

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
ПРОЦЕДУРНОГО
КАБИНЕТА**

**ПРОЦЕДУРНЫЙ КАБИНЕТ
ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ СЛЕДУЮЩИХ
МАНИПУЛЯЦИЙ:**

- 1. ВНУТРИМЫШЕЧНАЯ ИНЪЕКЦИЯ.**
- 2. ВНУТРИКОЖНАЯ ИНЪЕКЦИЯ.**
- 3. ПОДКОЖНАЯ ИНЪЕКЦИЯ.**
- 4. ВНУТРИВЕННОЕ КАПЕЛЬНОЕ ВЛИВАНИЕ.**
- 5. ВНУТРИВЕННАЯ ИНЪЕКЦИЯ.**
- 6. ВЗЯТИЕ КРОВИ ИЗ ВЕНЫ НА ИССЛЕДОВАНИЯ.**

В ПРОЦЕДУРНОМ КАБИНЕТЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ:

**РАКОВИНА ДЛЯ МЫТЬЯ РУК(ЖЕЛАТЕЛЬНО
С ЛОКТЕВЫМ
ВЕНТИЛЕМ);**

**РАКОВИНА ДЛЯ ПРОМЫВАНИЯ
ИНСТРУМЕНТОВ ПОСЛЕ
ДЕЗИНФЕКЦИИ И П/О ОЧИСТКИ;**

ПОЛОТЕНЦЕ ДЛЯ РУК;

ПОЛОТЕНЦЕ ДЛЯ ПЕРЧАТОК;

ВЕШАЛКА ДЛЯ ХАЛАТА ПАЦИЕНТА;

ВЕШАЛКА ДЛЯ ХАЛАТА МЕДСЕСТРЫ.

В процедурном кабинете поликлиники (его называют также кабинетом назначений) выполняют все назначения лечащих врачей.

В кабинете должно быть предусмотрено все для проведения различных медицинских манипуляций: выполнения инъекций — подкожных, внутримышечных, внутривенных; взятия крови из вены для лабораторных исследований; промывания желудка, банок и др.

Должностная инструкция медсестры процедурного кабинета

Основные задачи:

организация работы процедурного кабинета;
проведение лечебно-диагностических мероприятий;
повышение эффективности деятельности процедурного кабинета;
культура обслуживания пациентов.

Порядок замещения должности: на должность медицинской сестры процедурного кабинета назначается одна из опытных медицинских сестер, имеющая законченное среднее медицинское образование, стаж работы в стационаре и специальную подготовку, позволяющую работать в должности медсестры процедурного кабинета.



Рабочее место медсестры оснащается:

стерильным столом;

рабочим столом для подготовки инъекций;

одним-двумя манипуляционными столиками;

одной-двумя кушетками;

набором венозных жгутов;

набором клеенчатых подушек;

шкафом с инъекционными растворами;

аптечкой для оказания помощи при анафилактическом шоке;

достаточным количеством шприцев;

биксами с перевязочными материалами;

емкостями с дез. растворами для шприцев, игл,

перевязочного материала, перчаток, ветоши.

КАБИНЕТОВ ПОКАЗАЛА, ЧТО ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЭТИХ КАБИНЕТОВ НЕОБХОДИМО СОБЛЮДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ: КАЖДЫЙ ПРОЦЕДУРНЫЙ КАБИНЕТ ДОЛЖЕН РАЗМЕЩАТЬСЯ В ДВУХ, КАК МИНИМУМ, КОМНАТАХ, ОБЩЕЙ ПЛОЩАДЬЮ 30-40 М², ИЗ КОТОРЫХ ОДНА — ИНЪЕКЦИОННАЯ. СОГЛАСНО САНИТАРНЫМ НОРМАМ И ПРАВИЛАМ (СНИП-11-69-78), ПРОЦЕДУРНАЯ ДЛЯ ВНУТРИМЫШЕЧНЫХ ИНЪЕКЦИЙ ДОЛЖНА БЫТЬ НЕ МЕНЕЕ 12 М², ПРОЦЕДУРНАЯ ДЛЯ ВНУТРИВЕННЫХ ВЛИВАНИЙ — 12 М²; ВО ВСЕХ ПРОЦЕДУРНЫХ КАБИНЕТАХ ДОЛЖЕН БЫТЬ СТОЛИК ДЛЯ ИНЪЕКЦИЙ (СИСТЕМЫ СЕРЕБРЯКОВА), КОТОРЫЙ ОЧЕНЬ УДОБЕН ПРИ МАССОВОМ ВЫПОЛНЕНИИ ВЛИВАНИЙ.

Кроме ежедневной текущей уборки кабинетов, необходимо еженедельно проводить генеральную санитарную уборку и ежегодно — косметический ремонт. Персонал процедурных кабинетов к началу каждой смены должен подготовить стол со стерильными инструментами, работать в масках и ежедневно менять халаты и медицинские тапочки.

Для предупреждения постинъекционных осложнений рекомендуется иметь в кабинетах бактерицидные лампы для периодических экспозиций.

