2 организовать оказание стоматологической медицинской помощи взрослому населению.
4. Начальнику отдела медицинской техники *Симонову Е.В.* включить в План на 2018 год и дооснастить необходимым оборудованием и расходными материалами отделение терапевтической стоматологии.
5. Начальнику планово-экономического отдела *Крюковой Е.И.* внести соответствующие изменения в штатное расписание и тарификационные списки отделения платных услуг.
6. Начальнику отдела кадров *Снигиреву К.К.* учесть указанные изменения в штатном расписании.
7. Приказ довести до сведения всех сотрудников ГУЗ «Городская больница № 1».
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач ГУЗ «Городская больница № 1» *Сергеев* *Сергеев Е.С.*

Какие помещения подходят для отделения

Ответственный подбирает помещения для отделения терапевтической стоматологии. Требования прописаны в [СП 2.1.3678-20](#).

Кабинеты терапевтической стоматологии должны находиться в просторных помещениях с естественным освещением. Высота потолков в кабинетах – не менее 3 м. Если в помещении одно окно, то длина кабинета – не более 6 м. Площадь кабинетов должна соответствовать условиям: на

одно основное стоматологическое кресло приходится 14 кв. м, на каждое дополнительное – по 7 кв. м. Максимальное количество стоматологических кресел в кабинетах – три. Рабочие места врачей нужно разделить непрозрачными перегородками высотой до 1,5 м.

СанПиН запрещают размещать кабинеты терапевтической стоматологии в подвале. Для стоматологического кабинета проектируют отдельный выход, если кабинет планируют разместить в жилом доме.

Как оснастить помещения

Заведующий отделением готовит [табель](#) оснащения отделения терапевтической стоматологии. За основу берут стандарт оснащения из [приказа № 786н от 31 июля 2020 года](#).

Завотделением контролирует, чтобы рабочие расставили мебель по кабинетам с учетом зон. Кабинеты врачей визуально разделяют на три зоны по уровню загрязнения: грязную, чистую и вспомогательную. «Грязная» зона, или зона лечения, – это пространство в радиусе 1 метра от пациента. Для этой зоны характерен самый высокий уровень контаминации поверхностей. В радиусе 2–3 метров от пациента выделяют вспомогательную зону для лечения. Контаминацию поверхностей в этой зоне обуславливают аэрозолем от наконечников и скейлеров. Остальную часть кабинета терапевта стоматолога относят к «чистой» зоне.

Мебель в кабинетах размещают с учетом «грязной» и «чистой» зоны, чтобы потоки стерильных и нестерильных материалов не соприкасались. Рабочее место врача-стоматолога устанавливают так, чтобы материалы и инструменты были в зоне доступа, а пациент при входе не задел рабочий столик.

После стерилизации инструменты и материалы хранят в запечатанных крафт-пакетах, которые укладывают в бактерицидные шкафы. Боры и эндодонтические инструменты хранят в крафт-пакетах, стерильных эндобоксах и стерильных чашках Петри. Материалы, которые не требуют стерилизации, складывают в специальном шкафу. Инструменты, которыми лечили пациента, уносят в стерилизационную.

В помещении, где работают с амальгамой, сотрудники хозяйственной службы устанавливают вытяжной шкаф. В нем медработники будут хранить амальгамосмеситель.

Рентген. Отделению понадобится рентгеновское стоматологическое оборудование. Завотделением приглашает специалиста центра госсанэпиднадзора по радиационной гигиене, чтобы получить разрешение на установку такого оборудования. Обойтись без разрешения нельзя – контролирующие органы оштрафуют медорганизацию. Утвержденного размера штрафа нет. В каждом случае сумму определяет суд.

Рентгеновское стоматологическое оборудование нужно установить в отдельном кабинете. Если терапевтическую стоматологию открыли в жилом доме, то ортопантомографы нельзя ставить в помещениях, которые граничат с жилыми комнатами. Во всех рентгеновских помещениях необходимо соблюдать [требования СанПиН 2.6.1.2368-08](#) и [2.6.1.1192-03](#), чтобы уберечь людей от излучения. Например, персонал должен применять защитные фартуки.

Ещё по теме

- [Основные этапы лицензирования рентгенологического кабинета](#)
- [Памятка: документация для рентген-кабинета](#)
- [Перечень документации в рентген-кабинете](#)

Как выполнить внутреннюю отделку помещений

Ответственный выбирает краску для стен в отделении. Краска должна быть светлого тона. Предпочтительно – светло-серая или бежевая. Такие цвета помогают стоматологу правильно подбирать оттенки при стоматологической реставрации.

Если в отделении терапевтической стоматологии врачи будут устанавливать пломбы из амальгамы, необходимо выполнить следующие требования к отделке. Стены стоматологического кабинета – гладкие, углы и места соединения стен с потолком – закругленные. Запрещены украшения и карнизы. В раствор для штукатурки стен необходимо добавить 5-процентный порошок серы, чтобы связать пары ртути в соединение сернистой ртути. После выравнивания стены нужно окрасить сернистыми или масляными красками. Завотделением должен проконтролировать, чтобы работники, которые занимаются отделкой, соблюдали данные требования.

Полы кабинетов следует покрыть рулонным линолеумом, который переходит на стены на высоту 10 см. Швы покрывают нитрокраской. Плинтус плотно прибивают к стенам и полу.

Как подобрать персонал

Ответственный совместно с отделом кадров подбирает персонал для отделения терапевтической стоматологии. Структуру и штатную численность отделения разрабатывают с учетом рекомендуемых нормативов. Они закреплены в приложениях к [Приказу № 786н от 31 июля 2020 года](#).

На должность стоматолога-терапевта главврач назначает врача с высшим образованием по специальности «стоматология», «стоматология терапевтическая» или «стоматология общей практики», который имеет действующий сертификат по специальности «стоматология терапевтическая». По рекомендуемым штатным нормативам в отделении должно быть пять стоматологов-терапевтов на 10 000 человек взрослого населения.

Завотделением поручает отделу кадров зафиксировать трудовые обязанности сотрудников в должностных инструкциях. Ниже – [образец должностной инструкции стоматолога-терапевта](#).

Должностная инструкция стоматолога-терапевта

Чтобы полистать, наведите курсор на документ и скрольте. Чтобы скачать, нажмите на маленький прямоугольник в правом нижнем углу. В открывшемся меню выберите первый пункт «Скачать копию»



стр. 1

Какие документы понадобятся для работы отделения

Приказы и договоры. Главный врач своим приказом утверждает [создание отделения](#) стоматологии в медорганизации и [перечень меддокументов](#) для отделения.

Список форм меддокументации для отделения терапевтической стоматологии составляет заведующий отделением. В список включают [медицинскую карту стоматологического пациента](#), журнал терапевтической стоматологии, [анкету состояния здоровья пациента](#), план лечения и др.

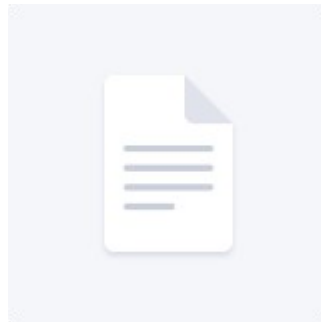
Если в стоматологическом отделении планируете оказывать платные услуги, утвердите и перечень платных медуслуг, которые оказывает стоматологическое отделение, и [договор](#) на оказание платных медуслуг.



Информированное добровольное согласие на стоматологическое лечение. Форму ИДС для отделения терапевтической стоматологии составляет заведующий отделением. Поручите ему составить несколько вариантов ИДС – для разных видов медицинских вмешательств. Главврач утверждает список первичных документов, формы договора и ИДС [приказом](#). Отдел кадров знакомит сотрудников отделения с документами под подпись.



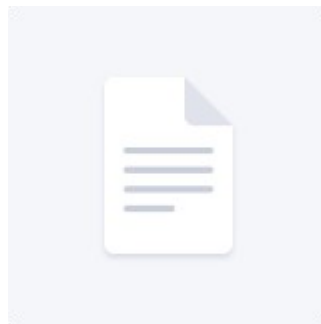
[ИДС на стоматологическое лечение](#)



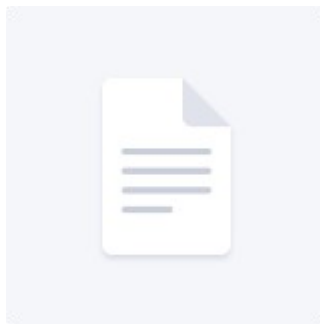
[ИДС на стоматологическое лечение с условием лечения у конкретного врача](#)



[ИДС на терапевтическое стоматологическое лечение](#)



[ИДС на лечение кариеса, проведение эндодонтического лечения \(лечение корневых каналов зуба\)](#)



