

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ПЕРША ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ»
ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Н А К А З

05 лютого 2016 року

м. Черкаси

№ 56

*Про організацію надання медичної
допомоги ургентним хворим в лікарні
в першу добу перебування*

З метою удосконалення системи надання медичної допомоги ургентним хворим в першу добу перебування в стаціонарі, забезпеченням медикаментами та виробами медичного призначення, належним веденням обліку їх видачі та використання, на виконання рішення Черкаської міської ради від 28.01.2016 року № 2-137 «Про міський бюджет на 2016 рік», -

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити:

1.1. Інструкцію по прийому ургентних хворих в КНП «Перша Черкаська міська лікарня» ЧМР та по організації надання їм медичної допомоги в першу добу перебування (додток 1).

1.2. Алгоритм дій лікарів щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі (додток 2) .

1.3. Алгоритм дій молодших медичних спеціалістів з медичною освітою щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі (додток 3).

1.4. Інструкцію щодо обігу та обліку медикаментів й виробів медичного призначення при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі (додток 4).

2. Заступнику директора з медичної частини Задегіголові Д.А.:

2.1. Забезпечити контроль за виконанням вимог «Інструкції по прийому ургентних хворих в КНП «Перша Черкаська міська лікарня» ЧМР та по організації надання їм медичної допомоги в першу добу перебування» в структурних підрозділах лікарні. Постійно.

2.2. Забезпечити контроль за виконанням «Алгоритму дій лікарів щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі». Постійно.

2.3. Впровадити окремих листок лікарських призначень (форма № 003-4/о) для хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі. 3 01.03.2016р.

2.4. Проводити перевірки обґрунтованості та доцільності використання медикаментів в першу добу перебування хворого з боку медичного персоналу відділень лікарні з дотриманням специфікації до укладеного договору на поставку. Щомісячно.

2.5. «Алгоритм дій щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі» довести до відома лікарів під їх особистий підпис. До 19.02.2016р.

2.6. «Інструкцію по прийому ургентних хворих в КНП «Перша Черкаська міська лікарня» ЧМР та по організації надання їм медичної допомоги в першу добу перебування» довести до відома зацікавлених осіб під їх особистий підпис. До 19.02.2016р.

2.7. Розмістити «Інструкцію по прийому ургентних хворих в КНП «Перша Черкаська міська лікарня» ЧМР та по організації надання їм медичної допомоги в першу добу перебування» у приймальному відділенні та на постах відділень. До 25.02.2016р.

3. Завідувачам відділеннями забезпечити:

3.1. Виконання вимог «Інструкції по прийому ургентних хворих в КНП «Перша Черкаська міська лікарня» ЧМР та по організації надання їм медичної допомоги в першу добу перебування» в структурних підрозділах. Постійно.

3.2. Виконання «Алгоритму дій лікарів щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі». Постійно.

4. Головні медичні сестри Касянчук Н.О. :

4.1. Забезпечити контроль за дотриманням вимог «Інструкції по прийому ургентних хворих в КНП «Перша Черкаська міська лікарня» ЧМР та по організації надання їм медичної допомоги в першу добу перебування» з боку середнього медичного персоналу. Постійно.

4.2. Забезпечити контроль за виконанням «Алгоритму дій молодших медичних спеціалістів з медичною освітою щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі». Постійно.

4.3. «Алгоритм дій молодших медичних спеціалістів з медичною освітою щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі» довести до відома молодших медичних спеціалістів під їх особистий підпис. До 19.02.2016р.

5. Старшим медичним сестрам відділень:

5.1. Забезпечити виконання «Алгоритму дій молодших медичних спеціалістів з медичною освітою щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі». Постійно.

5.2. Суворо дотримуватись «Інструкції щодо обігу та обліку медикаментів й виробів медичного призначення при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі».

5.3. Забезпечити не знижувальний запас медикаментів для надання допомоги в першу добу перебування на постах відділень.

6. Фармацевту лікарні Рудас Т.М. :

6.1. Забезпечити своєчасне отримання, зберігання, видачу медикаментів та засобів медичного призначення у відділення для лікування ургентних хворих в першу добу.

