

Бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области
«Центр повышения квалификации работников здравоохранения»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий учебной частью
 Т. В. Евсева
«26» февраля 2026 г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**
программа профессиональной подготовки

«Сестра-хозяйка»

420

Форма обучения – очная

Рассмотрено и утверждено
на заседании методического совета
Протокол № 6
от 26 февраля 2026__ г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

программа профессиональной подготовки

«Сестра-хозяйка»

420

Форма обучения – очная

2026

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

| № пп | Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность | Дисциплина | Место работы |
|--|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | Честнова Е.А. | преподаватель | Сестринское дело | БУ ДПО ОО ЦПК РЗ |
| <i>По методическим вопросам</i> | | | | |
| 1 | Тарасенко А.Ю. | методист | | БУ ДПО ОО ЦПК РЗ |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| | |
|-------------------------|---|
| БУ ДПО ОО ЦПК РЗ | Бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения» |
| ИВЛ | искусственная вентиляция легких |
| ИСМП | Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи |
| МО | медицинская организация |
| МЗРФ | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| МЗСРРФ | Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации |
| ОК | общие компетенции |
| ОСТ | отраслевой стандарт |
| ПК | профессиональные компетенции |
| ППО | программа профессионального обучения |
| СанПиН | санитарные правила и нормы |
| СЛР | сердечно-легочная реанимация |
| ТБ | техника безопасности |
| ТК РФ | Трудовой кодекс Российской Федерации |
| ТСО | технические средства обучения |
| ФЗ | Федеральный Закон |
| ЧС | чрезвычайная ситуация |

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| п/п | Наименование разделов | Стр. |
|------------|---|-------------|
| 1. | Общая характеристика программы профессионального обучения ППО | 7 |
| 2. | Учебный план | 11 |
| 3. | Календарный учебный график | 13 |
| 4. | Организационно-педагогические условия реализации ППО | 15 |
| 5. | Структура и содержание ППО | 17 |
| 6. | Материально-техническое и информационное обеспечение ППО | 28 |
| 7. | Система оценки качества освоения ППО | 32 |
| 8. | Программа стажировки | 37 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Программа разработана на основе правовых нормативных документов, регламентирующих профессиональное обучение специалистов данного профиля:

–Федеральный закон от 29.12. 2012 г. (ред. от 04.08.2023) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

–Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

–Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных заболеваний»

–Постановление Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»

–Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 (ред. от 10.09.2025) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776)

–Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

–Методические рекомендации по разработке программ профессионального обучения на основе профессиональных стандартов, Москва М: ФИРО РАНХиГС-2019г.;

–Приказ МЗ РФ от 6 августа 2013 г. N 529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций»

–Приказ МЗ РФ от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

–Приказ МТ от 18.12.2020 № 928н «Правила по охране труда в медицинских организациях».

–Приказ Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

–Приказ Минфина РФ № 257Н от 31.12.2016г. «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

–Приказ Минфина России № 174н от 16.12.2010 «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

–Приказ Минфина России № 157н от 01.12.2010 «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

–Приказ Минфина РФ № 49 от 13.06.1995 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

–МУ 3.5.1.3674-20 «Обеззараживание рук медицинских работников и кожных покровов пациентов при оказании медицинской помощи».

–МР 3.5.1.0113-16 «Использование перчаток для профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, в медицинских организациях».

–Методические указания МУ 3.4.2552-09 «Организация и проведение первичных противоэпидемических мероприятий в случаях выявления больного (трупа), подозрительного на заболевания инфекционными болезнями, вызывающими чрезвычайные ситуации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения».

1.2. Характеристика профессиональной деятельности работника

Группа занятий: раздел «Профессии рабочих», подраздел «Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее)», код-18397 сестра-хозяйка

Содержание Программы соответствует широте полномочий, ответственности и сложности трудовой деятельности сестры-хозяйки, и обеспечивает формирование и систематизацию профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.3. Область применения

Программа профессионального обучения «Сестра-хозяйка» (далее Программа) предназначена для профессиональной подготовки лиц, не имевших ранее профессии рабочего или должности служащего, для осуществления профессиональной деятельности в должности «сестра-хозяйка». Программа направлена на освоение лицами различного возраста, имеющих образование не ниже уровня основного общего, профессиональных компетенций, необходимых для получения квалификации без изменений образовательного ценза.

Программа обеспечивает возможность овладения слушателями профессиональных и общих компетенций в целях готовности к осуществлению хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение и поддержание материально-технических условий в подразделении медицинской организации, наиболее благоприятных для пребывания пациента и деятельности персонала.

1.4. Цель Программы и планируемые результаты – удовлетворение потребностей практического здравоохранения в квалифицированных работниках, осуществляющих безопасную, отвечающую требованиям и нормам хозяйственную деятельность в подразделении медицинской организации.

В результате освоения программы профессионального обучения слушатель должен **получить практический опыт** осуществления хозяйственной деятельности в подразделении медицинской организации, в том числе: по содержанию в чистоте и порядке помещений медицинской организации (подразделения), по содержанию оборудования и технического оснащения помещений, по обеспечению обслуживаемого подразделения хозяйственным инвентарем, спецодеждой, предметами гигиены, мягким инвентарем и т.п.;

Формируемые компетенции

таблица 1

| Код компетенции | Наименование результата обучения |
|--|--|
| Профессиональные компетенции * | |
| Вид деятельности: <i>«Хозяйственная деятельность в подразделении медицинской организации»</i> | |
| ПК 1. | Содержать оборудование и техническое оснащение помещений в отделении медицинской организации |

| | |
|----------------------------|--|
| ПК 2. | Получать и обеспечивать сохранность материального оснащения подразделения |
| ПК 3 | Обеспечивать учет и сохранность материально-технических ценностей отделения |
| Общие компетенции * | |
| ОК 1. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество |
| ОК 2. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 3. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 4. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |
| ОК 5. | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия |
| ОК 6. | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку |
| ОК 7. | Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 8. | Оказывать первую медицинскую помощь при неотложных состояниях |
| ОК 9. | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и пожарной безопасности |

*Примечание: наименование и код компетенций определены требованиями к результатам вида деятельности и трудовым функциям, предусмотренных проектом профессионального стандарта «Сестра-хозяйка».

Перечень знаний и умений, направленных на формирование компетенций

уметь:

- эффективно распределять рабочее время;
- проводить хозяйственные обходы;
- осуществлять контроль эксплуатации материально-технического оборудования и оснащения отделения медицинской организации;
- осуществлять контроль исправности отопления, водоснабжения, освещения, вентиляции, радио и телефонной связи, сигнализации и санитарно-технического состояния помещений;
- организовывать утепление и оклейку окон, дверей и т.п.;
- организовывать закрывание окон сетками, шторами;
- соблюдать нормы и правила бесконфликтного поведения при всех видах профессионального общения;
- руководить работой санитарок и уборщиц по содержанию в чистоте и порядке помещений медицинской организации (подразделения);
- обеспечивать обслуживаемое подразделение хозяйственным инвентарем, спецодеждой, предметами гигиены, канцелярскими принадлежностями, моющими средствами, постельным и нательным бельем для пациентов;
- производить смену халатов, полотенец работникам медицинской организации;

- составлять заявки на ремонт помещений, оборудования, инвентаря и осуществлять контроль его проведения;
- обеспечивать блок питания (буфет, столовая) оборудованием, посудой;
- следить за правильной маркировкой и использованием оборудования и посуды на блоке питания;
- вести учетно-отчетную документацию;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности;
- применять первичные средства пожаротушения;
- применять информационные технологии в профессиональной деятельности.

знать:

- должностную инструкцию сестры-хозяйки в структуре медицинской организации;
- структуру медицинской организации;
- основные положения законодательства об охране здоровья граждан РФ;
- аспекты организации рабочего места сестры-хозяйки;
- номенклатуру дел сестры-хозяйки отделения медицинской организации;
- нормы оснащения отделения медицинской организации мягким и твердым инвентарем;
- порядок учета, использования и сохранности товарно-материальных ценностей;
- сроки годности используемого в медицинской организации (подразделении) белья и инвентаря;
- методы санитарной обработки инвентаря;
- условия эксплуатации и хранения инвентаря;
- формы учетно-отчетной документации;
- правила заполнения учетно-отчетной документации;
- понятие лечебно-охранительного режима в подразделении;
- правила соблюдения санитарно-гигиенического режима в медицинской организации (подразделении);
- санитарные правила и нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря в отделении медицинской организации;
- требования к спецодежде и средствам индивидуальной защиты медперсонала в зависимости от вида выполняемых работ, норм расходования, порядка смены;
- виды дезинфекционных мероприятий в медицинской организации;
- стандартные меры инфекционной безопасности при возможном контакте с биологическими жидкостями;
- условия проведения камерной дезинфекции постельных принадлежностей;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- нормы и правила профессионального поведения, бесконфликтного сотрудничества;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила поведения сестры-хозяйки при возникновении чрезвычайной ситуации.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

таблица 2

| № | Наименование темы | Трудоемкость (академические часы) | | |
|-----------------|--|--------------------------------------|----------------------|-----------|
| | | Очное обучение | | |
| | | Лекция | Практические занятия | Всего |
| <i>Раздел 1</i> | <i>Основы профессиональной деятельности</i> | | | |
| 1.1 | Основы деловой культуры | 4 | 6 | 10 |
| 1.2 | Психология профессионального общения. Этические аспекты в профессиональной деятельности | 4 | 4 | 8 |
| 1.3 | Должностная инструкция сестры-хозяйки в структуре медицинской организации (МО) | 2 | 2 | 4 |
| 1.4 | Основные регламентирующие документы по организации деятельности сестры-хозяйки МО | 2 | - | 2 |
| 1.5 | Организация рабочего места сестры-хозяйки и его оснащение | 4 | 2 | 6 |
| 1.6 | Охрана труда и техники безопасности. Работа с электрооборудованием | 2 | 2 | 4 |
| 1.7 | Учетно-отчетная документация сестры-хозяйки | 4 | 4 | 8 |
| 1.8 | Материальная ответственность. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности | 2 | 4 | 6 |
| 1.9 | Порядок учета, использования и сохранность товарно-материальных ценностей | 4 | 4 | 8 |
| 1.10 | Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Получение и передача товарно-материальных ценностей | 4 | 4 | 8 |
| 1.11 | Лечебно-охранительный режим МО | 2 | 2 | 4 |
| 1.12 | Санитарно-противоэпидемический режим МО. Инфекционная безопасность МО | 6 | 4 | 10 |
| 1.13 | Взаимодействие сестры-хозяйки с прачечной МО | 2 | - | 2 |
| 1.14 | Действия сестры-хозяйки при чрезвычайных ситуациях | 2 | - | 2 |
| <i>Раздел 2</i> | <i>Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i> | | | |
| 2.1 | Основы работы в текстовом процессоре. Оформление документации | 2 | 4 | 6 |
| 2.2 | Основы работы в табличном процессоре. Ввод данных и формул. | 2 | 4 | 6 |
| <i>Раздел 3</i> | <i>Первая помощь. Базовая сердечно-легочная реанимация</i> | | | |

| | | | | |
|-----------|---|-----------|------------|------------|
| 3.1 | Основы базовой сердечно-легочной реанимации | 4 | 4 | 8 |
| ПА | Промежуточная аттестация | 2 | | 2 |
| СТ | Стажировка | | 180 | 180 |
| ИА | Квалификационный экзамен | 4 | | 4 |
| И | Итого | 58 | 230 | 288 |

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| п/п | Учебный элемент | Учебная неделя | | | | | | | | Всего |
|------|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| | | Очно | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1.1 | Основы деловой культуры | 6 | 2 | 2 | | | | | | 10 |
| 1.2 | Психология профессионального общения. Этические аспекты в профессиональной деятельности. | 4 | 4 | | | | | | | 8 |
| 1.3 | Должностная инструкция сестры-хозяйки в структуре медицинской организации (МО). | | 2 | 2 | | | | | | 4 |
| 1.4 | Основные регламентирующие документы по организации деятельности сестры- хозяйки МО. | | | 2 | | | | | | 2 |
| 1.5 | Организация рабочего места сестры- хозяйки и его оснащение. | 2 | 2 | 2 | | | | | | 6 |
| 1.6 | Охрана труда и техники безопасности. Работа с электрооборудованием. | | 2 | 2 | | | | | | 4 |
| 1.7 | Учетно-отчетная документация сестры-хозяйки. | 2 | 4 | 2 | | | | | | 8 |
| 1.8 | Материальная ответственностью Договор о полной индивидуальной материальной ответственности. | 2 | 2 | 2 | | | | | | 6 |
| 1.9 | Порядок учета, использования и сохранность товарно-материальных ценностей. | 4 | 2 | 2 | | | | | | 8 |
| 1.10 | Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Получение и передача товарно-материальных ценностей. | 2 | 4 | 2 | | | | | | 8 |
| 1.11 | Лечебно-охранительный режим МО. | | 2 | 2 | | | | | | 4 |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 1.12 | Санитарно-противоэпидемический режим МО. Инфекционная безопасность МО. | 2 | 4 | 4 | | | | | | 10 |
| 1.13 | Взаимодействие сестры - хозяйки с прачечной МО. | 2 | | | | | | | | 2 |
| 1.14 | Действия сестры-хозяйки при чрезвычайных ситуациях. | 2 | | | | | | | | 2 |
| 2.1 | Основы работы в текстовом процессоре. Оформление документации. | 2 | 2 | 2 | | | | | | 6 |
| 2.2 | Основы работы в табличном процессоре. Ввод данных формул. | 2 | 2 | 2 | | | | | | 6 |
| 3.1 | Основы базовой сердечно-легочной реанимации | 4 | 2 | 2 | | | | | | 8 |
| ПА | Промежуточная аттестация | | | | 2 | | | | | 2 |
| СТ | Стажировка | | | | 34 | 36 | 36 | 36 | 32 | 180 |
| ИА | Квалификационный экзамен | | | | | | | | 4 | 4 |
| | Итого | 36 | 288 |

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа профессионального обучения (профессиональная подготовка) «Сестра-хозяйка» предусматривает совокупность организационно-педагогических условий, обязательных при ее реализации:

4.1 Содержание и продолжительность профессионального обучения определяется Программой обучения на основе установленных квалификационных требований.

4.2 Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

4.3 Программа профессионального обучения предусматривает реализацию образовательного процесса на основе компетентного подхода, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности работника.

4.4 Учебную деятельность обучающихся по Программе предусмотрено осуществлять в аудиториях БУДПО ОО ЦПКРЗ и медицинских организациях, располагающих специализированными профильными отделениями.

4.5 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, стажировка на рабочем месте.

4.6 Теоретические и практические занятия предусматривается проводить в аудиториях БУДПО ОО ЦПК РЗ, медицинской организации при наличии достаточного количества учебной мебели (учебные столы и стулья), оснащенных техническими средствами обучения (проектор, компьютер).

4.7 Практическое занятие по основам базовой сердечно-легочной реанимации предусматривается проводить в залах симуляций аккредитационно-симуляционного центра БУДПО ОО ЦПК РЗ с обязательным предоставлением каждому слушателю возможности совершенствования практических умений в соответствии с требованиями программы. Залы симуляций оснащены симуляционным оборудованием различного уровня реалистичности.

4.8 Стажировка является завершающей частью Программы. Проводится в целях формирования профессиональных умений и навыков. Организация и проведение стажировки регламентируется Положением «О практической подготовке слушателей БУДПО ОО ЦПКРЗ».

4.9 Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут для всех видов аудиторных занятий.

4.10 Соблюдение требований действующих санитарных и противопожарных норм в образовательном процессе является обязательным условием.

4.11 Программа предусматривает обеспечение образовательного процесса учебно-методической, нормативной и правовой документацией по всем разделам и темам.

4.12 Реализация Программы предусматривает обеспечение доступа обучающихся к учебным изданиям библиотечного фонда ЦПК, по полному перечню тем. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по темам цикла, изданной не позднее 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

4.13 Программа предусматривает возможность доступа слушателей к информационным ресурсам сети Интернет.

4.14 Оценка уровня освоения профессиональных компетенций обучающихся осуществляется на основе показателей, представленных в соответствующем разделе программы.

4.15 Освоение программы профессионального обучения завершается квалификационным экзаменом на основании Положения об итоговой аттестации БУДПО ОО ЦПКРЗ, осуществляемой в форме квалификационного экзамена, в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением «Об итоговой аттестации слушателей». Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен выдается свидетельство о профессии рабочего.

