

ОГЛАВЛЕНИЕ

Список сокращений	9
Предисловие	10
Глава 1. Нормативно-правовое обеспечение организации труда среднего медицинского персонала	13
Перечень основной документации главной медицинской сестры лечебно-профилактической организации	20
Службные взаимосвязи главной (старшей) медицинской сестры лечебно-профилактической организации	26
Обязанности главной медицинской сестры	32
Обязанности старшей медицинской сестры	37
Деятельность Совета по сестринскому делу лечебно-профилактической организации	39
Организация работы лечебно-профилактической организации в системе обязательного медицинского страхования	42
Психологические аспекты управления	48
Эффективные способы коммуникации	53
Способы саморегуляции психического состояния	59
Выводы	61
Вопросы для самоконтроля	62
Задания для самостоятельной работы	62
Приложение 1.1. Примерная должностная инструкция главной медицинской сестры	63
Приложение 1.2. Перечень основных нормативных документов, используемых в работе главной медицинской сестры (по разделам работы)	68
Приложение 1.3. Примерные должностные инструкции старших медицинских сестер подразделений	72
Приложение 1.4. Документация по организации деятельности совета по сестринскому делу	81
Глава 2. Стратегическое планирование работы главной (старшей) медицинской сестры лечебно-профилактической организации	97
Возможный ежедневный регламент работы главной (старшей) меди- цинской сестры	117
Дополнительные планы работы главной медицинской сестры медицинской организации	118
Выводы	121
Вопросы и задания для самоконтроля	122
Задания для самостоятельной работы	122
Приложение 2.1. Образцы планов работы главной и старшей медицинских сестер	123
Приложение 2.2. Анкеты для оценки работы медицинской сестры	152

Глава 3. Организация и контроль соблюдения санитарно-противоэпидемического режима лечебно-профилактической организации	158
Выводы	176
Вопросы и задания для самоконтроля	177
Задания для самостоятельной работы	177
Приложение 3.1. Перечень нормативных документов, используемых в работе руководителя сестринской службы при организации санитарно-противоэпидемического режима	178
Приложение 3.2. Инструкция по правилам обращения с отходами	180
Приложение 3.3. Инструкция о мерах предосторожности при работе с дезинфектантами	182
Приложение 3.4. Инструкция по организации противопедикулезных мероприятий	185
Приложение 3.5. Инструкция по представлению сведений о случаях инфекционных заболеваний	186
Приложение 3.6. Карта эпидемиологического обследования послеоперационного гнойно-септического осложнения	188
Глава 4. Организация обеспечения лечебно-профилактической организации лекарственными средствами и расходными материалами	190
Выводы	210
Вопросы и задания для самоконтроля	211
Задание для самостоятельной работы	211
Приложение 4.1. Инструкция № _ по пожарной безопасности и правилам хранения различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения	212
Перечень огнеопасных и взрывоопасных веществ	220
Приложение 4.2. Приказы о назначении ответственных за хранение и учет лекарственных средств	220
Приложение 4.3. Памятка для пациента	222
Приложение 4.4. Документы, сопровождающие проведение трансфузионной терапии	224
Приложение 4.5. Заявка на этиловый спирт на 20_ год	258
Приложение 4.6. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.3.2.3332-16 «Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов» утверждены главным государственным санитарным врачом РФ от 17 февраля 2016 г. № 19 (Извлечение)	261
Глава 5. Организация работы медицинского персонала с наркотическими средствами и психотропными веществами	287
Выводы	303
Вопросы и задания для самоконтроля	304
Задания для самостоятельной работы	305
Приложение 5.1. Анкета работника, который в соответствии со своими служебными обязанностями должен иметь доступ к наркотическим средствам или психотропным веществам либо культивируемым наркосодержащим растениям	305

Приложение 5.2. Проект приказа о перечне лиц, допущенных к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами	306
Приложение 5.3. Проект приказа о хранении и учете наркотических лекарственных средств	310
Приложение 5.4. Заявка на доставку отправок с вложением наркотических средств и психотропных веществ	311
Приложение 5.5. Акт приема специальных рецептурных бланков на наркотическое вещество	312
Приложение 5.6. Проект приказа о создании инвентаризационной комиссии	313
Приложение 5.7. Расчетные нормативы потребности в наркотических средствах	314
Приложение 5.8. Проект приказа об утверждении списка врачей, имеющих право выписки рецептов на наркотические средства и психотропные вещества	315
Приложение 5.9. Локальные акты, регламентирующие деятельность комиссий по работе с наркотическими средствами и психотропными веществами	316
Приложение 5.10. Акт проверки	319
Приложение 5.11. Акт на уничтожение использованных ампул из-под наркотических средств и психотропных веществ списков II и III	321
Приложение 5.12. Акт приема-передачи наркотических средств и психотропных веществ, дальнейшее использование которых в медицинской практике признано нецелесообразным	322
Приложение 5.13. Отчет об использовании наркотических средств и психотропных веществ за 20__ год	323
Приложение 5.14. Приказ	324
Глава 6. Организация процесса материально-технического оснащения лечебно-профилактической организации	326
Выводы	341
Вопросы и задания для самоконтроля	342
Задания для самостоятельной работы	342
Приложение 6.1. Заявка на приобретение оборудования	343
Приложение 6.2. Годовые нормы износа по основным фондам учреждений (в процентах к балансовой стоимости)	344
Приложение 6.3. Договор на техническое обслуживание медицинской техники	347
Приложение 6.4. Номенклатура дел по охране труда	351
Глава 7. Организация лечебного питания в лечебно-профилактической организации	355
Состав помещений пищеблока	358
Оборудование пищеблока	358
Руководство лечебным питанием	360
Содержание пищеблока, личная гигиена, медосмотры и аттестация персонала	360
Транспортировка готовой пищи	364