6.2. Суворо дотримуватись «Інструкції щодо обігу та обліку медикаментів й виробів медичного призначення при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі».

7. Головному бухгалтеру Скакун Л.Г.:

7.1. Забезпечити організацію та ведення бухгалтерського обліку медикаментів та засобів медичного призначення, які необхідно на першу добу для лікування ургентних хворих згідно інструкцій бухгалтерського обліку та відповідно чинного Законодавства;

7.2. Забезпечити дотримання «Інструкції щодо обігу та обліку медикаментів й виробів медичного призначення при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі» з боку матеріально-відповідальних осіб.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Т.В.ТРОНЦ

*Наказ доведено до зацікавлених осіб на оперативній нараді
22.02.2016р. _____ Д.А.Задегіголова*

ІНСТРУКЦІЯ

по прийому ургентних хворих
в КНП «Перша Черкаська міська лікарня» ЧМР
та по організації надання їм медичної допомоги в першу добу перебування.

1. Хворі та постраждалі поступають в приймальне відділення лікарні за направленнями лікарів швидкої медичної допомоги, амбулаторно-поліклінічних закладів міста та по самозверненню.

2. В приймальному відділенні в журналі реєструється кожен ургентний хворий або постраждалий, що звернувся по допомогу.

3. Відповідно до локальних протоколів обстеження та лікування в лікарні, хворі, що поступили в приймальне відділення оглядаються профільним лікарем, проводяться необхідні консультації, вирішується питання госпіталізації. Консиліуми у діагностично тяжких хворих в робочий час організовує і проводить завідувач приймальним відділенням, а в неробочий час організовує та проводить відповідальний черговий адміністратор або черговий лікар.

4. У випадку госпіталізації хворого оформляється медична карта стаціонарного хворого та листок лікарських призначень відповідно виявленої патології.

5. Розпорядження та обґрунтування про видачу медикаментів для лікування ургентного хворого на першу добу лікування у профільному відділенні фіксується в карті стаціонарного хворого лікарем, який здійснив госпіталізацію.

6. У випадках, коли протягом 30 хвилин хворий в приймальному відділенні не оглянутий лікарем та не проведені призначені консультації, завідувач приймальним відділенням або черговий лікар повідомляє адміністрацію лікарні.

7. Санітарна обробка хворих проводиться під керівництвом медичної сестри приймального відділення з відміткою в медичній карті стаціонарного хворого. Питання про необхідність санітарної обробки вирішує черговий лікар.

8. При госпіталізації хворого персонал приймального відділення:

- забезпечує дотримання принципів лікувально-охоронного режиму;
- своєчасну госпіталізацію хворих у відділення лікарні;
- здійснює транспортування хворого з урахуванням стану його здоров'я;
- супроводжує хворого у відповідне відділення чергова медична сестра приймального відділення з молодшою медичною сестрою, які передають пацієнта особисто черговій медичній сестрі відділення разом з медичною картою стаціонарного хворого.

9. Хворий має бути (враховуючи стан) ознайомлений у приймальному відділенні з правилами внутрішнього розпорядку лікарні.

10. В профільному відділенні постова медична сестра проводить видачу та застосування медикаментів відповідно листка лікарських призначень та розпорядження в карті стаціонарного хворого.

11. Видачу та використання медикаментів хворий або родичі, які супроводжують, підтверджують особистим підписом в листку лікарських призначень.

12. По закінченню чергової зміни медична сестра звітує про наявність та використання медикаментів для ургентної допомоги в першу добу перебування завідувачу відділенням та старшій медичній сестрі з оформленням відповідної документації.

13. Контроль за обліком та використанням медикаментів для надання ургентної допомоги в першу добу перебування покладається на завідувачів відділеннями та старших медичних сестер.

14. У випадках відсутності показань до госпіталізації або відмові хворого, він в обов'язковому порядку повинен бути оглянутий черговим лікарем по профілю з відповідним записом в журналі відмов.