4.16 Кадровое обеспечение Программы предусматривает участие в учебном процессе педагогических кадров, имеющих высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого раздела (темы). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

таблица 3

| Код раздела, темы | Наименование раздела, темы | Содержание учебного материала, практические занятия (перечень дидактических единиц) | Совершенствуемые компетенции | Контроль |
|-------------------|---|---|--|-------------------------|
| Раздел 1 | Основы профессиональной деятельности | | | |
| 1.1 | Основы деловой культуры. | <p><u>Содержание лекционного занятия</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды делового общения. Формы делового общения. 2. Способы воздействия при деловом общении. 3. Восприятие в деловом общении (стиль, самоподача, ошибки восприятия). 4. Организация дистанционного делового общения (телефонограмма). 5. Деловая и коммерческая переписка. 6. Спор и полемика в деловом общении. Аргументация в споре. 7. Деловая беседа: организация, этапы, приемы. 8. Деловые переговоры: организация, этапы, методы ведения, тактика ведения. 9. Деловой этикет. Речевой этикет. 10. Конфликт в деловом взаимодействии. 11. Имидж делового человека: понятие, свойства, факторы, влияющие на формирование имиджа. <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия | <p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 5.</p> | <p>ПА ТК ИА</p> |
| 1.2 | Психология профессионального общения. Этические аспекты в профессиональной деятельности медицинской сестры. Биоэтика. | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятия: «этика», «биоэтика». Морально-этические нормы, правила и принципы профессионального поведения. 2. Этический Кодекс медицинских сестер России. 3. Понятие медицинской тайны. 4. Понятие, функции, структура, виды общения. 5. Средства вербального и невербального общения. 6. Элементы эффективного общения. 7. Факторы, способствующие или препятствующие эффективному | <p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 5.</p> | <p>ПА ИА ТК</p> |

| | | | | |
|-----|--|---|--|-------------------------|
| | | <p>общению. 8.Критерии эффективности общения. 9.Конфликты. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Профилактика конфликтов. <u>Содержание практического занятия</u> 1.Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия</p> | | |
| 1.3 | <p>Должностная инструкция сестры-хозяйки в структуре медицинской организации (МО)</p> | <p><u>Содержание лекционного материала</u> 1.Должностная инструкция сестры-хозяйки МО. Общие положения. Должностные обязанности. Права. Ответственность. 2.Роль сестры-хозяйки в обеспечении качественного лечебно-диагностического процесса. 3.Взаимодействие сестры-хозяйки со вспомогательными службами. Материальная группа. Прачечная. Дезинфекционная камера. Материальный склад. Склад вещей для пациентов. Оперативный отдел. <u>Содержание практического занятия</u> 1.Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия</p> | <p>ПК 1. ПК 2. ПК 3. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9.</p> | <p>ПА ТК ИА</p> |
| 1.4 | <p>Основные регламентирующие документы по организации деятельности сестры-хозяйки МО</p> | <p><u>Содержание лекционного материала</u> 1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность сестры-хозяйки (должностная инструкция, почасовой график работы, приказы). 2. Документы по организации контроля деятельности работы младшего медицинского персонала. 3. Нормативные документы, определяющие порядок повышения квалификации сестры-хозяйки.</p> | <p>ПК 1. ПК 2. ПК 3. ОК 1. ОК 4. ОК 7. ОК 9.</p> | <p>ПА ИА</p> |
| 1.5 | <p>Организация рабочего места сестры-хозяйки и его оснащение</p> | <p><u>Содержание лекционного материала</u> 1.Организация рабочего места сестры-хозяйки. Рабочая и вспомогательная зоны. 2.Оснащение кабинета сестры-хозяйки. Требования к расположению шкафов для хранения мягкого инвентаря и спецодежды сотрудников с учетом инфекционной безопасности. 3.График смены спецодежды медицинского персонала. 4.Мягкий инвентарь для пациентов, новое бельё, требования к хранению.</p> | <p>ПК 1. ПК 2. ПК 3. ОК 1. ОК 6. ОК 7. ОК 9.</p> | |

| | | | | |
|-----|--|--|---|-------------------------------|
| | | <p>5. Документация сестры-хозяйки, требования к хранению.</p> <p>6. Санитарная комната, ее предназначения. Санитарно-техническое оборудование.</p> <p>7. Требования к хранению дезинфицирующих средств и емкостям для проведения дезинфекции. Чистящие и моющие средства, их хранение. Емкость для сбора использованного белья и предъявляемые к ней требования. Уборочный инвентарь. Маркировка. Обработка и хранение. График проведения генеральных уборок помещений.</p> <p>8. Комната для разведения дезинфицирующих растворов, ее предназначение, оснащение и соответствие санитарным нормам.</p> <p>9. Материальные комнаты (вспомогательная зона). Оборудование. Статическое испытание по определению грузоподъемности стеллажей. Периодичность. Средство малой механизации.</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p>1. Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия</p> | | |
| 1.6 | Охрана труда и техники безопасности. Работа с электрооборудованием | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <p>1. Перечень вредных факторов в работе сестры-хозяйки в учреждениях здравоохранения.</p> <p>2. Инструкция по охране труда для сестры-хозяйки. Общие требования по охране труда.</p> <p>3. Требования охраны труда перед началом работы. Требования охраны труда во время работы. Требования охраны труда по окончании работ.</p> <p>4. Требование охраны труда в аварийной ситуации.</p> <p>5. Противопожарная безопасность в учреждениях здравоохранения.</p> <p>6. Инструкция по правилам противопожарной безопасности для сестры-хозяйки.</p> <p>7. Планы эвакуации больных и персонала.</p> <p>8. Требования к оснащению объектов огнетушителями. Требования к содержанию средств пожаротушения.</p> <p>9. Инструкция по охране труда для сестры-хозяйки при выполнении работ по стирке и глажке белья.</p> <p>10. ТБ до загрузки белья, после загрузки белья, до выгрузки белья, перед выгрузкой белья.</p> <p>11. ТБ во время работы на центрифуге.</p> | <p>ПК 1.</p> <p>ПК 2.</p> <p>ПК 3.</p> <p>ОК 1.</p> <p>ОК 4.</p> <p>ОК 6.</p> <p>ОК 7.</p> <p>ОК 9.</p> | <p>ПА</p> <p>ТК</p> <p>ИА</p> |

| | | | | |
|-----|--|--|---|-------------------------------|
| | | <p>12. ТБ во время работы на гладильной машине (каландре).</p> <p>13. ТБ при ручной глажке белья.</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p>1.Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия</p> | | |
| 1.7 | Учетно-отчетная документация сестры-хозяйки | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <p>1. Правила ведения учетно-отчетной документации.</p> <p>2. Ответственность сестры-хозяйки за оформление, качество ведения и хранение документации.</p> <p>3. Номенклатура дел.</p> <p>4. Требования к оформлению и ведению документации, своевременное ее заполнение согласно номенклатуре дел.</p> <p>5. Архивная документация, требования к хранению и сроки хранения.</p> <p>6. Требования, предъявляемые хранению документации.</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p>1.Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия</p> | <p>ПК 1.</p> <p>ПК 2.</p> <p>ПК 3.</p> <p>ОК 1.</p> <p>ОК 2.</p> <p>ОК 4.</p> | <p>ПА</p> <p>ТК</p> <p>ИА</p> |
| 1.8 | Материальная ответственность. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <p>1. Материальная ответственность в работе сестры-хозяйки.</p> <p>2. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Цель заключения договора.</p> <p>3. Обязанности сестры-хозяйки на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности.</p> <p>4. Привлечение виновных лиц к материальной ответственности.</p> <p>5. Определение размера ущерба причиненного работодателю на основании ст. 246 ТК РФ в случае недобросовестного отношения к сохранности товарно-материальных ценностей.</p> <p>6. Случаи, подлежащие возмещению ущерба причиненного работодателю согласно Федеральному закону.</p> <p>7. Размер ущерба и причина возникновения ст. 247 ТК РФ.</p> <p>8. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, ст. 248 ТК РФ.</p> <p>9. Порядок учета, использования и сохранности материальных ценностей.</p> <p>10. Организация учета и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей сестрой-хозяйкой на основании приказа Минфина РФ № 157н от 01.12.2010г. «Об утверждении единого плана</p> | <p>ПК 1.</p> <p>ПК 2.</p> <p>ПК 3.</p> <p>ОК 1.</p> <p>ОК 3.</p> <p>ОК 4.</p> <p>ОК 7.</p> <p>ОК 9.</p> | <p>ПА</p> <p>ТК</p> <p>ИА</p> |

| | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------------------|
| | | <p>счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».</p> <p>11. Оформление документации сестрой-хозяйкой при получении материальных ценностей.</p> <p>12. Получение материальных ценностей от организаций, оформление счет-фактуры, накладной.</p> <p>13. Требования к оформлению документов на товарно-материальные ценности полученные безвозмездно.</p> <p>14. Выдача товарно-материальных ценностей со склада, внутреннее перемещение в отделения и подразделения.</p> <p>15. Передача дорогостоящего оборудования одного материально-ответственного лица другому.</p> <p>16. Внутреннее перемещение основных средств.</p> <p>17. Накладная (требование) форма УФ №ОС-2.</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p>1. Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия</p> | | |
| 1.9 | Порядок учета, использования и сохранность товарно-материальных ценностей | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <p>1. Порядок учета мягкого инвентаря на складе товарно-материальных ценностей.</p> <p>2. Полная материальная ответственность за сохранность белья на складе.</p> <p>3. Акт приемки по форме №429-мех.</p> <p>4. Требования, предъявляемые к маркировке белья. Требования, к маркировочному штампу.</p> <p>5. Порядок выдачи белья со склада товарно-материальных ценностей отделением.</p> <p>6. Выдача спецодежды персоналу сестрой-хозяйкой в соответствии с требованиями.</p> <p>7. Требования к ведению книги складского учета материалов (форма № М-17).</p> <p>8. Учет мягкого инвентаря в отделении.</p> <p>9. Обеспечение соблюдения бельёвого режима в отделении сестрой-хозяйкой в течение всего технологического процесса: хранение и выдача чистого белья, смена белья, сбор грязного белья и т.д.</p> | <p>ПК 2.</p> <p>ПК 3.</p> <p>ОК 1.</p> <p>ОК 2.</p> <p>ОК 4.</p> | <p>ПА</p> <p>ТК</p> <p>ИА</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>10. Ответственность сестры-хозяйки за нахождение в отделении не проштампованного белья.</p> <p>11. Учет передачи мягкого инвентаря по смене.</p> <p>12. Учет мягкого инвентаря, находящегося в прачечной.</p> <p>13. Организация сбора и сдачи грязного белья младшим медицинским персоналом сестре-хозяйке и выдача равного количества чистого белья по каждому виду с проверкой штампов на нем.</p> <p>14. Организация сдачи грязного белья сестрой-хозяйкой в прачечную учреждения.</p> <p>15. Оформление документации по утвержденной схеме.</p> <p>16. Правила хранения и использования товарно-материальных ценностей, особенности их хранения.</p> <p>17. Требования по учету и сохранности моющих средств.</p> <p>18. Нормы выдачи моющих и чистящих средств в отделения и службы МО</p> <p>19. Требования к оформлению документов для получения моющих средств.</p> <p>20. Обеспечение учета и сохранности моющих средств сестрой-хозяйкой.</p> <p>21. Списание моющих средств.</p> <p>22. Проведение сверки моющих и чистящих средств бухгалтерией.</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p><u>1.Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия</u></p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|------|--|--|---|----------------|
| 1.10 | Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Получение и передача товарно-материальных ценностей | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Понятие об инвентаризации, цели и задачи. 2. Общие правила проведения инвентаризации. 3. Инвентаризационная комиссия. 4. Правила проведения инвентаризации отдельных товарно-материальных ценностей. 5. Составление ведомости по инвентаризации. Нормативные документы по инвентаризации. 6. Роль сестры-хозяйки в проведении инвентаризации. 7. Требования по подготовке товарно-материальных ценностей на списание. 8. Состав комиссии, назначенный приказом главного врача для осуществления списания мягкого и хозяйственного инвентаря. 9. Роль сестры-хозяйки в списании товарно-материальных ценностей. 10. Основные требования к списанию мягкого инвентаря. 11. Периодичность списания мягкого инвентаря, списание посуды, хозяйственного инвентаря, основных средств (материальные ценности свыше 3000 рублей). 12. Порядок составления акта на списание. 13. Требования к утилизации списанных товарно-материальных ценностей. 14. Внеочередное списание. <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия | ПК 1. ПК 2. ПК 3. ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 7. | ПА ТК ИА |
| 1.11 | Лечебно-охранительный режим МО | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие лечебно-охранительного режима, его элементы. 2. Нормативная документация, регламентирующая соблюдение лечебно-охранительного режима в МО. 3. Правила внутреннего распорядка. 4. Режимы двигательной активности пациентов, их характеристика. 5. Факторы риска негативных воздействий окружающей среды на пациента в подразделении МО. 6. Роль сестры-хозяйки в обеспечении лечебно-охранительного режима в подразделении. | ПК 1. ОК 1. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 9. | ПА ТК ИА |

| | | | | |
|------|--|---|---|--|
| | | <u>Содержание практического занятия</u> 1.Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия | | |
| 1.12 | Санитарно-противоэпидемический режим МО. Инфекционная безопасность МО | <u>Содержание лекционного материала</u> 1. Медицинский осмотр с целью охраны здоровья персонала, профилактики и снижения риска внутрибольничной инфекции. 2. Требования к медицинскому осмотру. 3. Правила личной гигиены сестры-хозяйки и младшего медицинского персонала. 4. Требования к спецодежде персонала, смена, стирка, хранение. 5. Санитарно-гигиенические нормы, предъявляемые к рабочим местам с влажным режимом работы и подвергающиеся текущей дезинфекции. 6. Организация санитарно-противоэпидемического режима в помещениях МО, направленная на профилактику ИСМП. 7. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических мероприятий)». Раздел X. Требования к обращению с отходами. 8. Санитарное содержание помещений, оборудования. 9. Дезинфекция и хранение уборочного инвентаря. 10.Правила сбора в палатах использованного белья. 11.Дезинфекция тапочек. 12.Дезинфекция суден, мочеприемников, подкладных клеенок. 13.Приготовление рабочих дезинфицирующих средств. 14.ТБ при работе с дезинфицирующими средствами. Правила хранения. 15. Первая помощь при отравлении дезинфицирующими средствами. 16. Классификация медицинских отходов. 17. Правила сбора отходов в медицинских подразделениях различной степени эпидемиологической, токсикологической, радиационной опасности. 18. Условия временного хранения и удаления медицинских | ПК 1. ОК 1. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. | |

| | | | | |
|------|--|---|---|---------------------|
| | | <p>отходов.</p> <p>19. СанПиН 3.3686.21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».</p> <p>20. СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров и выполнение работ или оказание услуг».</p> <p>21. МУ 3.5.1.3674-20 «Обеззараживание рук медицинских работников и кожных покровов пациентов при оказании медицинской помощи».</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p>1.Выполнение практико-ориентированных заданий по теме занятия</p> | | |
| 1.13 | Взаимодействие сестры-хозяйки с прачечной МО | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <p>1. Способы транспортировки использованного белья из отделения в прачечную.</p> <p>2. Требования к транспортным тележкам, автотранспорту после выгрузки использованного белья.</p> <p>3. Средства индивидуальной защиты сестры-хозяйки при сдаче белья в прачечную.</p> <p>4. Сортировка использованного белья (по ассортименту, по виду волокна, по степени изношенности, по цвету, по степени загрязненности).</p> <p>5. Норма расхода моющих, отбеливающих, антистатических и крахмалящих средств.</p> <p>6. Расчет дезинфицирующих и хлорсодержащих средств на 1 кг белья.</p> <p>7. Требования к стирке белья из родильного дома, белья новорожденных и детей до 1 года.</p> <p>8. Требования к стирке спецодежды сотрудников в прачечной.</p> <p>9. Сушка, глажение и комплектование белья.</p> <p>10.Порядок выдачи и правила транспортировки чистого белья.</p> <p>11.Требования к маркировке белья, порядок восстановления штампа и метки отделения при потере ясности после стирки или их неразборчивости.</p> | <p>ПК 1.</p> <p>ПК 2.</p> <p>ОК 1.</p> <p>ОК 3.</p> <p>ОК 7.</p> <p>ОК 9.</p> | <p>ПА</p> <p>ИА</p> |
| 1.14 | Действия сестры-хозяйки | <u>Содержание лекционного материала</u> | ОК 2. | ПА |