В стационаре должно быть два процедурных кабинета:
для внутривенных вмешательств
и внутримышечных, подкожных
инъекций.

Площадь процедурного кабинета должна составлять 15 — 20 м². Кабинет должен быть оборудован источниками естественного и искусственного освещения и оснащен приточно-вытяжной вентиляцией. Температура воздуха в помещении должна составлять не менее 20 — 25 °С, относительная влажность 60 — 65%. Проветривают кабинет не менее 4 раз в сутки. Бактерицидные облучатели (УФО) прямого и отражаемого воздействия включают на 30—60 мин. Стены, пол, потолки помещения должны быть из влагостойких материалов, устойчивых к воздействию моющих и дезинфицирующих средств.

При работе в процедурном кабинете медицинской сестре следует соблюдать технику безопасности.

Запрещается работать с битыми шприцами или шприцами, имеющими трещины, с изношенными прокладками поршней шприцев и другим неисправным инструментарием. Все имеющиеся в кабинете электроприборы должны быть заземлены. Запрещается в присутствии персонала и пациентов включать открытую лампу бактерицидного облучателя. Следует соблюдать осторожность при работе с сильнодействующими медикаментами и дезинфицирующими средствами, которые могут вызвать ожог или отравление.

Функции медицинской сестры процедурного кабинета

I. Выполнение лечебно-диагностических мероприятий:

- введение лекарственных средств и проведение лечебных манипуляций в соответствии с регламентацией видов деятельности медсестры;
- забор крови из вены для диагностических исследований;
- ассистирование врачу при:
 - а) проведении манипуляций при тяжелом состоянии больного;
 - б) определении группы крови и резус-фактора;
 - в) апробации нового лекарственного средства.

Делопроизводство. Ведение журналов:

- назначений;
- учета работы процедурного кабинета;
- учета внутривенных вливаний и капельниц;
- учета внутримышечных, подкожных инъекций и антибиотиков;
- сдачи биксов в центральную стерилизационную;
- регистрации проведения генеральных уборок;
- учета больных, перенесших гепатит;
- осложнений, связанных с медицинскими манипуляциями.

В процедурном кабинете должны быть:

1. Профессионально-должностная инструкция.

2. Приказы, инструктивные письма МЗ РФ, учреждений Госсанэпиднадзора, местной администрации, регламентирующих деятельность медсестры процедурного кабинета.

3. Перечень документации процедурного кабинета:

- Тетрадь кварцевания кабинета.
- Тетрадь генеральной уборки
- Тетрадь учета азопирамовых и фенолфталеиновых проб.
- Журнал контроля стерилизации инструментов и мягкого инвентаря.
- 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.
- Тетрадь контроля температуры в холодильнике.
- Журнал учета проф. Прививок.
- Журнал учета вакцинаций гепатита.

4. Перечень оборудования, оснащения процедурного кабинета.
5. Перечень последовательности рабочего процесса.
6. Перечень медикаментов, необходимых для оказания экстренной помощи.
7. Перечень медикаментов, перечень мероприятий, проводимых при анафилактическом шоке.
8. Перечень лекарственных средств, сроки годности.
9. Инструкция по хранению препаратов.
10. Высшие разовые дозы наркотических средств.
11. Таблица противоядий при отравлении наркотическими средствами.
12. Высшие разовые и суточные дозы сильнодействующих и ядовитых лекарственных средств.
13. Несовместимость лекарственных средств.
14. Перечень лекарственных средств, хранимых в холодильнике, последовательность их размещения.
15. Комплекс противоэпидемических мероприятий по профилактике ВИЧ//СПИД, гепатитов в процедурном кабинете.
16. Меры предосторожности при работе с дезинфицирующими и моющими средствами.
17. Первая медицинская помощь при отравлении дезинфицирующими средствами.
18. Методы стерилизации.

Стандарты:

- Стандарт оснащения процедурного кабинета;
- Стандарт оснащения процедурного кабинета твердым инвентарем
- Стандарт разведения антибиотиков;
- Стандарт внутримышечных инъекций;
- Стандарт подкожной инъекции;
- Стандарт внутривенной инъекции;
- Стандарт взятия крови на биохимическое исследование;
- Стандарт генеральной уборки;
- Стандарт текущей уборки;
- Стандарт накрытия стерильного стола;
- Стандарт укладки биксов;
- Стандарт приготовления 10% исходного осветленного раствора хлорной извести.

Процедурная медсестра несет ответственность: за правильную организацию работы процедурного кабинета в течении круглых суток; За своевременное выполнение назначений врача по проведению процедур; За выполнение санитарно-эпидемиологического режима на своем рабочем месте, правил асептики и антисептики; За обеспечение кабинета в течении суток необходимым количеством инструментов, лекарственных препаратов, растворов, стерильного материала для выполнения процедур; За соблюдение условий и правил хранения лекарственных препаратов, инвентаря, инструментов, оборудования кабинета; За качественное ведение документации кабинета и проведение отметок о выполненных процедурах. За правильную организацию работы санитарки кабинета.