15. Відмова в госпіталізації оформляється черговим лікарем по профілю в журналі відмов у госпіталізації в наступних випадках:

- категоричної відмови хворого від госпіталізації;
- якщо черговий лікар за профілем не знаходить необхідності в госпіталізації;
- якщо хворому показано стаціонарне лікування за профілем, що відсутній в лікарні.

16. В будь-якому випадку відмови вона повинна бути оформлена в журналі відмов у госпіталізації приймального відділення. Записи в журналі повинні відображати статус хворого, важкість стану, результати обстежень, причини відмови та рекомендації хворому.

17. У випадку категоричної відмови хворого в госпіталізації він повинен дати розписку. Лікар надає хворому інформацію про можливі наслідки та рекомендації по подальшому лікуванню.

18. У випадку необхідності лікування в іншому закладі при переводі такого хворого супроводжуючий лист швидкої допомоги залишається в приймальному відділенні, а на руки видається коротка виписка.

19. Протягом чергування ведення журналу відмов у госпіталізації контролюється завідувачем приймального відділення.

20. При здачі зміни черговий лікар доповідає про кількість та причини відмов у госпіталізації.

21. Лікарі-інтерни не мають права на самостійне ведення прийому і здійснення відмов у госпіталізації.

22. Контроль за якістю ведення документації по відмовам покладається на завідувача приймального відділення та завідувачів відділень по профілю.

Алгоритм

дій лікарів щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі.

Мета: Надання невідкладної допомоги хворому.

Необхідні умови: наявність оглядового кабінету в приймальному відділенні, наявність засобів фізикальної, лабораторної та інструментальної діагностики .

| № з/п | Послідовність дій | Обґрунтування |
|-------|---|--|
| 1. | Провести збір вербальної інформації для встановлення діагнозу (скарги, анамнез хвороби, анамнез життя тощо). | Необхідність встановлення діагнозу. |
| 2. | Провести об'єктивне обстеження хворого із застосуванням фізикальних, лабораторних та інструментальних обстежень, при необхідності залучити суміжних спеціалістів. | Необхідність встановлення діагнозу та запобігання помилкам. |
| 3. | Встановити діагноз та визначити покази до госпіталізації та профільність хворого. | Призначення лікування у відповідності до локальних клінічних протоколів. |
| 4. | Інформувати пацієнта або його родичів про захворювання, ризику перебігу захворювання та методи лікування, а також про безоплатне медикаментозне забезпечення в першу добу перебування. | Виконання вимог нормативних документів. |
| 5. | При госпіталізації оформити медичну карту стаціонарного хворого та призначити лікування у відповідності до локальних клінічних протоколів та зазначенням переліку ліків та виробів медичного призначення згідно специфікації до договору поставки. | Забезпечення визначеними наявними медикаментами. |
| 6. | Призначене лікування відобразити в окремому листку лікарських призначень (форма № 003-4/о) для хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі із зазначенням назви, кількості, вартості кожного лікарського засобу і виробу медичного призначення та власноручним записом прізвища хворого та його підписом (можливо його родичами). У разі поступлення хворого без свідомості та відсутності його родичів видача ліків та виробів медичного призначення у першу добу госпіталізації здійснюється за підписами 3 медичних працівників (лікаря та 2 молодших | Забезпечення контролю за використанням та обліком медикаментів. |

| | | |
|-----|--|---|
| | медичних спеціалістів з медичною освітою). | |
| 7. | Проконтролювати виконання призначень медичною сестрою профільного відділення. | Забезпечення своєчасності лікування. |
| 8. | В процесі спостереження за хворим оцінити ефективність призначеного лікування. | Профілактика ускладнень. |
| 9. | По закінченню першої доби перебування пацієнта оформити інший листок лікарських призначень. | Виконання вимог нормативних документів. |
| 10. | По закінченню курсу лікування при виписці хворого внести інформацію щодо використаних лікарських засобів та виробів медичного призначення у першу добу госпіталізації із зазначенням вартості ліків у виписку із медичної карти стаціонарного хворого (форма № 027/о). | Забезпечення прозорості обігу та обліку медикаментів. |

Заступник директора
з медичної частини

Д.А.Задериголова

Алгоритм

дій молодших медичних спеціалістів з медичною освітою щодо безоплатного медикаментозного забезпечення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі.