Требования к раздаче пищи	366
Порядок мытья посуды	368
Назначение и выписка питания.	368
Выводы.	372
Вопросы и задания для самоконтроля	373
Задания для самостоятельной работы.	373
Приложение 7.1. Рекомендации по организации лечебного питания с использованием диетических смесей.	374
Приложение 7.2. Должностная инструкция медицинской сестры диетической	377
Приложение 7.3. Локальные акты по организации работы Совета по питанию.	379
Приложение 7.4. Должностная инструкция санитарки-буфетчицы	382
Приложение 7.5. Перечень разрешенных для передачи продуктов (составлен на основании СанПиН 2.3.2.1324–03)	383
Глава 8. Организация и контроль за соблюдением лечебно-охранительного режима в условиях лечебно-профилактической организации	384
Выводы.	400
Вопросы и задания для самоконтроля	401
Задания для самостоятельной работы.	401
Приложение 8.1. Технология выполнения простой медицинской услуги «Перемещение тяжелобольного в постели» (извлечение из ГОСТ Р 52623.3–2015 «Технологии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода»). Код технологии А 14.31.001	402
Технология выполнения простой медицинской услуги «Размещение тяжелобольного в постели» (извлечение из ГОСТ Р 52623.3–2015 «Технологии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода»). Код технологии А 14.31.002	406
Технология выполнения простой медицинской услуги «Транспортировка тяжелобольного внутри учреждения» (извлечение из ГОСТ Р 52623.3–2015 «Технологии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода»). Код технологии А 14.31.003	413
Приложение 8.2. Алгоритмы перемещения пациента с помощью эргономического оборудования	417
Приложение 8.3. Должностная инструкция доверенного врача	422
Приложение 8.4. Использование цвета в оформлении интерьера лечебно-профилактической организации.	424
Приложение 8.5. Инструкция по пожарной безопасности для подразделений больницы.	426
Приложение 8.6. Отраслевой стандарт Протокола ведения больных. Пролежни (L. 89).	433

Приложение 8.7. Технология выполнения простой медицинской услуги «Оценка степени риска развития пролежней» (извлечение из ГОСТ Р 56819-2015 «Надлежащая медицинская практика. Инфологическая модель Профилактика пролежней»). Код технологии А 14.31.012	447
Глава 9. Организация административного контроля за деятельностью среднего медицинского персонала.	449
Стандартная операционная процедура.	455
Качество сестринской помощи	457
Контроль за деятельностью сестринского и младшего медицинского персонала.	460
Формы государственного контроля	470
Выводы	471
Вопросы и задания для самоконтроля	472
Задания для самостоятельной работы.	472
Приложение 9.1. Указания к проведению комплексного обхода	473
Приложение 9.2. Карта оценки деятельности палатной медицинской сестры	475
Приложение 9.3. Анкета пациента	476
Приложение 9.4. Документы, касающиеся переоформления лицензии на осуществление медицинской деятельности	479
Глава 10. Кадровая деятельность главной (старшей) медицинской сестры лечебно-профилактической организации	481
Штатное расписание	482
Должностная инструкция	487
Правила внутреннего распорядка	493
Трудовой договор	495
Эффективный контракт	495
Дополнительные соглашения в рамках Программы модернизации	497
Прием сотрудников на работу	499
Перевод сотрудников на другую работу	501
Принципы планирования ежегодных отпусков в соответствии с Трудовым кодексом РФ	502
Юридическое обоснование кадровых решений дисциплинарного характера	508
Порядок прекращения действия Трудового договора	511
Характеристика процесса адаптации новых сотрудников.	515
Деятельность тарификационной комиссии.	518
Организация постдипломного обучения специалистов сестринского звена	519
Паллиативная медицинская помощь	526
Профессиональное обучение	531
Организация производственного обучения студентов (практикантов) и стажеров в отделениях медицинской организации.	532
Проведение конкурса «Лучшая медицинская сестра»	536