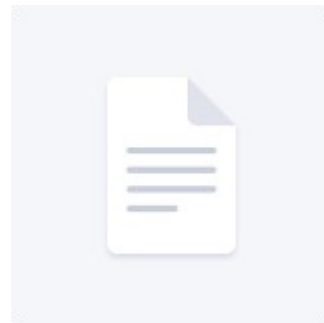
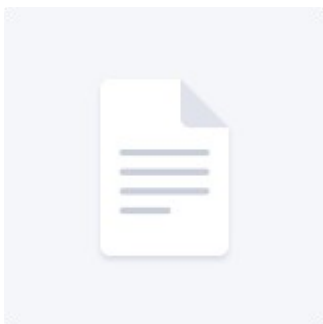
ИДС на лечение периодонтита, пародонтита, пародонтоза в стоматологии

Ситуация

Какие документы должны подписывать пациенты перед стоматологическим лечением?

1. Договор на оказание платных медицинских услуг с приложениями к нему при наличии – при лечении на платной основе.
2. ИДС на каждое медвмешательство.
3. План лечения при его согласовании с клиентом.
4. Согласие на обработку персональных данных.
5. Согласие о распространении сведений, составляющих врачебную тайну – может быть включено в ИДС.
6. Согласие на фото/видеосъемку – при необходимости, может быть включено в ИДС.
7. Анкета о здоровье – при необходимости.
8. Акт выполненных работ.

Медицинская карта стоматологического пациента ведется по форме 043/у, утвержденной приказом Минздрава СССР от 04.10.1980 № 1030.



Медицинская карта стоматологического пациента форма 043/у

Документы для работы рентгенологического кабинета. Главный врач утверждает положение о рентгеновском отделении (кабинете). Отдел кадров разрабатывает должностные инструкции для специалистов, работающих с рентген-установками.

Также медорганизация может разработать памятку для пациентов, которые планируют проходить рентгенологическую диагностику.



[Положение о рентгеновском отделении](#)



[Инструкция по охране труда для персонала рентгеновского отделения](#)



[Должностная инструкция рентгенолаборанта](#)



[Должностная инструкция врача-рентгенолога](#)



[Памятка пациенту перед рентгенологическим исследованием](#)

Журналы для рентген-кабинета в стоматологии. В общий комплект журналов для рентгенологического кабинета входят:

- [Журнал ежедневных рентгенологических исследований;](#)
- [Журнал регистрации пациентов рентген-кабинета;](#)
- Журнал учета рентгеновских снимков;
- [Журнал записи рентгенологических исследований форма 050/у;](#)
- [Контрольно-технический журнал эксплуатации рентгеновской аппаратуры;](#)
- Журнал учета и регистрации результатов рентгенографического контроля;
- Журнал ежемесячных технических осмотров рентгеновского аппарата;
- Дневник учета работы рентгенологического отделения форма № 039-5/у;
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для рентгенологических кабинетов;
- Журнал технического осмотра рентгеновских аппаратов;
- [Журнал приходно-расходного учета рентгеновского оборудования;](#)
- [Лист учета дозовых нагрузок пациентов;](#)
- [Карточка учета индивидуальных доз облучения персонала.](#)



[Журнал ежедневных рентгенологических исследований](#)



[Журнал регистрации пациентов
рентген-кабинета](#)



[Журнал записи рентгенологических исследований \(форма № 050/y\)](#)



[Журнал эксплуатации рентгеновской
аппаратуры](#)



[Журнал приходно-расходного учета рентгеновского
оборудования](#)



[Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для
рентгенологических кабинетов](#)



СОПы для стоматологии. Поручите заведующим стоматологическим отделением и главной медсестре разработать СОПы для стоматологического отделения. СОПы нужны по работе с медоборудованием, дезинфекции, стерилизации, экстренной медпомощи, диспансеризации, а также по проведению конкретных стоматологических процедур.

Все СОПы для медорганизации смотрите в рекомендации. СОПы по стоматологическим процедурам смотрите ниже.



[СОП «Разъяснение информации на первичном приеме стоматолога»](#)



[СОП «Действия медицинского регистратора при обращении пациента за стоматологической помощью»](#)



[СОП «Аппликационное обезболивание слизистой оболочки полости рта»](#)



[СОП «Инфильтрационная анестезия»](#)



[СОП «Алгоритм действий при переломе зуба»](#)





СОП «Организация отбора стоматологических
пациентов на диспансерное наблюдение»

© Материал из Справочной системы «Главная медсестра»
<https://1glms.ru>
Дата копирования: 22.07.2025