



Организация работы медицинской сестры процедурного кабинета

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 2.1.3684-21

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



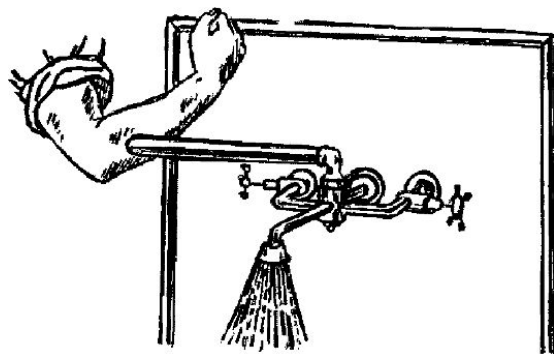
- Стены должны быть облицованы глазурованной плиткой до потолка или покрыты влагостойкой матовой краской.
 - Потолок должен быть также покрыт влагостойкой краской. Допускается применение подвесных потолков при условии, что будут использованы конструкции и материалы, обеспечивающие герметичность, гладкость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



Организация ПРОЦЕДУРНОГО КАБИНЕТА

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

Рабочая (асептическая) зона:

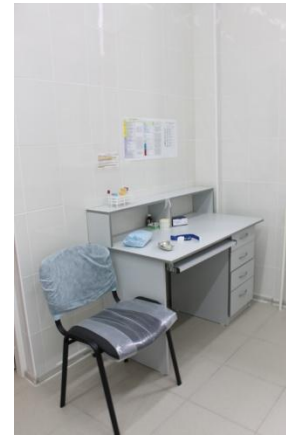
- кушетка,
- холодильник,
- рабочий и 2-й манипуляционный стол.
- шкафы для хранения медикаментов и изделий медицинского назначения
- Стол (кресло) для забора крови
- стерильные биксы



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	

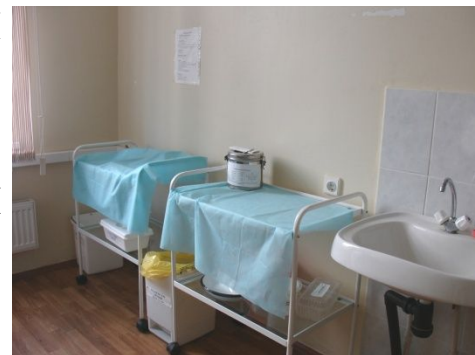
Подготовка кабинета к работе

- 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;



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 form with fields for patient information and vaccination status. The form includes sections for 'История болезни', 'Семейный анамнез', 'Образ жизни', 'Питание', 'Физическое развитие', 'Состояние органов и систем', 'Результаты обследований', 'Диагноз', 'Лечение', 'Прогноз', 'Рекомендации', 'Подпись врача', and 'Подпись пациента'. The text is written in blue ink.

Printed form titled "ЖУРНАЛ" (Journal) for recording the temperature regime of the refrigerator. The form includes the following text: "ЖУРНАЛ учета температурного режима холодильника (температура воздуха в холодильнике, температура жидкости в холодильной камере)".

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.