Мета: Надання невідкладної допомоги хворому.

Необхідні умови: призначення лікаря (чергового лікаря), наявність лікарських засобів для застосування, добре освітлений процедурний кабінет, дозатори з рідким милом та антисептиком для рук, одноразові паперові рушники, ємкості з дезінфікуючими розчинами, посудина для сухого сміття, раковина з водопровідним краном, окремий журнал обліку фактичного отриманих і використаних лікарських засобів та медичних виробів, постами (маніпуляційними кабінетами) .

| № | Послідовність дій | Обґрунтування |
|---|--|---|
| 1 | Отримати ліки у старшої медсестри, або взяти (в аптечці для ургентних хворих) згідно призначень лікаря в « Листку лікарських призначень» ф.№003/4- 0 (окремо для хворих при невідкладних станах). | Забезпечення проведення процедури. |
| 2 | Звірити призначення в листку з аптечною етикеткою на упаковці (на ампулі, флаконі, тощо). | Запобігання медичним помилкам |
| 3 | Уважно перевірити реквізити упаковки (етикетки) звернувши увагу на: <ul style="list-style-type: none"> - назву ЛЗ та його концентрацію, дозу; - спосіб введення; - термін придатності ЛЗ; - умови зберігання; - колір розчину чи таблеток, прозорість; - цілість ампули, флакона чи блістерної, чарункової або безчарункової упаковки; - зовнішній вигляд таблеток, розчинів, тощо(однорідність, консистенція). | Здійснення візуального контролю лікарських засобів |
| 4 | Лікарські засоби, термін придатності яких минув, або відносно яких виникли сумніви щодо їх якості, а також зазначені в приписах «Держлікінспекції», мають бути поміщені у «карантин»- чітко відокремлену зону, для запобігання помилкового їх застосування з позначенням «Застосування заборонене до окремого розпорядження» та зазначенням їх назви та кількості. | Дотримання правил зберігання та проведення контролю якості ЛЗ |
| 5 | Здійснити антисептику рук | Забезпечення інфекційної безпеки |
| 6 | Одягнути гумові рукавички. | Забезпечення інфекційної безпеки |
| 7 | Дати інформацію пацієнту про хід і сутність процедури та отримати згоду на виконання (якщо | Психологічна підготовка пацієнта до |

| | | |
|----|---|--|
| | хворий при свідомості) | процедури |
| 8 | Уточнити індивідуальну чутливість до препарату (якщо хворий при свідомості). | Профілактика ускладнень. |
| 9 | Виконати призначення лікаря згідно локальних протоколів медичної сестри з виконання ін'єкцій. | Виконання процедури. |
| 10 | Продезінфікувати використане оснащення та матеріали. | Забезпечення інфекційної безпеки |
| 11 | Зняти рукавички та покласти в дезрозчин. Обробити руки антисептиком. | Забезпечення інфекційної безпеки |
| 12 | Зробити відмітку про виконання процедури в листку лікарських призначень (форма № 003-4/0) для хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі із зазначенням вартості кожного лікарського засобу, виробу медичного призначення, та власноручним записом прізвища хворого та його підписом (можливо його родичами). У разі поступлення хворого без свідомості та відсутності його родичів, видача ліків та виробів медичного призначення у першу добу госпіталізації здійснюються за підписами 3 медичних працівників: (лікаря та 2 молодших медичних спеціалістів з медичною освітою). | Забезпечення документування процедури. |
| 13 | Списати ліки в «Журналі обліку фактично отриманих і використаних лікарських засобів» окремо для ургентних хворих (додаток № 7). | Забезпечення документування процедури. |
| 14 | При здачі чергування – повідомити старшу медсестру про використані лікарські засоби та вироби медичного призначення за зміну. | Забезпечення поповнення медикаментів. |
| 15 | По закінченню першої доби перебування пацієнта у стаціонарі, листок лікарських призначень (форма № 003-4/0) для хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі приклеїти в історію хвороби, та оформити інший листок лікарських призначень. | Виконання вимог наказу по закладу. |
| 16 | «Звіт про надходження і використання лікарських засобів та медичних виробів постами» для ургентних хворих (додаток № 8), подавати окремо від загальних звітів, старшій медичній сестрі в останній день місяця. | Забезпечення обліку медикаментів. |

Головна медсестра

Н.О. Касянчук

Інструкція

щодо обігу та обліку медикаментів та виробів медичного призначення при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі.

