

*Сообщество практиков по повышению эффективности мер профилактики инфекций и инфекционного контроля (ПИИК) в медицинских организациях РК*

# **Элементы мониторинга, обратной связи, аудита программы очистки, оценка очистки и дезинфекции в медицинских организациях.**

Агажаева Гаухар Онерхановна  
врач эпидемиолог высшей категории, магистр общественного здравоохранения



09.02.2024г.



- **Мониторинг** - отслеживание, англ. Monitoring – постоянное наблюдение за тем или иным процессом, чтобы оценить его соответствие определенному результату
- **Супервайзер** - от англ. supervisor «наблюдатель, смотритель, руководитель» — административная должность в различных отраслях бизнеса, государственных учреждениях, а также в научных и образовательных институтах. Функции супервайзера в основном ограничиваются контролем за работой персонала.
- **Аутсорсинг** —передача организацией на основании договора определенных производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области.
- Основной принцип аутсорсинга можно определить так: **«Оставляем себе только то, что можем делать лучше других, передаем внешнему исполнителю то, что он делает лучше других».**



## Глава 2. Программа очистки

Организационные  
элементы

Кадровое  
обеспечение и  
обучение

Инфраструктура и  
снабжение

Политика и  
процедуры

Мониторинг,  
обратная связь и  
аудит

### Глава 3: Принадлежности и оборудование

- Товары для очистки окружающей среды
- Материалы и оборудование для экологической уборки
- Средства индивидуальной защиты для очистки окружающей среды
- Уход и хранение расходных материалов, оборудования и средств индивидуальной защиты.

### Глава 4: Процедуры

- Общие методы очистки окружающей среды
- Общие помещения для пациентов
- Туалеты для пациентов
- Полы в зоне ухода за пациентами
- Разливы крови или биологических жидкостей
- Специализированные отделения для пациентов
- Некритическое оборудование для ухода за пациентами
- Методы оценки чистоты и чистоты

# Ключевые цели очистки и дезинфекции в МО

- 1) предоставлять **экономически эффективную и качественную услугу по уборке помещений** в администрации, медицинском учреждении и всех других местах общего пользования в соответствии с целями использования этих помещений и обеспечением оптимального стандарта уборки, при котором качество уборки должно высоко оцениваться всеми ключевыми пользователями
- 2) предоставлять **услуги по уборке** для пациентов, родственников, сиделок, посетителей и всего персонала в **соответствии с действующим НПА, правилами ПИИК, КИК, Комитета по уборке (если есть) 7 дней в неделю и 24 (двадцать четыре) часа в сутки**
- 3) **МО (клининговая компания)** для достижения общих целей и внесения вклада в процесс изменений и улучшения качества, **обеспечивает обучение персонала и развитие отношений между персоналом разных подразделений**
- 4) использовать принятую систему оценки/управления рисками, чтобы гарантировать, что стандарты чистоты и комфорта останутся высокими и будут корректироваться путем обнаружения снижения уровня обслуживания. Будут соответствовать с законодательством о гигиене труда и безопасности и с соблюдением особых требований к обслуживанию
- 5) **обеспечивать безопасность, чистоту и комфорт в палатах пациентов, а также предлагать и координировать все услуги по уборке в палате с помощью гибкого, новаторского и чуткого подхода!**

# Связь - формализованные коммуникационные процессы и интеграция программы очистки и ПИИК

- Эффективная программа очистки окружающей среды требует тесного взаимодействия и сотрудничества на нескольких уровнях объекта как на этапах разработки программы, так и на этапах ее реализации. Надежные системы связи также улучшают понимание всем персоналом клиники важности очистки окружающей среды для ПИИК и безопасности пациентов. К основным коммуникационным структурам, которые необходимо установить, относятся:
- **многоотраслевой комитет по планированию состав:**
  - представитель комитета IPC
  - представитель клинического персонала от каждого отделения (например, ответственная медсестра)
  - управление объектами или персонал WASH
  - административный персонал, отвечающий за закупки
- регулярные встречи с ключевыми заинтересованными сторонами



# Регулярные встречи с ключевыми заинтересованными сторонами

- Регулярные встречи с ключевыми заинтересованными сторонами, особенно с теми, кто представляет ИК, способствуют регулярному общению между руководителем программы уборки, и другими заинтересованными сторонами в учреждении (например, дежурным персоналом отделения).
- Эти встречи должны проводиться **не реже одного раза в месяц**.
- Руководителю программы уборки и комитету по КИК или гигиене следует рассмотреть и обновить технические аспекты программы (например, изменения в уборке, связанные со вспышкой). Вместо того, чтобы проводить отдельное собрание, это лучше всего сделать, если руководитель программы уборки будет участвовать в постоянном заседании КИК или комитету по гигиене.
- Руководитель программы уборки и ответственное лицо в каждом отделении или отделении должны информировать персонал отделения об общей политике уборки и конкретных графиках уборки (например, кто что убирает) для своих отделений и обеспечивать обратную связь от персонала отделения о любых недостатках в процедурах уборки, чистящем персонале или расходных материалах.
- Менеджер программы уборки и сторонняя компания должны проводить ежемесячные встречи для оценки эффективности и сообщения о недостатках.





