|  |
| --- |
| 1. Цель и задачи
 |
| **Цель:** Обеспечить наличие базовых, необходимых знаний по снижению риска распространения инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи среди персонала, пациентов, посетителей Медицинской организации.**Задачи:** Определить механизмы периодического обучения персонала, пациентов, посетителей и лиц, задействованных в уходе за пациентами. |
| **2. Область применения**  |
| Программа проведения периодического инструктажа персонала по инфекционному контролю распространяется на весь клинический и неклинический персонал, пациентов, посетителей и лиц, задействованных в уходе за пациентами. |
| 1. **Ответственность**
 |
| За выполнение Программы несут все клинические и неклинические структурные подразделения, сотрудники Медицинской организации, в том числе находящиеся на арендной основе, на всей территории Медицинской организации. Руководство обеспечивает проведение инструктажей и наличие доступа ко всем обучающим материалам, наличие наглядных памяток, брошюр, напоминающих знаков в рабочих местах, где они необходимы. |
| 1. Определения:
 |
| *Правила*– нормативный документ, определяющий порядок организации и осуществления какого-либо вида деятельности;*Инструктаж по инфекционному контролю*– обучающая процедура, устанавливающая порядок и способы выполнения действий по инфекционному контролю проводимая сотрудникам Медицинской организации;*Инфекционный контроль*– система организационных, санитарно- противоэпидемических (профилактических) мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения внутрибольничных инфекций;*Внутрибольничная инфекция*– любое инфекционное заболевание бактериального, вирусного, паразитарного или грибкового происхождения, связанная с получением медицинских услуг пациентом в организациях здравоохранения или инфекционное заболевание сотрудника медицинской организации вследствие его работы в данном учреждении. Медицинская организация несет ответственность по отношению к пациентам, персоналу, работников по контракту, волонтеров, студентов, резидентов, посетителей и сообществу, обеспечивая надлежащие безопасные условия пребывания пациентов и меры защиты, осуществляемые для определения и предупреждения внутрибольничных инфекций до их появления.Главными факторами в предупреждении инфекций являются осведомленность и применение персоналом стандартов инфекционного контроля в практике ухода за пациентом и поддержание безопасной окружающей среды, включая санитарное состояние оборудования по уходу за пациентом и расходные материалы.Осмотр пациентов с риском инфицирования и идентификация инфицированных пациентов является отправной точкой для постоянного и правильного применения мер по предупреждению и контролю внутрибольничных инфекций.Персонал, осуществляющий непосредственный уход за пациентом, является ключевым фактором предупреждения и контроля внутрибольничных инфекций.Обучение пациентов, персонала, посетителей, наличие теоретических знаний и практических навыков является одним из главных факторов обеспечения инфекционной безопасности. |
| **5. Ресурсы:** |
| Обучающий материал, наглядные памятки, брошюры, условные знаки в рабочих местах. |
| **6. Документирование** |
| Журнал регистрации вводного инструктажа» Службы инфекционного контроля (далее - СИК). |
| **7. Описание Правил** |
| **Механизмы проведения и виды инструктажей**.7.1. Каждый новый сотрудник, либо сотрудник, переведенный из одного отделения в другое, либо командированный, стажер, резидент или студент, прибывший на производственную практику или обучение, индивидуально получает **вводный инструктаж по инфекционному контролю** врачом эпидемиологом или помощником врача эпидемиолога, или медсестрой по инфекционному контролю (СИК) с демонстрацией безопасных приемов труда, включающий:* 1. соблюдение требований гигиены рук
	2. использование средств индивидуальной защиты (ношение спецодежды и т.д.);
	3. обращение с медицинскими отходами;
	4. действия сотрудников при розливе биологической жидкости, аварийных ситуациях (уколах, парезах и т.д.) при проведении инвазивных манипуляций;
	5. необходимости прохождения периодического и профилактических медицинских осмотров;
	6. виды контактных мер предосторожности при инфекционных заболеваниях;
	7. ответственность за нарушение или невыполнение требований инфекционной безопасности.