Выводы	547
Вопросы и задания для самоконтроля	548
Задания для самоконтроля	548
Приложение 10.1. Нормативные документы, регламентирующие процесс создания штатного расписания.	549
Приложение 10.2. Примерные должностные инструкции сестринского персонала лечебно-профилактической организации.	551
Приложение 10.3. Примерный бланк заявления о приеме на работу.	561
Приложение 10.4. Проект представления (о награждении ценным подарком)	561
Приложение 10.5. Примерные темы конференций для средних медицинских работников	562
Приложение 10.6. Календарь знаменательных дат медицинской тематики	566
Приложение 10.7. Примерная структура отчета о работе	581
Приложение 10.8. Пример портфолио участника конкурса «Лучшая медицинская сестра»	589
Глава 11. Делопроизводство в деятельности главной (старшей) медицинской сестры лечебно-профилактической организации	594
Организация работы с медицинскими бланками	595
Общие требования к оформлению текста служебных документов.	601
Подготовка приказов	610
Подготовка распоряжений	612
Оформление протокола.	613
Оформление акта	615
Принципы составления докладной записки	616
Оформление справок	618
Оформление служебных писем	619
Использование в работе главной (старшей) медицинской сестры средств электронной коммуникации.	621
Организация рабочего места руководителя сестринской службы.	625
Принципы проведения совещания	626
Подготовка выступлений и докладов	627
Выводы	629
Вопросы и задания для самоконтроля	630
Задания для самостоятельной работы.	630
Приложение 11.1. Приказ	631
Приложение 11.2. Акт об уничтожении бланков листовок нетрудоспособности, срок хранения которых истек	632
Приложение 11.3. Перечень медицинских интернет-ресурсов	633
Приложение 11.4. Образцы оформления документации.	636
Приложение 11.5. Требования к оформлению деловых презентаций.	640
Список литературы	642

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Если ничто другое не помогает,
прочтите, наконец, инструкцию!!!

Артур Блох.

Законы Мерфи на каждый день

Организатор сестринского дела *должен уметь* работать с нормативно-правовой и учетно-отчетной документацией.

Организатор сестринского дела *должен знать* утвержденные формы учетно-отчетной документации лечебно-профилактической организации и ее подразделений.

В последние годы все большую значимость в профессиональной деятельности специалистов, работающих в здравоохранении, приобретает знание законодательства в области охраны здоровья. Охрана здоровья населения составляет одну из основ конституционного строя РФ. Право каждого человека на охрану здоровья и медицинскую помощь закреплено в Конституции РФ (ст. 41).

Отношения, возникающие в сфере охраны здоровья граждан в РФ, регулирует Федеральный закон РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Законодательство в сфере здравоохранения включает в себя законы федерального уровня, подзаконные правовые нормативные акты федерального, регионального и муниципального уровней (постановления Правительства РФ, приказы Министерства здравоохранения РФ, приказы министерств и ведомств муниципального уровня, методические письма, рекомендации и т.д.).

Государственная дума сформировала Кодекс законов об охране здоровья, в котором можно выделить 7 блоков, или направлений, правового регулирования в области охраны здоровья:

- надзорные законы, регулирующие безопасные условия жизни человека;
- законы, обеспечивающие профилактику заболеваний и здоровый образ жизни;
- законы, защищающие права граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь;
- законы, определяющие права и ответственность медицинских работников;
- законы, регламентирующие организацию и деятельность национальной системы здравоохранения;
- законы, регулирующие финансирование здравоохранения;
- законы об отдельных заболеваниях и разделах медицины.

Сегодня наличие правовых знаний — необходимое условие при осуществлении медицинской деятельности. Руководителям и специалистам медицинских организаций необходим оптимальный объем правовых знаний, позволяющий аргументированно принимать правомерные решения при осуществлении профессиональной медицинской деятельности.

Деятельность среднего медицинского персонала лечебно-профилактической организации (ЛПО) регламентируется в первую очередь следующими нормативными документами:

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 16 апреля 2008 г. № 176н (ред. от 30 марта 2010 г.) «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- приказ Минздрава РФ от 20 декабря 2012 г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (с изменениями на 1 августа 2014 года);
- приказ Минздравсоцразвития России от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- приказ Минздрава РФ от 10 февраля 2016г. № 83н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты от 7 ноября 2017 года № 768н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья».

В таблице 1.1. представлены квалификационные характеристики должностей руководителей, имеющих, в том числе, среднее меди-

Таблица 1.1. Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения (извлечение) (утверждены приказом Минздрава России от 23 июля 2010 г. № 541н)

Наименование должностей	Требования к квалификации
1	2
Заведующий молочной кухней, отнесенный к группе по оплате труда руководителей	Высшее профессиональное образование по специальности «сестринское дело»; сертификат специалиста по специальности «управление сестринской деятельностью»; без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальностям «сестринское дело», «лечебное дело», «акушерское дело»; сертификат специалиста по специальности «организация сестринского дела» или «диетология»; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет
Директор больницы (дома) сестринского ухода, hospisa	Высшее профессиональное образование по специальностям «лечебное дело», «педиатрия», «сестринское дело»; послевузовское профессиональное образование и (или) дополнительное профессиональное образование; сертификат специалиста по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье» или «управление сестринской деятельностью»; стаж работы в медицинских организациях не менее 5 лет или среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальностям «сестринское дело», «лечебное дело», «акушерское дело»; сертификат специалиста по специальности «организация сестринского дела», «акушерское дело»; стаж работы в медицинских организациях не менее 10 лет
Главная медицинская сестра	Высшее профессиональное образование по специальности «сестринское дело»; сертификат специалиста по специальности «управление сестринской деятельностью»; стаж работы по специальности не менее 5 лет
Старшая медицинская сестра	или среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальностям «сестринское дело», «акушерское дело», «лечебное дело»; сертификат специалиста по специальности «организация сестринского дела»; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 10 лет Среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальностям «сестринское дело», «акушерское дело», «лечебное дело»; сертификат специалиста по специальностям «сестринское дело», «общая практика», «сестринское дело в педиатрии»; без предъявления требований к стажу

цинское образование. В соответствии с Единым квалификационным справочником должности заведующего молочной кухней, главной медицинской сестры, директора больницы (дома) сестринского ухода, хосписа относятся к должностям руководителей; должность старшей медицинской сестры входит в группу специалистов.