# Управление и контроль

- Для эффективной программы очистки окружающей среды требуется определенная структура управления, включая организационные линии и линии отчетности, а также надзор на месте.

К обязательным элементам относятся:

1) **организационная схема программы очистки и дезинфекции** описывает функциональные линии подчинения между уборщицами, супервайзерами, менеджером и любыми другими прямыми или косвенными отношениями (например, перед ответственным лицом учреждения по ПИИК, перед ответственным персоналом)

## 2) **супервайзеры на местах**

- Если супервайзеры из сторонней компании (аутсорсинг, ГЧП), включите функциональную линию подчинения от супервайзеров руководителю программы уборки объекта или ответственному лицу, которое может общаться с комитетом по ПИИК и другим персоналом объекта, например, с управляющим и административным персоналом объекта.



# Контроль на месте уборщиц обеспечивает супервайзерами:

- ✓ *соответствие лучшим практикам посредством прямого мониторинга и обратной связи;*
- ✓ *постоянное наличие моющих средств и оборудования.*
- Наблюдение на месте также позволяет персоналу, занимающемуся уборкой, сообщать о любых проблемах или проблемах, связанных с соблюдением требований (например, нехватка запасов, проблемы безопасности).
- Все уборщики должны знать, кому они подчиняются и к кому они могут обратиться, если возникнут какие-либо проблемы во время их работы.
- Соотношение супервайзер-уборщик должно позволять проводить регулярные наблюдения и мониторинг производительности (н-р, еженедельно). Не существует окончательного расчета для этого соотношения, которое будет варьироваться в зависимости от ряда факторов. Может быть рекомендован верхний предел в 20 уборщиков на одного супервайзера.





# Регулярный мониторинг

## В стационарных условиях

- Лучше всего регулярно (н-р, еженедельно) проводить мониторинг:
- Не менее 5% коек ( $\geq 150$  коек) или не менее 15 коек/мест для ухода за пациентами (для больниц менее чем на 150 коек).
- для учреждений с менее чем 15 коек, это может быть увеличено до 25%
- Если позволяют ресурсы, 10-15% коек следует проверять еженедельно в течение первого года программы мониторинга.
- Важно, чтобы согласованная периодичность (н-р, еженедельно) могла постоянно поддерживаться, чтобы установить ориентиры и отслеживать изменения в практике и производительности с течением времени.

## В амбулаторных условиях

- Лучше всего еженедельно контролировать не менее 10–15 % областей осмотра или процедур. Если позволяют ресурсы, это может быть увеличено до 25% еженедельно, что позволит ежемесячно контролировать каждое обследование или процедурную область.



# Механизмы обратной связи

- обеспечить различные типы **прямой обратной связи** с персоналом, занимающимся уборкой, в том числе:
- обратная **связь в режиме реального времени и обучение** во время или после наблюдения за производительностью
- регулярный устный отчет (н-р, ежемесячно), обычно во время встречи один на один между уборщиками и их непосредственными руководителями
- обзоры эффективности (письменные, устные), как правило, ежегодно



# Элементы мониторинга, обратной связи и аудита (1)

- Структурированные программы мониторинга гарантируют, что очистка окружающей среды проводится в соответствии с передовой практикой.
- Необходима организационная поддержка и ресурсы для устранения недостатков, выявленных в ходе мониторинга.
- Используйте стандартизированную методологию мониторинга, применяйте ее на регулярной основе и своевременно предоставляйте обратную связь персоналу, занимающемуся уборкой, и руководству программы.
- Если программа уборки осуществляется внешней компанией, сотрудники учреждения, такие как руководитель программы уборки или координатор, или член комитета по ПИИК, должны периодически проводить мероприятия по мониторингу.

Учитывая преимущества и недостатки этих методов, рекомендуется:

- Использовать как прямые (например, наблюдение за производительностью), так и косвенные методы (например, экологическая маркировка).
- Использовать объективные (например, биолюминесценцию АТФ) вместо субъективных методов (например, оценки чистоты), если позволяют ресурсы.

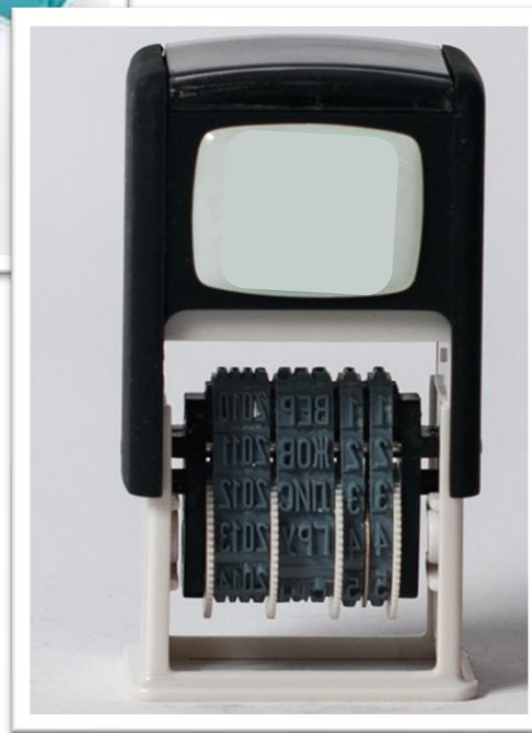


# Элементы мониторинга, обратной связи и аудита (2)

Предлагаемый персонал для мониторинга и периодичность применения распространенных рутинных методов мониторинга

Метод мониторинга	Персонал по мониторингу	Частота мониторинга
Наблюдения за производительностью	Супервайзеры по уборке По крайней мере еженедельно	Может быть более частым с новым уборщиком и, в конечном итоге, снизится по частоте после достижения определенного времени или целевого показателя.
Визуальная оценка чистоты	Супервайзеры по уборке Менеджер программы уборки или ответственное лицо Персонал ИКЛ или комитета по гигиене	Разрабатывается на уровне объекта на основе местной политики и контекста (например, ресурсов)
Флуоресцентные маркеры (например, видимые в УФ-диапазоне)	Супервайзеры по уборке Менеджер программы уборки или ответственное лицо Персонал ИКЛ или комитета по гигиене	Разрабатывается на уровне объекта на основе местной политики и контекста (например, ресурсов)

# Инструментальные методы контроля



# Стандартные рабочие процедуры (СОП) (1)

для конкретных объектов для каждой задачи по ООС необходимы для руководства практикой уборщиков. СОП должны быть легко доступны уборщицам, начальникам уборки и другому персоналу отделения, если это необходимо для справки.

Если внешняя компания управляет программой уборки, учреждение должно предоставить свои СОП компании-подрядчику или, как минимум, провести внутреннюю проверку СОП компании, чтобы убедиться, что они соответствуют политике учреждения.

**СОП по очистке окружающей среды всегда должны включать следующие элементы:**

- 1) конкретные расходные материалы и оборудование, необходимые для уборки
- 2) подготовительные этапы, включая гигиену рук и необходимое использование средств индивидуальной защиты
- 3) пошаговые инструкции по процессу очистки, в том порядке, в котором они должны выполняться
- 4) заключительные этапы, включая сбор загрязненных чистящих средств для переработки или утилизации, безопасное снятие СИЗ и гигиену рук





# Стандартные рабочие процедуры (СОП) (2)

Используйте инструкции производителя для разработки СОП и включите в них:

- 1) приготовление продуктов для очистки окружающей среды (т. е. разбавление, если применимо)
- 2) переработка многоразовых моющих средств, оборудования и средств индивидуальной защиты
- 3) повторная обработка (т. е. очистка и дезинфекция) некритического оборудования для ухода за пациентами

Дополнительные передовые практики для СОПов по очистке окружающей среды:

- 1) Всегда разрабатывайте СОП и другие письменные или иллюстрированные рабочие инструкции, тщательно учитывая уровень грамотности и предпочтительный язык уборщиков.
- 2) Используйте инфографику, чтобы представить четкое сообщение.
- 3) Руководство со всеми СОП объекта должно быть в наличии у менеджера программы очистки.
- 4) Индивидуальные СОП также должны быть доступны в центральном месте(ах) в каждом отделении или зоне обслуживания, как можно ближе к тому месту, где они необходимы.

