

Улучшение системы вводного инструктажа и повторного обучения по вопросам инфекционного контроля

Куратор (ментор) группы: Гончарова Анна Сергеевна

Подготовили: 2 группа

1. Абдикалыкова Куралай Кадиралиевна ГКП на ПХВ «Гор.КардиоЦентр», г. Алматы
2. Аукенова Аяулым Еркиновна МУ «ПСТ№6» г. Семей» .
3. Исабаева Рауна Толегеновна КГП «Областная клиническая больница» г. Караганда.

30.11.2021г.

Введение

- Вводный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу сотрудниками независимо от их образования, стажа работы по профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, а также с учащимися в учебных заведениях перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских, участках.
- Вводный инструктаж проводится в кабинете врача эпидемиолога с использованием наглядных пособий. О проведении вводного инструктажа производится запись в журнале регистрации вводного инструктажа (Приложение 1) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (санитарный книжка).
- Настоящая Инструкция устанавливает порядок проведения вводного инструктажа по инфекционному контролю в медицинской организации (далее – МО).
- Целью проведения вводного инструктажа является ознакомление работника с условиями труда в МО, правилами внутреннего трудового распорядка и основными вопросами по профилактике инфекций и инфекционному контролю в соответствии с законодательством РК.
- Требования настоящей Инструкции являются обязательными для всех сотрудников МО.

Журналы вводного и первичного инструктажа по МУ ПСТ №6 г. Семей

«Аралас үлгідегі №6 емхана» Медициналық мекемесі
Медицинское учреждение «Поликлиника №6 смешанного типа»

**Жұмыс орнындағы
алғашқы нұсқау беру
ЖУРНАЛЫ
ЖУРНАЛ
проведения первичного
инструктажа
на рабочем месте**

Басталуы (начат) «04» 11 20 ж.(г).
Аяқталуы (окончен) «_» _____ 20 ж.(г).

Журналды жүргізуге жауапты қызметкер: Ахметов А.С.

«Аралас үлгідегі №6 емхана» Медициналық мекемесі
Медицинское учреждение «Поликлиника №6 смешанного типа»

**Жұмыс орнындағы
кіріспе
ЖУРНАЛЫ
ЖУРНАЛ
проведения вводного инструктажа
на рабочем месте**

Басталуы (начат) «_» _____ 20 ж.(г).
Аяқталуы (окончен) «_» _____ 20 ж.(г).

Журналды жүргізуге жауапты қызметкер: _____
Ответственный за ведение журнала: _____

Журналы внепланового и целевого инструктажа по МУ ПСТ №6 г. Семей

«Аралас үлгідегі №6 емхана» Медициналық мекемесі
Медицинское учреждение «Поликлиника №6 смешанного типа»

**Жұмыс орнындағы
жоспарлы нұсқаулықтан тыс
ЖУРНАЛЫ
ЖУРНАЛ
проведения внепланового
инструктажа
на рабочем месте**

Басталуы (начат) «__» _____ 20__ ж.(г).
Аяқталуы (окончен) «__» _____ 20__ ж.(г).

Журналды жүргізуге жауапты қызметкер: _____

«Аралас үлгідегі №6 емхана» Медициналық мекемесі
Медицинское учреждение «Поликлиника №6 смешанного типа»

**Жұмыс орнындағы
мақсатты оқыту
ЖУРНАЛЫ
ЖУРНАЛ
проведения целевого инструктажа
на рабочем месте**

Басталуы (начат) «__» _____ 20__ ж.(г).
Аяқталуы (окончен) «__» _____ 20__ ж.(г).

Журналды жүргізуге жауапты қызметкер: _____

Ответственный за ведение журнала: _____

Журнал проведения инструктажа сотрудников КГП ОКБ УЗ ВКО

ЖУРНАЛ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА СОТРУДНИКОВ

По особенностям наблюдения и ведения лиц с подозрением на
COVID-19,
по вопросам инфекционного контроля при уходе и лечении
больного COVID-19, по соблюдению санитарно-
эпидемиологических правил, гигиены.

2021г



СЕКТОР КЛИНИЧЕСКОЙ ЭПИДЕМИОЛОГИИ
ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ПРОФИЛИКТИКЕ ИНФЕКЦИЙ И ИНФЕКЦИОННОМУ КОНТРОЛЮ

Утверждаю
Директор ГКП на ПХВ
«Городской кардиологический центр»
А.Т. Кодасбаев
2021г.



ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИЙ И
ИНФЕКЦИОННОМУ КОНТРОЛЮ

г. Алматы 2021г.

Анализ системы вводного инструктажа по инфекционному контролю в инфекционном центре при КГП «ОКБ» УЗКО

- * Вводный инструктаж проводится следующими сотрудниками:
- 1. всем принимаемым на работу сотрудникам,
- 2. временным работникам,
- 3. командированным работникам,
- 4. резидентам, курсантам и студентам на учебе на базе МО,
- 5. сотрудникам арендаторов помещения на территории МО,
- 6. сотрудникам субподрядных компаний, выполняющих услуги на территории МО.

- ◎ * Вводный инструктаж документируется в виде подписи на Заявлении на трудоустройство, а также в журнале «Вводный инструктаж», который ведется каждым из перечисленных сотрудником с указанием даты, подписи инструктирующего и подписи инструктируемого сотрудника.
- ◎ * Вводный инструктаж по возможности проводится с использованием наглядных пособий (плакаты, презентации, чек листы прилагается) по программе, разработанной ответственными сотрудниками Время, необходимое для проведения вводного инструктажа по каждой теме – от 10 минут до 2 часов.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель	Форма завершения	Отметка о выполнении
1	Формирование (обновление) пакета нормативно-правовых документов по профилактике ВБИ	Январь 2021	Эпидемиолог МУ ПСТ№6 г.Семей	план	выполнено
2	Составить план и обеспечить проведение семинарских занятий на 2021г. с медсестрами по профилактике инфекционных заболеваний, ВБИ, по предупреждению	Согласно плана	Эпидемиолог МУ ПСТ№6 г.Семей	План, журнал семинарских занятий, протоколы	выполнено

6	Принимать участие при разборах каждого случая ВБИ, с выдачей окончательного заключения о возможной связи заболевания с лечебным учреждением, т.е. ВБИ с применением стандарта определения инфекции и установление причин и условий заболеваний, ответственности мед.работников	По мере регистрац ии	Эпидемио лог МУ ПСТ№6 г.Семей	Протоколы заседаний КИК	выполнено
7	Систематически доводить до сведения руководителей эпид.ситуацию по МУ «ПСТ №6»	Постоянно	Эпидемио лог МУ ПСТ№6 г.Семей	Акты, протоколы	выполнено
8	Осуществлять санитарно-дезинфекционный надзор за состоянием кабинетов: хирургия, стоматология, гинекология, процедурные кабинеты, лабораторная служба, дневной стационар МУ «ПСТ №6», кабинеты приемов и исследований.	По плану	Эпидемио лог МУ ПСТ№6 г.Семей	Протокол несоответс твия внутренних аудитов	выполнено

9	Обеспечить учет и подачу экстренных извещений на все выявленные случаи инфекционной заболеваемости, ГСИ, ВБИ согласно требований приказа МЗ РК №194 от 12.04.2015 «Правила регистрации и учета инфекционных и паразитарных заболеваний среди населения РК»	По мере выявления	Врачи консультанты, эпидемиолог МУ ПСТ №6 г. Семей	Журнал учета инфекционных заболеваний	выполнено
10	Проводить контроль за соблюдением стандартов проведения процедур лечебно-диагностическими процедурами, манипуляциями с применением стандарта	По плану	Эпидемиолог МУ ПСТ №6 г. Семей	Протокол несоответствия внутренних аудитов	выполнено
11	Обеспечить контроль за соблюдением дезинфекционно-стерилизационных и противоэпидемических мероприятий	Постоянно	Эпидемиолог МУ ПСТ №6 г. Семей		выполнено

12	Осуществлять проведение самоконтроля: забор смывов и сдача на стерильность медицинского инструментария и мягкого материала, (воздух) в санитарно-бактериологическую лабораторию согласно плана на 2021г. по приказу №96/2020 от 11.08.2020 г	1 раз в квартал	Эпидемиолог МУ ПСТ№6 г.Семей	Акты выполненных работ, журнал по самоконтролю	выполнено
13	Осуществлять контроль за выполнением алгоритма всех уровней обработки рук медперсонала, инструкции по проведению генеральных уборок, обработки мед.инструментария и т.д. (в соответствии с нормативными документами)	Постоянно	Эпидемиолог МУ ПСТ№6 г.Семей	Протокол несоответствия внутренних аудитов	выполнено
14	Участие в разработке профилактических мероприятий по выявленным случаям ВБИ	Постоянно	Эпидемиолог МУ ПСТ№6 г.Семей	Протоколы заседаний КИК, план мероприятий	выполнено

15	Обеспечить контроль за использованием, за движением и хранением средств дезинфекции	Постоянно	Эпидемиолог МУ ПСТ№6 г.Семей	Журнал учета дез.средств, протоколы внутренних аудитов	выполнено
16	Организовать необходимые мероприятия для снижения риска профессионального заражения вирусным гепатитом В, С и ВИЧ, СПИД инфекциями	Постоянно	Эпидемиолог МУ ПСТ№6 г.Семей	Заявки, результаты внутренних аудитов, протоколы занятий, журнал инструктажа	выполнено
17	Обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра мед.работников по пр. №131/2020 от 15.10.2020 г	1 раз в год	Эпидемиолог МУ ПСТ№6 г.Семей	График, отчет по проф.осмотру согласно ПП РК №196	выполнено

**Қызметкерді алғашқы жұмысқа қабылдау кезінде қауіпсіздік жұқпалы
ауруларға қарсы инструктаж өткізгендігін тіркеу
ЖУРНАЛЫ**

**ЖУРНАЛ
регистрации первичного инструктажа по инфекционному
контролю на рабочем месте по ГКП на ПХВ Гор.КардиоЦентр
г.Алматы**

Начат _____ г.
Окончен _____ г

Содержание:

№ р/н п/п	Күні Дата	Тегі, аты, әкесінің аты (инструктаж өткен) Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инструктируемого	Туған күні, айы, жылы. Год рождения	Бөлімше (лауазымы) Отделение (должность)	Рұхсаты (жұмысқа қабылдау, флюорография, ВИЧ,ВГ) Допуск (допуск к работе, флюорография, ВИЧ,ВГ)	Инструктаж өткен күні (бұйрықтар ДСМ) Дата прохождения инструктажа (приказ МЗ РК)	Қолы инструктаждың Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Алгоритм выполнения:

- Работники МО проходят повторный инструктаж на рабочем месте не реже одного раза в шесть месяцев.
- Медицинские работники в соответствии с законодательством РК проходят профилактический медосмотр и тестирование на инфекции.
- Каждый работник должен знать правила пользования ИМН, СИЗ, маска, перчатка и первую помощь, аварийный ситуаций.
- К выполнению должных обязанностей работник допускается после прохождения:
 - вводного инструктажа у инженера по технике безопасности;
 - первичного инструктажа на рабочем месте;
 - обучения работе на испытательном оборудовании;
 - проверки знаний настоящей Инструкции по охране труда;
 - Инструкции по оказанию первой медицинской помощи;
 - Инструкции по пожарной безопасности;
 - Инструкции по электробезопасности;
 - Инструкции по действиям при аварийных ситуациях;
 - Инструкций к испытательному оборудованию.
 - Инструкций при работе с биологическим материалом:

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

ГКП на ПХВ «Городской кардиологический центр»

- ◎ Цель 1. КАДРЫ (улучшения потенциалов кадров)
- ◎ Цель 2. ФИНАНСЫ (адекватное финансирование)
- ◎ Цель 3. ПАЦИЕНТЫ (медицинская помощь, ориентированная на пациента)
- ◎ Цель 4. РУКОВОДСТВО (эффективный больничный менеджмент)
- ◎ Цель 5. ОБРАЗОВАНИЕ (мастер классы, передача новых технологий в регионы).




Порядок приема на работу сотрудников

Прием на работу в Центре осуществляется согласно утвержденному порядку:

1. Объявление вакантной должности / поиск кандидатов;
2. Предоставление кандидатами документов / анализ документов;
3. Проведение конкурса / собеседование;
4. Подписание трудового договора / ознакомление с должностными инструкциями;
5. Ориентация / вводный инструктаж;
6. Инструктаж по технике безопасности и инфекционному контролю.

