|  |
| --- |
| **1. Основные положения**  |
| Комиссия по инфекционному контролю (КИК) является коллегиальным органом, которая разрабатывает программы проведения профилактических и противоэпидемических мероприятий ВБИ, оценивает целесообразность их финансирования и обеспечения ресурсами, анализирует результаты деятельности и на их основании вносит коррективы в программы; осуществляет взаимосвязь с администрацией стационара и всеми службами, обеспечивая необходимое взаимодействие. |
| **2. Область применения**  |
| Комитет по ИК отвечает за оперативное принятие решений, а также за долгосрочное планирование политики в области ИК. КИК должен иметь возможность распоряжаться финансами и людскими ресурсами, чтобы управлять системой повышения качества мед. обслуживания, в т.ч. возможность оплачивать работу вспомогательного персонала, покупать (заказывать) обучающие материалы и обеспечивать возможность участия своих членов в циклах усовершенствования и профессиональных конференциях. Состав КИК определяется руководством ЛПУ. КИК является неотъемлемым элементом системы ИК и должен иметь в своем составе ключевые фигуры из числа сотрудников всех клинических подразделений и сателлитов и т.д. Комитет ИК должен обеспечить взаимодействие между основными подразделениями центров и сателлитов. Целью работы КИК является совершенствование практики ИК и выдача соответствующих рекомендаций, которые могут и должны регулярно пересматриваться. КИК должен возглавляться Региональными Медицинскими директорами или Заведующими центров.Все специалисты по ИК – члены КИК - имеют обязанности и ответственность, что утверждается в приказе Исполнительного директора. Основные функции КИК: • Разработка принципов организации КИК в ТОО;•Решение вопросов необходимости и целесообразности финансирования и обеспечения ресурсами мероприятий по инфекционному контролю;• Анализ результатов реализации планов (программ) ИК;• Информирование о своей деятельности всех служб; • Проведение оценки эффективности мероприятий по ИК. |
| **3. Состав участников** |
| Рекомендуется следующий состав КИК: Региональный медицинский директор, заведующие отделениями, средний медицинский персонал. Необходимо предусмотреть выделение лиц, ответственных за выполнение конкретных элементов программы, по крайней мере, в отделениях высокого риска. Для более четкой работы и успешной реализации программы по профилактике ВБИ необходимо определить основные функциональные обязанности каждого члена КИК. Функции и полномочия должны носить конкретный характер. Координацию и взаимодействие специалистов в системе инфекционного контроля обеспечивает первый руководитель медицинской организации.Заместителем председателя комиссии инфекционного контроля является старшие медицинские сестра, прошедшие обучение по циклу: «Медицинская сестра инфекционного контроля», в состав комиссии входят специалисты всех подразделений медицинской организации, главная медицинская сестра. |
| **4. Регламент работы** |
| Председатель: • Обеспечивает своевременное проведение заседаний КИК • Определяет приоритетные задачи ИК • Определяет ответственных за проведение отдельных мероприятий ИК в соответствии с планом • Докладывает на конференциях о планах и решениях, принятых на заседаниях КИК • Анализирует результаты деятельности КИК • Организует эффективное эпидемиологическое наблюдение за ВБИ: разрабатывает программу эпидемиологического наблюдения, карты по сбору данных по этой программе, схему движения информационных потоков внутри родильного дома • Организует учет и регистрацию ВБИ • Осуществляет связь с районными и городскими ЦГСЭН • Выявляет причины и условия возникновения ВБИ и разрабатывает мероприятия по их устранению • Разрабатывает эффективные изоляционно-ограничительные мероприятия • Участвует в разработке эпидемиологически безопасных алгоритмов лечебно-диагностических манипуляций и процедур • Участвует в разработке программ обучения медицинского персонала по вопросам ИК • Участвует в разработке принципов рационального использования антибиотиков. • Ежемесячно анализирует результаты эпидемиологического наблюдения и докладывает их на заседаниях КИК • Осуществляет проверку противоэпидемического режима • Разрабатывает рациональную и эффективную политику применения антибиотиков, дезинфектантов и антисептиков • Разрабатывает план-программу и проводит обучение медицинского персонала по вопросам ИК  |
