

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ
про кабінет профілактичних щеплень консультативно-діагностичного
центру багатoproфільної дитячої лікарні інтенсивного лікування

1. Загальні положення

1.1. Кабінет профілактичних щеплень є окремим структурним підрозділом консультативно-діагностичного центру (КДЦ) багатoproфільної дитячої лікарні інтенсивного лікування (БДЛЛЛ), де здійснюється комплекс заходів з проведення активної імунопрофілактики дитячого населення .

1.1. Кабінет профілактичних щеплень в складі консультативно-діагностичного центру БДЛЛЛ утворено згідно з наказами МОЗ України про структуру багатoproфільної дитячої лікарні інтенсивного лікування

1.2. Кабінет профілактичних щеплень у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами МОЗ України, наказом МОЗ України від 16.09.2011», № 585 «Про порядок проведення профілактичних щеплень в Україні та контроль якості й обігу медичних імунобіологічних препаратів», директивними документами територіального органу охорони здоров'я та наказами і розпорядженнями головного лікаря БДЛЛЛ).

1.3. Забезпечення кабінету профілактичних щеплень медичним обладнанням та матеріалами, інвентарем та технічними засобами здійснюється згідно з табелем оснащення.

1.4. Медичний персонал в своїй роботі користується затвердженими посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2. Основні завдання кабінету профілактичних щеплень

2.1. Здійснення комплексу заходів з проведення активної імунопрофілактики дитячого населення.

2.2. Здійснення туберкулінодіагностики.

3. Функції кабінету профілактичних щеплень

3.1. Проведення профілактичних щеплень та туберкулінодіагностики дітям, що мали в анамнезі післявакцинальні реакції та/або ускладнення.

3.2. Проведення профілактичних щеплень дітям, що мали медичні проти Облік осіб, що мають тривалі медичні протипоказання для проведення профілактичних щеплень. .

3.3. Реєстрацію та своєчасність оповіщення про випадок побічної дії (ускладнення) після застосування імунобіологічних препаратів.

3.4. Забезпечення зберігання запасу медичних імунобіологічних препаратів.

3.5. Облік, розподіл та використання медичних імунобіологічних препаратів

3.6. Забезпечення холодового ланцюга при транспортуванні, зберіганні та використанні медичних імунобіологічних препаратів.

3.7. Підготовка та подача заявок керівнику КДЦ щодо забезпечення кабінету щеплень лікарськими засобами та виробами медичного призначення для проведення щеплень, туберкулінодіагностики.

3.8. Забезпечення наявності алгоритмів надання медичної допомоги при невідкладних станах відповідно до чинних нормативів; лікарських засобів та виробів медичного призначення для надання медичної допомоги при невідкладних станах.

3.9. Складання звітів щодо проведених щеплень, звітів щодо руху медичних імунобіологічних препаратів за формами державної статистичної звітності.

3.10. Сприяння роботі щодо розробки планів заходів з активної імунопрофілактики населення, в тому числі з планування профілактичних та/або додаткових щеплень сумісно з закладами ПМСД лікарями-спеціалістами КДЦ та БДЛЛЛ.

4. Права кабінету профілактичних щеплень

Кабінет має право:

4.1. Співпрацювати з структурними підрозділами КДЦ та БДЛЛЛ.

4.2. Надавати консультативну допомогу з питань, що входять до його компетенції, іншим відділення лікарні та/або спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

4.3. Надавати платні медичні послуги згідно з чинним законодавством у відповідності зі Статусом БДЛЛЛ.

5. Відповідальність кабінету профілактичних щеплень

Кабінет відповідає за:

5.1. Безпеку та якість надання медичної допомоги в межах ліцензованого переліку.

5.2. Забезпечення та підтримку відповідного професійного рівня персоналом кабінету.

6. Керівництво та персонал кабінету профілактичних щеплень

6.1. В кабінет працюють:

6.1.1. лікар-імунолог, який очолює діяльність кабінету;

6.1.2. молодший медичний спеціаліст.

6.2. Спеціалісти повинні мати відповідну підготовку та володіють правилами організації і техніки проведення профілактичних щеплень, туберкулінодіагностики, а також заходами надання невідкладної допомоги в разі розвитку післявакцинальних реакцій/ післявакцинальних ускладнень, що має бути засвідчено відповідним документом про отримання такої підготовки за підписом керівника закладу, де проводилась підготовка та видається один раз на рік.

7. Відносини (взаємовідносини) кабінету з іншими підрозділами

Кабінет профілактичних щеплень співпрацює з іншими кабінетами консультативно – діагностичного центру, відділеннями стаціонару лікарні, лікарями інших лікарень округу та знаходяться у партнерських взаємовідносинах з іншими клінічними та параклінічними відділеннями, надає консультативні послуги та, при необхідності, використовує послуги цих підрозділів.

8. Організаційна структура кабінету профілактичних щеплень

8.1 Кабінет щеплень має наступний набір приміщень:

8.1.1. кабінет прийому пацієнтів;

8.1.2. приміщення для проведення туберкулінодіагностики та щеплень проти туберкульозу;

8.1.3. приміщення для проведення інших щеплень.

9. Контроль та перевірка діяльності кабінету профілактичних щеплень

9.1. Внутрішній контроль якості надання медичної допомоги покладається на завідувача консультативним відділенням.

9.2. Внутрішній і зовнішній контроль якості роботи здійснюється із обов'язковим врахуванням результатів вивчення оцінки якості роботи при перевірці.

Директор Департаменту охорони С. І Осташко
Материнства, дитинства та
санаторної справи