

# Стандартные операционные процедуры

**Главная медицинская сестра ГБУЗ НО «Клинический диагностический центр»,  
преподаватель ГАУДПО НО «ЦПКСЗ»,  
студентка магистратуры ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России  
Пырьева Е.В.**

**Нижний Новгород**

**2020**

**Качество медицинской помощи обусловлено в первую очередь высокой квалификацией медицинского персонала, которая выражается в следующих показателях:**

- **способность медработников применять различные медицинские технологии, в том числе и сложные;**
- **умение снижать риск развития нового патологического процесса или прогрессирования уже имеющегося заболевания;**

- **оптимальное использование ресурсов здравоохранения;**
- **эффективность проводимых пациенту процедур;**

- **удовлетворенность пациента в ходе оказанной медицинской помощи;**
- **эффективное взаимодействие как врача с пациентом, так и других подсистем медучреждения.**

# СОП-СТАНДАРТНАЯ ОПЕРАЦИОННАЯ ПРОЦЕДУРА

- ▶ документально оформленные инструкции по выполнению рабочих процедур, обеспечивающие выполнение требований стандартов и порядков оказания помощи





ЦОС



Дает детальные и ясные инструкции

Легко понятна новым сотрудникам

Утверждена руководством и регулярно обновляется



# Структура СОПов

1. Цель и ожидаемый результат (стандартизация действий персонала при выполнении манипуляции, течении процесса для обеспечения качества)
2. Термины и определения (для единого понимания)
3. Нормативные документы (СанПиНы, стандарт оказания помощи, паспорт на оборудование и т.п.)
4. Ответственность
5. Подразделение, где будут выполняться требования данного СОПа
6. Ресурсы: оснащение, оборудование (все, что необходимо для качественного и безопасного выполнения процедуры)
7. Ход процедуры (алгоритм выполнения)
8. Документация (фиксируем факт исполнения)
9. Критерии оценки и объекты контроля
10. Приложения (дополняют отдельные пункты СОПа)
11. Лист ознакомления сотрудников

# Методика разработки

Вводное обучение



Разработка СОП исполнителем



Согласование и корректировка на уровне отдела



Согласование на уровне эпидемиолога, главной медсестры, оргметодотдела



Согласование зам гл врача по леч работе и утверждение гл врачом





# КЕЙС-ТЕХНОЛОГИЯ

- ▶ **это** обучение действием
- ▶ интерактивная технология обучения, направленная на формирование у персонала знаний, умений, личностных качеств на основе анализа и решения реальной или смоделированной проблемной ситуации в контексте профессиональной деятельности, представленной в виде кейса

## Проблемная ситуация

- ▶ **как выполнить манипуляцию?**
- ▶ **как работать на данном рабочем месте?**

# Вводное обучение и подготовка

- ▶ в процессе создания СОП может участвовать любой сотрудник;
- ▶ автор СОП должен иметь надлежащие знания и опыт в отношении той процедуры, для которой создается СОП;
- ▶ стандарты у каждой медицинской организации свои, так как учреждения отличаются друг от друга мощностью, структурой, материально-техническим обеспечением, кадрами и др.

# Задание

**Назовите основные нормативные акты по вашей специальности:**

- ▶ Федеральные нормативные акты
- ▶ Санитарные правила и нормы
- ▶ Региональные нормативные акты
- ▶ Локальные нормативные акты

# Стандартная операционная процедура

- ▶ Стандартная операционная процедура - это документально оформленный набор инструкций или пошаговых действий, которые надо осуществить, чтобы выполнить ту или иную работу, всем сотрудникам в текущих условиях на конкретном рабочем месте.
  - ▶ СОПы разных учреждений могут быть одинаковыми? -  
**НЕТ!!!!**
- ▶ Оснащение, методики, оборудование в разных организациях могут отличаться. И СОП другой организации в вашей работе не будет.
- ▶ **Наша цель качество и безопасность оказания медицинской помощи!!!**

# Проверка

После написания СОП проверку проводят:

- ▶ пользователи - на практике;
  - ▶ должностные лица - на соответствие требованиям стандартам качества оказания медицинской помощи и согласованность с действующими нормативными документами;
  - ▶ заведующий подразделением.
- 
- ▶ СОП - динамичный документ, меняется при изменении условий оснащения, кадрового состава и т.п.

# Стандартная операционная процедура

- ▶ Легко понятна новым сотрудникам
- ▶ Почему это важно?





