



ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я МОЗ УКРАЇНИ

Стандартні операційні процедури як перший крок до впровадження системи управління якістю у закладі охорони здоров'я

Ірина Яницька

Головний фахівець з антимікробної резистентності та інфекційного контролю
відділ АМР та ІК ДУ «Центр громадського здоров'я МОЗ України»



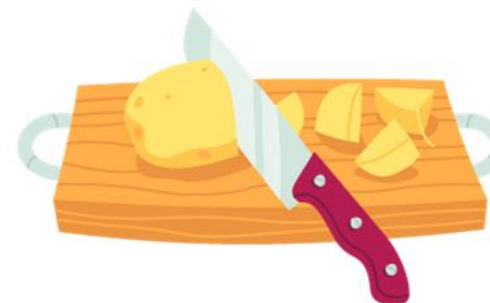
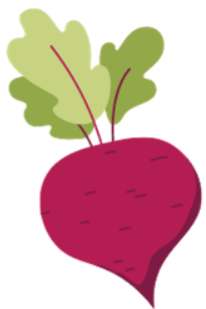
ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я





ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я

Рецепт





ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я

Хто?

Коли?

Що?

Як?

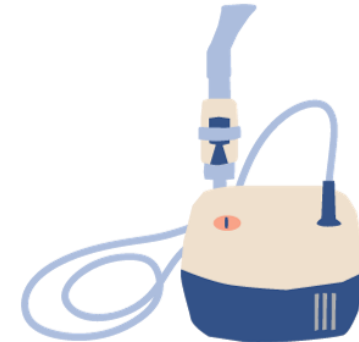
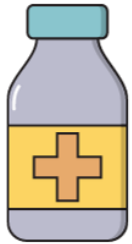
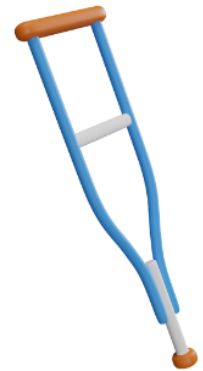


Рецепт





ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я





ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я

Хто?

Коли?

Що?

Як?



СОП





Немає нічого більш складного та трудомісткого для працівників, ніж спроба виконати завдання без інструкцій або за незрозумілих інструкцій.

Це призводить до непослідовної роботи та неефективності, як наслідок **втрата якості**.

Стандартна операційна процедура

(далі - СОП)

Набір покрокових інструкцій, що складаються в організації з метою допомогти працівникам виконувати рутинні операції найбільш ефективним чином.

Наказ МОЗ України від 03.08.2021 року №1614

Документально описана покрокова і затверджена керівником закладу методика повторюваного процесу, яка спрямована на отримання бажаного результату цього процесу і враховує зменшення ризиків для життя і здоров'я працівника.

Наказ МОЗ України від 06.09.2022 року №1602





ПРИМІРНА СТАНДАРТНА ОПЕРАЦІЙНА ПРОЦЕДУРА:
«Гігієна рук»*

«__» _____ р.

| | | | |
|-------------|----------------------|--|--------|
| | Посада | Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) | Підпис |
| Розроблено | | | |
| Підписано | Керівник ВК | | |
| Затверджено | Керівник ЗОЗ/ ЗСЗ | | |

ПРИМІРНА СТАНДАРТНА ОПЕРАЦІЙНА ПРОЦЕДУРА
з адміністрування призначення антимікробних препаратів в закладі
охорони здоров'я, який надає медичну допомогу в стаціонарних
умовах дорослому населенню

Алгоритм проведення гігієни

| № п/п | Умови і способи обробки рук | |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | |
| 1. | Умови, при яких проводиться миття рук з милом і водою та гігієнічна обробка рук | 1. коротко підстригти 2. відсутність лаку 3. відсутність каблуків прикрас, годинників 4. для висушування рушники одноразові |

| Антимікробний препарат і група преавторизації | Лікарська форма | Область застосування | Примітки/клінічні підрозділи, в яких дозволено використання (за потреби) |
|---|-----------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Пеніциліни | | | |
| Бензилпеніцилін (А) | ПЕ | Інфекційні захворювання центральної нервової системи, анаеробні інфекції шкіри і м'яких тканин, актиномікоз | Може бути замінений іншими антимікробними лікарськими засобами (далі - АМП) |
| Ампіцилін (А) | ПЕ | Нетяжкі інфекційні захворювання нижніх дихальних шляхів, інфекційні захворювання ЦНС, інфекційний ендокардит стрептококової етіології та інші стрептококові інфекції, інфекції | Пероральні форми використовувати не рекомендовано через низьку біодоступність |

Стандартна операційна процедура
«Збір мокротиння»
від __ / _____ / 20__ року

| | | | |
|--|--------------|----------|--------|
| | Посада | П. І. Б. | Підпис |
| Розробив | | | |
| Погодив | Керівник ВК | | |
| Підписав | Керівник ЗОЗ | | |
| Дата наступного перегляду: __ / _____ / 20__ року» | | | |