| | | | | |
|----------|---|--|---|-------------------------------|
| | при чрезвычайных ситуациях (ЧС) | <p>1. Организация действий сотрудников при ЧС.</p> <p>2. Инструкция по действию сотрудников больницы при пожаре.</p> <p>3. Инструкция по действию персонала больницы при нарушении пациентами общественного порядка.</p> <p>4. Инструкция по действию персонала больницы при обнаружении взрывоопасных (подозрительных) предметов.</p> <p>5. Инструкция по действию персонала больницы при поступлении звонка о заминировании.</p> <p>6. Инструкция по действию персонала больницы при захвате террористами заложников.</p> <p>7. Инструкция по действию персонала больницы при получении информации и обнаружении подозрительных веществ (предметов), которые могут быть идентифицированы как бактериологическое или химическое оружие.</p> | <p>ОК 3.</p> <p>ОК 6.</p> <p>ОК 9.</p> | <p>ИА</p> |
| Раздел 2 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | | |
| 2.1 | Основы работы в текстовом процессоре. Оформление документации | <p><u>Содержание лекционного занятия</u></p> <p>1. Интерфейс текстового процессора. Основное меню, назначение</p> <p>2. Работа с файлами. Основные функции форматирования документа</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p>1. Выполнение практического задания на образовательном портале «Оформление документа по шаблону»</p> | <p>ПК 3.</p> <p>ОК 2.</p> <p>ОК 3.</p> <p>ОК 7.</p> <p>ОК 9.</p> | <p>ПК</p> <p>ТК</p> <p>ИА</p> |
| 2.2 | Основы работы в табличном процессоре. Ввод данных формул | <p><u>Содержание лекционного занятия</u></p> <p>1. Интерфейс табличного процессора. Основное меню. Ввод данных</p> <p>2. Работа с формулами и листами</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p>Выполнение практического задания на образовательном портале</p> <p>1 «Создание таблиц и расчет по формулам»</p> | <p>ОК 3.</p> <p>ОК 5.</p> <p>ОК 6.</p> <p>ОК 7.</p> <p>ОК 8.</p> <p>ОК 9.</p> | <p>ПК</p> <p>ТК</p> <p>ИА</p> |
| Раздел 3 | Первая помощь. Базовая сердечно-легочная реанимация | | | |
| 3.1 | Основы сердечно-легочной реанимации | <p><u>Содержание лекционного материала</u></p> <p>1. Причины и признаки обструкции дыхательных путей.</p> <p>2. Принципы оказания первой доврачебной помощи при обструкции дыхательных путей инородным телом пострадавшему в сознании, без сознания, с избыточной массой тела, беременным, детям различного возраста.</p> | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>3. Обучение приемам самопомощи при обструкции дыхательных путей.</p> <p>4. Проведение осмотра пострадавшего.</p> <p>5. Определение признаков внезапной остановки сердца и дыхания.</p> <p>6. Понятие о терминальном состоянии. Стадии терминального состояния.</p> <p>7. Признаки клинической смерти.</p> <p>8. Этапы проведения реанимационных мероприятий: восстановление проходимости дыхательных путей, проведение ИВЛ методом «рот в рот», «рот в нос», «непрямой массаж сердца».</p> <p>9. Правила и техника проведения базовой сердечно-легочной реанимации.</p> <p>10. Оценка эффективности проводимых реанимационных мероприятий.</p> <p>11. Признаки биологической смерти.</p> <p>12. Проведение подготовки умершего к отправке в патологоанатомическое отделение.</p> <p><u>Содержание практического занятия</u></p> <p>Симуляционный тренинг с решением элементов клинического сценария «Проведение базовой сердечно-легочной реанимации при терминальных состояниях», «Оказание медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в т.ч. клинической смерти», «Первая помощь при инородном теле дыхательных путей».</p> | | |
|--|--|--|--|--|

6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1Материальные ресурсы

таблица 4

| ТСО | Учебно-наглядные пособия | Медицинские изделия |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- ноутбук- персональные компьютеры- проектор- экран | <ul style="list-style-type: none">- тренажёр для СЛР «Витим» взрослый;- тренажёр для СЛР «Витим» новорожденный;- манекен ребенка 5-летний для СЛР;- многофункциональный манекен младенца;- ребенок поперхнувшийся (инородное тело в дыхательных путях) | <ul style="list-style-type: none">- респираторы «Ambu» с масками;- реанимационный сердечный насос «Ambu»;- мешок «Амбу» для ИВЛ (взрослый);- маски для вентиляции лёгких (карманные);- маски с нереверсивным клапаном (одноразовые);- отсос «Ambu»;- мешок «Амбу» для ИВЛ (новорожденный) |

6.2 Информационное обеспечение

таблица 5

| п/п | Наименование информационных материалов | Раздаточные материалы, рекомендуемые учебные издания, интернет – ресурсы |
|-----|---|---|
| 1. | Печатные раздаточные материалы для слушателей | 1. Сборник заданий в тестовой форме для самостоятельной подготовки слушателей к итоговой аттестации. |
| 2. | Пособия, издаваемые в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ | <p>1. Первая и неотложная медицинская помощь: методическое пособие, 2-е издание, переработанное и дополненное//Смагин. А.Ю., Белых Т. Н, Белоусова Т. Н., Девяткина Н. П., - Омск: БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, 2022.– 84 с.</p> <p>2. Приложение-вкладыш в методическое пособие «Первая помощь и медицинская помощь в экстренной и неотложной форме» /составители А.Ю. Смагин, П.А. Смагин, Т.Н.Белоусова, Л.В. Кузло, Л.Н. Шатохина. Омск: БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, 2023.</p> <p>3. Первая помощь и медицинская помощь в экстренной и неотложной форме: методическое пособие /составители А.Ю. Смагин, П.А. Смагин, Т.Н.Белоусова, Л.В. Кузло, Л.Н. Шатохина. Омск: БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, 2024.</p> <p>4. Об основах охраны здоровья граждан: учебно-методическое пособие /составители Н. Ю. Крючкова, Е. А. Филиппова, О. В. Ружина, С. Э. Заварукина – Омск: БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, 2022. – 56 с.</p> |
| 3. | Учебные издания | <p>1. Абрамова Г.С. Психология в медицине: учеб.пос. / Г.С.Абрамова - 2 изд. - М.НИЦ ИНФРА-М,2024 - 273 с. - (ВО: Спец.)</p> <p>2. Акопов, В.И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала: учеб пособие / В.И Акопов . – 5-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2020</p> <p>3. Архангельский, В.И. Гигиена и экология человека: учебник для мед. училищ / В.И. Архангельский, В.Ф. Кириллов. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2020</p> <p>4. Бабушкин И.Е. Неотложная помощь в работе медицинской сестры: учеб. пособие для мед. училищ и колледжей / И.Е. Бабушкин, В.К. Карманов. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2022</p> <p>5. Вопросы паллиативной помощи в деятельности специалиста сестринского дела: учебник / С.И. Двойников, и др.; под ред. С. И. Двойникова. - М. ГЭОТАР-Медиа, 2021</p> <p>6. Демичев, С. В. Первая помощь: учебник для студентов СПО / С. В. Демичев. - М : ГЭОТАР-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Медиа, 2021. - 192 с.</p> <p>7. Кочергин, Н. Г. Кожные и венерические болезни: диагностика, лечение и профилактика: учебник для мед. училищ и колледжей / Н. Г. Кочергин. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020</p> <p>8. Кучма, В.Р. Здоровый человек и его окружение учебник / В.Р. Кучма, Сивочалова О.В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020</p> <p>9. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник для студентов СПО / В.А. Медик, В.И. Лисицин. – 4-е изд., перераб. и доп. - М: ГЭОТАР-Медиа, 2020</p> <p>10. Медицинская паразитология: учебник для учащихся СПУ/ под ред. Н.В. Чебышева. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 432 с.</p> <p>11. Младшая медицинская сестра по уходу за больными: учебник / С.И. Двойников, С.Р. Бабаян, Ю.А. Тарасова (и др.); под ред. С.И. Двойникова, С.Р. Бабаяна. - М: ГЭОТАР - Медиа, 2022 Общепрофессиональные аспекты деятельности средних медицинских работников: учебное пособие / под ред. С.И. Двойникова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 432 с.</p> <p>12. Онкология: учебник для студентов СПО / под ред. С.Б. Петерсона. - М.: ГЭОТАР – Медиа, 2020. – 288 с.</p> <p>14. Организационно-аналитическая деятельность: учебник для медицинских училищ и колледжей / С.И. Двойников, И.А. Фомушкина, Э.О. Костюкова, В.И. Фомушкин. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 480 с.</p> <p>13. Осипова, В. Л. Дезинфекция: учебное пособие для медицинских училищ и колледжей / В. Л. Осипова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2021. -136 с.</p> <p>14. Островская, И. В. Психология общения: учебник для студентов СПО / И. В. Островская. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2023. – 192 с.</p> <p>15. Проведение профилактических мероприятий: учебное пособие для учреждений СПО / С.И. Двойников, Ю.А.Тарасова, И.А.Фомушкина, Э.О.Костюкова ; под ред. С.И.Двойникова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 480 с.</p> <p>16. Профессиональный уход за пациентами. Практикум : учебное пособие / Л. И. Кулешова, Е. В. Пустоветова. — Москва :ГЭОТАР-Медиа, 2023. — 320 с. : ил.</p> <p>17. Рогозина, И. В. Медицина катастроф: учеб. пособие / И. В. Рогозина. – 2-е изд., перераб и доп. - М: ГЭОТАР-Медиа, 2022</p> <p>18. Сестринское дело при инфекционных болезнях с курсом ВИЧ-инфекции и эпидемиологии : учебник / Т.В. Антонова, М. М. Антонов, В. Б. Барановская, Д. А. Лиознов – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021</p> <p>19. Тришкина Т.А. Основы делового общения: учеб. пос. для мед. училищ и колледжей / Т.А. Тришкина. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2022</p> <p>20. Тюльпин, Ю.Г. Психические болезни с курсом наркологии: учебник для мед. училищ и</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | колледжей / Ю.Г. Тюльпин. – М.: ГЕОТАР-Медиа, 2016. – 496 с. 21. Хрусталеv, Ю. М. Биoэтика / Ю.М. Хрусталеv. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2023 22. Ющук, Н.Д. Инфекционные болезни: учебник для мед. училищ и колледжей / Н. Д. Ющук, Г.Н. Кареткина, Л.И. Мельникова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2022. – 512 с. |
|--|--|--|

7. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

7.1 Оценку качества освоения дополнительной профессиональной программы предусмотрено проводить в отношении:

- соответствия результатов освоения Программы поставленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процесса организации и осуществления Программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации Программы;
- результативности и эффективности осуществления деятельности по предоставлению образовательных услуг.

7.2 Оценку качества освоения Программы предусмотрено проводить посредством:

- внутреннего мониторинга качества образования в рамках функционирования системы менеджмента качества БУ ДПО ОО РЗ и проведением промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования.
- участия специалистов практического здравоохранения в проведении итоговой аттестации слушателей с независимой оценкой уровня освоения слушателями планируемых результатов обучения по программе профессионального обучения

7.3 Профессиональное обучение включает промежуточную аттестацию в форме компьютерного тестирования.

7.4 Итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает:

- выполнение практической квалификационной работы;
- проверку теоретических знаний в виде собеседования.

При подготовке к итоговой аттестации слушатели обеспечиваются комплектом оценочных средств (перечнем вопросов и практических заданий).

Оценка по результатам квалификационного экзамена выставляется на основе критериев:

критерии оценивания практической квалификационной работы

- **«зачтено»** - практическая квалификационная работа соответствует установленным требованиям к качеству ее выполнения. Обучающийся демонстрирует знание алгоритма выполнения работы, соблюдает установленные требования к технологии выполнения данного вида работы. Адекватно оценивает качество выполненной работы с обоснованием результата;
- **«не зачтено»** - практическая квалификационная работа не соответствует установленным требованиям к качеству, срокам выполнения. Обучающийся допускает грубые нарушения технологии, не соблюдает правила техники безопасности;

критерии оценивания результатов собеседования

- **«отлично»** - экзаменуемый последовательно и исчерпывающе на профессиональном уровне отвечает на поставленный вопрос, знает теоретический материал в полном объеме, излагает грамотно;
- **«хорошо»** - экзаменуемый испытывает незначительные затруднения при ответе, но отвечает без наводящих вопросов, знает теоретический материал с незначительными неточностями, излагает грамотно;
- **«удовлетворительно»** - экзаменуемый знает основной материал, погрешности в проблеме, на вопрос отвечает недостаточно четко и полно, требуются наводящие вопросы преподавателя;
- **«неудовлетворительно»** - экзаменуемый не смог достаточно полно и четко ответить на поставленный вопрос, допускает погрешности, значительные неточности в ответе.

Показатели оценки результатов освоения программы

таблица 6

| Общие и профессиональные компетенции | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля |
|--|---|---|
| Профессиональные компетенции | | |
| Вид деятельности: <i>«Хозяйственная деятельность в подразделении медицинской организации»</i> | | |
| ПК 1. Содержать оборудование и техническое оснащение помещений в отделении медицинской организации | <ul style="list-style-type: none"> · точность соблюдения правил работы с аппаратурой, оборудованием и техническим оснащением в отделении; · своевременность изучения устройства и правил работы с современной аппаратурой; · правильность осуществления обработки и хранения аппаратуры и оборудования; · своевременность выявления неисправности санитарно-технического оборудования и оформления заявки на ремонт; · регулярность осуществления контроля выполнения заявок по ремонту помещения, оборудования, коммуникаций; · полнота мероприятий по подготовке помещений отделения к работе в осенне-зимний период; · соблюдение правил подготовки помещений отделения к проведению дезинфекционных мероприятий, обеззараживания и утилизации медицинских отходов в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил | <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка решения профессионально-ориентированных задач на практических занятиях; - устное собеседование на практических занятиях; - наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки; - задания в тестовой форме на промежуточной аттестации; - экспертная оценка деятельности на итоговой аттестации |
| ПК 2. Получать и обеспечивать сохранность материального оснащения подразделения | <ul style="list-style-type: none"> · своевременность получения и полнота информации о потребности отделения в мягком и твердом инвентаре; · точность действий при получении со склада спецодежды и средств индивидуальной защиты медперсонала, мягкого и твердого инвентаря в соответствии с табелем оснащения; · правильность проведения маркировки мягкого и твердого инвентаря; · своевременность смены спецодежды, полотенец сотрудникам отделения, постельного белья в палатах в соответствии с установленными требованиями; · своевременность сдачи постельных принадлежностей в камерную дезинфекцию; · своевременность и систематичность организации стирки в отделении, контроля | <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка решения профессионально-ориентированных задач на практических занятиях; - устное собеседование на практических занятиях; - наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки; - задания в тестовой форме на промежуточной |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>качества стирки в прачечной;</p> <p>регулярность контроля сохранности, соответствия маркировки, штопки белья при получении из прачечной;</p> <p>четкое осознание своей роли в получении и правильном хранении чистых постельных принадлежностей;</p> <p>оптимальность обеспечения запаса белья в кабинетах, палатах, отделении;</p> <p>оптимальность и своевременность обеспечения блока питания оборудованием, посудой и т.п., в соответствии с установленными нормами</p> | <p>аттестации;</p> <p>экспертная оценка деятельности на итоговой аттестации</p> |
| <p>ПК 3.</p> <p>Обеспечивать учет и сохранность материально-технических ценностей отделения</p> | <p>аккуратность, своевременность и правильность ведения учетной и отчетной документации в соответствии с требованиями нормативных актов;</p> <p>соответствие ведения учета мягкого и твердого инвентаря, оборудования требованиям нормативной документации;</p> <p>соблюдение требований к составлению актов о порче материальных ценностей в отделении;</p> <p>своевременность и точность сведений при проведении инвентаризации, правильность их внесения в инвентаризационную опись;</p> <p>правильность подготовки мягкого инвентаря к списанию в соответствии с установленным порядком;</p> <p>соблюдение правил и требований к проведению инвентаризации;</p> <p>своевременность сверки приходных и расходных документов о материальных ценностях, состоящих на учете в отделении и сдачи их в бухгалтерию</p> | <p>- экспертная оценка решения профессионально-ориентированных задач на практических занятиях;</p> <p>- устное собеседование на практических занятиях;</p> <p>- наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки;</p> <p>- задания в тестовой форме на промежуточной аттестации;</p> <p>- экспертная оценка деятельности на итоговой аттестации</p> |
| <p>Общие компетенции</p> | | |
| <p>ОК 1.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество</p> | <p>обоснованность выбора методов и способов проведения профилактических мероприятий в зависимости от условий профессиональной деятельности;</p> <p>аргументированность выбора типовых методов и способов проведения профилактических мероприятий;</p> <p>соответствие показателей результатов деятельности требованиям стандартов (эталонов, алгоритмов, ожидаемых результатов)</p> | <p>- оценка результатов наблюдения преподавателей на практических занятиях;</p> <p>- наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки;</p> <p>- экспертная оценка деятельности на итоговой аттестации</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ОК 2. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p>· достоверность и оперативность получения / передачи информации; · обоснованность выбора информационных источников для определения способа достижения цели; · оптимальное применение информационных технологий в рамках профессиональной деятельности; · владение информационно-коммуникационными технологиями (электронным документооборотом, почтовыми аккаунтами и др.)</p> | <p>- экспертная оценка результатов наблюдения преподавателей на практических занятиях; - наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки; - оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме на итоговой аттестации</p> |
| <p>ОК 3. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> | <p>· юридическая грамотность и ответственность при общении с коллегами, пациентом, его окружением; · обоснованное использование различных каналов общения; · способность устанавливать профессиональный контакт, в т.ч. с пациентами с нарушением речи, зрения, слуха; · направленность профессиональных действий и общения на командный результат, интересы других людей</p> | <p>- оценка результатов наблюдения преподавателей на практических занятиях; - наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки; - экспертная оценка деятельности на итоговой аттестации</p> |
| <p>ОК 4. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p> | <p>· осознанность ответственности (дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной) при принятии ошибочных решений; · адекватная самооценка, соотнесение личных и групповых ценностей/интересов; · ответственное выполнение определенных ролей в коллективной деятельности, направленной на общий результат; · осознанность своей ответственности за результат коллективной деятельности</p> | <p>- наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки; - экспертная оценка деятельности на итоговой аттестации</p> |
| <p>ОК 5. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия</p> | <p>· обоснованное использование различных каналов общения; · соответствие деятельности принципам профессиональной этики</p> | <p>- наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки</p> |
| <p>ОК 6. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по</p> | <p>· способность проявлять гуманность, милосердие, порядочность и другие категории нравственности в профессиональной деятельности;</p> | <p>- оценка результатов наблюдения преподавателей на</p> |