В штатные расписания может вводиться должность заместителя главного врача по работе с сестринским персоналом, на которую назначается специалист с высшим профессиональным образованием по специальности «сестринское дело». При этом должность и требования к квалификации в Едином квалификационном справочнике не представлены.

В соответствии с требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, предмет «сестринское дело» (или его разделы) может преподавать специалист с высшим профессиональным образованием по специальности «сестринское дело» без предъявления требований к стажу работы, который является как штатным преподавателем, так и на условиях совместительства.

Квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием (извлечение) (утверждены приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 февраля 2016 г. № 83н)

Специальность	«Организация сестринского дела»
Уровень профессионального образования	Среднее профессиональное образование по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело»
Дополнительное профессиональное образование	Профессиональная переподготовка по специальности «Организация сестринского дела» при наличии среднего профессионального образования по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело»
	Повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности
Должности	Директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа, заведующий молочной кухней, главная медицинская сестра, главный фельдшер, главная акушерка

В профессиональном стандарте (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 ноября 2017 г. № 768н) определен вид профессиональной деятельности специалиста в области организации здравоохранения и общественного здоровья — управление организацией здравоохранения. Основная цель вида профессио-

нальной деятельности — обеспечение деятельности организации здравоохранения, направленной на укрепление общественного здоровья, и совершенствование управления медицинской организацией. Выделены обобщенные трудовые функции специалиста в области организации здравоохранения и общественного здоровья:

- ведение статистического учета в медицинской организации;
- организационно-методическая деятельность и организация статистического учета в медицинской организации;
- управление организационно-методическим подразделением медицинской организации;
- управление процессами деятельности медицинской организации;
- управление медицинской организацией.

Для всех медицинских работников обязательным условием допуска к профессиональной деятельности является наличие сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста. Для главной медицинской сестры — это сертификат или аккредитационное свидетельство по специальности «Управление сестринской деятельностью». В табл. 1.2 представлены основные требования к специалистам в области организации здравоохранения и общественного здоровья, выполняющим разные трудовые функции.

Таблица 1.2. Квалификационные требования к специалисту в области организации здравоохранения и общественного здоровья в зависимости от выполняемых трудовых функций

Обобщенные трудовые функции	Возможные наименования должностей	Требования к образованию	Требования к опыту практической работы	Трудовые функции
Ведение статистического учета в медицинской организации	Врач-статистик	Высшее образование: специалитет по специальности «Сестринское дело» и подготовка в интернатуре/ординатуре по специальности «Управление сестринской деятельностью» для лиц, завершивших обучение до 31 августа 2017 г.	Нет	Статистический учет в медицинской организации
				Оказание медицинской помощи в экстренной форме

Обобщенные трудовые функции	Возможные наименования должностей	Требования к образованию	Требования к опыту практической работы	Трудовые функции
Организационно-методическая деятельность и организация статистического учета в медицинской организации	Врач-методист	Высшее образование: специалитет по специальности «Сестринское дело» и подготовка в интернатуре/ординатуре по специальности «Управление сестринской деятельностью» для лиц, завершивших обучение до 31 августа 2017 г.	Нет	Организация статистического учета в медицинской организации
				Ведение организационно-методической деятельности в медицинской организации
				Оказание медицинской помощи в экстренной форме
Управление организационно-методическим подразделением медицинской организации	Заведующий (начальник) структурным подразделением (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда) медицинской организации	Высшее образование: специалитет по специальности «Сестринское дело» и подготовка в интернатуре/ординатуре по специальности «Управление сестринской деятельностью» для лиц, завершивших обучение до 31 августа 2017 г.	Не менее одного года в должности врача-методиста или врач-статистика	Анализ и оценка показателей деятельности медицинской организации
				Управление ресурсами медицинской организации
				Взаимодействие с руководством медицинской организации и структурными подразделениями медицинской организации
Планирование, организация и контроль деятельности организационно-методического подразделения медицинской организации				

Обобщенные трудовые функции	Возможные наименования должностей	Требования к образованию	Требования к опыту практической работы	Трудовые функции
				Разработка и внедрение системы менеджмента качества медицинской организации
				Оказание медицинской помощи в экстренной форме
Управление процессами деятельности медицинской организации	Заместитель руководителя (начальника) медицинской организации, заместитель руководителя (начальника) обособленного подразделения медицинской организации, заведующий (главный врач, начальник) структурным подразделением, осуществляющим медицинскую деятельность, или иной организацией	Высшее образование: специалитет по специальности «Сестринское дело» и подготовка в интернатуре/ординатуре по специальности «Управление сестринской деятельностью»	Не менее 3 лет в должности руководителя структурного подразделения медицинской организации	Проектирование и организация процессов деятельности медицинской организации
				Управление ресурсами по обеспечению процессов деятельности медицинской организации
				Менеджмент качества процессов медицинской организации
				Оказание медицинской помощи в экстренной форме