сотрудник



организация



Адаптация - процесс взаимного приспособления сотрудника и организации, в ходе которого происходит изменение поведения работника в соответствии с требованиями и правилами корпоративной культуры

**Адаптационный период – определенный временной отрезок, в течении которого сотрудник осуществляет выполнение ряда задач, для упрощения и максимальной автоматизации работы в будущем**

**ЗНАКОМСТВО С КОЛЛЕКТИВОМ**

**ОСВОЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ЭТИКИ КОЛЛЕКТИВА**

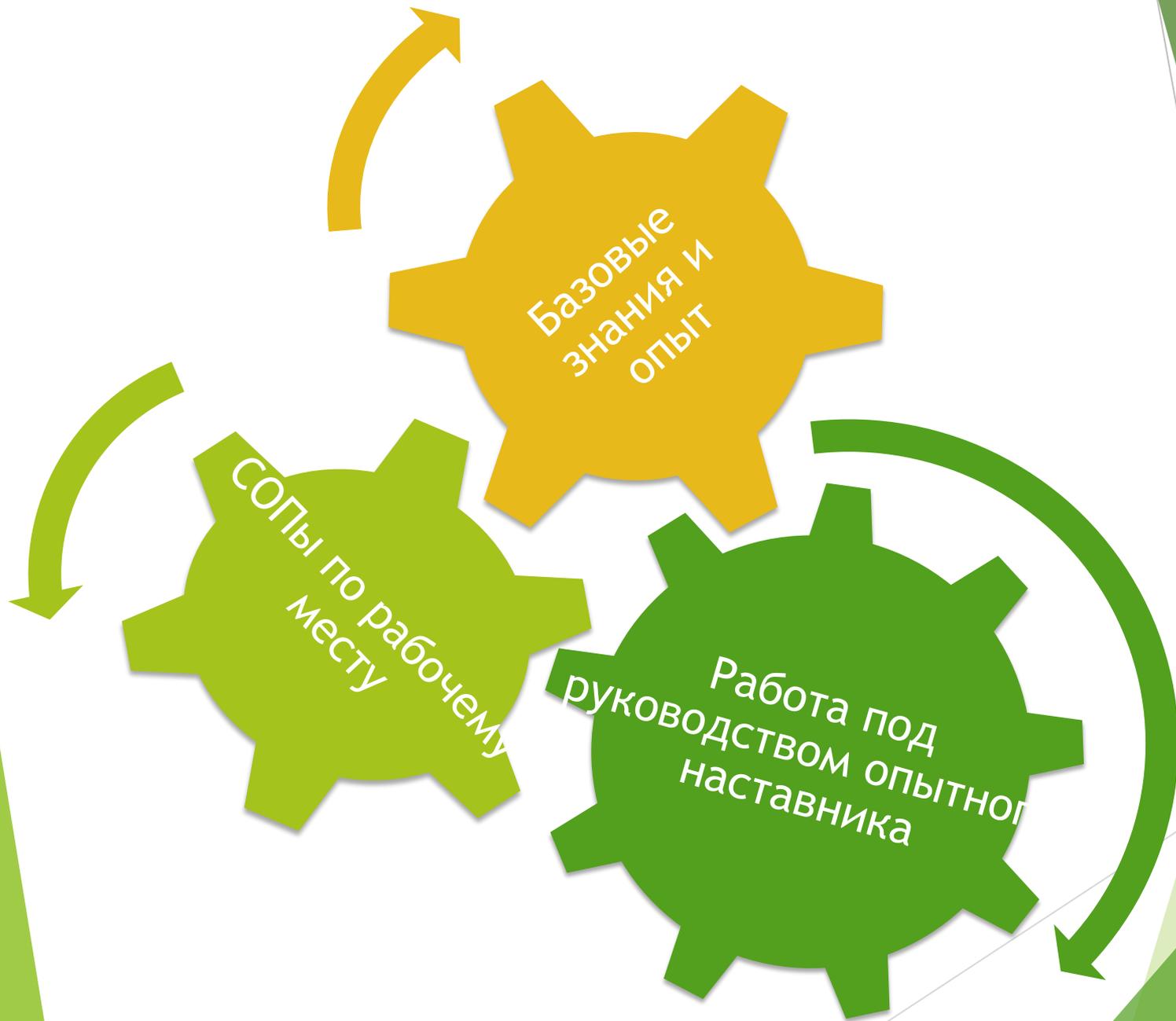
**ОСВОЕНИЕ НАВЫКОВ И ПРИЕМОВ РАБОТЫ**

**ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ВНУТРЕННИМ РЕГЛАМЕНТОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ИЗУЧЕНИЕ ПАРТНЕРОВ И КЛИЕНТОВ КОМПАНИИ**

**ОСВОЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ КАРЬЕРНОГО РОСТА**

**ИЗУЧЕНИЕ ИНЫХ НАВЫКОВ, НЕОБХОДИМЫХ В РАБОТЕ**



Что дает  
использование  
В  
адаптационном  
периоде  
стандартных  
операционных  
процедур для  
нового  
сотрудника?

Сотрудник  
адаптирован к  
конкретному  
рабочему месту в  
конкретной МО

Освоение  
навыков,  
приемов работы

Цели адаптации  
работы на месте

Усвоение  
требований  
руководства

Определение своего  
места в структуре  
МО

Приятие  
корпоративной  
культуры

Знакомство с  
коллективом



# СОП-СТАНДАРТНАЯ ОПЕРАЦИОННАЯ ПРОЦЕДУРА

## применение

- ▶ Стандартизация работы персонала
- ▶ Обучение новых сотрудников
- ▶ **Внедрение новых методик в работу персонала**



# Внедрение новой методики

Новая  
методика



Закупка  
оборудования



Обучение  
персонала



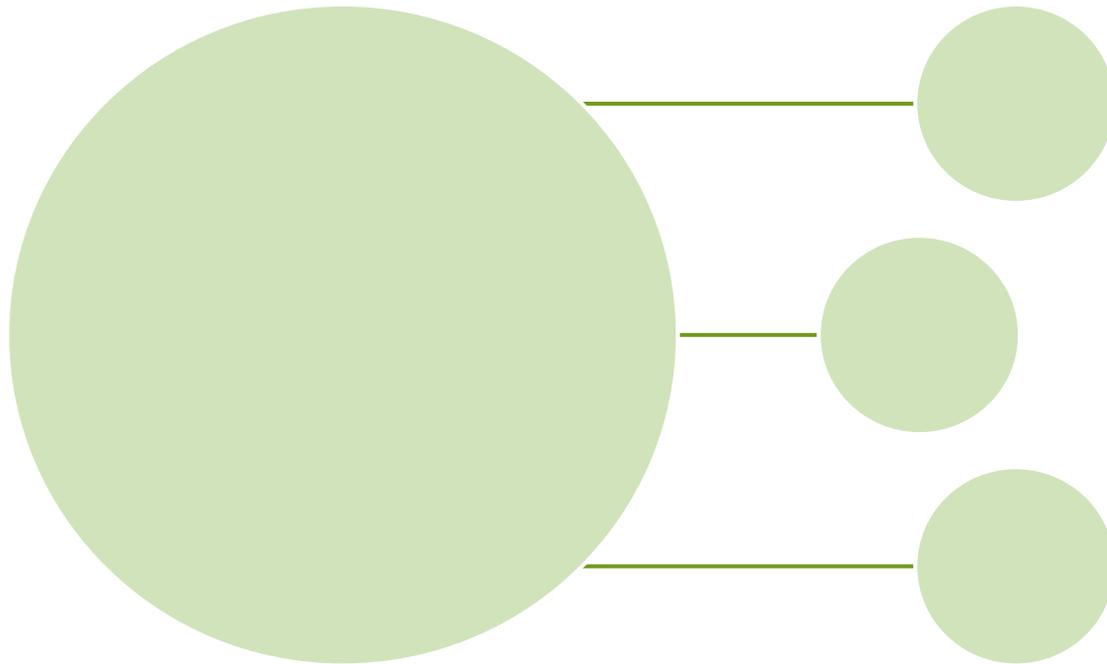
Разработка  
СОПа



Внедрение  
методики



# Разберем на конкретном примере



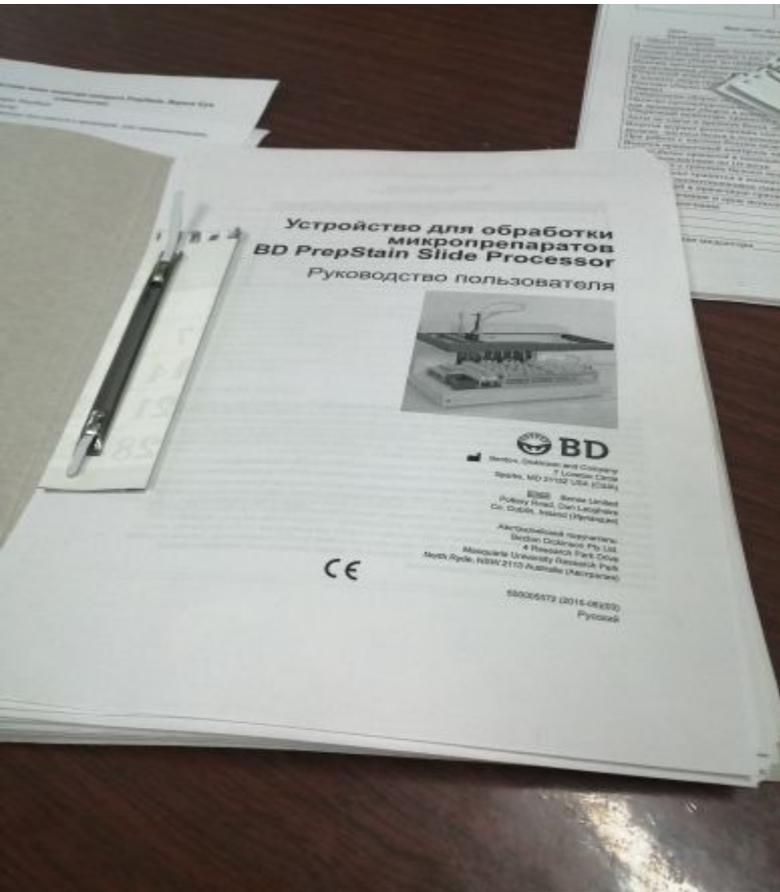
# Метод жидкостной цитологии

- ▶ **лабораторный метод диагностики альтернативный обычной онкоцитологии.**