| | | |
|---|---|---|
| отношению к природе, обществу и человеку | осознание своей роли и умение ориентироваться в окружающем пространстве, выбирать ценностно-смысловые ориентиры для поступков и решений | практических занятиях; - наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки |
| ОК 7. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности | четкость и ясность характеристик преимуществ технологий хозяйственной деятельности, используемых в медицинской организации; обоснованность и адекватность выбора способов и средств осуществления технологий хозяйственной деятельности; создание оптимальных условий, обеспечивающих эффективность хозяйственной деятельности в отделении медицинской организации | - оценка результатов наблюдения преподавателей на практических занятиях; - наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки |
| ОК 8. Оказывать первую медицинскую помощь при неотложных состояниях | своевременность определения и достоверность информации о состоянии пациента (пострадавшего) при проведении первичной оценки; оперативность передачи информации врачебному или сестринскому персоналу о необходимости оказания неотложной помощи пациенту; правильность определения нарушений функций жизнедеятельности организма (сознание, дыхание, сердечная деятельность) пациента/пострадавшего; результативность участия в проведении мероприятий по восстановлению и поддержанию жизнедеятельности организма | - экспертная оценка результатов наблюдения преподавателей на практических занятиях; - оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме на итоговой аттестации |
| ОК 9. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и пожарной безопасности | соответствие организации рабочего места требованиям нормативных документов по охране труда, пожарной безопасности; точное соблюдение требований СанПиН, СП по производственной санитарии и инфекционной безопасности в медицинской организации | - оценка результатов наблюдения преподавателей на практических занятиях; - наблюдение преподавателя за результатами деятельности в ходе стажировки; - экспертная оценка деятельности на итоговой аттестации |

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Стажировка является завершающим этапом профессиональной подготовки слушателей по программе профессионального обучения «Сестра-хозяйка».

Цель стажировки – формирование профессиональных умений и навыков, приобретение и развитие практического опыта обучающихся по осуществлению хозяйственной деятельности в подразделении медицинской организации, в том числе: по содержанию в чистоте и порядке помещений медицинской организации (подразделения), по содержанию оборудования и технического оснащения помещений, по обеспечению обслуживаемого подразделения хозяйственным инвентарем, спецодеждой, предметами гигиены, мягким инвентарем и т.п.

Стажировка осуществляется на базе медицинских организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность, направленную на обеспечение и поддержание материально-технических условий в подразделении, наиболее благоприятных для пребывания пациента и деятельности персонала. Сроки и место проведения стажировки определяет руководитель учебного отделения БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, по согласованию с руководителем профильной организации и в соответствии с учебным планом.

Слушатели, не выполнившие программу стажировки или получившие по результатам стажировки неудовлетворительную оценку, отчисляются как имеющие академическую задолженность.

I. Перечень умений и знаний, которыми должен владеть слушатель по завершении стажировки

Уметь:

1. Эффективно распределять рабочее время.
2. Проводить хозяйственные обходы.
3. Осуществлять контроль эксплуатации материально-технического оборудования и оснащения отделения медицинской организации.
4. Осуществлять контроль исправности отопления, водоснабжения, освещения, вентиляции, радио и телефонной связи, сигнализации и санитарно-технического состояния помещений.
5. Составлять и подавать заявки на ремонт помещений, оборудования, инвентаря и осуществлять контроль его проведения.
6. Организовывать утепление и оклейку окон, дверей и т.п.
7. Организовывать закрывание окон сетками, шторами.
8. Соблюдать нормы и правила бесконфликтного поведения при всех видах профессионального общения.
9. Руководить работой санитарок и уборщиц по содержанию в чистоте и порядке помещений медицинской организации (подразделения).
10. Производить сбор информации о потребности отделения медицинской организации в мягком и твердом инвентаре, оборудовании, оснащении.
11. Подавать заявки на материально-техническое оснащение отделения в установленном порядке.
12. Обеспечивать обслуживаемое подразделение хозяйственным инвентарем, спецодеждой, предметами гигиены, канцелярскими принадлежностями, моющими средствами, постельным и нательным бельем для пациентов.
13. Рационально использовать материальные ресурсы в отделении.
14. Обеспечивать хранение и правильное использование мягкого и твердого инвентаря, спецодежды и средств индивидуальной и коллективной защиты медперсонала.
15. Обеспечивать условия хранения и правила использования моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, уборочного инвентаря.
16. Производить смену халатов, полотенец работникам медицинской организации.

17. Получать и обеспечивать хранение и эксплуатацию постельных принадлежностей для пациентов.
18. Обеспечивать блок питания (буфет, столовая) оборудованием, посудой.
19. Следить за правильной маркировкой и использованием оборудования и посуды на блоке питания.
20. Вести учетно-отчетную документацию.
21. Применять эргономичные методы, приемы и средства при перемещении тяжестей.
22. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности.
23. Проводить первичную обработку при попадании биологических выделений пациента на кожу, слизистые, при порезах.
24. Применять первичные средства пожаротушения.
25. Применять информационные технологии в профессиональной деятельности.
26. Обеспечивать сохранность и правила эксплуатации материально-технических ценностей отделения.
27. Обеспечивать сохранность приходных и расходных документов на материально-технические ценности отделения.
28. Составлять Акт о порче материальных ценностей отделения.
29. Готовить документацию и непригодные для дальнейшего использования ценности для комиссии по списанию.
30. Составлять инвентаризационные описи материально-технических ценностей отделения при проведении выборочной или сплошной инвентаризации.
31. Проводить сверку данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета.