Медицинский осмотр

- Согласно Кодексу о здоровье и системе здравоохранения РК (Раздел 6, Глава 25, статья 155), все работники (медицинский и технический персонал, студенты высших и средних медицинских учебных организаций) обязаны проходить предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.
- Каждый медицинский работник должен иметь при себе личную медицинскую книжку.

 Гепатит В. Прием на работу медицинских работников осуществляется только при наличии вакцинации против гепатита В и анализа на HBsAg (поверхностный антиген вируса гепатита В). В целях выявления, организации лечения заболевания, определения режима труда для лиц с положительными результатами на маркеры ВГВ и ВГС, подлежат обследованию на маркеры ВГВ и ВГС при поступлении на работу и один раз в 6 месяцев: медицинские работники всех профилей, также медицинские работники клинических, иммунологических, вирусологических, бактериологических, паразитологических лабораторий.

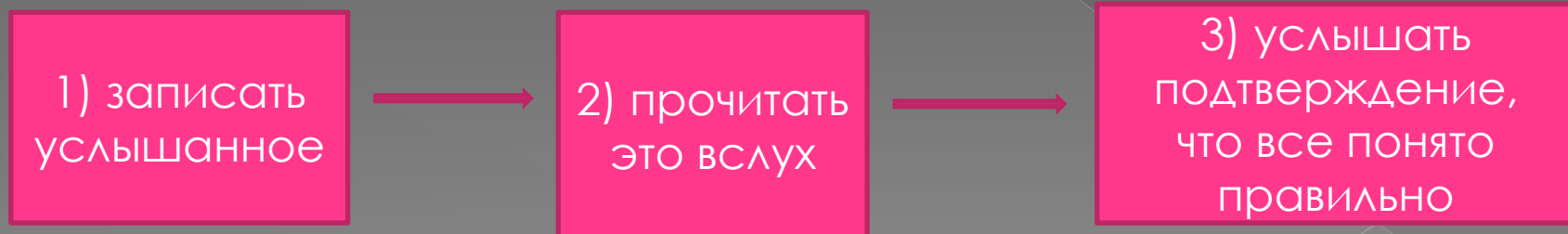
- Персонал медицинских организаций (как медицинский, так и немедицинский) при приеме на работу и ежегодно проходит инструктаж по технике безопасности.

 ВИЧ/СПИД.

- Лица, контактные с ВИЧ-инфицированным и больными СПИД, а также медицинские работники, работающие с ВИЧ-инфицированным материалом, участвующие в изъятии донорского материала, консервации тканей и (или) органов (части органов) и клеток при поступлении на работу и в дальнейшем 1 раз в год подлежат медицинскому обследованию на наличие ВИЧ-инфекции по эпидемиологическим показаниям.

Цели по безопасности пациентов

- ◎ **Цель 1.** Правильная идентификация пациентов. Перед введением лекарств и проведения лечебных процедур, проведением диагностических процедур пациентов следует идентифицировать надо проверить полные Ф.И.О. и дату рождения пациента.
- ◎ **Цель 2.** Эффективная передача информации среди сотрудников. При получении назначения ввести лекарство или результата анализа устно или по телефону, нужно:



- ◎ **Цель 3.** Повышение безопасности использования медикаментов высокого риска. Запрещается хранить концентрированные электролиты (КСl, MgSO₄, NaCl 1%<, КЗРО₄) и др. лекарства высокого риска в отделениях, за исключением тех отделений где есть необходимость. Для предупреждения ошибочного введения они хранятся на отдельной полке, обозначены специальной красной наклейкой, с ограничением доступа.



- ◎ **Цель 4.** Снижение внутрибольничных инфекций. Требуется надлежащая гигиена рук на практике.

- **Цель 5** Снижение риска получения травм от падений. Медицинская сестра должна ежедневно оценивать риск падения каждого пациента (по шкале Морзе) в карте сестринского осмотра и далее предупреждать падение и травмы пациента путем:
 - обязательного сопровождения пациентов с риском падения в туалете и в душе
 - наклеивание дополнительной оранжевой полоски на браслет пациента для повышенного внимания персонала
 - наклеивания на дверь палаты знака оранжевого цвета.

ВНИМАНИЕ!

ВСЕ ПАЦИЕНТЫ ОТНОСЯТСЯ К ГРУППАМ РИСКА И ТРЕБУЮТ УСИЛЕННОГО ВНИМАНИЯ!