Обобщенные трудовые функции	Возможные наименования должностей	Требования к образованию	Требования к опыту практической работы	Трудовые функции
Управление медицинской организацией	Директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа	Высшее образование: специалитет по специальности «Сестринское дело» и подготовка в интернатуре/ординатуре по специальности «Управление сестринской деятельностью»	Стаж работы в медицинских организациях не менее 5 лет	Управление ресурсами медицинской организации, взаимодействие с другими организациями
				Организация деятельности медицинской организации
				Менеджмент качества и безопасности медицинской деятельности медицинской организации
				Стратегическое планирование обеспечения развития медицинской организации
				Оказание медицинской помощи в экстренной форме

Правильная организация труда невозможна без хорошо налаженного делопроизводства, наличия необходимой и достаточной для работы документации.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ГЛАВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Документы по организации работы ЛПО

- Положение (устав) ЛПО.
- Штатное расписание.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Коллективный договор.
- Договоры между страховыми компаниями и ЛПО об оказании помощи в рамках обязательного и добровольного медицинского страхования.

- Табель отчетности по ЛПО.
- План работы ЛПО на год.
- Планы проведения совещаний, конференций и других мероприятий в ЛПО на год.

Документы по организации работы главной медицинской сестры

- Должностная инструкция главной медицинской сестры (приложение 1.1).
- Регламент работы главной медицинской сестры.
- Планы работы главной медицинской сестры.
- Журнал учета входящей и исходящей документации.
- Номенклатура дел.
- Журнал учета заданий старшим медицинским сестрам и делегированные им документы.
- Копии докладных записок руководителю ЛПО по вопросам совершенствования сестринского дела в учреждении, применения поощрений и наложения взысканий на средний и младший медицинский персонал.
- Журнал учета собеседований с лицами, поступающими на работу в ЛПО на должности сестринского персонала.
- Тезисы и тексты докладов, выступлений на собраниях, деловых совещаниях, заседаниях Совета по сестринскому делу.
- Материалы проверок работы главной медицинской сестры, осуществляемых вышестоящими органами.
- Планы внедрения инноваций в работе среднего медицинского персонала.
- Справки о внедрении инноваций в работе среднего медицинского персонала за прошедший год.
- Материалы об участии главной медицинской сестры в различных конференциях и съездах, профессиональных общественных организациях.
- Переписка главной медицинской сестры с другими организациями.
- Журнал учета приема посетителей.
- Материалы по разбору жалоб, заявлений, предложений.
- Документы по организации личного труда главной медицинской сестры:
 - ежедневные планы работы;
 - рабочая тетрадь;
 - телефонный справочник.

Документы по организации работы старших медицинских сестер

- Списки старших медицинских сестер.
- Должностные инструкции старших медицинских сестер.
- Регламент работы старших медицинских сестер.

- Планы работы, отчеты.
- График отпусков старших сестер с заменой.
- Список резерва на должности старших медицинских сестер.
- План направления старших медицинских сестер на повышение квалификации.
- План прохождения аттестации.
- Материалы по контролю работы старших медицинских сестер.

Документы по работе Совета по сестринскому делу

- Персональный состав Совета по сестринскому делу.
- Состав секторов (комиссий).
- План работы Совета по сестринскому делу.
- Протоколы заседаний.
- Материалы проверок.
- Тексты докладов.
- Справки о ходе выполнения решений Совета по сестринскому делу.
- Справки об устранении недостатков, выявленных в ходе проверок.

Документы по организации работы среднего медицинского персонала ЛПО

- Списки среднего медицинского персонала.
- Должностные инструкции среднего медицинского персонала.
- Стандарты деятельности (или документы, их заменяющие), действующие в данной ЛПО.
- Нормативы нагрузки, утвержденные руководителем ЛПО.
- Критерии оценки качества труда среднего и младшего медицинского персонала.

Документы по контролю работы среднего и младшего медицинского персонала ЛПО

- План контроля работы на год.
- Содержание намеченного контроля:
 - обходы главной сестры — комплексные и по отдельным вопросам деятельности;
 - рейды Совета по сестринскому делу;
 - предварительный, текущий и заключительный контроль проверки деятельности отделений и отдельных работников;
 - выборочный контроль разделов работы сестринского персонала.
- Материалы выборочных проверок работы среднего и младшего медицинского персонала по отдельным вопросам работы:
 - за соблюдением лечебно-охранительного режима;
 - соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
 - качеством сестринской практики;

- деятельностью среднего и младшего медицинского персонала в области профилактики, лечения, ухода, восстановительного лечения и реабилитации пациентов;
 - трудовой дисциплиной;
 - соблюдением морально-правовых норм;
 - соблюдением норм профессионального общения с пациентами и коллегами;
 - учетом, хранением и правильным использованием лекарственных средств, перевязочного материала, предметов ухода;
 - соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;
 - своевременным прохождением медицинских осмотров;
 - своевременным и качественным ведением медицинской документации.
- Материалы для проведения анкетирования с целью изучения мнения пациентов и их родственников о качестве работы среднего и младшего медицинского персонала, в том числе о качестве сестринского ухода (бланки анкет, опросников).
 - Справки о ходе устранения недостатков в работе, выявленных при контроле.
 - Приказы по ЛПО, подготовленные по материалам контроля, в том числе о поощрениях и наложении дисциплинарных взысканий.

