



Организация работы медицинской сестры процедурного кабинета

"Современные аспекты инфузионного дела"

Основные принципы организации процедурного кабинета



Процедурный кабинет является неотъемлемой частью любого лечебно-профилактического учреждения. Здесь процедурная сестра выполняет врачебные назначения, осуществляет лечебно-диагностические манипуляции в рамках своих функциональных обязанностей.

Оснащение процедурного кабинета, поддержание его в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, как и квалификация медсестры процедурного кабинета, играют немаловажную роль в обеспечении качества медицинского обслуживания пациента и профилактике распространения внутрибольничных инфекций.

Функции кабинета

В процедурном кабинете должно быть предусмотрено все для проведения различных медицинских манипуляций:

- выполнения инъекций - подкожных, внутримышечных, внутривенных;
- взятия крови из вены для лабораторных исследований;
- проведение пункций и др.



Принципы организации процедурного кабинета

В процессе организации процедурного кабинета в ЛПУ следует опираться на

СанПИН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»

В процедурном кабинете должно быть все по минимуму, так как все что находится в процедурном кабинете необходимо дезинфицировать.

Процедурный кабинет должен быть размещен в отдельном помещении площадью не менее 12 кв. м. В отделениях с двумя палатными блоками предусматривается не менее двух процедурных.

В инфекционных отделениях, состоящих из боксов, процедурные кабинеты должны иметь наружный выход и шлюз при входе из коридора.



Требование к кабинету



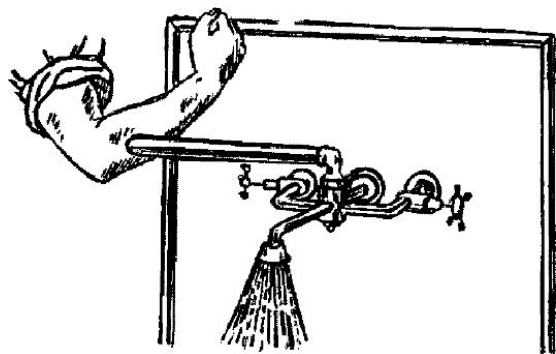
- Стены должны быть облицованы глазурованной плиткой до потолка или покрыты влагостойкой матовой краской.
- Потолок должен быть также покрыт влагостойкой краской. Допускается применение подвесных потолков при условии, что будут использованы конструкции и материалы, обеспечивающие герметичность, гладкость поверхности и возможность проведения их влажной очистки и дезинфекции.

Требование к кабинету

- Для покрытия полов должны быть использованы влагонепроницаемые материалы (линолеум, плитка, и др. материалы). При использовании линолеумных покрытий края линолеума у стен должны быть плотно закреплены между стеной и полом, подведены под плинтуса. Швы примыкающих друг к другу листов линолеума должны быть тщательно пропаяны.



Процедурный кабинет должен быть оборудован:



- 2 секционными мойками с подводкой горячей и холодной воды (для рук, для инструментария);
- краном с локтевым смесителем;
- дозаторами (локтевыми) с жидким (антисептическим) мылом и раствором антисептика;
- диспенсером для бумажных полотенец;
- зеркалом;
- емкостями для утилизации отходов в соответствии с требованиями биологической безопасности;

Процедурный кабинет должен быть оборудован:



- приточно-вытяжной вентиляцией с механическим побуждением и естественной вентиляцией через форточки, фрамуги и т. д., оборудованными системой фиксации;
- вытяжным шкафом (при использовании например, цитостатиков)
- системой кондиционирования воздуха.

Требования к кабинету

- Поверхности отопительных приборов должны иметь гладкую поверхность.
- Отопительные приборы следует размещать у наружных стен под окнами, без ограждений.
- Косметический ремонт процедурного кабинета проводится ежегодно.
- Устранение текущих дефектов должно проводиться незамедлительно.



Требования к кабинету

- Помещение процедурного кабинета должно иметь естественное, общее и локальное искусственное освещение люминесцентными лампами.
- Светильники общего освещения кабинета должны быть со сплошными (закрытыми) рассеивателями.
- Процедурный кабинет должен быть оборудован закрытыми, открытыми или комбинированными лампами ультрафиолетового бактерицидного излучения.



Стандарт оснащения процедурного кабинета



Мебель кабинета представлена медицинской кушеткой, рабочим столом медицинской сестры и шкафом для хранения документации.

Все перевязочные материалы и многоразовые инструменты хранятся в биксах, камерах УФО, обеспечивающих их стерильность.

Для замачивания использованных инструментов и выполнения первичных дезинфицирующих манипуляций в процедурном кабинете необходимо наличие емкостей с дезинфицирующими растворами.



Стандарт оснащения процедурного кабинета

- Рабочий стол медицинской сестры - 1;
- Стул для медицинской сестры - 1;
- Винтовой стул - 1;
- Медицинский шкаф для стерильных растворов и медикаментов - 1;
- Инструментальный столик - 2;
- Тумбочка - 1-2;
- Холодильник - 1;
- Кушетка медицинская - 1;
- Стол процедурный - 1;
- Шкаф для медикаментов экстренной и постсиндромной терапии - 1;
- Емкости для утилизации отходов («А», «Б» и т.д.).



Уборочный инвентарь:

- ведро оцинкованное (пластиковое) для мытья полов - 1;
- ведро для мытья стен - 1;
- швабра для мытья полов - 1;
- Набор для проведения генеральной уборки - 1;
- емкости для ветоши (обработка предметов обстановки, поверхностей) - 1;
- дезинфицирующие средства;
- моющие средства.

Весь уборочный инвентарь должен иметь четкую маркировку с указанием помещения и видов работ.

Стандартизация рабочих мест



"Современные аспекты инфузионного дела"

Организация ПРОЦЕДУРНОГО КАБИНЕТА

В Процедурном кабинете выделяют асептическую, рабочую или хозяйственную зону и обеспечивают исключения перекреста чистого и «грязного» потоков.

Рабочая (асептическая) зона:

- кушетка,
- холодильник,
- рабочий и 2-й манипуляционный стол.
- шкафы для хранения медикаментов и изделий медицинского назначения
- Стол (кресло) для забора крови
- стерильные биксы



Организация ПРОЦЕДУРНОГО КАБИНЕТА

Хозяйственная зона:

- раковина,
- стол с ящиками для регистрации и документов,
- стулья для медсестер, пациентов и вещей пациентов или вешалка,
- Оборудованное место для дезинфекции инструментария
- тумбочка для хранения (дезсредств), моющих средств, используемых для уборки ???



Оснащение мягким инвентарем:



- 3 халата (один для работы в кабинете, второй для выхода из кабинета и третий запасной),
- 2 колпака (один рабочий, другой запасной),
- маски, щитки, защитные очки,
- полотенца или одноразовые салфетки,
- валики и жгуты для внутривенных инъекций.

Рабочее место

***Процедурный кабинет -
это основное рабочее
место медсестры***

Правильная организация рабочего места:

- рациональное использование рабочего времени,
- грамотное и четкое выполнение манипуляций,
- качественное проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий
- обеспечение высокого уровня лечебно-диагностического процесса в отделении.



Эстетическое оформление процедурного кабинета

- Процедурный кабинет должен выглядеть опрятным и содержать самое необходимое для работы.
- Не должно быть ярких наклеек, картинок, «неряшливых» инструкций и памяток, закрепленных лейкопластырем. Стеклянные проемы должны быть чистыми.



Эстетическое оформление процедурного кабинета

На стенах только необходимые инструкции в минимальных количествах в заламинированной форме:

- высшие разовые и суточные дозы лекарственных препаратов;
- таблица противоядий;
- основные этапы проведения дезинфекции инструментария, шприцев, игл, систем и медицинских отходов класса «Б»;
- режимы дезинфекции;
- памятка медицинскому работнику по профилактике профессионального заражения;
- анафилактический шок (тактика медсестры)

Эстетическое оформление процедурного кабинета

- Вся остальная документация: журналы, методические рекомендации, СОПы и т. д., должны находиться на рабочем столе медицинской сестры.

**Процедурный кабинет должен быть
оснащен всем необходимым:**

- для эффективной работы медицинской сестры
- для надлежащего выполнения сестринских манипуляций

и содержаться в образцовом порядке.

Эстетическое оформление процедурного кабинета

Перед входом в кабинет обязательно должна быть информация:

- часы работы
- график уборок и кварцевания
- памятка для пациента
- Медсестра должна информировать пациента где находится емкость для отработанных ватных шариков!!!.

ПАМЯТКА ПО МАРКИРОВКЕ ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Перечень	Маркировка	Примечание
Кабинет	Процедурный кабинет Процедурный кабинет № 1 Процедурный кабинет № 2	Совмещенный Чистый Гнойный
Шкаф медицинский	Неотложная помощь Стерильно Б Наружное	Красное
Сейф	«А» «Venena»	Черное
Стены	V – 220 Бактерицидный облучатель (БЛ) Халаты (медсестра, врач, для уборки) Фартук	Красное
	Уборочный инвентарь	

Перечень	Маркировка	Примечание
Розетка Кислородный кран	V – 220 O2	Красное Голубое
Холодильник для медикаментов	Список Б Мази Свечи	Совмещенный № 1 № 2
Наборы	Для профилактики ВИЧ-инфекции Для азапиромовой пробы Для разведения дезинфицирующих средств	Красное Черное
Контейнеры для дезинфекции	Дезинфекция инструментария № 1 Дезинфекция инструментария № 2 Дезинфекция клеенок Дезинфекция ветоши	

Перечень	Маркировка	Примечание
Емкости для хранения	Чистая ветошь Чистые перчатки Чистые клеенки Чистые маски	
Швабра Щетка	Для пола + название кабинета и вид уборки Для стен + название кабинета и вид уборки	
Емкости для хранения моющих, средств	СМС Сода Чистящее средство	
Мерные емкости	5,0 100,0 1 л	

Подготовка кабинета к работе

- вымыть руки,
Проверить наличие:
- антисептиков и жидкого мыла;
- разовых полотенец или бумажных салфеток для рук;
- перчаток;
- дезинфектантов;
- необходимого количества упаковок стерильного материала;
- необходимого количества упаковок шприцев, периферических катетеров, инфузионных систем, систем для забора крови;



Подготовка кабинета к работе

- необходимого количества лекарственных препаратов;
- пакетов для отходов классов «А» и «Б»;
- комплектацию аптечки для аварийных ситуаций;
- комплектацию противошокового набора;
- пробирок для проб крови на исследование;
- сывороток (цоликлонов) для определения группы крови;
- пополнить все недостающие предметы;
- проверить температуру в помещении и холодильнике и зафиксировать показатели в журналах;



"Современные аспекты инфузионного дела"

Подготовка кабинета к работе

- приготовить в емкостях «Для дезинфекции инструментов, шприцев, для дезинфекции поверхностей» раствор дезинфектанта в концентрации, необходимой для работы, предусмотренной для инактивации вирусов гемоконтактных гепатитов;
- отметить в журнале или на бирках наименование и концентрацию раствора, дату его приготовления; срок использования;
- надеть перчатки;
- взять большую марлевую салфетку (чистую ветошь);
- смочить необходимым количеством дезинфектанта из емкости для «Дезинфекции поверхностей» или дозатора с готовой к применению формой дезинфектанта:
- протереть все рабочие горизонтальные поверхности; выбросить салфетку в пакет «Отходы класса А»;
- снять перчатки, сбросить их в пакет «Отходы класса А»;
- включить облучатель.

ПЛАН РАБОТЫ ПРОЦЕДУРНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ (регламент)

Мероприятия	Время выполнения
<p>Рабочий день процедурной медицинской сестры начинается с приема кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Принять процедурный кабинет со всем имуществом, медикаментами и документацией;<input type="checkbox"/> Проверить сейф, правильность заполнения журналов;<input type="checkbox"/> Оценить санитарное состояние кабинета.	7.45 – 8.00
<p>Утренняя конференция</p> <p>Главной целью конференций должно быть ознакомление врачебного и сестринского персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> с работой отделения за истекшие сутки,<input type="checkbox"/> вновь поступившими больными,<input type="checkbox"/> с температурающими, тяжелыми и послеоперационными больными,<input type="checkbox"/> с подготовленными больными для операций и исследований.	8.00 -8.15

ПЛАН РАБОТЫ ПРОЦЕДУРНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ (регламент)

Предварительная текущая уборка кабинета	8.15 – 8.35
Кварцевание кабинета	8.35 – 9.35
Проветривание кабинета	9.35 – 9.50
Сдача отработанных шприцев в ЦСО, проверка закладки и отправка биксов в автоклавную	8.35 – 9.00
Подготовка рабочего места:	9.00 – 9.50
•получение медикаментов, растворов, спирта у старшей медсестры;	
•проверка соблюдения сроков годности лекарственных препаратов и растворов;	
•заполнение документации процедурного кабинета;	

ПЛАН РАБОТЫ ПРОЦЕДУРНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ (регламент)

<ul style="list-style-type: none">• доставка заявок на получение крови, кровезаменителей и т.д. в ОПК;	9.00 – 9.50
<ul style="list-style-type: none">• доставка анализов в лабораторию;	
выборка листов назначений.	
Накрытие стерильного стола (лотка), подготовка рабочего места	9.50 – 10.00
Проведение сестринских манипуляций (выполнение назначений врачей)	10.00 – 12.30
Текущая уборка кабинета: дезинфекция рабочих поверхностей манипуляционного стола, смена стерильной пленки, дезинфекция шприцев, игл, систем для в/в инфузий и т.д.)	12.30 – 12.40

Документация



- Журнал проведения генеральной уборки.
- Журнал стерилизации инструментария, учёта качества предстерилизационной обработки.
- Журнал учёта производственного травматизма.
- Журнал учёта медицинского инструментария.
- Журнал учёта лекарственных препаратов.
- Медицинская (санитарная) книжка.
- Журнал учёта поступления вакцин.



Документация

- Акты уничтожения непригодных (просроченных вакцин).
- Журнал температурного режима холодильника.
- Журнал учёта профилактических прививок.
- Журнал генеральных уборок кабинета.
- Журнал учёта гиперэргических реакций МАНТУ.
- Журнал м/о от БЦЖ.

Handwritten medical document with fields for patient information and medical notes. The text is written in blue ink on a white background. The fields include: "Получил ли пациент сведения о вакцинации?", "Сведения о РАС", "Объемы вакцинации", "Пол", "Возраст", "Лечение". The notes contain details about the patient's vaccination status and medical history.

ЖУРНАЛ
учета температурного режима холодильника
оборудованного (используемого) в кабинете
поликлиники в поликлиническом кабинете

Документация



- ❑ Тетрадь кварцевания кабинета.
- ❑ Тетрадь учета азопирамовых и фенолфталеиновых проб.
- ❑ Журнал назначений процедурного кабинета.
- ❑ Тетрадь учета внутривенного забора крови на биохимический анализ, HbSAg, группу крови резус-фактор.
- ❑ Тетрадь учета внутривенного забора крови на RW.
- ❑ Тетрадь учета внутривенного забора крови на ВИЧ-инфекцию.
- ❑ Журнал учета вакцинаций гепатита.

Инструктивные материалы

- ❑ Перечень оборудования, оснащения процедурного кабинета.
- ❑ Перечень последовательности рабочего процесса.
- ❑ Перечень медикаментов, необходимых для оказания экстренной помощи.
- ❑ Перечень медикаментов, перечень мероприятий, проводимых при анафилактическом шоке.
- ❑ Перечень лекарственных средств, сроки годности.
- ❑ Инструкция по хранению препаратов.
- ❑ Высшие разовые дозы наркотических средств.
- ❑ Таблица противоядий при отравлении наркотическими средствами.
- ❑ Высшие разовые и суточные дозы сильнодействующих и ядовитых лекарственных средств.
- ❑ Несовместимость лекарственных средств.



Инструктивные материалы

- Перечень лекарственных средств, хранимых в холодильнике, последовательность их размещения.
- Комплекс противоэпидемических мероприятий по профилактике ВИЧ//СПИД, гепатитов в процедурном кабинете.
- Меры предосторожности при работе с дезинфицирующими и моющими средствами.
- Первая медицинская помощь при отравлении дезинфицирующими средствами.
- Методы стерилизации.

Стандарты и СОПы:

- Стандарт оснащения процедурного кабинета;
- СОП по обращению с медотходами класса Б, В, Г
- Стандарт разведения антибиотиков;
- СОПы выполнения внутривенных, подкожных и внутримышечных инъекций;
- СОП закладка вакцин в термоконтейнеры для транспортировки;
- СОП По катетеризации кубитальных и других периферических вен;
- СОП по использованию лекарственных средств и медицинских изделий в процедурном кабинете;
- Стандарт накрытия стерильного стола;
- СОП по подготовке биксов к стерилизации.

Качество медицинской помощи

определяется, прежде всего, системой организации здравоохранения в целом и каждой его отраслью в отдельности и правильной организацией рабочего конкретного кабинета или специалиста.



Άἰεὐόιάρὸ Adobe
Acrobat



Ἴῃὰçáíὸὰὸεῦ
soft PowerPoint 97

