


Тип документа	СТАНДАРТ ОПЕРАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР					Страница 1 из 3
Назначение	Все медицинские центры и отделения ТОО «В.В.NURA» в Республике Казахстан					
Код	ББН-VIII/01	Номер	МЕД-В6/3	Редакция	002	
Название	ПРАВИЛА МОНИТОРИНГА ВНЕДРЕНИЯ КЛИНИЧЕСКИХ ПРОТОКОЛОВ					
Разработано	Менеджер по качеству		Жумажанова Д.С.			
Согласовано	Медицинский директор		Канафина Ш.М.			
	Руководитель клинико-операционного отдела		Рахымжан Г.С.			
Утверждено	Приказом Исполнительного директора ТОО «В.В.NURA» №56 от 15.07.2019 год.					
К внедрению с	01.08.2019 год.					

Цель:

- Стандартизировать процесс внедрения и мониторинга протоколов диагностики и лечения в ТОО «В.В.NURA» (далее – Компания).

Область применения


Клинический персонал Компании (врачи и средний медицинский персонал клинических подразделений).

Ответственность

Выполнение правил обязательно клиническим персоналом Компании.

Процедура

- 1) Ежегодно Заместитель Генерального директора по лечебной работе совместно с заведующими клинических подразделений выбирают приоритетный клинический протокол диагностики и лечения или алгоритмы лечения с целью мониторинга их исполнения и улучшения исходов от их применения.
- 2) Выбор клинического протокола или алгоритмов лечения зависит от оказываемых в Компаниях услуг, а также из числа утвержденных в РК. При выборе протокола для мониторинга оценивается его значимость для пациентов Компании (большое количество пациентов, которые лечатся по выбранному протоколу, или высокий риск / сложный процесс лечения).
- 3) Клинический персонал Компании коллективно адаптирует, утверждает, внедряет выбранный приоритетный клинический протокол с учетом применяемых в Компании лекарственных средств, медицинской технологии и оборудования, ресурсов.
- 4) Применяемые в Компании клинические протоколы или алгоритмы лечения должны быть оценены авторами на научную доказательность и иметь ссылки на авторитетные источники литературы.
- 5) Применяемые в Компании клинические протоколы или алгоритмы лечения должны быть утверждены уполномоченным органом (Министерство здравоохранения РК).
- 6) Сотрудники обучаются требованиям клинического протокола или алгоритмов лечения.
- 7) Заведующий Центрами оценивает исполнение клинического протокола через мониторинг индикаторов по данному клиническому протоколу. Любые отклонения (вариации) анализируются.
- 8) Периодически при появлении новой доказательной базы, клинические протоколы или алгоритмы лечения пересматриваются и обновляются (уполномоченным органом).
- 9) Заведующие центрами внедряют и обеспечивают выполнение приоритетных для Компании клинических протоколов или алгоритмов лечения.
- 10) Заместитель Генерального директора по лечебной работе совместно с заведующими центрами могут продемонстрировать из своего анализа, как применение клинических протоколов или алгоритмов лечения снизило вариации (отклонения от требований протокола) в процессах лечения или в исходах (результатах) лечения. Анализ документируется в виде презентации и доводится до сведения коллектива.


Тип	СОП	Код	ББН-VIII/01	Номер	МЕД-В6/3	Редакция	002	Страница 2 из 3	
Название	ПРАВИЛА МОНИТОРИНГА ВНЕДРЕНИЯ КЛИНИЧЕСКИХ ПРОТОКОЛОВ								

Составлено на основании:

- 1) Внедрение клинических протоколов Одобренным Объединенной комиссией по качеству медицинских услуг (ОКК) Министерства здравоохранения Республики Казахстан.
- 2) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 2 октября 2012 года № 676 «Об утверждении стандартов аккредитации медицинских организаций» (с изменениями от 5 июня 2018 года).

Список изменений:

№ ред.	Дата	№ приказа	Перечень изменений
001	23.04.2018	33	«Правила мониторинга внедрения клинических протоколов» введено впервые.
002	15.07.2019	56	Изменена нумерация с КАЧ-А3/2 на МЕД-И6/3 в связи с дополнением перечня Руководств и Алгоритмов компании ТОО «В.В.НУРА». Изменен источник нормативной ссылки.

Тип	СОП	Код	ББН-VIII/01	Номер	МЕД-В6/3	Редакция	002	Страница 3 из 3	 BBNURA <small>Hospital Group</small>
Название	ПРАВИЛА МОНИТОРИНГА ВНЕДРЕНИЯ КЛИНИЧЕСКИХ ПРОТОКОЛОВ								

Список ознакомления с документом

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				