



# 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

---



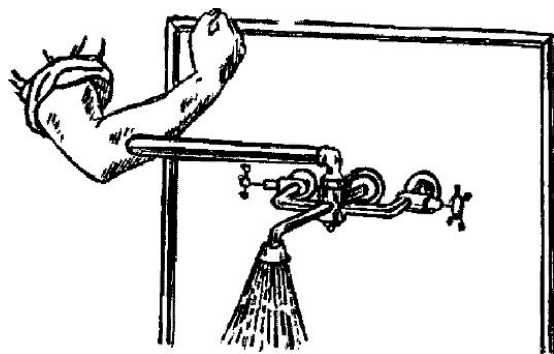
- Стены должны быть облицованы глазурованной плиткой до потолка или покрыты влагостойкой матовой краской.
- Потолок должен быть также покрыт влагостойкой краской. Допускается применение подвесных потолков при условии, что будут использованы конструкции и материалы, обеспечивающие герметичность, гладкость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

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

<b>Перечень</b>	<b>Маркировка</b>	<b>Примечание</b>
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	



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

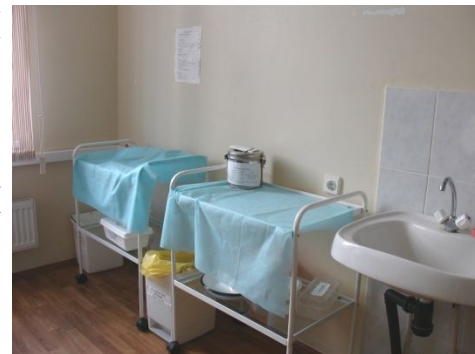
# Подготовка кабинета к работе

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

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

# 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  
обучающегося (интерн-стажера, специалиста)  
кабинета 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.



Άἰεὶοίαιὸ Adobe  
Acrobat



Ἰῶαῖαίὸαὸεῖ  
soft PowerPoint 97

