

**ҺАУЛЫК ҺАКЛАУ
МИНИСТРЛЫҒЫ****МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

Тукай урамы, 23 йорт, Өфө калаһы, 450002

ул. Тукаева, д. 23, г. Уфа, 450002

Тел. (347) 218-00-81, факс 218-00-62, e-mail: minzdrav@bashkortostan.ru

Бойорок

Приказ

«28» 01 2019 й.

№ 31-А

«28» 01 2019 г.

**Об оказании организационно-методической помощи по вопросам
вакцинопрофилактики населения в первом полугодии 2019 года**

В целях совершенствования работы по организации вакцинопрофилактики инфекционных заболеваний в медицинских организациях Республики Башкортостан, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. График оказания организационно-методической помощи медицинским организациям республики по вопросам организации вакцинопрофилактики инфекционных заболеваний в медицинских организациях Республики Башкортостан (Приложение №1);

1.2. Перечень вопросов по оказанию организационно-методической помощи медицинским организациям республики по вопросам организации иммунопрофилактики (Приложение №2).

2. Главному врачу ГБУЗ Республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями (далее ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ) С.В. Зайцеву:

2.1. Обеспечить участие специалистов ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ в оказании организационно-методической помощи медицинским организациям республики в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу;

2.2. Выделить автотранспорт для специалистов, выезжающих в медицинские организации для оказания организационно-методической помощи;

2.3. Представить в срок до 28.06.2019 года в отдел организации медицинской помощи взрослому населению, отдел организации медицинской помощи детям и родовспоможения Минздрава РБ информацию о результатах проведенной организационно-методической помощи.

3. Оплату командировочных расходов провести по месту основной работы согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Республики Башкортостан Ю. А. Кофанову.

И. о. министра



М.В. Забелин

График
выезда специалистов в медицинские организации республики
в первом полугодии 2019 года для оказания организационно-методической помощи
по вопросам вакцинопрофилактики населения

	Наименование медицинской организации	Сроки	Исполнители
1.	ГБУЗ РБ ГБ Поликлиника № 48 Г. Уфа	февраль 2019	З.Х. Даянова – врач – эпидемиолог ООИН Ф.И. Хазиахметова - помощник врача эпидемиолога ООИН
2.	ГБУЗ РБ ГБ Поликлиника № 44 г. Уфа	февраль 2019	М.М. Хайретдинова - заведующая ООИН В.Г. Сахаутдинова - помощник врача эпидемиолога ООИН
3.	ГБУЗ РБ ГБ № 4 г. Стерлитамак	Март 2019	М.М. Хайретдинова - заведующая ООИН В.Г. Сахаутдинова - помощник врача эпидемиолога ООИН
4.	ГБУЗ РБ Мишкинская ЦРБ	Март 2019	З.Х. Даянова – врач – эпидемиолог ООИН Ф.И. Хазиахметова - помощник врача эпидемиолога ООИН
5.	ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ	апрель 2019	М.М. Хайретдинова - заведующая ООИН В.Г. Сахаутдинова – помощник врача эпидемиолога ООИН
6.	ГБУЗ РБ Янаульская ЦРБ	апрель 2019	З.Х. Даянова - врач – эпидемиолог ООИН Ф.И. Хазиахметова - помощник врача эпидемиолога ООИН
7.	ГБУЗ РБ Бижбулякская ЦРБ	май 2019	А.С. Даянова - врач – эпидемиолог ООИН А.З. Насипова - помощник врача эпидемиолога ООИН
8.	ГБУЗ РБ Белокатайская ЦРБ	май 2019	А.С. Даянова - врач – эпидемиолог ООИН А.З. Насипова - помощник врача эпидемиолога ООИН
9.	ГБУЗ РБ ГБ г. Кумертау	июнь 2019	М.М. Хайретдинова - заведующая ООИН В.Г. Сахаутдинова – помощник врача эпидемиолога ООИН
10.	ГБУЗ РБ Бурзянская ЦРБ	июнь 2019	З.Х. Даянова - врач – эпидемиолог ООИН Ф.И. Хазиахметова - помощник врача эпидемиолога ООИН

Перечень вопросов
по оказанию организационно - методической помощи медицинским организациям
республики по вопросам организации иммунопрофилактики

1. Общие вопросы:

1.1. Наименование медицинской организации;

1.2. Наличие централизованного водоснабжения и канализации, естественное освещение;

1.3. Территория обслуживания, численность обслуживаемого населения (детское, взрослое);

1.4. Количество терапевтических, педиатрических участков, ФАПов, СУБов, укомплектованность врачами, средними медицинскими сестрами (%).