| **Сестра по Инфекционному контролю**  |
| • Обеспечивает реализацию принципов организации ИК в отделении • Участвует в системе учета и регистрации ВБИ • Обеспечивает сбор информации по основным факторам риска ВБИ • Участвует в разработке эпидемиологически безопасных алгоритмов лечебно-диагностических манипуляций и процедур • Участвует в разработке программ обучения мед. персонала по вопросам ИК  |
| **Главная медицинская сестра:**  |
| • Является ответственной за противоэпидемический режим в ТОО; • Участвует в разработке эпидемиологических безопасных алгоритмов лечебно-диагностических манипуляций и процедур;• Организует эффективную проверку дезинфекционного режима ТОО;• Проводит ежеквартальную оценку потребности в дезсредствах, антисептиках, расходных материалах; • Проводит обучение медицинского персонала правилам проведения манипуляций и процедур: составляет план-программу обучения, в соответствии с которым проводит обучение и контроль усвоения знаний;• Участвует в проведении эпидемиологического наблюдения. |
| **Заведующие отделениями:**  |
| • Доводят до сведения сотрудников отделений решения КИК • Разрабатывают принципы организации ИК в отделении: определяют перечень ВБИ и донозологических форм инфекционных состояний, подлежащих учету и регистрации в отделении, организуют сбор и движение информации в соответствии с программой эпидемиологического наблюдения, организуют адекватный противоэпидемический режим в отделениях • Участвуют в разработке программ обучения медицинского персонала • Участвуют в оценке качества медицинской помощи Заседания КИК проводятся не реже 1 раза в месяц. На каждом заседании подводятся итоги проделанной работы, составляется план работы на следующий месяц с указанием ответственных за выполнение. |
| **5. Обязательства участников**  |
| • Консультации персонала по всем вопросам ИК и поддержание эпидемиологически безопасной среды для пациентов и персонала • Активное вовлечение всех сотрудников больницы в работу по программе ИК путем регулярных встреч и обучения на рабочих местах • Разработка эпидемиологически безопасных алгоритмов, выполнения основных мероприятий (манипуляций и процедур), обеспечения наличия соответствующих алгоритмов на рабочих местах • Создание системы активного выявления случаев ВБИ • Разработка протоколов ведения пациентов из групп риска развития ВБИ • Разработка протоколов изоляционно-ограничительных мер по отношению к источникам инфекции ВБИ • Расследование групповых (связанных) случаев распространения инфекции (вспышек) в сотрудничестве с медицинским персоналом •Участие в прицельном эпидемиологическом наблюдении за ВБИ и проведение соответствующих мероприятий по его результатам •Обеспечение наличия протокола применения антибиотиков с профилактическими и лечебными целями • Другие обязанности, такие как, например, обследование пищеблока по эпид. показаниям, организация удаления эпидемиологически опасных отходов и т.п. • Взаимодействие с медперсоналом и АУП •Обеспечение администрации и КИК соответствующей информацией по проблемам ИК для принятия управленческих решений. |
| **6. Ответственность** |
| Председатель – ответственное лицо за работу комиссии назначается Исполнительным директором. Анализ данных мониторинга может осуществляться только лицами с соответствующей профессиональной подготовкой, опытом, знаниями и навыками. |

|  |
| --- |
| **Составлено на основании:** |
| 1. **Об утверждении Правил проведения инфекционного контроля в медицинских организациях**

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 января 2013 года № 19. Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 15 февраля 2013 года № 8339 |

|  |
| --- |
| **Связанные документы:** |
| **№** | **Тип** | **Название** |

|  |
| --- |
| **Список изменений:** |
| **№ ред.** | **Дата** | **№** **приказа** | **Перечень изменений** |
|  |  |  |  |

# Список ознакомления с документом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |