

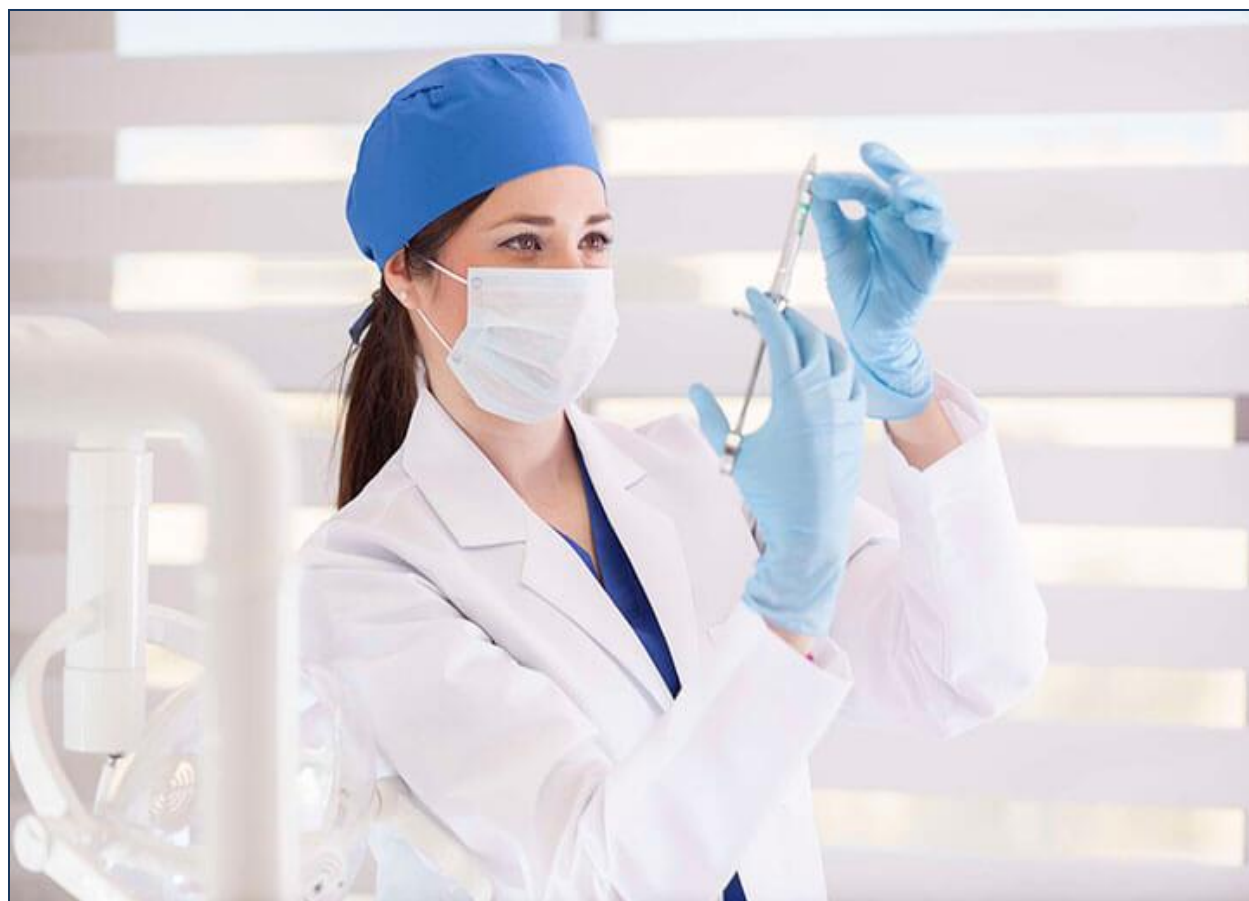


РЕСПУБЛИКАНСКАЯ НАУЧНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
БИБЛИОТЕКА

Информационно-библиографический отдел

В помощь главной медицинской сестре:

дайджест медицинских публикаций



Выпуск 1

Донецк
2019

Уважаемые читатели! Предлагаем вашему вниманию первый выпуск электронного дайджеста «В помощь главной медицинской сестре».

Мы признательны всем, кто ценит нашу работу, и надеемся, что материал, изложенный в статьях, и освещающий события, факты, положения, мысли, концепции, может послужить основой для хорошей идеи и обрести свое воплощение в вашем лечебном учреждении. Эти статьи опубликованы в медицинских периодических изданиях, освещающих вопросы организации здравоохранения. Если вас заинтересовала какая-либо информация, представленная в дайджесте, мы готовы ее предоставить в полнотекстовом электронном варианте. Условия ее получения подробно изложены в конце дайджеста.

Информация подготовлена сотрудниками информационно-библиографического отдела Республиканской научной медицинской библиотеки. Мы всегда открыты для сотрудничества и рассчитываем на вашу заинтересованность в этом виде библиотечной услуги.

Первый выпуск дайджеста представляет материалы, опубликованные в № 3-5 журнала «Главная медицинская сестра» за 2019 г.

Как стандартизировать уборку в поликлинике: образцы документов от опытной главной медсестры

Чтобы организовать уборку в поликлинике, воспользуйтесь готовым комплектом документов, с помощью которого медорганизация выдержала не одну внешнюю проверку, но прежде чем внедрять стандарты, узнайте об организационных тонкостях процесса.

Главное в статье:

1. Технологические карты, СОП, карты-задание на уборку.
2. Поручения, фиксировать проведение текущей уборки.
3. Определить порядок обработки текстиля и оборудования.

Для повышения качества уборки, автор советует прописать технологические карты СОП создать карту-задание на уборку. В документах указать объемы уборок, какие моющие средства и инвентарь использовать.

Технологические карты и карты с заданиями различных кабинетов подробно изложены, представлены схематично **Н. Е. Сычевой** в журнале «Главная медсестра» № 4, апрель 2019 года на 70-88 стр.

Новые подходы к организации обработки медицинских изделий в медорганизациях

Одно из условий прогресса медицины - обеспечение эпидемиологической безопасности лечебно-диагностического процесса. О важности дезинфекционных мероприятий говорится в Национальной концепции профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи.

Первостепенное направление для решения указанной задачи - это организация в учреждениях здравоохранения централизованных стерилизационных отделений, отвечающих современным требованиям.



Такая форма организации стерилизации имеет совершенно очевидные преимущества перед децентрализованной и смешанной, а именно:

1. Оснащение оптимальным автоматизированным оборудованием.
2. Исключение человеческого фактора и ручного труда на всех этапах обработки.
3. Организация производственного контроля на всех этапах технологического процесса.
4. Привлечение квалифицированных кадров медицинских работников.
5. Эффективное предупреждение внутрибольничных заражений медицинского персонала.

Описание дезинфицирующих средств представлено **Т. В. Романовой** в журнале «Главная медицинская сестра» № 3, март 2019 года на 66-70 стр.

Ошибки в дезинфекции, которые может предотвратить главная медсестра: инструкция, СОП и чек-лист для внутреннего контроля

Типичными ошибками при выборе дезинфектантов и работе с ними в журнале «Главная медицинская сестра» № 5, май 2019 года на 20-30 стр. поделилась зав. эпидемиологическим отделом, врач-эпидемиолог Вологодской городской больницы № 1 – **Елизавета Владиславовна Дубель**.

- Ошибка 1. Использовать дезсредство, которое не подходит для обработки конкретных медизделий.
- Ошибка 2. Выбирать препарат с заниженной концентрацией действующего раствора.
- Ошибка 3. Дозировать концентрат на глаз.
- Ошибка 4. Отмерять неточно воду .
- Ошибка 5. Добавлять в раствор дезинфектанта моющие средства.
- Ошибка 6. Хранить дезсредства не по инструкции.
- Ошибка 7. Использовать поврежденные контейнеры.
- Ошибка 8. Превышать срок хранения раствора.
- Ошибка 9. Использовать один раствор для всех категорий объектов.
- Ошибка 10. Дезинфицировать поврежденные поверхности.
- Ошибка 11. Оставлять часть поверхностей без обработки.
- Ошибка 12. Редко смачивать ветошь.
- Ошибка 13. Не погружать медизделия в раствор.
- Ошибка 14. Класть в рабочие растворы влажные изделия.
- Ошибка 15. Брать для быстрой обработки раствор с длительной экспозицией.
- Ошибка 16. Не учитывать потенциальную заразность пациента.
- Ошибка 17. Протирать, а не орошать.

В статье изложены решения, как избежать этих ошибок, предоставлен чек-лист. Он позволит контролировать действия персонала. В приложении указан комплект документов, чтобы обучить медсестер и контролировать выполнение санитарных требований.

Как предотвратить ошибки медсестер при работе с лекарствами: алгоритм руководителю и памятка персоналу

Риск, что медсестра сможет допустить ошибку при работе с лекарствами, есть всегда.

На рынке растет большое количество лекарственных препаратов, которые отличаются ценой и качеством. Ассортимент пополняется, поэтому важно учитывать индивидуальные особенности пациента и быть бдительным.



Выделяют 4 фактора риска ошибок при выполнении лекарственных назначений:

1. Интенсивный темп работы. Если в медицинском учреждении не хватает персонала, медсестра может работать на несколько ставок.
2. Невозможно сосредоточиться на лечении, если тебя отвлекают другие пациенты или врачи.
3. Медсестре не хватает времени, чтобы заняться раскладкой лекарств.
4. Личные особенности человека – рассеянность и беспечность.

Н. В. Кондратова и С. Н. Типкова в журнале «Главная медицинская сестра» № 4, апрель 2019 года на 38-42 стр. подготовили памятку ошибок, которые могут возникнуть при работе с лекарствами:

1. Идентификация пациента. Чаще всего ошибки случаются в отделениях, где лежат больные с одинаковыми фамилиями.
2. Выбор лекарства. Медсестра может перепутать лекарственные препараты, находящиеся в похожих упаковках или флаконах.
3. Введение лекарств высокого риска. Важно проверять дозировку.
4. Выполнение назначений врача. Сколько людей, столько и почерков. Не у всех врачей разборчивый почерк, поэтому можно неправильно прочесть или понять назначения. Если поручения даются по телефону, есть возможность услышать не то назначение.

Инструкция от практиков: как без ошибок подготовить документы на медоборудование к проверке

Любая проверка в медицинских учреждениях может застать внезапно, поэтому важно быть всегда готовым и иметь безупречную работу с документами.

Документации на медоборудование нужно отнестись отдельную роль.

Автор статьи определяет пошаговую инструкцию, которая поможет избежать проблем с документацией.

Шаг 1. Сверьте перечень вашего оборудования с порядками оказания медпомощи.

Шаг 2. Подтвердите документально, что оборудование есть в наличии.

Шаг 3. Докажите, что оборудование технически исправно и обслуживается.

Шаг 4. Упростите подготовку документов на будущее.

В статье **Б. К. Рожкова «Инструкция от практиков: как без ошибок подготовить документы на медоборудование к проверке»** в журнале «Главная медицинская сестра» № 3, март 2019 года на 14-25 стр. все эти шаги сопровождаются подробными описаниями.

Как распределить обязанности по обращению с медотходами, чтобы все держать под контролем

Главная медсестра принимает на себя общее руководство обращением с опасными медотходами. Она проходит соответствующее обучение и получает удостоверение на право проведения и организации работ.

Руководитель сестринского персонала обеспечивает допуск сотрудников к работе с медотходами. Не нужно забывать учитывать систему медотходов класса Б и В. Для этого проверяйте, как персонал подразделений ведет технологические журналы учета отходов. Поручите старшей медсестре следить за исправностью стоек-тележек, контейнеров, баков на колесах для сбора и перевозки отходов. Контролируйте герметичность, укупорку пакетов, контейнеров с отходами, правильность сведений на бирках пакетов и контейнеров.

Старшая медсестра должна проверять обеспеченность персонала средствами индивидуальной защиты и следить за безопасностью работ по сбору, накоплению, обеззараживанию, перемещению отходов на участок по обработке или в пункт сбора.

Обязите медсестер процедурных, манипуляционных и перевязочных кабинетов, постовых медсестер ежедневно контролировать запас одноразовых пакетов, контейнеров, мешков, других материалов для отходов на смену, день, сутки.

Л. С. Мамонтова в журнале «Главная медсестра» № 5, май 2019 года на 36-41 стр. поделилась информацией, как правильно распределять обязанности по обращению с медотходами.

Круглый стол: как провести сестринскую конференцию

Конференция в медорганизации – удобный способ обучить персонал. Возникает вопрос: какую же тему выбрать? Своим опытом в проведении конференций на 61 стр. в журнале «Главная медицинская сестра» № 4, апрель 2019 года поделился **руководитель сестринского персонала в Национальном медицинском исследовательском Центре Здоровья Детей – Елена Бирюкова.**



Участие в сестринских мероприятиях – один из критериев качественной работы.

В этом деле нужна мотивация. Для участников конференций могут быть подготовлены грамоты и благодарности, которые смогут напоминать об их вкладе в медицинское дело. Можно присваивать сотрудникам баллы, количество которых сможет повлиять на премию. Это будет мотивировать медицинский персонал, что в будущем положительно скажется на рабочем процессе.

Для того, чтобы не только поделиться своим опытом, но и научиться чему-то новому, не будет лишним на конференции приглашать докладчиков из других регионов. В таком случае, перед мероприятием по учреждениям здравоохранения рассылаются письма, в которых указывается информация о проведении предстоящей конференции. Это позволит сэкономить время на командировки, но узнать для себя что-то новое, что потом можно будет применить в своей трудовой деятельности.

Атмосфера в коллективе играет важную роль в жизни человека, ведь большую часть времени мы проводим на работе. Например, ко Дню медсестры можно организовать праздничное мероприятие. Такой род деятельности поможет сплотить коллектив и избежать конфликтов на работе. Сотрудников можно выделить, похвалить и наградить призами или благодарностями. Праздник запомнится медицинскому персоналу и работа перестанет быть тяжелым трудом.

Уважаемые читатели! Если вы заинтересовались какой-либо статьей, представленной в дайджесте, – сделайте заказ на электронную почту Республиканской научной медицинской библиотеки, и мы вышлем ее полнотекстовой электронный вариант. Мы всегда готовы к сотрудничеству.

Для нас очень важно ваше мнение, чтобы оценить необходимость нашей работы, поэтому ждем ваших отзывов.

Составитель:

Олейник М. В.

Ответственный за выпуск:

Черная Н. А.

Электронная доставка документов

Уважаемые пользователи!

Для улучшения качества обслуживания

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ НАУЧНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ПРЕДЛАГАЕТ
новую сервисную услугу – электронную доставку документов, при помощи которой у вас будет возможность заказывать и получать электронные копии документов из фондов нашей библиотеки

НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ!

Заказы принимаются от коллективных и индивидуальных пользователей. Возможность выполнения заказа в каждом конкретном случае определяется специалистом библиотеки. После получения заказа и проверки наличия необходимого документа в фонде, создается электронная копия документа, которая и отправляется пользователю на указанный электронный адрес. При невозможности выполнения заказа пользователю направляется сообщение о причинах отказа.

В зависимости от объема и сложности, заказ выполняется в течение 1-2 рабочих дней.

Наши ограничения:

– принимаются заказы на доставку электронных копий статей из периодических изданий и электронных копий информационных писем только из фондов РНМБ.

– одноразово от удаленного пользователя принимается не более 5 заказов общим объемом 30 страниц.

Для получения электронных копий документов из фондов библиотеки просим обращаться на электронный адрес: med_library_don@mail.ru, или в отдел обслуживания читателей по тел.: (062) 338-07-60; 071-418-92-25.