- ▶ **взятый материал помещается в жидкую среду, из которой потом на специальной центрифуге образуются цито-препараты. Они состоят из «отмытых клеток», которые сконцентрированы на одном месте и образуют ровный слой. Это делает заключение врача-цитолога значительно более достоверным по сравнению с обычными мазками, когда материал сразу наносится на стекло.**



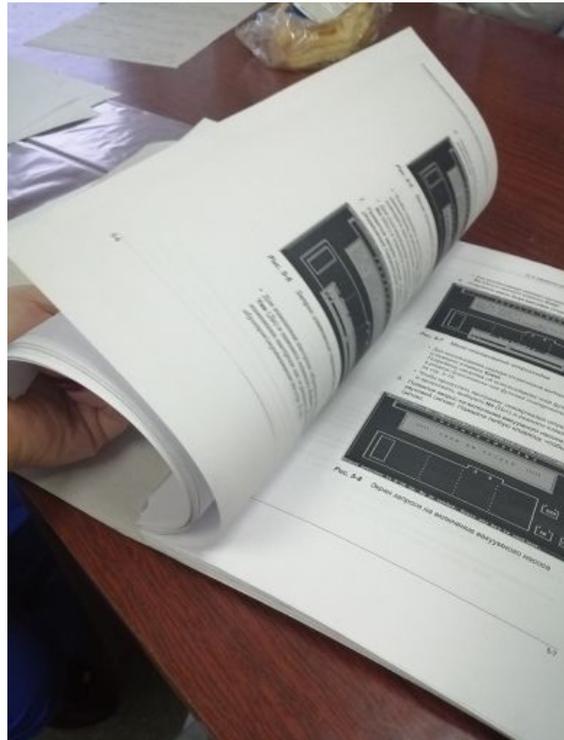
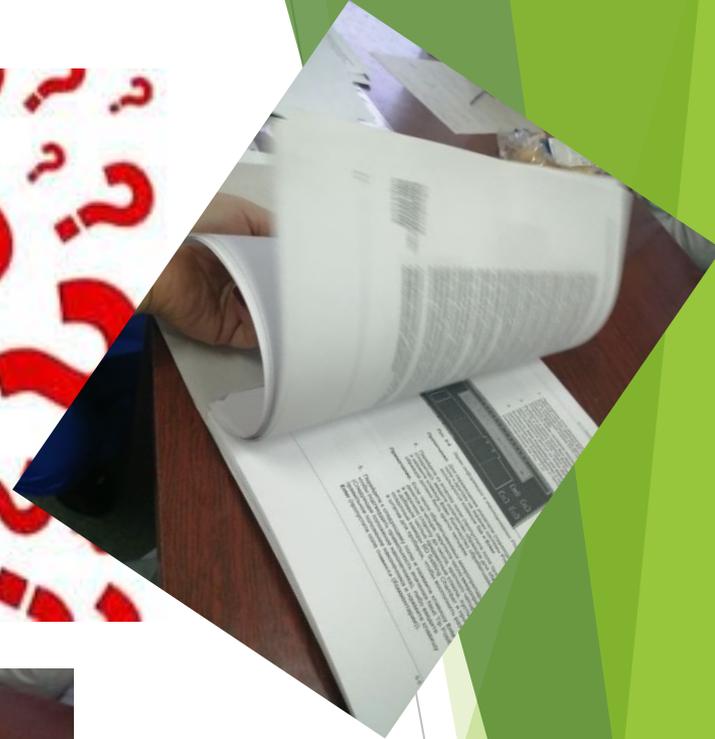
Закупка  
оборудования





# Обучение персонала





# Разработка СОПа

## Стандартные операционные процедуры

### СОП

#### Метод получения цитопрепаратов в жидкостной цитологии.

**Цель:** Осуществление аналитического этапа лабораторных исследований с целью обеспечения стабильности (сохранности) взятого биоматериала, получение стандартных (миколойных) образцов для аналитического этапа диагностики препаратов.