Знать:

1. Должностную инструкцию сестры-хозяйки в структуре медицинской организации.
2. Структуру медицинской организации.
3. Аспекты организации рабочего места сестры-хозяйки.
4. Основы ведения хозяйства в отделении медицинской организации.
5. Номенклатуру дел сестры-хозяйки отделения медицинской организации.
6. Формы учетно-отчетной документации.
7. Правила заполнения учетно-отчетной документации.
8. Нормы оснащения отделения медицинской организации мягким и твердым инвентарем.
9. Порядок учета, использования и сохранности товарно-материальных ценностей.
10. Виды материальной ответственности сестры-хозяйки, пределы и случаи полной материальной ответственности, обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
11. Систему инвентаризации в медицинской организации.
12. Действующие нормативные документы по инвентаризации.
13. Порядок, сроки и правила проведения инвентаризации.
14. Сплошная и выборочная инвентаризация. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
15. Правила заполнения инвентаризационных описей.
16. Сроки годности используемого в медицинской организации (подразделении) белья и инвентаря.
17. Методы санитарной обработки инвентаря.
18. Условия, правила эксплуатации и хранения материально-технического оборудования и инвентаря в отделении медицинской организации.
19. Понятие лечебно-охранительного режима в подразделении.
20. Санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим кабинетов в отделении медицинской организации в зависимости от профиля.
21. Правила соблюдения санитарно-гигиенического режима в медицинской организации (подразделении).

22. Санитарные правила и нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря в отделении медицинской организации.
23. Требования к спецодежде и средствам индивидуальной защиты медперсонала в зависимости от вида выполняемых работ, норм расходования, порядка смены.
24. Виды дезинфекционных мероприятий в медицинской организации.
25. Стандартные меры инфекционной безопасности при возможном контакте с биологическими жидкостями.
26. Условия проведения камерной дезинфекции постельных принадлежностей.
27. Эргономичные методы, приемы, средства при перемещении тяжестей.
28. Правила внутреннего трудового распорядка.
29. Нормы и правила профессионального поведения, бесконфликтного сотрудничества.
30. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
31. Правила поведения сестры-хозяйки при возникновении чрезвычайной ситуации.

II. Содержание

Раздел 1.

Знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию деятельности сестры-хозяйки.

Знакомство с нормативно-правовыми документами, определяющими требования к организации и осуществлению хозяйственной деятельности. Изучение должностных инструкций сестры-хозяйки, документов, регламентирующих профессиональную безопасность и охрану труда. Инструктаж по технике безопасности. Номенклатура дел сестры-хозяйки.

Раздел 2.

Содержание оборудования и технического оснащения помещений в отделении медицинской организации.

Рациональная организация рабочего пространства и собственного труда в отделении медицинской организации. Получение информации о нормативах хозяйственной деятельности отделения медицинской организации. Проведение хозяйственного обхода и обследования санитарно-технического состояния помещений и оборудования отделения. Выявление неисправности санитарно-технического оборудования, потребности в ремонте. Проведение подготовки помещений отделения к работе в осенне-зимний период. Подготовка помещений отделения к проведению дезинфекционных мероприятий (дезинфекции, дезинсекции, дератизации). Осуществление контроля выполнения заявок по ремонту помещения, коммуникаций, оборудования. Обеспечение маркировки, хранения запасных ключей от всех помещений отделения в установленном порядке.

Изучение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов в отделении, санитарных правил и норм содержания помещений, оборудования, инвентаря. Изучение инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности в структурном подразделении медицинской организации.

Раздел 3.

Получение и обеспечение сохранности материального оснащения подразделения

Получение информации и определение потребности отделения (кабинета) медицинской организации в мягком и твердом инвентаре. Согласование с заведующим отделением и старшей медицинской сестрой получение со склада спецодежды и средств индивидуальной защиты для медперсонала. Осуществление смены халатов, полотенец сотрудникам. Получение мягкого и твердого инвентаря со склада в соответствии с табелем оснащения и обеспечение хранения. Обеспечение блока питания (буфет, столовая) оборудованием, посудой и др. в соответствии с

установленными нормами. Проведение маркировки мягкого и твердого инвентаря. Осуществление контроля эксплуатации мягкого и твердого инвентаря отделения. Прием и выдача белья и прочего мягкого инвентаря в кабинеты (отделение). Обеспечение запаса белья в кабинетах (отделении). Организация (осуществление) систематической стирки медицинских халатов сотрудников, белья, используемого в кабинетах (отделении). Осуществление контроля качества стирки, сохранности, штопки и соответствия маркировки при получении белья из прачечной. Сдача постельных принадлежностей в камерную дезинфекцию. Получение и хранение чистых постельных принадлежностей.

Раздел 4.

Обеспечение учета и сохранности материально-технических ценностей отделения

Взаимодействие с членами инвентаризационной комиссии, бухгалтерией и другими службами медицинской организации по вопросам инвентаризации. Ведение учета мягкого и твердого инвентаря и оборудования отделения медицинской организации, обеспечение его сохранности и контроль состояния. Обеспечение наличия инвентарных номеров на оборудовании, мебели, мягком и хозяйственном инвентаре отделения, подлежащем материальному учету. Выявление мягкого и твердого инвентаря, непригодного к дальнейшему использованию. Составление акта о порче материальных ценностей в отделении медицинской организации. Подготовка мягкого инвентаря к списанию в установленном порядке. Составление инвентаризационных описей. Сверка приходных и расходных документов о материальных ценностях, состоящих на учете в отделении и сдача их в бухгалтерию. Прекращение всех операций по приему и отпуску материальных ценностей во время инвентаризации. Присутствие при проверке наличия, состояния и оценке имущества отделения членами инвентаризационной комиссии. Сопоставление данных инвентаризационных описей с фактическим наличием имущества. Сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета.

III. Рекомендуемый перечень манипуляций

1. Организовать рабочие места сестры-хозяйки и младшего медицинского персонала.
2. Оснащать рабочие места сестры-хозяйки и младшего медицинского персонала.
3. Осуществлять маркировку оборудования и оснащения на рабочих местах сестры-хозяйки и младшего медицинского персонала.
4. Заполнять учетно-отчетную документацию.
5. Составлять заявки на получение товарно-материальных ценностей в отделение.
6. Оформлять договор о полной индивидуальной материальной ответственности.
7. Сохранять и использовать товарно-материальные ценности в подразделении медицинской организации.
8. Обеспечивать учет и сохранность мягкого инвентаря находящегося в отделениях, прачечной, ремонте.
9. Обеспечивать учет и сохранность моющих средств.
10. Осуществлять подготовку к списанию и проводить списание мягкого инвентаря, хозяйственного инвентаря, посуды, моющих средств.
11. Получать товарно-материальные ценности со склада, при передаче из отделения в отделение по требованию (Ф 0504204).
12. Осуществлять передачу дорогостоящего оборудования от одного материально-ответственного лица к другому.
13. Осуществлять подготовку товарно-материальных ценностей к проведению инвентаризации.

14. Создавать безопасные условия пребывания пациента в подразделении медицинской организации.
15. Осуществлять безопасную транспортировку белья с применением правил биомеханики.
16. Организовывать и проводить санитарно-гигиенические противоэпидемические мероприятия по профилактике внутрибольничных инфекций.
17. Осуществлять дезинфекцию и хранение уборочного инвентаря.
18. Осуществлять сбор, хранение и утилизацию медицинских отходов в медицинской организации.
19. Осуществлять приготовление рабочих дезинфицирующих растворов, соблюдая ТБ.
20. Осуществлять хранение дезинфицирующих средств.
21. Оказывать первую помощь при отравлении дезинфицирующими средствами.
22. Организовывать и контролировать работу младшего медицинского персонала при выявлении внутрибольничной инфекции.
23. Осуществлять обучение младшего медицинского персонала правилам техники безопасности на рабочем месте.
24. Осуществлять обучение младшего медицинского персонала правилам обращения со средствами пожаротушения.
25. Безопасно эксплуатировать электрооборудование.
26. Организовывать хранение чистого белья.
27. Осуществлять сбор, транспортировку и обеззараживание грязного белья.
28. Организовать работу помещения, предназначенного для сортировки грязного белья.
29. Осуществлять взаимодействие с прачечной.
30. Заполнять квитанции на отправленное в стирку, штопку белье.
31. Осуществлять маркировку белья, в соответствии с требованиями.
32. Восстанавливать штампы и метки подразделения при потере ярности после стирки или их неразборчивости.
33. Осуществлять выдачу спецодежды медицинскому персоналу в соответствии с требованиями.

IV. Отчетная документация слушателя по итогам стажировки

1. Дневник стажировки.
2. Цифровой отчет по стажировке.
3. Характеристика на слушателя.

Оценку по результатам стажировки выставляет руководитель стажировки на основании экспертного наблюдения за самостоятельной работой специалиста и оценивания его профессиональных навыков.