2. Организационные вопросы:

2.1. Наличие в медицинской организации полного комплекта утвержденных в установленном порядке документов, регламентирующих проведение работы по иммунопрофилактике;

2.2. Наличие приказа главного врача о назначении лиц, ответственных за организацию всех разделов работы по иммунопрофилактике взрослого и детского населения: планирование, контроль выполнения планов, получение и доставка ИЛП со склада ГУП «Башфармация» РБ на 3-й уровень «холодовой цепи» и о лицах, ответственных за сбор, обеззараживание, хранение и транспортировку медицинских отходов, образующихся при иммунизации (указать, представить копии приказов);

2.3. Организация повышения квалификации по иммунопрофилактике, подготовка ср. медработников по туберкулинодиагностике и вакцинации БЦЖ (на базе туберкулезного диспансера и его филиалов – наличие справки 1 раз в 2 года, дата последнего обучения), допуск к проведению иммунизации после прохождения обучения непосредственно на рабочем месте у вновь поступающих на работу в прививочные кабинеты.

3. Организация транспортирования и хранения ИЛП:

3.1. Наличие помещения для хранения ИЛП в головном учреждении (3-й уровень «холодовой цепи»);

3.2. Наличие и количество холодильников и обеспеченность (на 3-м и 4-м уровнях «холодовой цепи»);

3.3. Обеспеченность термоиндикаторами (вид: химический, электронный, с регистрирующим устройством) и термометрами для контроля температурного режима;

3.4. Наличие хладоэлементов, термоконтейнеров;

3.5. Правильность расположения ИЛП в холодильном оборудовании;

3.6. Инструктаж специалистов, обеспечивающих транспортировку и хранение ИЛП, проводится ежегодно с отметкой в специальном журнале;

3.7. Ежедневное ведение документации по выдаче и использованию ИЛП, по контролю температурного режима работы холодильников для хранения вакцины;

3.8. Наличие графика отпуска препаратов в структурные подразделения на территории обслуживания;

3.9. Организация контроля температурного режима в холодильниках с ИЛП в выходные и праздничные дни;

3.10. Наличие утвержденного руководителем организации Плана мероприятий по обеспечению «холодовой цепи» в чрезвычайных ситуациях.

4. Организация работы прививочных кабинетов для вакцинации детского и взрослого населения:

4.1. Наличие и набор помещений прививочных кабинетов;

4.2. Помещение для хранения запаса ИЛП и обеспеченность холодильным оборудованием (холодильники, термоконтейнеры, термоиндикаторы);

4.3. Помещения для размещения прививочной картотеки (количество, характеристика по площади, расположению, санитарно-техническому состоянию, количеству входов и выходов);

4.4. Наличие отдельного прививочного кабинета для проведения туберкулиновых проб и вакцинации БЦЖ. При отсутствии – на специально выделенном столе в соответствии с графиком проведения туберкулиновых проб и вакцинации БЦЖ в выделенные дни и часы.

4.5. Картотека учетных прививочных форм на неорганизованных (по участкам) и организованных (по организациям) детей, а также на организованных детей, проживающих на территории поликлиники и посещающих детские образовательные организации на территории других лечебно-профилактических организаций (по участкам);

4.6. Соответствие наличия ИЛП документального остатка фактическому в холодильнике;

4.7. Организация работы в РМИАС ПРОМЕД по учету проведенных прививок населению (количество введенных форм № 6 к базу данных).

5. Планирование профилактических прививок:

5.1. Наличие необходимой документации по планированию;

5.2. Годовой план профилактических прививок, утвержденный территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по РБ, разбивка его по участкам, структурным подразделениям медицинской организации;

5.3. Наличие сетевого графика иммунизации населения по медицинской организации и структурным подразделениям;

5.4. Анализ выполнения сетевого графика плана иммунизации населения в целом по медицинской организации за истекший период;

5.5. Ежегодный анализ привитости взрослого населения по форме № 6 на терапевтических участках и в целом среди взрослого населения.

6. Работа педиатрических участков:

6.1. Полнота учета детского населения на обслуживаемой территории (наличие первичной рабочей документации переписи детского населения по домашним адресам и журнала переписи детского населения по годам рождения с указанием номера детского учреждения);

6.2. Своевременность проведения переучета детей и внесения данных в журнал переписи населения, аккуратность ведения документа;

6.3. Журнал учета новорожденных детей;

6.4. Выборочная проверка по участкам достоверности данных о численности детского населения. Своевременность взятия на учет в поликлинике новорожденных, вновь прибывших детей из других территорий;

6.5. Цифровой план профилактических прививок по видам инфекций на текущий год;

6.6. Персонифицированный ежемесячный план профилактических прививок по видам инфекций; в случае временного медицинского отвода определяется срок, прошедший с момента его установления и повторное назначение на прививку (дети, не привитые по медпоказаниям, вновь должны включаться в план прививок на следующий месяц с предварительным осмотром врача для решения вопроса о снятии медицинского отвода или его подтверждении на новый срок);

6.7. Регистрация в документах реакции на прививку у детей:

- против гепатита В, дифтерии, коклюша, столбняка, гемофильной инфекции - на следующий день после иммунизации;

- против полиомиелита - на 2-й и 7-й дни после иммунизации;

- против туберкулеза - через 1, 3, 6, 9 и 12 мес. после иммунизации;

6.8. Отметка врача в истории развития детей (ф.112) о состоянии здоровья детей и назначение на прививку – сопоставление даты осмотра и даты проведения прививки, соблюдения интервалов между прививками против различных инфекций, прививкой и предшествовавшим ей инфекционным заболеванием, прививкой и введением иммуноглобулина;

6.9. Своевременность проведения прививок детей в соответствии с возрастом, соблюдения существующих схем прививок.

6.10. Учет детей с постоянными медицинскими отводами и лиц группы риска, списки детей, отказывающихся от профилактических прививок (по участкам, отделениям и организациям);

6.11. Ежемесячный анализ выполнения плана профилактических прививок, установление причин невыполнения плана прививок;

6.12. Ежегодный анализ привитости детского населения по форме № 6 на педиатрическом участке и в целом среди детского населения.

7. Работа по вакцинации взрослого населения на терапевтических участках:

7.1. Домовая перепись населения на участке;

7.2. Наличие возрастной сетки обслуживаемого населения;

7.3. Перечень объектов, где организуются профилактические прививки, расположенных на территории обслуживания лечебно-профилактической организации (по участкам, отделениям);

7.4. Списки работающих по каждому объекту со сведениями о профилактических прививках (картотека учетных прививочных форм) и медицинских отводах (отказах) от прививок;

7.5. План профилактических прививок по видам инфекций на текущий год и сетевой график его выполнения;

7.6. Ежемесячный анализ выполнения плана прививок; установление причин невыполнения плана прививок

7.7. Ежегодный анализ привитости взрослого населения по форме № 6 на терапевтическом участке.

8. Работа иммунологической комиссии по проведению профилактических прививок часто болеющим детям:

- наличие приказа главного врача о создании иммунологической комиссии, кратность заседаний комиссий,

- оформление протоколов заседаний,

- назначение щадящих методов иммунизации и индивидуальных графиков прививок,

- контроль над проведением прививок ослабленным и часто болеющим детям согласно назначенным схемам проведения прививок.

9. Оценка качества работы лечебно-профилактической организации по иммунопрофилактике:

9.1. Для оценки эффективности мероприятий используются показатели:

- уровень охвата профилактическими прививками и своевременность иммунизации;

- причины непривитости и их обоснованность;

- показатели заболеваемости инфекциями, управляемыми средствами иммунопрофилактики;

- регистрация поствакцинальных осложнений, анализ причин их возникновения;

- наличие выявленных недостатков по результатам оказания консультативно-методической помощи.

10. Конкретные предложения по устранению выявленных недостатков с указанием исполнителей и сроков исполнения.

11. Обсуждение результатов консультативно-методической помощи с руководством медицинской организации.