Документы по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и сертификации средних медицинских работников и работе по наставничеству

- Список средних медицинских работников, направленных на обучение с целью повышения квалификации и получения сертификата (наименование цикла, дата).
- Список средних медицинских работников, направленных в аттестационную комиссию (первично, для подтверждения).
- Рекомендации для среднего медицинского персонала по подготовке отчетов о работе, представляемых в аттестационную комиссию.
- Список среднего медицинского персонала по отделениям с указанием наличия сертификатов, категорий, сроков их получения и перееаттестации.
- Тематические планы занятий с отдельными категориями средних медицинских работников на предстоящий год.
- Тематика научно-практических конференций.
- Списки наставников и наставляемых.
- Отчеты о работе наставников.
- Материалы по организации работы с наставниками.

- Списки средних медицинских работников, совмещающих работу в ЛПО с обучением в средних и высших образовательных учреждениях.

Документы по воспитательной работе со средним и младшим медицинским персоналом, его социально-бытовой защите и охране здоровья

- План и сроки проведения периодических медицинских осмотров.
- Списки средних и младших медицинских работников:
 - инвалидов (с указанием группы);
 - многодетных матерей;
 - одиноких матерей;
 - вдов;
 - разведенных при наличии детей дошкольного и школьного возраста;
 - имеющих детей дошкольного и школьного возраста;
 - находящихся в тяжелых жилищно-бытовых и материальных условиях.
- План проведения воспитательной работы и культурного досуга.
- План проведения конкурсов.
- Смета расходов и источники финансирования праздников.
- Материалы по заболеваемости с временной утратой нетрудоспособности и инвалидности.
- Сведения о часто и длительно болеющих лицах.
- Отчеты об итогах проведения диспансеризации и периодических медицинских осмотров.
- Отчеты о проведении работы по социально-бытовой защите:
 - об оказании материальной помощи;
 - об организации летнего отдыха детям;
 - о других формах помощи.
- Отчеты о проведении конкурсов и праздников.
- Материалы о направлении среднего и младшего медицинского персонала на санаторно-курортное лечение, в пансионаты, дома отдыха.
- Список должностей работников, которым выдается молоко за работу во вредных условиях.

Документы по организации совместной работы ЛПО с медицинскими училищами (колледжами)

- Договоры, планы работы.
- Программы обучения студентов и проведения преддипломной практики, по которым работники ЛПО проводят учебную работу со студентами.
- График направления студентов на учебную и преддипломную практику.

- Приказы о назначении руководителей преддипломной практики из числа работников ЛПО.
- Отчеты руководителей преддипломной практики.
- Протоколы деловых совещаний работников ЛПО и медицинских училищ о совместной работе.
- Списки студентов медицинских училищ, которые в текущем году пришли на работу в ЛПО по завершению обучения.

Договоры с различными организациями по обеспечению различных разделов работы ЛПО:

- организациями, обслуживающими изделия медицинской техники;
- фармацевтическими организациями;
- организациями, осуществляющими работу с отходами различных классов;
- организациями санитарно-эпидемиологического надзора;
- организациями, участвующими в обеспечении питания пациентов;
- дезинфекционной станцией;
- прачечной;
- училищем повышения квалификации;
- метрологической службой.

Справочные материалы

- Статистические материалы о работе ЛПО и его подразделений.
- Материалы о движении кадров.
- Материалы о применении поощрений, наложении дисциплинарных взысканий.
- Экономические показатели деятельности ЛПО.
- Материалы по профилактике внутрибольничной инфекции (ВБИ).
- Материалы о грубых нарушениях порядка работы с материальными ценностями со стороны старших медицинских сестер и сестер-хозяек.
- Изучение опыта работы руководителей сестринских служб и сестринского персонала других ЛПО.

Справочная литература, периодические издания

- Основные нормативные материалы:
 - Конституция РФ;
 - ТК РФ;
 - «Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан»;
 - законодательство о пенсионном обеспечении и др.
- Действующие приказы по различным направлениям деятельности (приложение 1.2).
- Справочник главной медицинской сестры.

- Справочники по санитарно-противоэпидемическому режиму.
- Основные учебники по сестринскому делу.
- Основные профессиональные периодические издания:
 - «Главная медицинская сестра»;
 - «Медицинская сестра»;
 - «Сестринское дело»;
 - «Справочник фельдшера и акушерки» и т.д.

Не обязательно главным медицинским сестрам нужно иметь всю перечисленную документацию. Необходимо творчески подойти к выбору перечня документов, необходимых для работы в конкретном учреждении, с учетом всех факторов.

Перечень документации, имеющейся у старшей медицинской сестры, практически аналогичен перечню документации, необходимой главной медицинской сестре. Важно лишь учитывать специфику деятельности конкретного отделения.

СЛУЖЕБНЫЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ГЛАВНОЙ (СТАРШЕЙ) МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Главная медицинская сестра как высшее звено в иерархии сестринской службы неизбежно вступает в организационно-личностные взаимоотношения с внутренними подразделениями ЛПО, а также с представителями внешних организаций.

ЛПО в зависимости от специфики своей деятельности (профиля) может насчитывать до десятков подразделений. В связи с этим меняется структура организационных взаимосвязей главной медицинской сестры как руководителя сестринской службы (рис. 1.1).

Характеристика деятельности главной и старшей медицинских сестер представлена в табл. 1.3.

Старшая медицинская сестра является, в свою очередь, руководителем начального уровня в иерархии подчинения. Однако именно личностно-организаторские способности руководителя сестринской службы на уровне отдельного подразделения ЛПО подчас определяют качество сестринской помощи в целом по организации.

Необходимо отметить, что старшие медицинские сестры в настоящее время работают в условиях глубоких противоречий. С одной стороны, Программа развития сестринского дела высоко оценивает роль медицинских сестер вообще и медицинских сестер-организаторов в частности. С другой стороны, на практике преобладает рутинный подход: роль медицинской сестры видится только в выполнении врачебных назначений.

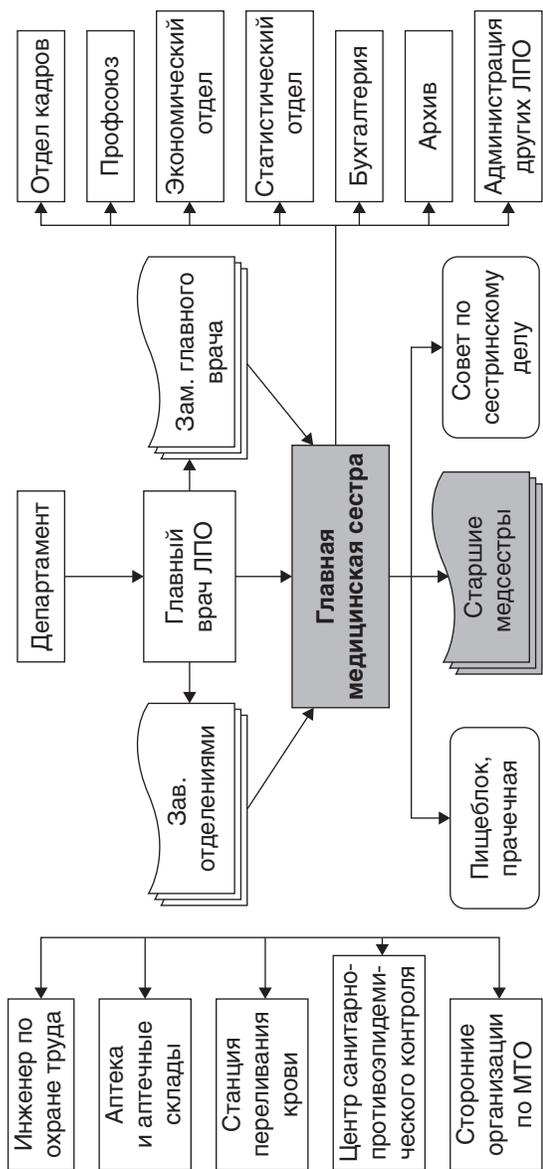


Рис. 1.1. Схема организационных взаимосвязей главной медицинской сестры лечебно-профилактической организации (ЛПО)

Таблица 1.3. Характеристика трудовых функций главной и старшей медицинских сестер

Должность	Главная медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
Обобщенная трудовая функция	Организация деятельности младшего и среднего медицинского персонала в структурном подразделении медицинской организации для обеспечения качества сестринской помощи и медицинского ухода, развития сестринских служб медицинской организации	Организация сестринского дела по профилю медицинской помощи в отделении медицинской организации
Трудовая функция	<ul style="list-style-type: none"> • Подбор и комплектование кадров младшего и среднего медицинского персонала. • Организация труда среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации. • Организация повышения квалификации среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации. • Организация подготовки медицинского персонала среднего звена к сертификации/аккредитации и аттестации. • Охрана труда среднего и младшего медицинского персонала. • Планирование, учет и отчетность по деятельности среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации. • Участие в организации инфекционного контроля и обеспечение инфекционной безопасности в медицинской организации. • Участие в организации рационального использования материальных ресурсов в медицинской организации. 	<ul style="list-style-type: none"> • Организация и контроль деятельности сестринского персонала отделения (подразделения) медицинской организации. • Содействие профессиональному росту подчиненного медицинского персонала отделения (подразделения) и внедрению инновационных технологий. • Планирование, учет и отчетность по деятельности среднего и младшего медицинского персонала в подразделении. • Организация производственного обучения студентов (практикантов) и стажеров в отделении медицинской организации. • Организация инфекционного контроля и обеспечение инфекционной безопасности в подразделении медицинской организации. • Организация рационального использования материальных ресурсов подразделения. • Организация лекарственного обеспечения подразделения медицинской организации.