# Контрольные списки очистки, журналы и вспомогательные материалы

Наилучшей практикой является разработка дополнительных материалов для помощи в реализации СОП:

- **Контрольные списки уборки**
- **Журналы уборки**
- **Для мониторинга расходных материалов и оборудования для очистки окружающей среды**

# Контрольные списки очистки, журналы и вспомогательные материалы

- 1) **Контрольные списки уборки** — это интерактивный инструмент, который может помочь обеспечить выполнение всех шагов СОП. Н-р, контрольный список с отдельными поверхностями, к которым часто прикасаются, может дополнять СОП для плановой уборки в определенной зоне ухода за пациентами.
- 2) **Журналы уборки** — это вспомогательные средства, которые помогают направлять ежедневный рабочий процесс для уборщиков и в конечном итоге становятся записями. В них указывается место (например, комната, отделение), сеанс уборки (например, плановая уборка, окончательная уборка), дата и имя/подпись уборщика. Обычно они разрабатываются с использованием записей о занятости, когда медицинский персонал (например, заведующий отделением) регистрирует занятые койки/площади.
- Они также важны как записи о том, что очистка окружающей среды происходит в соответствии с политикой объекта, а также с механизмами подотчетности и отслеживания.
  - ✓ Журналы должны быть доступными в центральных местах или там, где выполняется задача очистки, чтобы контролирующий персонал мог управлять ими на ежедневной основе вместе с персоналом (например, координатором по ПИИК), ответственным за периодическую деятельность по мониторингу.
  - ✓ Разработайте журналы для необходимых периодических или запланированных задач по уборке (например, еженедельной, ежемесячной), таких как замена оконных покрытий (например, штор)



# Контрольные списки очистки, журналы и вспомогательные материалы

## 3) Для мониторинга расходных материалов и оборудования для очистки окружающей среды:

- Использование контрольных списков и журналов облегчают плановую проверку и техническое обслуживание этих элементов.
- Во избежание нехватки запасов хранить контрольные списки и журналы в специально отведенном для уборки помещении, а руководитель программы уборки должен периодически просматривать их (например, еженедельно, ежемесячно), чтобы информировать персонал по закупкам или подрядную компанию о потребностях в поставках.
- Разместите вспомогательные материалы (например, иллюстрированные руководства) в предназначенном для уборки помещений шкафу для подготовки продуктов, расходных материалов и оборудования для уборки окружающей среды (например, тележки для уборки, если применимо).



## CDC Environmental Checklist for Monitoring Terminal Cleaning<sup>1</sup>

<b>Date:</b>	
<b>Unit:</b>	
<b>Room Number:</b>	
<b>Initials of ES staff (optional):<sup>2</sup></b>	

**Evaluate the following priority sites for each patient room:**

High-touch Room Surfaces <sup>3</sup>	Cleaned	Not Cleaned	Not Present in Room
Bed rails / controls			
Tray table			
IV pole (grab area)			
Call box / button			
Telephone			
Bedside table handle			
Chair			
Room sink			
Room light switch			
Room inner door knob			
Bathroom inner door knob / plate			
Bathroom light switch			
Bathroom handrails by toilet			
Bathroom sink			
Toilet seat			
Toilet flush handle			
Toilet bedpan cleaner			

**Evaluate the following additional sites if these equipment are present in the room:**

High-touch Room Surfaces <sup>3</sup>	Cleaned	Not Cleaned	Not Present in Room
IV pump control			
Multi-module monitor controls			
Multi-module monitor touch screen			
Multi-module monitor cables			
Ventilator control panel			

**Mark the monitoring method used:**

- ☐ Direct observation  
☐ Swab cultures

☐ Fluorescent gel  
☐ ATP system

☐ Agar slide cultures

<sup>1</sup>Selection of detergents and disinfectants should be according to institutional policies and procedures

<sup>2</sup>Hospitals may choose to include identifiers of individual environmental services staff for feedback purposes.

<sup>3</sup>Sites most frequently contaminated and touched by patients and/or healthcare workers



# Примеры перечня индикаторов показателей KPI

№ п/п	Наименование KPI
1	Несвоевременное и некачественное обеспечение уборки.
2	Необеспеченность и ненадлежащее обслуживание материалов и сервисного оборудования.
3	Недостаточный уровень укомплектованности персонала.
4	Отсутствие обучения, недостаток знаний и практических навыков персонала по уборке и дезинфекции.
5	Не соблюдение мер безопасности сотрудников и пациентов.
6	Не соответствие показателей эффективной уборки.





**World Health  
Organization**

HEALTH  
**EMERGENCIES**  
programme

## Certificate of Achievement

This is to certify that

**Agazhayeva Gaukhar**

successfully completed and received a passing grade in

**Standard precautions: Environmental  
cleaning and disinfection**



Verified certificate  
issued on:  
September 25, 2023

Verify online: <https://openwho.org/verify/xeloz-sebuc-gufyk-nimul-lodif>

a course offered on OpenWHO.org,  
an online learning initiative of WHO Health Emergencies Programme.

<https://openwho.org/courses/IPC-EC-EN/items/7LmtrneMnoHlTTy9ixT9zg>

Благодарю за внимание!  
Вопросы?