#### Определение:

Жидкостная цитология – Новая инновационная технология «золотой стандарт» приготовления цитологических препаратов. Это оценка характеристик морфологической структуры клеточных элементов в цитологическом препарате с целью установления диагноза доброкачественной или злокачественной опухоли и неопухолевых поражений.

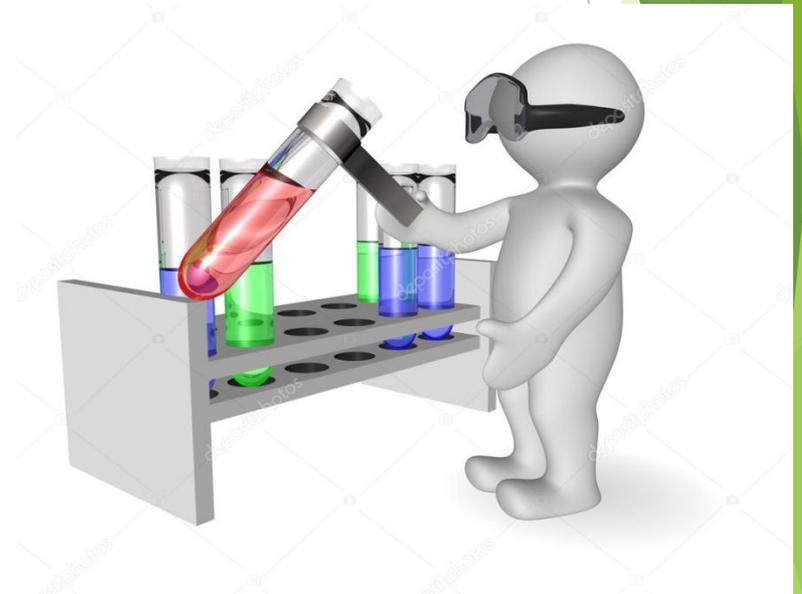
#### Нормативная документация:

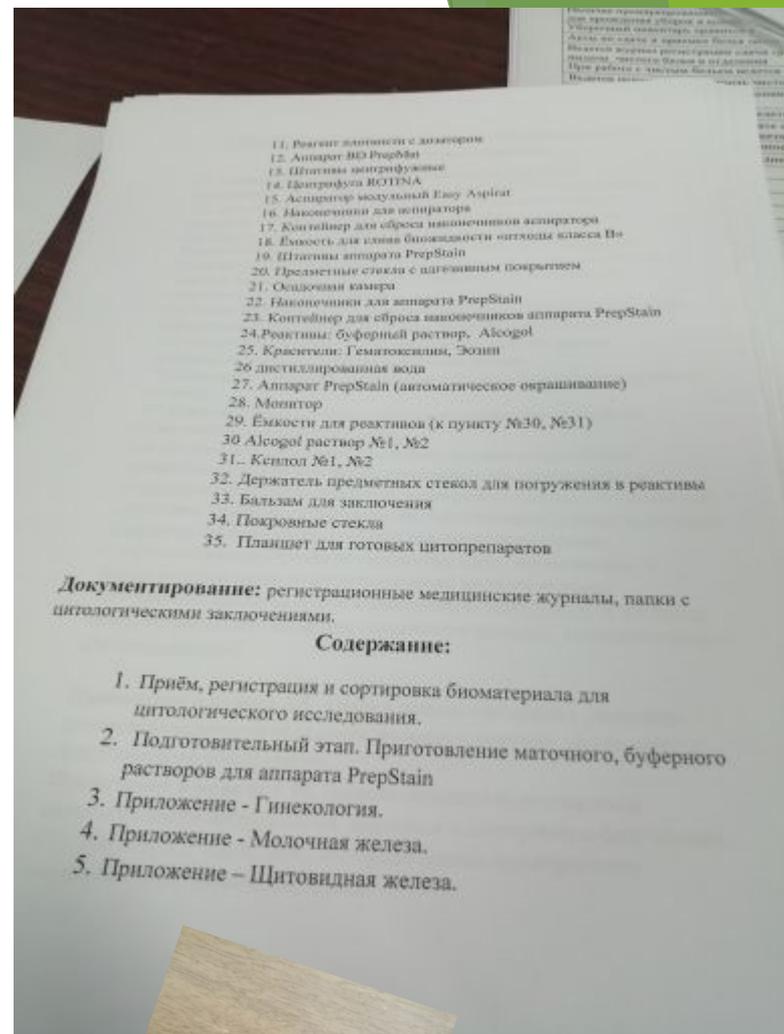
СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»  
СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами»