Должность	Главная медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в организации лекарственного обеспечения медицинской организации. • Участие в организации лечебного питания пациентов в медицинской организации. • Осуществление всех видов контроля деятельности сестринской службы. Участие в организации медицинского обеспечения пациентов и среднего и младшего медицинского персонала при чрезвычайных ситуациях и катастрофах. • Внутренняя экспертиза качества сестринской помощи и медицинского ухода. • Организация производственного обучения студентов, практикантов и стажеров в отделении медицинской организации. • Проведение практических исследований в области сестринского дела 	<ul style="list-style-type: none"> • Организация лечебного питания пациентов в отделении медицинской организации. • Организация медицинского обеспечения пациентов и медицинского персонала подразделения при чрезвычайных ситуациях и катастрофах

Каждый специалист, занимающий руководящую должность, в том числе старшая медицинская сестра структурного подразделения, должен строить свою работу в рамках **должностной инструкции**. Должностная инструкция разрабатывается на основе приказов Минздрава РФ по номенклатуре должностей. После утверждения профессиональных стандартов в основе должностной инструкции — требования ПС

Должностные инструкции на сотрудников из числа среднего и младшего медицинского персонала составляет главная медицинская сестра, старшие сестры отделений могут также принимать активное участие в этом и вносить свои предложения по вопросам конкретизации и четкого распределения обязанностей.

Должностные инструкции старших медицинских сестер разрабатываются заведующими структурными подразделениями или главной медицинской сестрой. Инструкции утверждаются руководителем

ЛПО, состоят из определенных разделов. Работник должен ознакомиться с инструкцией под роспись.

Типовая структура должностной инструкции включает четыре обязательных раздела:

- общие положения;
- должностные обязанности;
- права;
- ответственность.

В первом разделе определяется сфера деятельности, устанавливаются квалификационные требования по соответствующей должности (уровень профессионального образования, специализация, наличие сертификата, стаж работы по специальности), подчиненность, взаимозаменяемость на период временного отсутствия. В него включаются требования к знанию федеральных законов и нормативных правовых актов. При необходимости в раздел могут быть включены дополнительные квалификационные требования, обусловленные потребностью применять знания в специальных и смежных областях.

Во втором разделе содержатся задачи и конкретные виды работ, которые возлагаются на сотрудника.

В третьем разделе представлены права сотрудника, реализация которых способствует повышению качества профессиональной деятельности.

В четвертом разделе определяется ответственность за несоблюдение должностных обязанностей.

Основа для разработки должностных инструкций среднего медицинского персонала — приказы по номенклатуре должностей, содержащие тарифно-квалификационные характеристики этих должностей. Согласованную и утвержденную инструкцию нумеруют, заверяют печатью и хранят в установленном порядке в делопроизводстве кадровой службы.

Копии должностных инструкций обычно имеются в отделениях, старшим медицинским сестрам периодически приходится напоминать подчиненным об их обязанностях, изложенных в инструкции.

Наименование «старший» свидетельствует о том, что работник, наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по его должности, выполняет еще руководство подчиненными. Должности старших медицинских сестер вводятся:

- соответственно должностям заведующих отделениями;
- вместо должности главной медицинской сестры;
- в ЛПО, имеющей до 50 коек и до 7 должностей врачей;
- в учреждениях, действующих на правах структурных подразделений (например, если поликлиника входит в состав больницы).

Старшая медицинская сестра подчиняется непосредственно и заведующему структурным подразделением, и главной медицинской сестре. Для того чтобы старшие медицинские сестры, работая в условиях двойного подчинения, не находились «между двух огней», главная медицинская сестра должна приложить максимум усилий и добиться полного взаимопонимания с заведующими отделениями, полностью обозначив и разделив сферы деятельности (рис. 1.2).

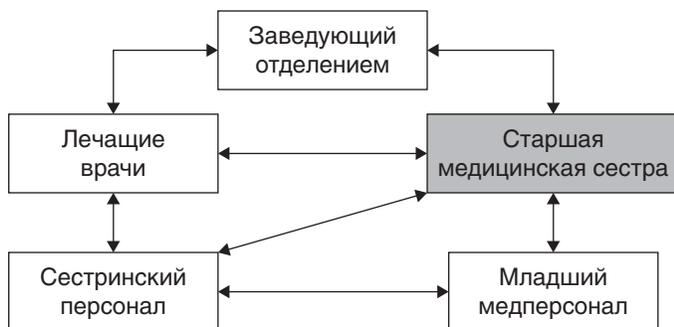


Рис. 1.2. Управленческие связи старшей медицинской сестры

Основные функции старшей медицинской сестры:

- организационно-управленческая функция;
- контролирующая функция;
- обучающая функция;
- лекарственное и материально-техническое обеспечение;
- обеспечение санитарно-противоэпидемического режима.

Показатели деятельности старшей медицинской сестры, позволяющие реально оценить ее работу:

- организация кадровой работы (укомплектованность, наличие сертификатов специалистов и квалификационных категорий, наличие должностных инструкций, подписей работников об ознакомлении с ними, организация учебы внутри отделения);
- нормативно-информационное обеспечение сестринской деятельности (наличие материала, его полнота, сохранность, наличие на всех рабочих местах, использование);
- организация работы персонала (организация питания сотрудников, работы сестры-хозяйки, постовых медицинских сестер, перевязочных, процедурных);
- материально-техническое обеспечение (предметами ухода, расходными материалами, емкостями для дезинфекции, дезинфицирующими средствами);
- система делопроизводства (состояние кабинета, наличие шкафа для документов, оргтехники, сейфа, наличие и ведение