Проведение инструктажа регистрируется в «Журнале регистрации вводного инструктажа», хранящегося в СИК. Только после проведения инструктажа при приеме сотрудника на заявлении и листе вводного инструктажа ставится подпись ответственного сотрудника СИК о допуске сотрудника на работу с указанием даты.* 1. После вводного инструктажа, на рабочем месте проводится **первичный инструктаж** руководителем соответствующего структурного подразделения с учетом требований стандартов нормативно-правовых актов, правил, алгоритмов, стандартов с работниками:
1. вновь принятыми на работу;
2. переводимыми из одного подразделения в другое;
3. выполняющими новую для них работу;
4. командированными, временными работниками;
5. строителями, выполняющими строительно-монтажные работы на территории подразделения;
6. со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику.
	1. **Повторный инструктаж** проводится с работниками независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже 1 раза в полугодие. Инструктаж на рабочем месте с работником проводит непосредственный руководитель структурного подразделения (заведующий, начальник, старшая медицинская сестра отделения и др.). Возможно проведение инструктажа с группой лиц.
	2. **Внеплановый инструктаж** проводится непосредственным руководителем структурного подразделения с каждым работником или группой лиц одной профессии и проводится:
	3. при принятии новых нормативных правовых актов;
	4. при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования,
	5. при нарушении работниками требований по инфекционному контролю;
	6. при внедрении, пересмотре программ, алгоритмов и т.д.
	7. **Целевой инструктаж** проводится руководителем работ с сотрудниками при привлечении их к разовым работам, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, при организации массовых мероприятий и проведении экскурсий.
	8. Сотрудники, связанные с организацией питания проходят 1 раз в год дополнительное гигиеническое обучение в учреждениях, имеющих разрешения на обучающую деятельность (санитарный минимум).
	9. Обучение персонала, пациентов и их семей осуществляет медицинский персонал с заполнением «**Листа обучения пациента**». Все зоны в Медицинской организации, где находятся персонал, пациенты и посетители включены в программу обучения. В Медицинской организации проводится санитарно-просветительская работа по профилактике и контролю инфицирования для пациентов и членов их семей.
	10. Главная медицинская сестра обеспечивает проведение**:**
	11. обучения медицинского персонала среднего звена правилам
	12. проведения медицинских манипуляций согласно составленной и утвержденной программе обучения;
	13. проводит контроль знаний (на рабочем месте или тестирование);
	14. Служба инфекционного контроля вправе инициировать и проводить плановые и внеплановые семинары, обучающие занятия, инструктажи в ходе обходов отделений с привлечением сотрудников других организаций и последующей аттестацией сотрудников по вопросам инфекционного контроля и т.д. в случаях:
	15. изменения эпидемиологической ситуации в Медицинской организации, так и за его пределами (в мире, в Казахстане);
	16. принятии новых НПА в области обеспечения санитарно- эпидемиологического благополучия;
	17. при проведении месячников по тем или иным вопросам инфекционного контроля.
 |

|  |
| --- |
| **Составлено на основании:** |
| 1. Приказ Министра здравоохранения РК от 31.05. 2017 года № 357 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения»;
2. Приказ Министра здравоохранения РК от 15.01.2013 №19 «Об утверждении Правил проведения инфекционного контроля в медицинских организациях»;
3. Приказ и.о. Министра здравоохранения РК от 27.03. 2018 года № 126 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических, санитарно-профилактических мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний»;
4. Приказ и.о. Министра национальной экономики РК от 24.02.2015 года № 126 «Об утверждении Правил выдачи, учета и ведения личных медицинских книжек» (с изменениями и дополнениямиот12.04.2018 г.);
5. Приказ Министра здравоохранения РК от 2.10.2012 года №676 «Об утверждении стандартов аккредитации»
 |

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

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

# Список ознакомления с документом

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