

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
ГБУЗ «ГДП № 2»

А.Л. Бранзбург
« 2014 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «ГДП № 2»

С.А. Штеменко
« 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЦЕДУРНОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

Процедурный кабинет функционирует в составе второго педиатрического отделения. Должности медицинского персонала устанавливаются в пределах численности детского населения поликлиники. На должность медицинской сестры процедурной процедурного кабинета назначается лицо со средним медицинским образованием. Руководство работой кабинета осуществляется заведующим вторым педиатрическим отделением – врачом-педиатром. Медицинский персонал процедурного кабинета работает под контролем старшей медицинской сестры второго педиатрического отделения.

2. Задачи процедурного кабинета

Основными задачами процедурного кабинета являются:

- выполнение профессиональных, лечебных, диагностических мероприятий, назначенных врачом, ассистирование врачу при проведении сложных манипуляций;
- получение, учет и хранение необходимых медикаментов, стерильного инструмента, перевязочного материала, специальной одежды;
- проведение взятия крови из вены для исследования и отправления ее в лабораторию;
- проведение оказания неотложной помощи в критических ситуациях;
- подготовка к стерилизации медицинского инструментария и перевязочного материала в соответствии с действующими инструкциями;
- обработка и утилизация использованного инструментария, перевязочного материала;
- сбор, хранение, утилизация отходов класса А, Б, В, Г, согласно СанПиН;
- ведение утвержденных форм учетно-отчетной медицинской документации;
- проведение мероприятий по соблюдению инфекционной безопасности пациентов и медицинского персонала;
- проведение инфекционного контроля.