ЗОЛЮ В

ПРИМІРНА СТАНДАРТНА ОПЕРАЦІЙНА ПРОЦЕДУРА
«Катетеризація сечового міхура»

| Умова | Алгоритм виконання |
|--|---|
| 1 | 2 |
| моги до безпеки праці | 1. До і після процедури провести практику з гігієни рук. 2. Під час процедури використовувати засоби індивідуального захисту, а саме: фартух захисний від інфекційних агентів, медична (хірургічна) маска, медичні рукавички, окуляри. 3. Дотримуватися правил асептики протягом всієї процедури. |
| формування пацієнта | 1. Лікар отримує від пацієнта (або законного представника) згоду на проведення процедури. 2. Пацієнт отримує інформацію щодо процедури та правила поведіння. |
| Необхідний набір матеріалів та засобів | 1. Медичні рукавички. 2. Сечоприймач. 3. Пелюшка. 4. Стерильний корнцанг або пінцет для роботи з біксом. 5. Бікс із стерильними серветками. 6. Стерильний одноразовий сечовий міхурок |

Стандарти акредитації ЗОЗ

7. Профілактика інфекцій та інфекційний контроль

7.1. Наявність відділу з інфекційного контролю

| 0 балів | 3 бали | 5 балів | Вид лікувально-профілактичної допомоги | | |
|-----------------|------------------------|---------------|--|----------|----------|
| невідповідність | часткова відповідність | відповідність | первинна | вторинна | третинна |

7.52. Наявність стандартних операційних процедур щодо стандартних заходів захисту

| 0 балів | 3 бали | 5 балів | Вид лікувально-профілактичної допомоги | | |
|-----------------|------------------------|---------------|--|----------|----------|
| невідповідність | часткова відповідність | відповідність | первинна | вторинна | третинна |

онтолю не створений;

› контролю створений, але недоукомплектований кадрами та/або 'язки/інструкції кожного із працівників та/або мінімум один із › на повний робочий день та/або підпорядкований не керівнику

ОВ:

Н - стандартні операційні процедури щодо стандартних заходів захисту відсутні або не затверджені керівником закладу або не внесені до плану з навчання і підготовки працівників;

ЧВ - стандартні операційні процедури щодо стандартних заходів захисту затверджені керівником закладу, внесені до плану з навчання і підготовки працівників, але обов'язковість їх дотримання працівниками не зазначена в посадових обов'язках/інструкціях;

В - стандартні операційні процедури (протоколи, алгоритми) щодо стандартних заходів захисту затверджені керівником закладу, внесені до плану з навчання і підготовки працівників, обов'язковість їх дотримання працівниками зазначена в посадових обов'язках/інструкціях.



ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я

Контрактування ЗОЗ на 2024 рік за програмою медичних гарантій проходитиме з врахуванням вимог профілактики інфекцій, інфекційного контролю, протидії поширенню збудників з антимікробною резистентністю



Додаток 3
до договору
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 21 квітня 2023 р. № 376)

ПЕРЕЛІК
зобов'язань надавача щодо забезпечення належного
рівня надання медичних послуг за договором



Мінімальний перелік СОП

Наказ МОЗ № 1614

1. Стандартні заходи захисту

Мінімальні вимоги НСЗУ

1.1 Стандартні заходи
1.2 Гігієна рук
1.3 Безпека під час проведення ін'єкцій

Акредитаційні вимоги

1.1 Стандартні заходи захисту
1.2 Гігієна рук

Стандартні заходи захисту

Наказ МОЗ України № 1777 від 03.08.2020р., зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1110/35393 «Про затвердження Заходів та Засобів щодо попередження інфікування при проведенні догляду за пацієнтами»

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1110-20#Text>





Стандартні заходи захисту

- ✓ Гігієна рук;
- ✓ Використання рукавичок в залежності від методів; проведення догляду;
- ✓ Використання ХЗІА в залежності від методів проведення догляду;
- ✓ Респіраторна гігієна і етикет кашлю, використання масок в залежності від методів проведення догляду;
- ✓ Використання захисних окулярів або щитків в залежності від методів проведення догляду;
- ✓ Безпека при виконанні ін'єкцій;
- ✓ Використання чистого і безпечного обладнання та інструментарію для проведення догляду;
- ✓ Безпечне поводження з медичними відходами;
- ✓ Очищення та дезінфекція приміщень;
- ✓ Використання чистої і безпечної білизни.



Мінімальний перелік СОП

Наказ МОЗ № 1614

1. Стандартні заходи захисту
2. Заходи захисту засновані на недопущенні інфікування

Мінімальні вимоги НСЗУ

- 1.1 Стандартні заходи
 - 1.2 Гігієна рук
 - 1.3 Безпека під час проведення ін'єкцій
-
2. Контактні, крапельні та аерогенні заходи запобігання інфікуванню

Акредитаційні вимоги

- 1.1 Стандартні заходи захисту
 - 1.2 Гігієна рук
-
- 2.1 Контактні заходи захисту
 - 2.2 Крапельні заходи захисту
 - 2.3 Повітряні заходи захисту

Заходи захисту засновані на недопущенні інфікування

Додаток 1
до Заходів та Засобів щодо попередження
інфікування при проведенні догляду
за пацієнтами
(пункт 5 розділу II, пункт 29 розділу XI)

✓ **Контактний**

✓ **Крапельний**

✓ **Повітряний**

ЗАХОДИ

захисту в залежності від інфекційного агенту

Критерії, які були застосовані для визначення заходів заснованих на недопущення інфікування:

заходи засновані на недопущення інфікування зазначалися, у випадках коли були наявні достовірні дані передачі інфекційного агенту від людини до людини крапельним, контактним або повітряним шляхом в ЗОЗ або ЗСЗ;

в разі якщо зазначений один із комплексу заходів заснованих на недопущення інфікування (контактні, крапельні або повітряні), це означає що зазначений шлях інфікування найбільш характерний для цього інфекційного агенту;



Мінімальний перелік СОП

Наказ МОЗ № 1614

1. Стандартні заходи захисту
2. Заходи захисту засновані на недопущенні інфікування
 - 3.1 Профілактика інфікування під час оперативних втручань
 - 3.2 Профілактика катетер-асоційованих інфекцій кровотоку;
 - 3.2 Профілактика вентилятор-асоційованих пневмоній
 - 3.3 Профілактика катетер-асоційованих інфекцій сечовивідних шляхів

Мінімальні вимоги НСЗУ

- 1.1 Стандартні заходи
- 1.2 Гігієна рук
- 1.3 Безпека під час проведення ін'єкцій
2. Контактні, крапельні та аерогенні заходи запобігання інфікуванню
3. ?

Акредитаційні вимоги

- 1.1 Стандартні заходи захисту
- 1.2 Гігієна рук
 - 2.1 Контактні заходи захисту
 - 2.2 Крапельні заходи захисту
 - 2.3 Повітряні заходи захисту
- 3.1 Профілактика катетер-асоційованих інфекцій кровотоку
- 3.2 Профілактика нозокоміальних пневмоній
- 3.3 профілактики катетер-асоційованих інфекцій сечовивідних шляхів



продовження

Наказ МОЗ № 1614

4. Профілактика передавання АМП
5. Очищення і дезінфекції поверхонь
6. Очищення, дезінфекція і стерилізація (репроцесинг) медичних виробів
7. Раціональне використання антимікробних препаратів;

Мінімальні вимоги НСЗУ

4. ?
5. Очищення і дезінфекції поверхонь
6. Очищення і деконтамінація медичних виробів
7. Затвердження переліку АМП, які використовуються в ЗОЗ, протоколів періопераційної антибіотикопрофілактики і емпіричної антимікробної терапії, протоколів преавторизації призначення АМП;

Акредитаційні вимоги

4. Профілактика передавання мікроорганізмів з множинною резистентністю до АМП
5. Очищення і дезінфекції поверхонь
6. Очищення, дезінфекція і стерилізація (репроцесинг) медичних виробів
7. Адміністрування АМП і моніторинг/контроль за АМП, клінічні протоколи емпіричної АТ при найбільш розповсюджених бактеріальних інфекційних хворобах



продовження

Наказ МОЗ № 1614

8. Готовність до спалахів інфекційних хвороб та управління ними

Наказ МОЗ № 1602

9. Типова схема поводження з медичними відходами

Мінімальні вимоги НСЗУ

8. Реагування на виникнення надзвичайних і аварійних ситуацій;

9. Поводження з медичними відходами

10. Медичне сортування (тріаж)

Акредитаційні вимоги

8. Виявлення і боротьба із спалахами інфекційних хвороб

9. Поводження з медичними відходами

Для чого нам СОП?

Послідовність: кожен працівник послідовно виконує певне завдання, що зменшує ризики проблем із якістю.

Менше помилок: поки кожна особа у вашій команді послідовно виконує письмову стандартну операційну процедуру - ризики помилок залишатимуться стабільно низькими.

Комунікація: СОП час від часу потребують удосконалення та оновлення. Оновлення цих стандартних процедур дає працівникам можливість повідомити про свої проблеми та пропозиції щодо змін.



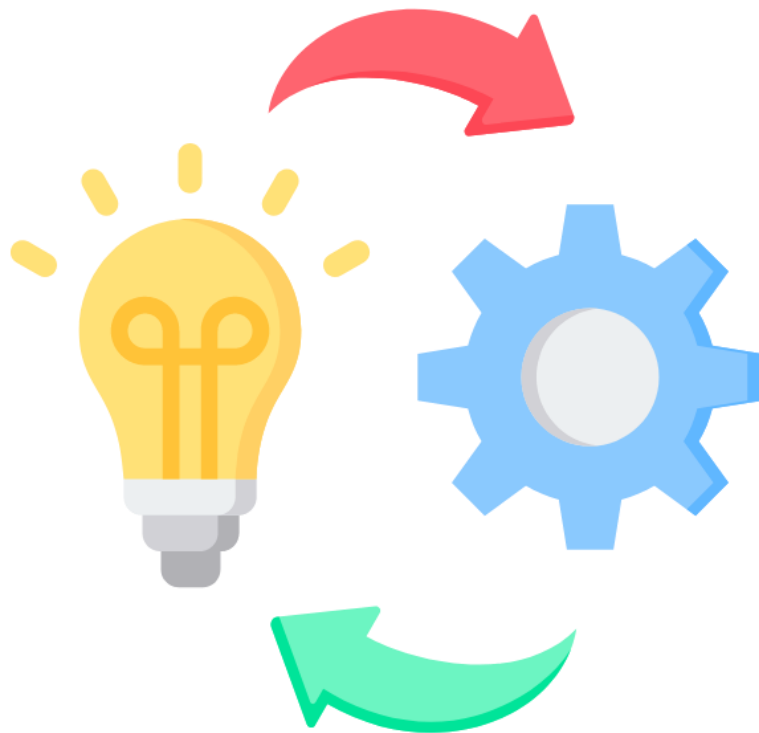
Жоден СОП не може гарантувати 100% ефективність, але вони стандартизують найкращі практики в закладі, покращуючи якість і очікувані результати.



ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я

Жодний офіційний документ не навчить Вас писати СОП!

Але є певні кроки, які стандартизують цей процес



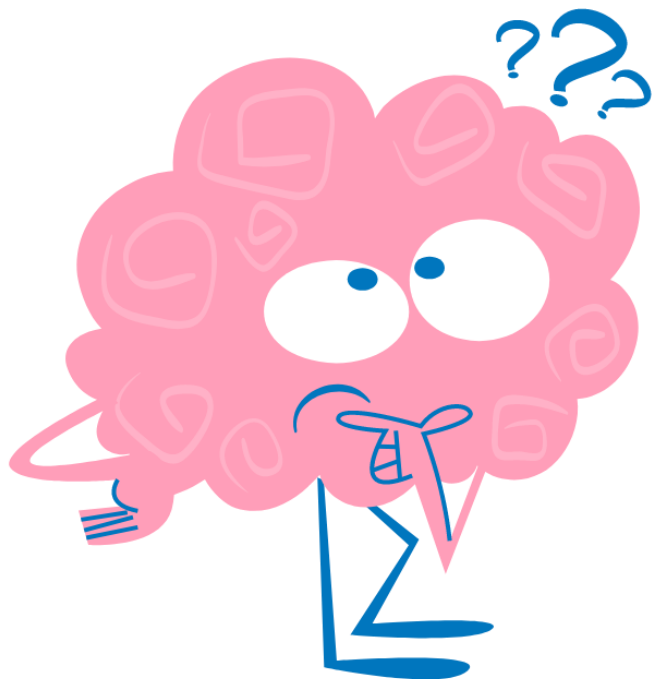


1. Визначте ціль створення СОП

Оберіть процедуру, яка потребує стандартизації

Регулярна (рутинна) процедура

Одиночна ситуація, але високі ризики
небезпеки (аварійна ситуації)



Чи дозволить СОП працівникам працювати ефективніше?

Чи вплине дотримання СОП на якість проведення догляду за пацієнтом?

Знайти проблемні точки або перешкоди у проведенні даної процедури.

2. Визначте авторів і зацікавлених сторін

Визначити, хто саме відповідатиме за фактичне написання документа.

Автор СОП має спеціалізуватися на технічному написанні та мати глибокі знання та досвід у вашому закладі та галузі в цілому.

Залучити інших зацікавлених працівників, які мають досвід та відношення до даної процедури.





3. Визначити кінцевого користувача

Хто буде використовувати СОП?

До створення СОП можуть бути залучені різні особи, але фактичний зміст обов'язково має бути обговорений із безпосередніми користувачами.





ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я

4. Визначити обсяг і формат СОП





5. Зібрати інформацію

Отже, ми визначили:

1. Чому нам потрібно створити стандартну операційну процедуру?
2. Для кого ми її створюємо?
3. Хто відповідатиме за написання стандартної операційної?



5. Зібрати інформацію

Вивчіть завдання або процес:

шукайте відповідну інформацію про завдання або процес, які описуватимуть СОП (нормативно-правові акти, міжнародні та галузеві рекомендації, найкращі політики тощо).

Проконсультуйтеся з експертами з заданої тематики:

зверніться за інформацією до осіб, які мають досвід роботи.

Перегляньте існуючу політику та процедури:

якщо існують будь-які існуючі політики чи процедури, пов'язані із завданням або процесом, описаним у СОП, обов'язково перегляньте їх і включіть необхідну інформацію до свого СОП.

Спостерігайте за завданням або процесом:

якщо можливо, спостерігайте за завданням або процесом, що виконується, щоб краще зрозуміти задіяні кроки та будь-які проблеми чи перешкоди, які можуть виникнути.



Правило!

**Зробіть це настільки просто, щоб
навіть десятирічна дитина змогла б
ідеально виконувати інструкції!**



6. Переглянути написаний СОП

Після того, як ви повністю напишете документ – надайте його всім зацікавленим сторонам, щоб переглянути його на відповідність, точність та вичерпність.

За результатами - внесіть конкретні правки до вашої СОП перед її «офіційним» впровадженням.





9. Впровадження СОП практики



7. Навчити кінцевих користувачів

Незалежно від того, наскільки досвідченими чи професійними є ваші працівники, їх потрібно буде навчити (та/або перепідготувати) щодо нової СОП, яка буде впроваджуватися.

Це може бути делікатною сферою, особливо для більш досвічених працівників, які звикли виконувати завдання певним чином і які, можливо, ще не бачать переваг внесення необхідних змін.



Не змушуйте, а поступово навчайте!



10. Регулярний перегляд та оновлення

Те, що найкраще працює сьогодні, може виявитися досить неефективним способом виконання завдань через декілька місяців!

Працівники повинні розуміти, що нові процеси не висічені на камені і з часом будуть розвиватися та змінюватися, коли виникне така потреба.



Процедура розроблення та впровадження СОП





ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я

Які бувають?

Покроковий формат

Ієрархічний формат

Блок-схеми

Покрова графіка/фотографії



Покроковий формат

Цей формат слід використовувати лише тоді, коли процес, про який йде мова, є простим і, у переважній більшості обставин, може бути завершений без збоїв.

Ієрархічний формат

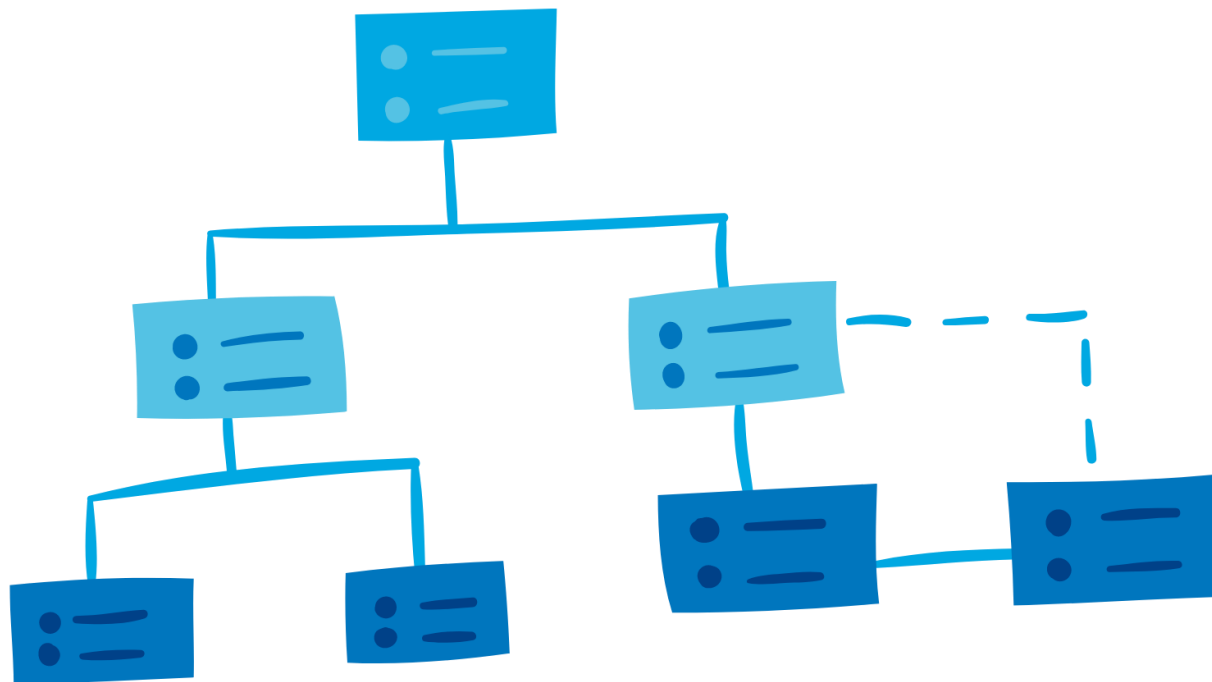
Ієрархічні СОП надають додаткові деталі на кожному кроці, якщо вони вважаються необхідними. У той час як суто покрокова СОП міститиме кроки 1, 2, 3 і так далі, ієрархічна СОП може включати Кроки 1а та 1б; 2а, 2б, 2в; 3а, 3б

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Блок-схеми

Блок-схеми найкраще використовувати для ілюстрації стандартних операційних процедур, коли в певні моменти процесу можливі численні результати.

У таких випадках результат одного кроку впливатиме на те, як команді потрібно буде підходити до кожного наступного кроку.



Структура

1. Оберіть/розробіть шаблон СОП найбільш підходящий для вашого закладу/підрозділу
2. Мета
Коротко опишіть мету цього документа SOP
3. Сфера застосування
Визначте людей, яких стосується цей документ
4. Посилання на необхідні документи та перелік ресурсів, необхідних для заповнення цієї СОП
5. Визначення аббревіатур, нечітких слів і термінів, використаних у СОП.
6. Процедура - окресліть етапи виконання завдання



З чого почати?

Уявімо, що в нас ніколи не було ніяких СОП і ми починаємо роботу з нуля

Помилка 1: Зробити все і зараз

Почніть із 2-3 СОП для кожного підрозділу та кожного кварталу збирайте набір повторюваних дій, які хочете задокументувати і перетворити їх на стандартні операційні процедури. Запровадьте це як культуру в закладі.

"менше - це більше"



З чого почати?

Помилка 2: Зробити СОП, але не впровадити її

Навіть найбільш добре написані стандартні операційні процедури можуть зазнати невдачі, якщо їх не впроваджувати та не дотримуватися належним чином.

З чого почати?

Помилка 3: Зробити СОП, впровадити її, але не моніторити дотримання або не оновлювати

Питання автора СОП

Чи чітко і лаконічно подана інформація?

Уникайте надто технічних визначень, коли прості терміни можуть передати те саме повідомлення

Чи дотриманий покроковий формат?

Це найпростіший формат, якого працівникам слід дотримуватися під час проведення процедури.

Чи точно вказані всі терміни?

Загальні описи, такі як «типовий» або «періодично», як правило, є неоднозначними та змушують працівників по-різному їх розуміти.

Наприклад:

Внутрішні аудити повинні проводитися періодично?

Внутрішні аудити повинні проводитись щорічно, до 30 листопада?

Чи орієнтований СОП на дію?

Помилки

Дослівне копіювання нормативних документів, наказів, рекомендацій тощо.

Це призводить до написання ще одного офіційного документу або реферату, а не до надання кінцевим користувачам чітких інструкцій.

Забгато ролей і обов'язків, перелічених в одній СОП.

Це може заплутати, краще рішення – розбити СОП на дві або три чітко визначені СОП.

Помилки

Кінцеві користувачі спочатку не перевіряють СОП

Як дізнатися, що ви написали достатньо чітко, щоб кінцевий користувач зрозумів СОП?

Надайте СОП на перевірку ключовими користувачч, перш ніж їх застосовувати на практиці.

Усі СОП мають бути чітко задокументовані у стандартному форматі

Важливо, що після того, як ваші СОП будуть впроваджені, вам потрібно регулярно проводити моніторинг, щоб переконатися, що працівники належним чином дотримуються робочих процесів зазначених у СОП.

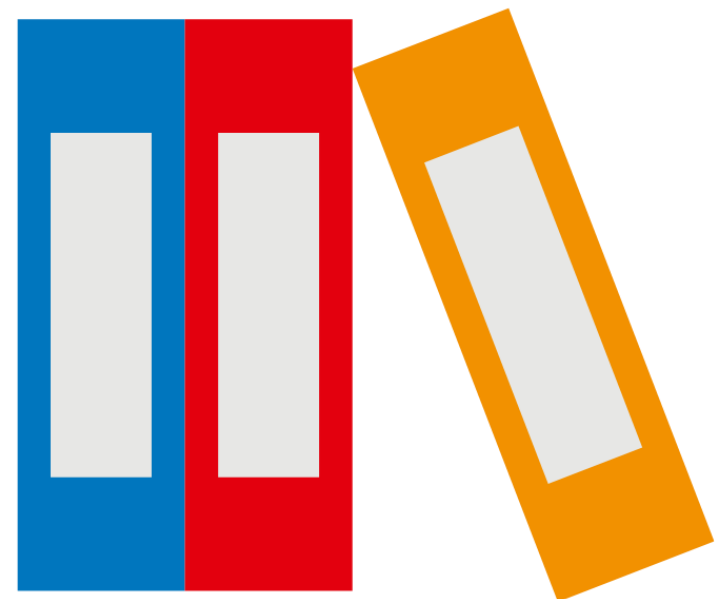
Ключі до написання СОП

1. Робіть візуальні СОП

Створюйте візуальні документи, а не щільні посібники з СОП.
Візуальна документація зменшує зусилля та покращує зручність використання.

Деталізуйте свої стандартні операційні процедури за допомогою покрокових інструкцій, чіткої, але простої мови та наочних ілюстрацій.

Додавайте приклади, відео, скріншоти, блок-схеми тощо.



Ключі до написання СОП

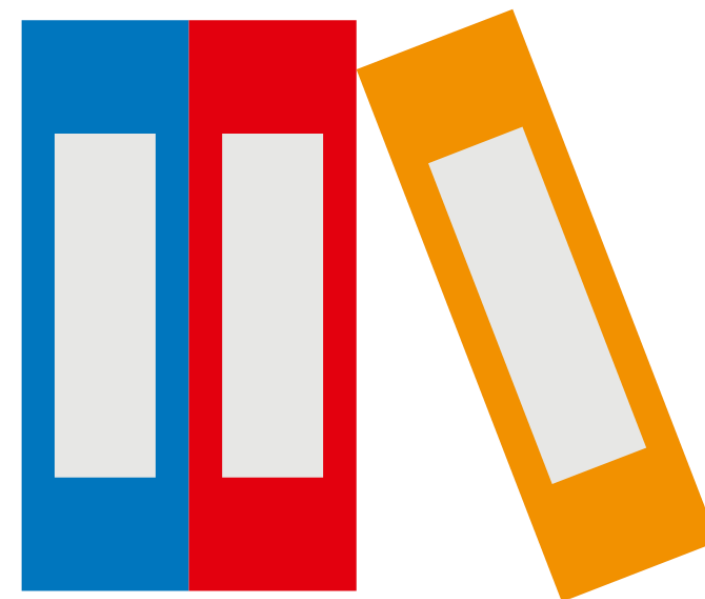
1. Робіть візуальні СОП

Візуальні елементи підвищують бажання людей читати на 80 %

Людський мозок обробляє візуальні зображення в 60 000 разів швидше, ніж тексти

91 % людей подобається візуальний контент, більше ніж текст

Люди виконують інструкції на 323 % краще, якщо використовують візуальні матеріали, ніж письмовий вміст.



Ключі до написання СОП

2. Переконайтеся, що СОП доступні.

СОП мають бути доступними на робочому місці.

Робіть так, щоб співробітники могли їх легко знайти та ознайомитися за потреби.

Подумайте про електронні варіанти навчальних матеріалів та СОПів, які будуть доступними для працівників у будь-який період часу та в будь-якому місці.

Ключі до написання СОП

3. Почніть із процесів, які мають великий вплив.

Визначте найважливіші незадокументовані процедури і спочатку задокументуйте їх.

Визначте прогалини в процесі, проведіть їхній аналіз, щоб знайти рішення проблем.



Ключі до написання СОП

4. Ініціюйте створення та перегляд СОП

Зазначте терміни перегляду, щоб забезпечити своєчасне оновлення та зміни робочих процесів.






Стандартна операційна процедура : «Гігієна рук»

«__» _____ р.

| | Посада | П.І.Б. | Підпис |
|-------------|--------------|--------|--------|
| Розроблено | | | |
| Підписано | Керівник КІК | | |
| Затверджено | Керівник ЗОЗ | | |

Дата перегляду: «__» _____ р.



| | | |
|--|----------------------|-------|
|  ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я ДУ «Центр громадського здоров'я МОЗ України» | Сторінка | 1 з 2 |
| | Дата затвердження | |
| Стандартна операційна процедура: Послідовність одягання та зняття засобів індивідуального захисту (ЗІЗ) | Дата перегляду | |
| | Версія | 1 |
| Наказ МОЗ України № 1777 від 03.08.2021р. «Про затвердження Заходів та Засобів щодо попередження інфікування при проведенні догляду за пацієнтами». https://www.cdc.gov/hai/pdfs/ppe/PPE-Sequence.pdf | Пов'язані документи | |



| | |
|-------------------|-------|
| Сторінка | 1 з 2 |
| Дата затвердження | |
| Дата перегляду | |
| Версія | 1 |

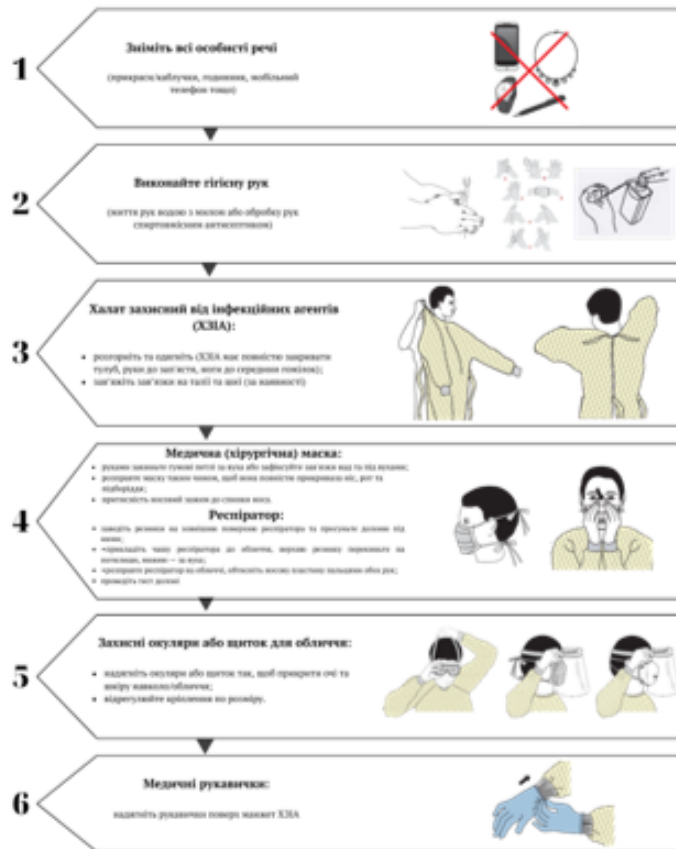
Стандартна операційна процедура:
Послідовність одягання та зняття засобів індивідуального захисту (ЗІЗ)

Наказ МОЗ України № 1777 від 03.08.2021р. «Про затвердження Заходів та Засобів щодо попередження інфікування при проведенні догляду за пацієнтами».
<https://www.cdc.gov/hai/pdf/a/prp/PPE-Sequence.pdf>

Пов'язані документи

Для кого: Всіх медичних та за потреби визначених немедичних працівників закладу охорони здоров'я

Послідовність одягання засобів індивідуального захисту





Використання засобів індивідуального захисту

Підрозділ/палата №: _____

Дата: _____ Особа, що здійснювала моніторинг: _____

Метод моніторингу - пряме спостереження

| | | КОМЕНТАРІ |
|---|--|-----------|
| ЗІЗ належної якості доступні для працівників в необхідній кількості | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Працівники надягають ЗІЗ відповідно до показань | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Працівники проводять гігієну рук перед надяганням ЗІЗ | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Працівники одягають ЗІЗ у чистій зоні | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Послідовність одягання ЗІЗ дотримана | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| ЗІЗ одягнені правильно | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Облаштоване місце для зняття ЗІЗ: | | |
| Наявне місце для миття рук/антисептик | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Наявний контейнер для медичних відходів | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Послідовність зняття ЗІЗ дотримана | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Хірургічна маска/респіратор знімаються виключно в чистій зоні | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Працівники проводять гігієну рук після зняття ЗІЗ | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Працівники використовують повторно одноразові ЗІЗ | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Працівники обробляють медичні рукавички антисептиком | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |
| Працівники перебувають у ЗІЗ поза межами місць проведення догляду за пацієнтами | <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні | _____ |

Висновки: _____

Рекомендації: _____




| Назва закладу | ЗРАЗОК стандартної операційна процедури | | | |
|--|---|------------|---------------|-------------|
| СОП 1. Гігієнічна обробка рук | РЕДАКЦІЯ 1 | | | |
| СТОП. - - | ВВЕДЕНА З _____ Р. | | | |
| <p>Додаток 1 до листа ДУ «Центр громадського здоров'я МОЗ України» від _____ 2023</p> <p>«ЗАТВЕРДЖЕНО» Медичним директором Наказ №__ від __</p> | | | | |
| Гігієнічна обробка рук | | | | |
| | <i>Посада</i> | <i>ПІБ</i> | <i>Підпис</i> | <i>Дата</i> |
| <i>Розробив:</i> | | | | |
| <i>Узгоджено:</i> | | | | |
| <i>Затверджено:</i> | | | | |



Примірний чек-лист перевірки дотримання СОП «Гігієнічна обробка рук»

| № | | Так | Ні |
|-----|---|-----|----|
| 1. | Наявний антисептик спиртовмісний | | |
| 2. | Наявні ілюстрації з правилами втирання антисептика | | |
| 3. | Нігті натуральні, не нафарбовані, короткі - кінчик не більше 0,5 см. | | |
| 4. | Відсутні обручки, прикраси, годинник на руках | | |
| 5. | Кількість антисептика для рук має складати не менше 3 мл; | | |
| 6. | Тривалість гігієнічної обробки рук - 30 секунд. | | |
| 7. | Етап 1 «Налити антисептик в долоню, складену човником, так, щоб він покрив усю її поверхню 3 мл антисептику для рук і покрити ним всі поверхні рук» | | |
| 8. | Етап 2 «Потріть одну долоню об іншу», | | |
| 9. | Етап 3 «Правою долонею розітніть тильну поверхню лівої кисті, переплітаючи пальці, та навпаки» | | |
| 10. | Етап 4 «Переплетіть пальці, розтираючи долонею долоню» | | |
| 11. | Етап 5 «З'єднайте пальці в замок, тильною стороною зігнутих пальців розтирайте долоню іншої руки» | | |
| 12. | Етап 6 «Обхопіть великий палець лівої руки правою долонею та потріть його по колу. Зробіть те саме іншою рукою» | | |
| 13. | Етап 7 «Рухом по колу в напрямку вперед та назад зімкнутими пальцями правої руки потріть ліву долоню. Поміняйте руки» | | |



| | | |
|---|--|-------|
|  ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я ДУ «Центр громадського здоров'я МОЗ України» | Сторінка | 1 з 1 |
| | Дата затвердження | |
| Стандартна операційна процедура « Організація проведення генерального прибирання » | Дата перегляду | |
| | Версія | 1 |
| Наказ МОЗ України №259 від 02.04.2013р. «Про затвердження Державних санітарних норм і правил «Санітарно-епідемічні вимоги до закладів охорони здоров'я, що надають первинну медичну (медико-санітарну) допомогу». | Пов'язані документи | |
| Умови, які мають бути дотримані | <ol style="list-style-type: none">1. Визначені відповідальні особи за проведення прибирання та за проведення моніторингу за проведенням прибирання.2. Розроблений графік генерального прибирання та доведений до відома відповідальних осіб та інших працівників.3. Розроблений чек-лист або контрольний список щодо проведення генерального прибирання.4. Працівники, відповідальні за проведення прибирання пройшли відповідне навчання про що мають документальне підтвердження.5. Наявні засоби індивідуального захисту:<ul style="list-style-type: none">- Рукавички захисні від хімічних речовин та інфекційних агентів;- Халат захисний від інфекційних агентів і/або захисний фартух;- Хірургічна маска для обличчя.- Захисні окуляри або щиток для обличчя.6. Наявний необхідний прибиральний інвентар в належному стані.7. Наявні мийні засоби в достатній кількості.8. Наявні дезінфекційні засоби. | |

| | |
|------------------------------|--|
| Алгоритм виконання процедури | <ol style="list-style-type: none">1. Провести візуальну оцінку приміщення (чи є якісь перешкоди для прибирання, сторонні речі, розливи крові/інших біологічних рідин (див. СОП «Алгоритм дій у випадку розливу крові/інших біологічних рідин»), необхідність в додаткових ЗІЗ).2. Провести гігієну рук.3. Одягнути засоби індивідуального захисту (див. СОП «Використання ЗІЗ: послідовність одягання та зняття ЗІЗ»).4. Підготувати достатню кількість прибирального інвентарю, мийного та дезінфекційного розчину.5. Очистити поверхні від видимого забруднення.6. Провести протирання з дезінфекційним засобом обладнання та всіх поверхонь, дотримуючись принципу:<ul style="list-style-type: none">- від високого до низького;- від «чистішого» до «бруднішого»;- підлога прибирається в останню чергу (у напрямку від дальньої стіни до виходу з приміщення).7. Прибиральний інвентар очищують та дезінфікують після закінчення прибирання.8. Зняти засоби індивідуального захисту та помістити їх у емність/пакет для відходів.9. Провести гігієну рук.10. Зафіксувати проведення генерального прибирання у відповідній формі (чек-листі, журналі тощо). |
|------------------------------|--|



ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОГО
ЗДОРОВ'Я

Дякую за увагу!