1. Під час надходження лікарських засобів та виробів медичного призначення при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі до аптеки фармацевт лікарні перевіряє відповідність їхніх якісних і кількісних характеристик даним первинним документів, а також правильність цін за одиницю.
2. Облік медикаментів , що підлягає предметно-кількісному обліку, ведеться у загальному порядку , але **окремо** від запасів, придбаних за рахунок інших коштів в **Журналі складського обліку лікарських засобів та медичних виробів (додатки затвержені наказом МОЗ України від 09.09.2014р.№ 635).**
3. При прийманні до приміщення аптеки для зберігання лікарських засобів та виробів медичного призначення матеріально відповідальна розписується на кожному з трьох примірників прибуткової накладної про їх отримання. Перший примірник прибуткової накладної передається до бухгалтерської служби, другий – залишається у матеріально відповідальної особи, третій примірник повертається постачальнику.
4. Видача лікарських засобів та виробів медичного призначення при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі з аптеки лікарні у відділення здійснюється згідно з Накладною (вимогою), яка виписується окремо у двох примірниках старшою медсестрою кожного відділення .
5. Відповідно до зазначеної потреби у накладних (вимогах) матеріально-відповідальними особами складу здійснюється відпуск з проставленням фактично відпущеної кількості за кожним найменуванням, ціни та суми, а також загальний підсумок з цим обліковим документом у гривнях з копійками.
6. Облік лікарських засобів та виробів медичного призначення при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі ведеться матеріально- відповідальними особами відділень за найменуваннями за кожним лікарським засобом у кількісному вимірі **окремо**.
7. Матеріально- відповідальні особи відділень повинні дотримуватись вимог щодо умов зберігання, своєчасного оприбуткування отриманих з аптеки лікарні та видачі на пости (маніпуляційні кімнати) та використання лікарських засобів та виробів медичного призначення, а також своєчасного подання відділеннями **окремих** звітів до бухгалтерської служби лікарні.

8. У кожному відділенні отримані з аптеки запаси відображаються надходженням **окремо** у Журналі обліку отриманих і використаних лікарських засобів та медичних виробів при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі.
9. На пости (у маніпуляційні кімнати) видача лікарських засобів та медичних виробів здійснюється старшими медичними сестрами відділень відповідно до листків-призначень хворим при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі.
10. Медичними сестрами постів (маніпуляційних кімнат) ведеться **окремий** Журнал обліку фактично отриманих і використаних лікарських засобів та виробів медичного призначення постами.
11. медичні сестри постів (маніпуляційних кімнат) ,не пізніше першого числа місяця, наступного за звітним , на підставі даних, зазначених у Журналі обліку фактично отриманих і використаних лікарських засобів та виробів медичного призначення постами (маніпуляційних кімнат) складають **окремий** Звіт про надходження і використання лікарських засобів та виробів медичного призначення постами та подають старшій медичній сестрі відділення.
12. матеріально-відповідальні особи відділень, не пізніше другого числа місяця, наступного за звітним , складають та подають до бухгалтерської служби лікарні **окремий** Звіт про надходження і використання лікарських засобів та медичних виробів при забезпеченні хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі та з вказанням кількості пацієнтів.
13. бухгалтерський облік лікарських засобів та виробів медичного призначення хворих при невідкладних станах протягом першої доби перебування у стаціонарі ведеться в кількісному та вартісному вимірі у гривнях з копійками за найменуваннями та в розрізі матеріально-відповідальних осіб, з неухильним дотриманням порядку оформлення та подання первинних документів з застосуванням **окремого** балансового рахунку 233/1 (медикаменти та перев'язувальні матеріали).
14. бухгалтерський облік лікарських засобів та виробів медичного призначення здійснюється з дотриманням єдиних методологічних засад, встановлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Головний бухгалтер

Л.Г. Скакун