II. С чего начинать работу

- Вводный инструктаж
- Каждый новый сотрудник, либо сотрудник, переведенный из одного отделения в другое, либо командированный, стажер или резидент, прибывший на производственную практику или обучение, индивидуально получает вводный инструктаж инженером по технике безопасности с демонстрацией безопасных приемов труда, включающий:
 - режим работы;
 - условия труда;
 - использование средств индивидуальной защиты (ношение спецодежды);
 - электробезопасность;
 - знаки безопасности;
 - санитарно-гигиенические условия труда;
 - действия сотрудников при несчастном случае и других инцидентах;
 - ответственность за нарушение или невыполнение требований охраны труда.
- После вводного инструктажа, на рабочем месте проводится первичный инструктаж руководителем структурного подразделения.

III. БЕЗОПАСНОСТЬ И ИНФЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ

- Пожарная безопасность
- В Центре функционирует Положение об организации пожарной безопасности. Каждый сотрудник Центра обязан знать и строго соблюдать установленные в РК правила пожарной безопасности и установленный в Центре противопожарный режим, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и знать порядок и пути эвакуации при пожаре. Службой ГО и ЧС Центра разработана Инструкция о мерах по обеспечению пожарной безопасности в комплексе зданий Центра, Правила пожарной безопасности, Инструкция по взаимодействию службы ГО и ЧС, службы безопасности и других подразделений при возникновении пожара, Памятка для каждого сотрудника.

Опасные материалы



- При работе сотрудники Центра сталкиваются с различными вредными веществами, отходами и выбросами в окружающую среду, которые по степени воздействия разделяются на различные классы.

К вредным и опасным материалам относятся:

- 1. Медицинские отходы;
- 2. Батареи свинцовых аккумуляторов;
- 3. Ртуть-содержащие отходы;
- 4. Отработанные масла;
- 5. Твердые бытовые отходы;
- 6. Загрязненные поглощающие и фильтрующие материалы (отработанные масла);
- 7. Отходы электронного оборудования.

Классификация МЕДИЦИНСКИХ ОТХОДОВ

- Класс А. Неопасные отходы (упаковки, канц.товары, пища).
- Класс Б. Умеренно опасные (колющие и острые, одноразовые предметы).
- Класс В. Чрезвычайно опасные отходы (инфицированные ВИЧ, туберкулезом, др.).
- Класс Г. Отходы, по составу близкие к промышленным (цитостатики, ртутьсодержащие предметы).



Класс Д. Радиоактивные отходы.

ВСЕ НОВЫЕ СОТРУДНИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРОХОДЯТ ИНСТРУКТАЖ ПО ОПАСНЫМ ВЕЩЕСТВАМ И ОТХОДАМ. С вопросами обращайтесь в Службу ГО и ЧС врачам-эпидемиологам

- каждый сотрудник несет ответственность за предотвращение инфекций. Однако ответственность за эпидемическую ситуацию и инфекционный контроль в отделении несет заведующий отделением и старшая медицинская сестра отделения. Если есть вопросы о санитарных и противоэпидемических требованиях, можно обратиться к врачам-эпидемиологам (тел. *****) ; медицинским сестрам по инфекционному контролю (тел. *****) .
- Дополнительно для выполнения Программы инфекционного контроля работает:
- Комиссия по инфекционному контролю, председателем которой является заместитель директора по педиатрии.
-

Охват сотрудников МУ ПСТ №6 г. Семей

- Охват инструктажем по инфекционному контролю врачей составляет в пределах 65-70%.
- Охват инструктажем по инфекционному контролю принимаемых на работу СМР составляет в пределах 55-60%.
- Охват инструктажем по инфекционному контролю принимаемых на работу ММП составляет 45-50%.
- Охват АУП составляет 75%.

Охват сотрудников КГП ОКБ г.Караганда УЗКО

- Охват инструктажем по инфекционному контролю принимаемых на работу:
- Врачи – 91%
- СМР -98%
- ММП -78%
- АУП - 69%

Выводы

- По плану непрерывно обучать сотрудников ИК
- По анализам системы вводного и повторного инструктажа, охват инструктирующих сотрудников повысить
- Сотрудникам, для доступа материала по ИК, внедрить онлайн платформу (Модуль, Битрикс)

Благодарим

за

внимание!