**Ответственность:** фельдшера- лаборанты цитологической лаборатории.

#### Ресурсы:

1. Вials с биоматериалом в фиксирующем растворе
2. Контейнер пластиковый для вials
3. Регистрационные журналы
4. Коврик для фиксации вials в контейнере
5. Медицинские перчатки ( нестерильные)
6. Маркировочный карандаш
7. Аппарат Vortex ( Шейкер для встряхивания биопроб)
8. РАС (штатив) аппарата BD PrepMat
9. Центрифужные одноразовые пробирки
10. Шприцы с наконечниками





## 2. Подготовительный этап. Приготовление маточного, буферного растворов для аппарата PrepStain

- 2.1. Приготовление маточного раствора: 200 мл дистиллированной воды + буфер (инвершок рН 8,0) перемешать, довести до 1 л общего объема. Срок хранения в холодильной камере 1 месяц.
- 2.2. Приготовление буферного раствора рН 7,0: 180 мл маточного раствора довести дистиллированной водой до общего объема 3600 мл (3420д/в). Срок хранения при комнатной температуре 14 дней.

### 3. Приложение. Гинекология.

#### 3.1. Подготовка гинекологических проб и работа на аппарате Vortex.

- 3.2. Поместить промаркированные вials с гинекологическим материалом, согласно нумерации в пластиковый контейнер для вials.
- 3.3. Накрывать сверху вials несколькими ковриком для фиксации вials.
- 3.4. закрыть контейнер с вialsми.
- 3.5. Установить контейнер с вialsами в аппарат Vortex.
- 3.6. Зафиксировать контейнер с вialsами с двух сторон фиксаторами (болтами) аппарата Vortex.
- 3.7. Установить на аппарате Vortex обороты max 10.
- 3.8. Включить прибор Vortex кнопкой в положение run.
- 3.9. Произвести шейкерование (перемешивание клеточного материала) гинекологических проб в течение 10 минут - **первое шейкерование**.
- 3.10. Отключить аппарат Vortex по истечению времени шейкерования проб.

#### 3.2. Подготовка и работа на аппарате BD PrepMat (автоматический процесс рандомизации клеточного состава и переноса материала в пробирки с реагентом плотности)

- 3.3. В RAC (штатив) аппарата PrepMat поместить первый ряд - шприцы законечниками, второй ряд - промаркированные вials с биожидкостью прошедшие аппарат Vortex (встряхивание), третий ряд -центрифужные пробирки. Расстановка должна быть четко по рядам: шприцы –ви-пробирки.



Окно № 4 Review run information (повторно ввести информацию для текущего тестирования)  
1 Yes (возвращает экран в режиме информации для тестирования)  
✓ 2 NO (вводит информацию вилалы правильно)

Примечание: При выборе n.1 Yes возвращение к окну № 3, для исправления данных тестирования.  
ENTER (переход к следующему окну)

Окно № 5 Change Sample/Stain Parameters (изменение параметров образцов/окрашивания)  
1 Yes  
✓ 2 NO  
ENTER (переход к следующему окну)

Окно № 6 Scan barcodes (сканирование штрихкодов)  
1 Yes  
✓ 2 NO  
ENTER (переход к следующему окну)

Окно № 7 TURN ON VACUUM (включите вакуумный насос)

Примечание: Появится запрос на включение вакуумного насоса, и раздастся звуковой сигнал. Нажмите любую клавишу, чтобы отключить звуковой сигнал.  
ENTER (переход к следующему окну)

Окно № 8 Prime ALL Tubing? (Заполнить все трубки?)

- 1 Yes (при первом запуске)
  - 2 NO (при повторном запуске системы)
- ENTER (переход к следующему окну)

Окно № 9 Is the PrepStain tubing primed? (Заливка трубок систем PrepStain выполнена?)

- ✓ 1 Yes
  - 2 NO
- ENTER
- На мониторе появляется рабочее поле аппарата PrepStain, идет автоматизированное нанесение монослоя клеток на предметно стекло и окрашивание микропрепаратов.

Окно № 10 Sample Preparation Complete ( Подготовка образцов завершена)  
Примечание: Раздастся звуковой сигнал, нажмите любую клавишу, чтобы отключить сигнал и продолжить работу.

#### 3.9. Монтирование гинекологических препаратов.

- 3.10. Слить штативы с платформы аппарата PrepStain
- 3.11. Слить излишнюю жидкость в осадочных камерах штатива аппарата PrepStain в емкость с маркировкой класса «Б»
- 3.12. Слить осадочную камеру с предметных стекол в контейнер класса «Б»
- 3.13. Поместить предметные стекла в держатель
- 3.14. Поместить держатель с препаратами в емкость «Спирт №1» на 2 минуты
- 3.15. Поместить держатель с препаратами в емкость «Спирт №2» на 2 минуты
- 3.16. Поместить держатель с препаратами в емкость «Ксилол №1» на минуты
- 3.17. Поместить держатель с препаратами в емкость «Ксилол №2» (в нахождение до 40 минут)
- 3.18. Нанести на покровное стекло бальзам
- 3.19. Достать препарат из реактива ксилол №2
- 3.20. Убрать излишнюю жидкость реактива с изнаночной стороны препарата
- 3.21. Наложить препарат на покровное стекло с бальзамом, выгнать пузырьки воздуха из препарата
- 3.22. Убрать излишнее количество бальзама, не повредив препарат
- 3.23. Дать высохнуть препарату
- 3.24. Сбросить пробирки в контейнер класса «Б»

Примечание: Для сохранения образцов с целью повторной постановки добавить консервированный раствор по 1 мл в проб поместить в холодильную камеру.

### 1 Проб, регистрация и сертификация биоматериала для цитологического исследования.

- 1.1 Лаборант цитологической лаборатории должен проверить правильность оформления сопроводительного документа (направления).
- 1.2 Дать качественную и количественную оценку, доставленному материалу (сфера маркировки, микроскопический вид материала).
- 1.3 Осуществить регистрацию, поступившего направления с биологическим материалом, с записью в рабочем - регистрационном журнале, согласно виду услуги (ОМС, платные, хозяйственные услуги), в журнале регистрации указать: Ф.И.О. пациента, год рождения, кто направил, количество материала.
- 1.4 Перед маркировкой и сертификацией материала лаборант обязан надеть стерильные медицинские перчатки с целью барьерной защиты рук.
- 1.5 Осторожить вилы с биоматериалом по виду материала: гинекология, шпатовидная железа, молочная железа.
- 1.6 Проверить закрытость крышек виал с биоматериалом в фиксирующем растворе.
- 1.7 Проверить вилы с гинекологическим материалом на наличие гинекологической шпатовки в виле.
- 1.8 Отбраковать материалы не соответствующие утвержденным требованиям (отсутствует или не оформлена надлежащим образом сопровождающая документация, не маркирован материал, констатируется нарушение сохранности (целостности, герметичности) упаковки, очевидно нарушение условий сбора, хранения или транспортирования).
- 1.9 Осуществить внутреннюю маркировку в мед. перчатках виал с биоматериалом согласно регистрационной записи в журнале.
- 1.10 Занести данные пациента в электронную базу (указав № кабинета, врача, направившего материал, локализация процесса, количество мазков для исследования).

**Примечание к пункту 1.8.** Отказ в приеме материала с причины фиксируют в отдельном журнале и заверяют по представителям обеих сторон.

**Примечание к пункту 1.10.** Данные пациента о прохождении цитологического исследования заносятся в электронную базу ГБУЗ НО «КДЦ» после того, как будет готово «электронное» цитологическое заключение врача.



- 3.4 Присоединить центрифужную пробирку в соответствии с номером, установленной вилкой.
- 3.5 Налить в центрифужные пробирки для цитологии, предварительно вытирая их пробирки ватным тампоном, по 4 мл в каждую пробирку, закрыть дозатор.
- 3.6 Выключить аппарат подготовки к рабочим параметрам.
- 3.7 Инсталляция (подготовка) аппарата PrepMat (готово к работе).
- 3.8 Push Home на дисплее аппарата PrepMat (готово к работе).
- 3.9 Нажать кнопку «Home» (выдвигается платформа для штатива RAC).
- 3.10 Открыть фиксатор платформы слева поставить штатив RAC с биопробами, закрыть фиксатор.
- 3.11 Кнопками «+» - выбираем количество рабочих рядов.
- 3.12 Кнопка «Старт» (автоматическая работа аппарата PrepMat).
- 3.13 Открыть фиксатор для штатива после окончания работы PrepMat, извлечь штатив с пробам.
- 3.14 Выключить аппарат PrepMat после спуска плунжеров (поршней).
- 3.15 Задвинуть механически платформу для штатива аппарата PrepMat.

**Примечание:** При возникновении ошибки (плохо опущенный поршень шпатовки) нажать кнопку Stop, исправить положение поршня, нажать кнопку Run (продолжение работы).

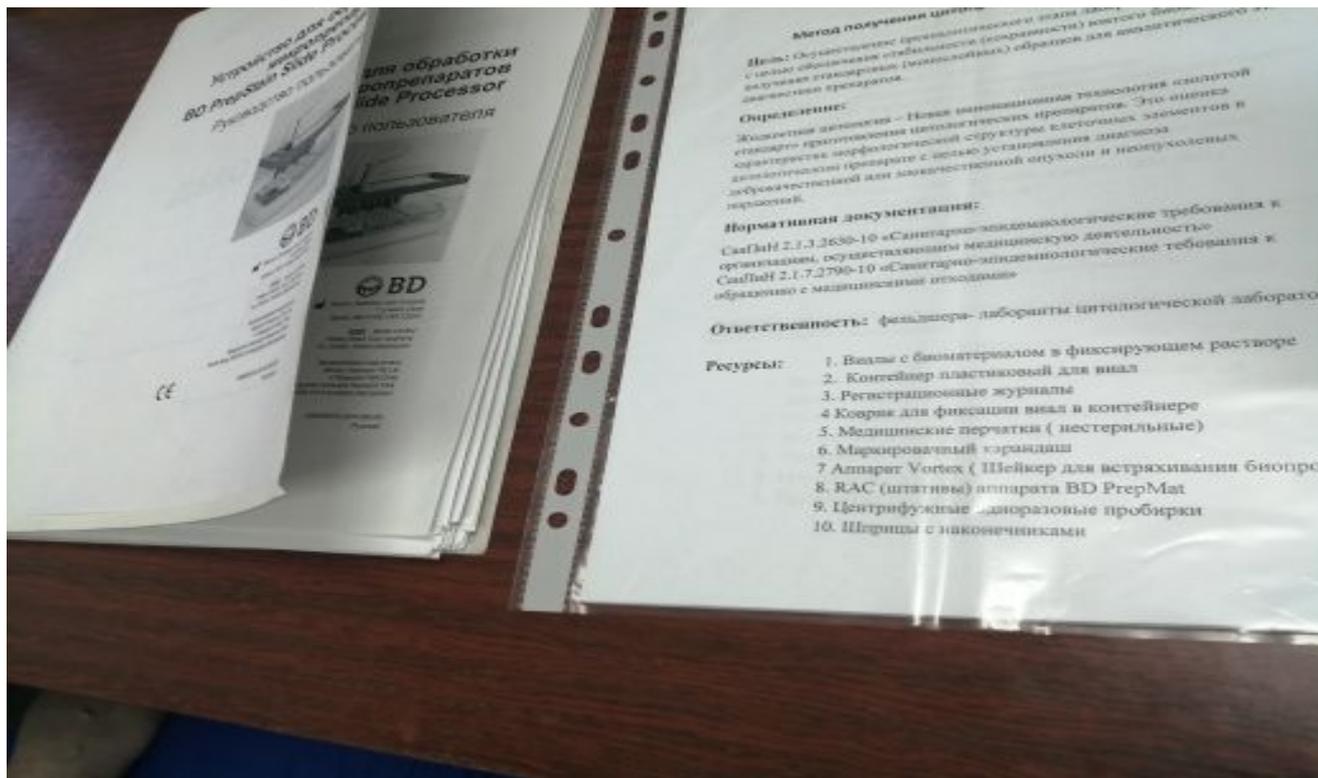
### 3.3. Работа с центрифугой ROTINA. Центрифугирование (приготовление концентрированного клеточного осадка) гинекологических проб.

- 3.4 Поместить центрифужные пробирки после стадии 3.13 аппарата PrepMat в центрифужные штативы.
- 3.5 Расстановка пробирок в штативе:

4	8	12
3	7	11
2	6	10
1	5	9

пробирку кнопкой справа.

подготовка к рабочим параметром)



# Внедрение методики



# Заключение

СО/Уы медицинской  
организации

## Новый сотрудник

- Быстрая адаптация
- Качественное выполнение работы

## Новая методика

- Адаптация методики к рабочему месту
- Обучение сотрудников

## Работа с персоналом

- Актуализация знаний
- Единый подход к методике обучения персонала



# Практическое задание

- ▶ 1 бригада
  - ▶ Разработать по плану СОП «Проведение антропометрии»
- ▶ 2 бригада
  - ▶ Разработать по плану СОП «Забор крови из периферической вены»

# План СОП

1. Цель и ожидаемый результат (стандартизация действий персонала при выполнении манипуляции, течении процесса для обеспечения качества)
2. Термины и определения (для единого понимания)
3. Нормативные документы (СанПиНы, стандарт оказания помощи, паспорт на оборудование и т.п.)
4. Ответственность
5. Подразделение, где будут выполняться требования данного СОПа
6. Ресурсы: оснащение, оборудование (все, что необходимо для качественного и безопасного выполнения процедуры)
7. Ход процедуры (алгоритм выполнения)
8. Документация (фиксируем факт исполнения)
9. Критерии оценки и объекты контроля
10. Приложения (дополняют отдельные пункты СОПа)
11. Лист ознакомления сотрудников

# 6 важных шагов для обеспечения успешности внедрения СОП

Планируйте результаты

Составьте примерный план процесса выполнения работы

Осуществляйте проверку

Проводите тестирование на местах

Информируйте исполнителей

Получите обратную связь

**Благодарю за внимание!**

