



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЦЕДУРНОМ КАБИНЕТЕ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ПОСТ №1»
Кировского филиала
ГБУ КО «Нагорновский дом социального обслуживания»**

1. Настоящее положение устанавливает порядок организации деятельности процедурного кабинета, осуществляющего доврачебную, амбулаторно – поликлиническую (в том числе первичную медико – санитарную помощь, специализированную медицинскую помощь), предоставление социально – медицинских услуг.
2. Стандарт оснащения, документация процедурного кабинета утверждается руководителем учреждения в установленном порядке.
3. Процедурный кабинет входит в состав структурного подразделения «Пост №1» Кировского филиала ГБУ КО «Нагорновский ДСО».
4. На должность медицинской сестры процедурного кабинета принимается специалист со средним медицинским образованием, освоивший программу подготовки в соответствии с квалификационными требованиями и получившей сертификат специалиста.
5. Медицинская сестра в своей должности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, нормативно – правовыми документами Министерства труда и социальной защиты Калужской области, нормативно – правовыми документами МЗ РФ, настоящим положением, а так же должностной инструкцией.
6. Контроль за деятельностью процедурного кабинета осуществляет старшая медицинская сестра.
7. Время работы процедурного кабинета определяется в установленном порядке, применительно к режиму работы учреждения.
8. Основные задачи процедурного кабинета:
 - выполнение назначенных врачом процедур, разрешенных к выполнению средним медицинским работником;
 - оказание доврачебной медицинской помощи получателям социальных услуг при различных неотложных состояниях;
 - подготовка специального материала для работы;
 - обработка медицинского инструментария.
9. Оснащение процедурного кабинета инструментарием, индивидуальными защитными средствами и аптечками проводится в соответствии с нормативными документами.
10. Работа процедурного кабинета осуществляется с соблюдением правил пожарной безопасности, санитарно – противоэпидемического режима, техники безопасности.
11. Запрещается работать с битыми шприцами или шприцами, имеющими трещины, с изношенными прокладками поршней шприцев и другим неисправным инструментарием.
12. Все имеющие в кабинете электроприборы должны быть заземлены.
13. Запрещается в присутствии сотрудников и подопечных включать открытую лампу бактерицидного облучателя.
14. Следует соблюдать осторожность при работе с сильнодействующими медикаментами и дезинфицирующими средствами, которые могут вызвать ожог или отравление.
15. Необходимо соблюдение правил асептики при выполнении процедур.

16. Учетная и отчетная документация в процедурном кабинете ведется в соответствии с утвержденными нормативными документами.

17. Медицинская сестра несет ответственность за:

- соблюдение техники безопасности при проведении медицинских манипуляций с соблюдением правил асептики и антисептики и санитарно-эпидемиологического режима.
- сохранность и эффективное использование имеющегося оборудования, медикаментов и расходного материала.
- своевременное и правильное заполнение медицинской документации.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует до замены его новым Положением.
2. Оригинал Положения о процедурном кабинете структурного подразделения «Пост №1» издаётся в 2-х экземплярах, один хранится у руководителя учреждения, второй экземпляр у заведующего филиала.
3. Копия Положения передается в структурное подразделение «Пост №1» с отметкой «Копия верна», заверенное печатью учреждения.
4. При изменении целей, задач, функций и структуры подразделения Положение о процедурном кабинете структурного подразделения «Пост №1» издаётся и утверждается в новой редакции в течение 10-ти рабочих дней.
5. Положение доводится до всех сотрудников структурного подразделения «Пост №1» под роспись в листе ознакомления.

Оснащение процедурного кабинета структурного подразделения «Пост №1»

Наименование	Количество	№ Регистрационное удостоверение или паспорт
Облучатель бактерицидный настенный (открытый) ОБН – 150 -1 (2 x 30) – «Кронт»	1	№06308
Дезар (передвижной, закрытый) ОРУБ -3 -3 «Кронт»	1	№14274
Облучатель медицинский бактерицидный передвижной (открытый) ОБПе – 300 - «Азов»	1	№ ФСР 2011/11388
Стол процедурный	1	
Манипуляционный столик	1	
Кушетка медицинская	1	
Аппарат для измерения артериального давления LD-71 со стетофонедоскопом	1	№3007017
Тонометр автоматический медицинский B.Well	1	№РЗН 2016/4964
Глюкометр OneTouch Select Plus	1	20188705
Шкаф медицинский двухстворчатый металлический ШМ2-2	1	№29/16050601/3111-02
Холодильник фармацевтический ХФ 140 «Позис»	1	ФСР2009/05705
Термоконтанер МК с хладоэлементом	1	№2101340054
Укладка-контейнер полимерный для доставки проб биологического материала в пробирках и флаконах УКП -01 «Кронт».	1	№ 0537165
Укладка для оказания первичной (скорой) медико-санитарной		ТУ 9437-006-52777783-2010

помощи взрослым в неотложной формк УМСП -01		
Бесконтактный инфракрасный термометр СКТ 1503	1	№20
Гигрометр психрометрический ВИТ 2	1	№37604
Ростомер		№32 Сертификат № 2-073321
Аптечка первой медицинской помощи работникам	1	ТУ-129-10973749-2020 В соответствии с законом от 21.11.2011 №323-ФЗ
Укладка при анафилактическом шоке	1	
Кислородная подушка 40л.		
Аппарат ИВЛ с ручным приводом(комплект дыхательный с двумя масками)АДР-1200	1	ТУ9444-169-17493159-02
Укладка экстренной профилактики парантеральных инфекций	1	ЕДПО -3 -01 № ФСР 2009/05373
Укладка отходов класса «Г»	1	
Противопедикулёзная укладка	1	
Штатив для внутривенного вливания	2	№ 29/16101202/4166-03
Контейнер для дезинфекции		№ ФСР 2009/05373
ЕДПО -1 -01	5	№ ФСР 2009/05373
ЕДПО -3 -01	4	

Учётная документация процедурного кабинета

1. Технологический журнал учёта отходов класса «Б»
2. Журнал учёта температурного режима и относительной влажности воздуха
3. Журнал контроля температурного режима фармацевтического холодильника
4. Журнал учёта работы ультрафиолетовой бактерицидной установки ОБН -150-1 (2 х30) «Кронт» (настенный, открытый)
5. Журнал учёта работы ультрафиолетовой бактерицидной установки ОРУБ – 3-3- «Кронт» (передвижной, закрытый)
6. Журнал учёта работы Облучателя медицинского бактерицидного передвижного (открытый) ОБПе – 300 - «Азов»
7. Журнал контроля концентрации дез. растворов.
8. Журнал регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения.
9. Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
10. Журнал проведения генеральных уборок , учёта проведения генеральных уборок в процедурном кабинете.
11. Список сотрудников ГБУКО «Нагорновский ДСО», имеющих допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами.