

Цель: стандартизация процедур получения, учета, хранения, выдачи, введения и возврата лекарственных препаратов, содержащих НС и ПВ, в стационарных отделениях.

Нормативно-справочная документация

Приказ¹ №..... от «О работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный центр паллиативной помощи Департамента здравоохранения города Москвы»

Список сокращений:

ЛП – лекарственные препараты

НС - наркотические лекарственные препараты

ПВ - психотропные лекарственные препараты

МНН - международное непатентованное наименование лекарственного средства

ТТС – трансдермальная терапевтическая система

Отдельный запас - запас НС и ПВ, который обособленно хранится в местах хранения НС и ПВ для целей формирования укладки для оказания паллиативной медицинской помощи

СОП – стандартная операционная процедура

ПМП - паллиативная медицинская помощь

Стационарное отделение²:

- отделение паллиативной медицинской помощи взрослым

- отделение круглосуточного медицинского наблюдения и лечения (ОКМНиЛ)

- отделение паллиативной медицинской помощи детям

ОВПП - отделение выездной паллиативной помощи взрослым и отделение выездной паллиативной помощи взрослым и отделение выездной паллиативной помощи детям

Обособленное ОВПП – отдельно расположенное отделение выездной паллиативной помощи взрослым, не являющееся филиалом.

Прикрепленное ОВПП - отдельно расположенное отделение выездной паллиативной помощи взрослым, функционально прикрепленное к близрасположенному хоспису, для целей получения НС и ПВ

Центр - стационар ГБУЗ

¹ Внутренний приказ учреждения был разработан на основании нормативно-правовых актов РФ, актуальных по состоянию на момент издания приказа

² Ниже приведены аббревиатуры подразделений и должностей в учреждении, на базе которого разработан документ

ЦНС - Централизованная наркотическая служба

МКСБ - медицинская карта стационарного больного

МКАБ – медицинская карта амбулаторного больного

Старшая медсестра отделения – старшая медицинская сестра ЦНС, старшая медицинская сестра отделений круглосуточного медицинского наблюдения и лечения или отделения паллиативной медицинской помощи детям, старшая медицинская сестра отделения выездной паллиативной помощи взрослым и старшая медицинская сестра отделения паллиативной медицинской помощи детям

Медсестра - медицинская сестра процедурной ЦНС; медицинская сестра процедурной и палатная (постовая) медицинская сестра отделений круглосуточного медицинского наблюдения и лечения, отделения паллиативной медицинской помощи детям, допущенные к работе с НС и ПВ

Оглавление

1. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПО РАБОТЕ С НС и ПВ.....	4
2. ТРЕБОВАНИЯ-НАКЛАДНЫЕ НА НС и ПВ (ФОРМА 27).....	5
3. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РЕГИСТРАЦИИ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОБОРОТОМ НС И ПВ.....	8
4. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОБОРОТОМ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ, ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ (ФОРМА 1). Порядок оформления	18
5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА И УЧЕТА НЕ ПОЛНОСТЬЮ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ в стационарных отделениях наркотических средств и психотропных веществ (ампул, таблеток, шприцов из перфузора, пластырей и т.д.).....	22
6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ НС, сданных родственниками пациентов или иными лицами умерших больных	24
7. ЖУРНАЛ ПЕРЕДАЧИ КЛЮЧЕЙ И СОДЕРЖИМОГО СЕЙФА (форма 5)	22
8. ФОРМИРОВАНИЕ УКЛАДКИ для оказания паллиативной медицинской помощи	24
9. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И СОСТАВЛЕНИЕ БАЛАНСОВ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ.....	29
10. ХРАНЕНИЕ УТВЕРЖДЕННЫХ ЗАПАСОВ НС и ПВ в процедурном кабинете	33
11. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРОЦЕДУРНОЙ/ПАЛАТНОЙ (ОТВЕТСТВЕННОЙ ДЕЖУРНОЙ) МЕДСЕСТРЫ В ТЕЧЕНИЕ РАБОЧЕЙ СМЕНЫ	34

12. АЛГОРИТМЫ ДЕЙСТВИЙ МЕДСЕСТРЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ МАНИПУЛЯЦИЙ	36
12.1. СОП Выполнение инъекционного введения ЛП, содержащих НС или ПВ.....	36
12.2. СОП Введение ЛП, содержащих НС или ПВ, с помощью шприцевого насоса «Перфузор».....	38
12.3. СОП Прием ЛП, содержащих НС или ПВ, перорально	41
12.4. СОП Прием ЛП, содержащих НС или ПВ, сублингвально или суббукально.....	44
12.5. СОП Введение лекарственных препаратов, содержащих НС или ПВ, через назогастральный зонд (НЗГ) или гастростому.....	46
12.6. СОП Аппликация ТТС (трансдермальной терапевтической системы), содержащей наркотические средства	49
12.7. СОП Экспликация ТТС (трансдермальной терапевтической системы), содержащей наркотические средства	51
12.8. СОП Экспликация и аппликация ТТС (трансдермальной терапевтической системы), содержащей наркотические средства.....	53
13. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С ТРАНСДЕРМАЛЬНОЙ ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЙ СИСТЕМОЙ	56
14. ПРАВИЛА ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В МКСБ О ВВЕДЕНИИ ПАЦИЕНТУ НС И ПВ.....	50
14.1. Примеры записей в МКСБ о введении пациенту НС и ПВ	51
14.2. Примеры записей в МКСБ о введении пациенту НС и ПВ с помощью шприцевого насоса «Перфузор»	52
14.3. Примеры записей в МКСБ при остатке в шприце или инфузионной линии НС и ПВ	54
14.4. Примеры записей в МКСБ при использовании неполной ампулы НС и ПВ.....	55
14.5. Примеры записей в МКСБ при использовании неполной таблетки НС и ПВ.....	55
14.6. Примеры записей в МКСБ при экспликации не полностью использованной ТТС с НС	55
14.7. Перечень названий и форм выпуска наркотических средств и психотропных веществ, наиболее часто применяемых в ГБУЗ	56
14.8. Примеры по расчету остатков не полностью использованных лекарственных средств, содержащих НС и ПВ.....	58
Приложение №1. ЖУРНАЛ регистрации температурного режима укладок ОВПП.....	60

1. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПО РАБОТЕ С НС и ПВ

Процедурная или ответственная (дежурная) медсестра, допущенная к работе с НС и ПВ в процедурном кабинете

Журналы регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Приложение №1)	Формы актов, используемых при работе с наркотическими средствами и психотропными веществами (Приложение №2)	Прочие формы, используемые при работе с наркотическими средствами и психотропными веществами (Приложение № 3)
<ul style="list-style-type: none"> - Журнал регистрации операций, связанных с оборотом НС, ПВ (форма 1). - Журнал регистрации операций, связанных с оборотом неиспользованных наркотических средств, сданных родственниками пациентов или иными лицами (форма 3). - Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, включаемых в укладку (форма 4). - Журнал передачи содержимого сейфа и ключей (форма 5). 	<ul style="list-style-type: none"> - Акт по приему неиспользованного наркотического средства от родственника пациента или иного лица (форма 19). - Акт возврата в процедурный кабинет / в кабинет старшей медицинской сестры обособленного ОВПП³ не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат (форма 20). 	<ul style="list-style-type: none"> - Перечень НС и ПВ с указанием высших разовых и суточных доз (форма 22). - Таблица противоядий НС и ПВ (форма 23). - Лист назначений наркотических средств (форма 24). - Лист назначений психотропных веществ (форма 25). - Требование-накладная на НС и ПВ (форма 27). - Баланс наркотических средств за «___» 2021 года по НС ГБУЗ «___» (форма 30). - Баланс психотропных веществ за «___» 2021 года по НС ГБУЗ «___» (форма 31). - Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту⁴ (см. Приказ «О порядке ведения медицинской документации пациента, получающего паллиативную медицинскую помощь в стационарных условиях» №.....от).

³ Подразделение учреждения, на базе которого разработан документ

⁴ Внутренняя документация учреждения, на базе которого разработан документ

2. ТРЕБОВАНИЯ-НАКЛАДНЫЕ НА НС и ПВ (ФОРМА 27)

Порядок оформления

Важно!

Оформлять в 2 экземплярах:

- один экземпляр хранить в процедурном кабинете до истечения текущего календарного месяца;
- второй экземпляр передать старшей медицинской сестре ЦНС⁵/ старшей медсестре отделения (в филиалах) до истечения текущего календарного месяца.

По окончании календарного месяца требования-накладные необходимо сброшюровать, пронумеровать (по листам) и в опечатанном виде передать на хранение старшей медсестре ЦНС/ старшей медсестре отделения (в филиалах).

Кто оформляет	В каком случае оформляется	Особенности оформления
Процедурная/ответственная (дежурная) медсестра	1) Для формирования (пополнения) суточного запаса НС. 2) Для формирования (пополнения) трёхсуточного запаса ПВ. 3) Для пополнения запаса НС и ПВ, используемого для формирования укладки.	1) Оформлять отдельно по каждому торговому наименованию <i>(пример оформления указан ниже)</i> . 2) Указывать: <ul style="list-style-type: none"> • номер и дату составления документа; • название учреждения; • структурное подразделение/отправитель – подразделение/старшая медицинская сестра/кабинет №....; • структурное подразделение/получатель – подразделение/медицинская сестра процедурной/кабинет №....; • затребовал – медицинская сестра процедурной указывает себя и ставит подпись; • разрешил – указывает старшую медицинскую сестру; • группа требований – наркотические средства или психотропные вещества; • указать форму препарата, торговое наименование, дозировку, вид упаковки; • торговое наименование на русском языке, единицу измерения, количество затребованного и отпущенного (цифрами и прописью); • в примечании указать цель «Для формирования суточного запаса НС или трехсуточного запаса ПВ», «Для включения в укладку ПМП»; • отпустил – указать форму препарата, торговое наименование на латинском языке, дозировку, количество отпущенных НС или ПВ (цифрами и прописью) с указанием серии;

⁵ Должность в учреждении, на базе которого разработан документ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

		<ul style="list-style-type: none"> получил – указать форму препарата, торговое наименование на латинском языке, дозировку, количество затребованных НС или ПВ (цифрами и прописью) с указанием серии; медицинская сестра процедурной указывает себя в строке «Получил» и ставит подпись; поставить дату составления документа. <p>3) Прочеркивать знаком «Z» неиспользованное место.</p> <p>4) Раздел «Отметка бухгалтерии» оставлять незаполненным.</p>
Старшая медсестра ЦНС/ старшая медсестра отделения (в филиалах)	При выдаче НС и ПВ процедурной/ ответственной (дежурная) медсестра	Поставить подпись в разделах «Разрешил» и «Отпустил».

Версия документа -02 от 2021г

Пример

от " 06 " апреля 2021 г.

Дата

по ОКПО

по ОКЕИ

Токарева С.Ю.
(расшифровка подписи)

Итого

Ответственный исполнитель

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

"06 " апреля 2021_ г.

Ковалева И.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

"06 " апреля 2021_ г.

Корреспонденция счетов (гр. 10-11) отражена
в журнале операций за _____ 20__ г.

Исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"06 " апреля 2021 г.

3. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РЕГИСТРАЦИИ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОБОРОТОМ НС И ПВ

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В ЖУРНАЛЫ

1. Записи по регистрации любых операций с **НС и ПВ всегда вести в разных журналах** (отдельно НС и отдельно ПВ):
 - если оборот НС или ПВ **высокий** (много операций), то регистрацию операций вести по каждому наименованию НС или ПВ **в отдельном журнале** регистрации;
 - если оборот НС или ПВ **низкий**, то регистрацию операций вести по каждому наименованию НС и ПВ **на отдельном развернутом листе** журнала регистрации.
2. Записи в журнале производить строго в хронологическом порядке лицом, ответственным за ведение и хранение журнала, непосредственно после каждой операции, на основании документов, подтверждающих совершение этой операции.
3. Даты внесения записей указывать полностью, в формате чч.мм.гггг (01.01.2021).
4. Каждую запись в журнале регистрации заверять подписью лица, ответственного за ведение и хранение журнала, с указанием фамилии и инициалов.
5. Записи в журнале производить шариковой ручкой синего цвета.

Запрещены:



- записи карандашами, ручками других цветов, а также стирающимися чернилами или на гелевой/масляной основе;
- подчистки и исправления ошибок канцелярским корректором (штрих);
- незаверенные исправления (*см. работа с допущенными ошибками*);
- пропуски и перечеркивания незаполненных строк в процессе ведения журнала;
- подчеркивания записей.

ОФОРМЛЕНИЕ ОБЛОЖКИ ЖУРНАЛА

На обложке журнала должно быть указано (*примеры оформления приведены ниже*):

1. наименование юридического лица и наименование структурного подразделения, место его нахождения (адрес);
2. номер формы журнала, утвержденный внутренним приказом учреждения;
3. порядковый номер журнала:
 - для нового журнала всегда присваивать новый порядковый номер, вне зависимости от назначения журнала и препарата, регистрация операций по которому в нем ведется;
 - в течение календарного года нумерация журналов сквозная в хронологическом порядке;
 - в новом календарном году начинать новую сквозную нумерацию журналов с цифры 1;
 - допустимо указывать номер сейфа по месту хранения НС и ПВ.
4. торговое наименование и МНН (на латинском языке), дозировка, форма выпуска и единица измерения (tab., amp., STT и т.д.).
5. дата начала и дата окончания ведения журнала.

Важно! На обложке журнала должны быть указаны наименования и единицы измерения всех НС или ПВ, по которым проводят регистрацию операций в данном журнале.

ПОДГОТОВКА ЖУРНАЛА К РАБОТЕ

1. Пронумеровать постранично, сброшюровать.
2. Сшить с помощью иглы и нитки. Концы нитки завязать и скрепить путем приклеивания «заверительной» наклейки на журналы⁶ (*см. образец*).
3. Количество страниц заверить подписью главного врача (*с указанием даты, которая не должна быть раньше даты начала журнала*) и печатью учреждения, которая должна быть поставлена на подпись главного врача и наружные концы нити для брошюровки.

Образец

Пронумеровано, сброшюровано и скреплено
печатью _____
_____ страниц
Главный врач ГБУЗ «Центр паллиативной
помощи ДЗМ»
" _____ " _____ 20____ г.

⁶ Внутренняя форма в учреждении, на базе которого разработан документ

Пример оформления титульного листа Журнала регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ

Пример 1

ГБУЗ « _____ »

(наименование юридического лица)

Г.....ул.

.....

(наименование структурного подразделения)

Форма 1

Сейф №10

ЖУРНАЛ №12

**регистрации операций, связанных с оборотом
наркотических средств и психотропных веществ**

Morphin

(наркотическое средство, психотропное вещество)

Tab. Morphini Long 10 mg tab.

(название, дозировка, форма выпуска, единица измерения)

Начат «10» марта _____ 2021г.

Окончен «___» _____ 2021г.

Пример 2

ГБУЗ « _____ »
(наименование юридического лица)
Г.....ул.
.....
(наименование структурного подразделения)

Форма 1

Сейф №11

ЖУРНАЛ №13
**регистрации операций, связанных с оборотом
наркотических средств и психотропных веществ**

Morphin
(наркотическое средство, психотропное вещество)
Sol. Morphini 2 mg/ml – 5 ml атр (для приема внутрь)
(название, дозировка, форма выпуска, единица измерения)

Начат «10» марта _____ 2021г.
Окончен «___» _____ 2021г.

Пример 3

ГБУЗ « _____ »
 (наименование юридического лица)
 Г.....УЛ.

 (наименование структурного подразделения)

Форма 1

Сейф №13

ЖУРНАЛ № 19
**регистрации операций, связанных с оборотом
 наркотических средств и психотропных веществ**

Fentanyl
 (наркотическое средство, психотропное вещество)
STT Fentanyl 12,5 mcg/h STT
 название, дозировка, форма выпуска, единица измерения)
STT Fentanyl 50 mcg/h STT
STT Fendivia 12,5 mcg/h STT

Начат «01» марта 2021г.
 Окончен «___» _____ 2021г.

Допустимо вносить записи на первом развороте журнала только в случае, если в журнале ведется учет более одного препарата (нужно перечислить их все и указать номера страниц)⁷.

Пример 2

[illegible]

13

2. Далее по мере заполнения журнала на каждом левом развороте указывать:

- форму препарата (Tab., Caps., Sol., STT);
- торговое наименование НС или ПВ на латинском языке (под которым лекарственный препарат был получен в ГБУЗ «Центр паллиативной помощи ДЗМ»);
- дозировку (концентрацию): для растворов – ml, для таблеток и капсул – mg, для ТТС - mcg/h;
- единицу измерения – tab., caps., amp., STT.

2. На правом развороте журнала указывать:

- МНН на латинском языке.

3. Нумерацию записей в журнале по каждому наименованию НС или ПВ осуществлять в пределах календарного года в порядке возрастания номеров (см. примеры ниже).

ПРАВИЛА ПЕРЕНОСА ИНФОРМАЦИИ ИЗ ПРЕДЫДУЩЕГО ЖУРНАЛА⁸

- Сделать запись: «перенесено из журнала №__ со стр. __».
- Указать количество препарата (цифрой и прописью), единицу измерения и серию.
- Указать должность, фамилию, инициалы и подпись ответственного лица.

Важно! Запись о переносе информации в новый журнал не является операцией, поэтому номер операции по порядку присваивать не нужно!

Пример

Tab. Morphini 10 mg									Morphin										
Месяц	Остаток на первый рабочий день месяца ¹	ПРИХОД							Приход с остатком за месяц - всего	РАСХОД							Остаток на последний рабочий день месяца ²	Фактический остаток на последний рабочий день месяца ³	Отметка об инвентаризации
		дата	номер операции по приходу	наименование, N и дата приходного документа	Количество	серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	приход за месяц - всего		дата	номер операции по расходу	наименование, N и дата расходного документа	количество	Серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	расход за месяц - всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		02.03.2021 Перенесено из журнала №....., со страницы....., 20 (двадцать) таблеток (серия 108190), м/с Иванова В.А. Иванова																	
										05.03.2021	42	Арамов А.А. СО/111/21	1	10819	Иванова В.А. Иванова				
		07.03.2021	43	Требование-накладная № 21 от 07.03.2021 от ст.м/с	20	10819	Сидорова А.Д. Сидорова			08.03.2021	44	Круглов О.И. СО/166/21	2	10819	Крайнова Г.Л. Крайнова				

⁸ Внутренняя форма записи в учреждении, на базе которого разработан документ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТМЕТКИ В ЖУРНАЛЕ

- Ежемесячно по каждому месту хранения нужно указывать **фактическую дату проведения инвентаризации и номер инвентаризационной описи** (в графе «отметка об инвентаризации»).
- Запись следует ставить в той строке, где внесена последняя, на момент проведения инвентаризации, запись о проведении операции.

Выделять отдельную строчку для записи об инвентаризации не нужно.

Важно! Если НС или ПВ были получены, но не использовались в течение месяца и более, отметки о проведенной инвентаризации должны быть зафиксированы в журнале в соответствующей графе.

Пример

ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1)

Tab. Morphini 10 mg tab.									Morphin										
Месяц	Остаток на первый рабочий день месяца ¹	ПРИХОД							Приход с остатком за месяц - всего	РАСХОД							Остаток на последний рабочий день месяца ²	Фактический остаток на последний рабочий день месяца ³	Отметка об инвентаризации
		дата	номер операции по приходу	наименование, № и дата приходного документа	Количество	серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица			дата	номер операции по расходу	наименование, № и дата расходного документа	количество	Серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	расход за месяц - всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										22.02.2021	28	Арамов А.А. СО/111/21	1/2	10819	Сидорова А.Д. Сидорова				
										23.02.2021	29	Арамов А.А. СО/111/21	1	10819	Иванова В.А. Иванова				
		24.02.2021	30	Требование-накладная № 12 от 24.02.2021 от ст.м/с	20	10819	Сидорова А.Д. Сидорова			24.02.2021	31	Круглов О.И. СО/166/21	2	10819	Крайнова Г.Л. Крайнова				
										25.02.2021	32	Анваров А.А. СО/164/21	1	10819	Иванова В.А. Иванова				
										26.02.2021	33	Арамов А.А. СО/111/21	1	10819	Сидорова А.Д. Сидорова				
		27.02.2021	34	Требование-накладная № 15 от 27.02.2021 от ст.м/с	20	10819	Пертова С.В. Пертова	40		27.02.2021	35	Круглов О.И. СО/166/21	1	10819	Пертова С.В. Пертова				
									62	28.02.2021	36	Моленова С.В. СО/169/21	1	10819	Крайнова Г.Л. Крайнова	55	7	7	
март	7									01.03.2021	37	Арамов А.А. СО/111/21	2	10819	Сидорова А.Д. Сидорова				
										01.03.2021	38	Анваров А.А. СО/164/21	2	10819	Сидорова А.Д. Сидорова				
		02.03.2021	39	Требование-накладная № 45 от 02.03.2021 от ст.м/с	20	10819	Иванова В.А. Иванова			02.03.2021	40	Круглов О.И. СО/166/21	2	10819	Иванова В.А. Иванова				
										02.03.2021	41	Моленова С.В. СО/169/21	1	10819	Иванова В.А. Иванова				

инвент. опись № 12 от 01.03.2021г

Отметка о проведенной инвентаризации

- ### Пример

[illegible]

¹⁰ Должность в учреждении, на базе которого разработан документ

4. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОПЕРАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОБОРОТОМ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ, ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ (ФОРМА 1). Порядок оформления

Кто оформляет	В каком случае оформляется	Какие графы оформляются	Особенности оформления
Процедурная/палатная (ответственная дежурная) медсестра	На момент начала нового месяца:	1 –месяц (<i>название текущего месяца</i>); 2 – остаток на первый рабочий день месяца.	В процедурном кабинете остаток указывается на первый день месяца (на 00:00).
	В первый рабочий день каждого месяца:	20 – отметка об инвентаризации.	В день инвентаризации, по факту ее проведения указать дату проведения инвентаризации, номер инвентаризационной описи. <i>Пример записи: инвент.опись №..... от 2021г.</i>
	При получении НС и ПВ от старшей медсестры ЦНС/старшей медсестры отделения согласно Требованию-накладной на НС и ПВ (форма 27):	3 – дата; 4 – номер операции по приходу (<i>нумерация операций по приходу и расходу - сквозная</i>); 5 –наименование, № и дата приходного документа; 6 – количество; 7 – серия; 8 – фамилия, инициалы, подпись ответственного лица (<i>процедурная/палатная медсестра</i>).	Записи вносить отдельно по каждому наименованию препарата (допустимо на разных разворотах одного журнала). Важно! Если назначено введение части таблетки/ампулы, в графе 14 необходимо указать количество фактически введенного препарата (1/2 или ¼ таблетки, а для растворов указать количество в мл). <i>В графе 17 (при ежемесячном подсчете в день последней операции по расходу в текущем календарном месяце) – фиксировать полное количество израсходованного препарата (1 таблетка или 1 ампула).</i> Важно!
	При введении/выдаче пациенту НС и ПВ:	11 – дата; 12 – номер операции по расходу (<i>нумерация операций по приходу и расходу – сквозная</i>); 13 – наименование, № и дата расходного документа (<i>ФИО пациента, № МКСБ</i>); 14 – количество; 15 – серия; 16 – фамилия, инициалы, подпись ответственного лица (<i>процедурная/палатная медсестра</i>).	При выдаче наркотических и психотропных лекарственных препаратов больным при выписке из стационара , нуждающимся в продолжении проведения обезболивающей терапии в амбулаторных условиях: <ul style="list-style-type: none"> • в графе 13 указать Ф.И.О. пациента и № МКСБ; • внести пометку «для выдачи на руки»; ✓ если НС или ПВ получает сам пациент, то указать паспортные данные (<i>серия и номер паспорта</i>) пациента и заверить подписью пациента; ✓ если НС или ПВ получает иное лицо, то указать паспортные данные (<i>серия и номер паспорта</i>) иного лица, получившего НС или ПВ и заверить его подписью. <i>В случае смерти больного, неиспользованные НС, полученные при выписке в ГБУЗ, в течение трех дней со дня получения свидетельства о смерти родственники умершего больного сдают уполномоченному работнику в любое структурное подразделение ГБУЗ (правила оформления указаны ниже).</i>

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

	На момент окончания текущего месяца:	9 – приход за месяц всего.	Это общая сумма количества по приходу за календарный месяц; заполняется 1 раз, в <u>день последней операции по приходу</u> в текущий календарный месяц.
		10 – приход с остатком за месяц – всего.	Это общая сумма количества по приходу с остатком за текущий календарный месяц; заполняется 1 раз, в последний день календарного месяца (на 23:59).
		17 – расход за месяц всего.	Это общая сумма количества по расходу с первого по последний день календарного месяца; заполняется 1 раз <u>в день последней операции по расходу</u> в текущий календарный месяц.
		18 – остаток на последний рабочий день месяца; 19 - фактический остаток на последний рабочий день месяца.	В процедурном кабинете фактический остаток указывает на последний день месяца (на 23:59).

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

Пример 1

Пример для процедурных медицинских сестер стационарных отделений

ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1)

Tab. Morphini 10 mg tab.									Morphin										
Месяц	Остаток на первый рабочий день месяца¹	ПРИХОД							Приход с остатком за месяц - всего	РАСХОД						Остаток на последний рабочий день месяца²	Фактический остаток на последний рабочий день месяца³	Отметка об инвентаризации	
		дата	номер операции по приходу	наименование, № и дата приходного документа	Количество	серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	приход за месяц - всего		дата	номер операции по расходу	наименование, № и дата расходного документа	количество	Серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица				расход за месяц - всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										22.02.2021	28	Арамов А.А. СО/111/21	1/2	10819	Сидорова А.Д.. <i>Сидорова</i>				
										23.02.2021	29	Арамов А.А. СО/111/21	1	10819	Иванова В.А. <i>Иванова</i>				
		24.02.2021	30	Требование-накладная № 12 от 24.02.2021 от ст.м/с	20	10819	Сидорова А.Д.. <i>Сидорова</i>			24.02.2021	31	Круглов О.И. СО/166/21	2	10819	Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>				
										25.02.2021	32	Анваров А.А. СО/164/21	1	10819	Иванова В.А. <i>Иванова</i>				
										26.02.2021	33	Арамов А.А. СО/111/21	1	10819	Сидорова А.Д.. <i>Сидорова</i>				
		27.02.2021	34	Требование-накладная № 15 от 27.02.2021 от ст.м/с	20	10819	Пертова С.В. <i>Пертова</i>	40		27.02.2021	35	Круглов О.И. СО/166/21	1	10819	Пертова С.В. <i>Пертова</i>				
									62	28.02.2021	36	Моленова С.В. СО/169/21	1	10819	Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>	55	7	7	
март	7									01.03.2021	37	Арамов А.А. СО/111/21	2	10819	Сидорова А.Д.. <i>Сидорова</i>				
										01.03.2021	38	Анваров А.А. СО/164/21	2	10819	Сидорова А.Д.. <i>Сидорова</i>				инвент. опись № 12 от 01.03. 2021г
		02.03.2021	39	Требование-накладная № 45 от 02.03.2021 от ст.м/с	20	10819	Иванова В.А. <i>Иванова</i>			02.03.2021	40	Круглов О.И. СО/166/21	2	10819	Иванова В.А. <i>Иванова</i>				
										02.03.2021	41	Моленова С.В. СО/169/21	1	10819	Иванова В.А. <i>Иванова</i>				

Пояснение.

1. Нумерацию операций начинаем с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале в текущем году (для примера см. графу 12).
2. Нумерация операций по приходу и расходу - сквозная (для примера см. графы 12 и 4).
3. Пропуски строк не допускаются.
4. Перед началом смены необходимо проверять соответствие записей о передаче содержимого сейфов в Журнале передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5) с фактическим содержимым сейфов.
5. Приняв от медсестры, работавшей предыдущую смену, остатки НС и ПВ, медсестра текущей смены осуществляет выполнение назначений врача и оформляет операции в журнале формы 1.
6. Запись об инвентаризации должна быть указана по факту проведения в графе 20 (пример записи: инвент.опись №..... от 2021г.).
7. Приход за месяц всего (см. графу 9) – это общая сумма количества по приходу за календарный месяц. Заполняется 1 раз, в день последнего прихода в текущий календарный месяц.
8. Приход с остатком за месяц – всего (см. графу 10) - это общая сумма количества по приходу с остатком за текущий календарный месяц. Заполняется 1 раз, в последний день календарного месяца.
9. Расход за месяц всего (см. графу 17) - это общая сумма количества по расходу с первого по последний день календарного месяца. Заполняется 1 раз, в день последнего расхода в текущий календарный месяц.
10. Остаток на последний рабочий день месяца (см. графу 18) и Фактический остаток на последний рабочий день месяца (см. графу 19) заполнять 1 раз, в последний день календарного месяца.

Пример 2

Пример для процедурных медицинских сестер стационарных отделений

ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1)

Tab. Morphini 10 mg tab. Morphin

Месяц	Остаток на первый рабочий день месяца ¹	ПРИХОД							Приход с остатком за месяц - всего	РАСХОД							Остаток на последний рабочий день месяца ²	Фактический остаток на последний рабочий день месяца ³	Отметка об инвентаризации
		дата	номер операции по приходу	наименование, N и дата приходного документа	Количество	серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	приход за месяц - всего		дата	номер операции по расходу	наименование, N и дата расходного документа	количество	Серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	расход за месяц - всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		02.03.2021 Перенесено из журнала №....., со страницы....., 20 (двадцать) таблеток (серия 108190), м/с Иванова В.А. Иванова																	
										05.03.2021	42	Арамов А.А. СО/111/21	1	10819	Иванова В.А. Иванова				
		07.03.2021	43	Требование-накладная № 21 от 07.03.2021 от ст.м/с	20	10819	Сидорова А.Д. Сидорова			08.03.2021	44	Круглов О.И. СО/166/21	2	10819	Крайнова Г.Л. Крайнова				
										12.03.2021	45	Анваров А.А. СО/164/21	1	10819	Иванова В.А. Иванова				
		14.03.2021	46	Требование-накладная № 32 от 14.03.2021 от ст.м/с	20	10819	Крайнова Г.Л. Крайнова	60		18.03.2021	47	Арамов А.А. СО/111/21	1	10819	Сидорова А.Д. Сидорова				
										25.03.2021	48	Круглов О.И. СО/166/21	1	10819	Петрова С.В. Петрова				
									67	27.03.2021	49	Моленова С.В. СО/169/21	1	10819	Крайнова Г.Л. Крайнова	14	53	53	
апрель	53									01.04.2021	50	Арамов А.А. СО/111/21	1	10819	Иванова В.А. Иванова				
										01.04.2021	52	Моленова С.В. СО/169/21	1	10819	Иванова В.А. Иванова				инвент. опись № 22 от 01.04.2021г
										01.04.2021	51	Круглов О.И. СО/166/21 Паспорт 4581175216 «для выдачи на руки» Свистов	10	10819	Иванова В.А. Иванова				

Пояснение.

1. В новом журнале в первой строке фиксируем перенос из предыдущего журнала, указывая остатки цифрой и прописью, серию (см. пример записи). Запись должна занимать всю строку, без пропусков и пробелов.
2. Перенос не является операцией, поэтому номер операции не ставим!
3. Нумерацию операций начинаем с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале в текущем году (для примера см. графу 4).
4. Нумерация операций по приходу и расходу - сквозная.
5. Пропуски строк не допускаются.
6. Перед началом смены необходимо проверять соответствие записей о передаче содержимого сейфов в Журнале передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5) с фактическим содержимым сейфов.
7. Приняв от медсестры, работавшей предыдущую смену, остатки НС и ПВ, медсестра текущей смены осуществляет выполнение назначений врача и оформляет операции в журнале формы 1.
8. Запись об инвентаризации должна быть указана по факту проведения в графе 20 (пример записи: инвент.опись №..... от 2021г.).
9. Приход за месяц всего (см. графу 9) - это общая сумма количества по приходу за календарный месяц. Заполняется 1 раз, в день последнего прихода в текущий календарный месяц.
10. Приход с остатком за месяц - всего (см. графу 10) - это общая сумма количества по приходу с остатком за текущий календарный месяц. Заполняется 1 раз, в последний день календарного месяца.
11. Расход за месяц всего (см. графу 17) - это общая сумма количества по расходу с первого по последний день календарного месяца. Заполняется 1 раз, в день последнего расхода в текущий календарный месяц.
12. Остаток на последний рабочий день месяца (см. графу 18) и Фактический остаток на последний рабочий день месяца (см. графу 19). Заполняется 1 раз, в последний день календарного месяца.

5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА И УЧЕТА НЕ ПОЛНОСТЬЮ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ в стационарных отделениях наркотических средств и психотропных веществ (ампул, таблеток, шприцов из перфузора, пластырей и т.д.)

Кто выполняет	Действие	Особенности
Процедурная/ палатная (ответственная дежурная) медсестра	В присутствии врача опечатать ампулу (флакон, шприц, таблетку и т.д.) с НС или ПВ:	<ul style="list-style-type: none"> ампулу с не полностью использованным НС или ПВ опечатать любым подручным средством (пластилином, воском, парафином и т.д.); шприц с не полностью использованным НС или ПВ (после прекращения инфузии) извлечь из перфузора (обратным током возвращают в шприц остатки НС или ПВ из инфузионной линии) и опечатать шприц любым подручным средством (пластилином, воском, парафином и т.д.); капсулы или таблетки не полностью использованных НС или ПВ поместить в контейнер или специальный пакет с клипсой и опечатать любым подручным средством (пластилином, воском, парафином и т.д.); пластырь с не полностью использованным НС поместить в специальный пакет или первичную упаковку и опечатать любым подручным средством (пластилином, воском, парафином, скотчем и т.д.).
	Поместить в специальный пакет/упаковку и промаркировать:	<ul style="list-style-type: none"> Ф.И.О. пациента, номер истории болезни, № палаты, название НС или ПВ, дозировка, серия, количество не полностью использованного НС или ПВ, дата и время опечатывания, Ф.И.О. медсестры и подпись.
	Внести запись в дневнике МКСБ (после записи врача).	<p>Запись должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> дату и время; количество фактически введенного НС и/или ПВ; фактический остаток НС и/или ПВ (рассчитывается арифметически без учета возможных потерь); способ опечатывания не полностью использованного НС или ПВ. указывает свою должность, ФИО и ставит подпись; заверяет запись лечащим/дежурным врачом (должность, ФИО и подпись). <p>Примеры записей дневников МКСБ приведены ниже.</p>
	Убрать на временное хранение в сейф(ы) процедурного кабинета опечатанные	Разместить ампулы (флаконы и т.д.) на отдельной полке или в любой упаковочной таре (коробке, пакете, пустом флаконе и т.д.) в соответствии с условиями хранения препарата.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

	ампулы (флаконы и т.д.) с не полностью использованным НС или ПВ.	
	Сдать не полностью использованные (опечатанные) ампулы (флаконы и т.д.) из-под НС или ПВ.	Ежедневно, а в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день после них: - в Центре - старшей медсестре ЦНС; - в филиалах - старшей медсестре отделения.
	Вести записи в ЖУРНАЛ передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5) при передаче по смене опечатанных ампул (флаконов и т.д.) в выходные или праздничные дни.	Вносить запись в ЖУРНАЛ только если ампулы (флаконы и т.д.) <u>не были</u> сданы старшей медсестре в текущую смену, хранились в сейфе и были переданы по смене (в т.ч. при хранении и передаче после выходных и праздничных дней). Пример оформления ЖУРНАЛА передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5) приведен ниже.
Лечащий врач/ ответственный (дежурный) врач	Присутствовать при опечатывании ампулы (флакона и т.д.) с не полностью использованным НС или ПВ.	В случае частичного введения содержимого ампулы (флакона, шприца, таблетки и т.д.) с НС или ПВ.
	Внести запись в дневнике МКСБ.	Примеры записей дневников МКСБ приведены ниже.
	Заверить запись медсестры:	врач указывает свою должность, ФИО и ставит подпись.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ НС, сданных родственниками пациентов или иными лицами умерших больных

6.1. Порядок приема, учета и возврата неиспользованных ампул (флаконов и т.д.) с НС

Действие	Особенности
Принять неиспользованные ампулы (флаконы и т.д.) с НС, сданные родственниками пациента или иными лицами умерших больных (которые были получены по рецептурным бланкам любого структурного подразделения ГБУЗ).	<p>Процедурная/ палатная (ответственная дежурная) медсестра (уполномоченное лицо) принимает <u>только в вечернее и ночное время, а также в выходные и/или праздничные дни.</u></p> <p>В рабочее время:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в Центре – старшая медсестра ЦНС¹¹/процедурная медсестра ЦНС; - в филиалах - старшая медсестра отделения.
Оформить Акт по приему неиспользованного наркотического средства от родственника пациента или иного лица (форма 19).	<p>Акт составить в 2-х экземплярах (пример приведен ниже).</p> <p>В Акте указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от кого получен препарат; • ФИО пациента. • № МКСБ/№ МКАБ; • наименование, лекарственная форма, серия НС; • количество; • кем выдан препарат (если был выдан на руки при выписке из стационара); • кем выписан рецептурный бланк на получение препарата в амбулаторных условиях (если нет копий рецептурного бланка - сверить информацию в гугл таблице «БСО»); • должность, ФИО и подпись принявшего; • ФИО и подпись сдавшего. <p>Распределение экземпляров:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Один экземпляр для родственников пациента или иного лица. 2. Второй экземпляр: <ul style="list-style-type: none"> - в ЦПП - старшей медсестре ЦНС; - в филиалах – старшей медсестре отделения. <p>Важно! Все акты возврата в отделении/филиале должны иметь единую сквозную нумерацию в хронологическом порядке в течение календарного года, а также быть подписаны у главного врача/зав филиалом ГБУЗ и содержать штамп организации.</p> <p>Родственникам пациентов и иным лицам умерших больных можно отдать экземпляр Акта в тот же день с подписью дежурного администратора/дежурного врача, ответственного по филиалу.</p>

¹¹ Должность в учреждении, на базе которого разработан документ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

Убрать на временное хранение в сейф(ы) процедурного кабинета неиспользованные ампулы (флаконы и т.д.) с НС, сданные родственниками пациента или иными лицами умерших больных.	Разместить сданные ампулы (флаконы и т.д.) на отдельной полке или в любой отдельной упаковке в соответствии с условиями хранения препарата.
Внести запись в ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом неиспользованных наркотических средств, сданных родственниками пациентов или иными лицами (по форме 3).	Порядок и пример оформления ЖУРНАЛА регистрации операций, связанных с оборотом неиспользованных НС, сданных родственниками пациентов или иными лицами (форма 3), указаны ниже.
Зафиксировать факт хранения в сейфе процедурного кабинета неиспользованных ампул (флаконов и т.д.) с НС в ЖУРНАЛ передачи содержимого сейфа и ключей (форма 5) записью с пометкой «От родственников».	Вносить запись в ЖУРНАЛ передачи содержимого сейфа и ключей (форма 5) только если ампулы (флаконы и т.д.) <u>не были</u> сданы старшей медсестре в текущую смену, хранились в сейфе и были переданы по смене (в т.ч. при хранении и передаче после выходных и праздничных дней). Порядок оформления ЖУРНАЛА передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5) указан ниже.
Сдать старшей медсестре неиспользованные ампулы (флаконы и т.д.) с НС, сданные родственниками пациента или иными лицами умерших больных, а также экземпляр подписанного Акта по приему неиспользованного наркотического средства от родственника пациента или иного лица (форма 19).	Ежедневно, а в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день после них: - в Центре - старшей медсестре ЦНС; - в филиалах - старшей медсестре отделения.
Заверить факт передачи подписью старшей медсестры ЦНС/ старшей медсестры отделения (в филиалах) в ЖУРНАЛЕ регистрации операций, связанных с оборотом неиспользованных НС, сданных родственниками пациентов или иными лицами (форма 3).	Порядок и пример оформления ЖУРНАЛА регистрации операций, связанных с оборотом неиспользованных НС, сданных родственниками пациентов или иными лицами (форма 3), указаны ниже.

6.2. Журнал регистрации операций, связанных с оборотом неиспользованных наркотических средств, сданных родственниками пациентов или иными лицами (форма 3). Порядок оформления

Кто оформляет	В каком случае оформляется	Какие графы оформляются	Особенности оформления
Процедурная/ палатная (ответственная дежурная) медсестра	На момент начала нового месяца:	1 – месяц (название текущего месяца) 2 – остаток на первый рабочий день месяца.	В процедурном кабинете остаток указывается на первый день месяца (на 00:00)
	В первый рабочий день каждого месяца:	18 – отметка об инвентаризации	В день инвентаризации, по факту ее проведения указать дату проведения инвентаризации, номер инвентаризационной описи. Пример записи: инвент.опись №..... от 2021г
	При приеме неиспользованных ампул (флаконов и т.д.) с НС, сданных родственниками пациентов или иными лицами:	3 – дата	Указывать дату приема неиспользованного НС от родственников пациентов, иных лиц
		4 - номер операции по приходу	Нумерация операций по приходу и расходу – сквозная
		5 - наименование, № и дата приходного документа	Медицинская сестра указывает № Акта и дату приема неиспользованного НС от родственников пациентов или иных лиц
		6 – количество	
		7 – ФИО, инициалы, подпись ответственного лица	Уполномоченного медицинского работника, принявшего НС
	При передаче старшей медсестре ЦНС/ старшей медсестре отделения неиспользованных ампул (флаконов и т.д.) с НС, сданных родственниками или иными лицами:	10 – дата	Указать дату передачи старшей медсестре Акта и неиспользованного НС от родственников пациентов или иных лиц
		11- номер операции по расходу	Нумерация операций по приходу и расходу – сквозная
		12 - наименование, №, дата расходного документа	Медицинская сестра указывает № акта и дату приема неиспользованного НС от родственников пациентов, иных лиц
		13 – количество	
	На момент окончания текущего месяца:	8 – приход за месяц всего	Это общая сумма количества по приходу за календарный месяц; заполняется 1 раз, в день последней операции по приходу в текущий календарный месяц
		9 – приход с остатком за месяц – всего	Это общая сумма количества по приходу с остатком за текущий календарный месяц; заполняется 1 раз, в последний день календарного месяца (на 23:59)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

		15 – расход за месяц всего	Это общая сумма количества по расходу с первого по последний день календарного месяца; заполняется 1 раз <u>в день последней операции по расходу</u> в текущий календарный месяц
		16 – остаток на последний рабочий день месяца; 17 - фактический остаток на последний рабочий день месяца	В процедурном кабинете фактический остаток указывает на последний день месяца (на 23:59)
Старшая медсестра ЦНС/ старшая медсестра отделения (в филиалах)	Ежедневно в будни в течение рабочей смены процедурной медсестры и в первый день после выходных или праздничных дней:	14 – фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	Старшая медсестра указывает ФИО и ставит подпись

Пример для процедурных медицинских сестер стационарных отделений

Пример

**ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом неиспользованных наркотических средств, сданных родственниками
пациентов или иными лицами (форма 3)**

Sol. Morphini 10 mg/ml – 1 ml amp.

Morphin

Месяц	Остаток на первый рабочий день месяца	ПРИХОД							Приход с остатком за месяц - всего	РАСХОД					Остаток на последний рабочий день месяца	Фактический остаток на последний рабочий день месяца	Отметка об инвентаризации
		дата	номер операции по приходу	наименование, № и дата приходного документа	количество	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	Приход за месяц - всего	дата		номер операции по расходу	наименование, № и дата расходного документа	количество	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	расход за месяц - всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
февраль	0	02.02.2021	37	Акт № 22 от 02.02.2021	20	Лапина Л.В. <i>Лапина</i>			03.02.2021	38	Акт № 22 от 02.02.2021	20	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				
		07.02.2021	39	Акт № 23 от 07.02.2021	20	Иванова С.П. <i>Иванова</i>			08.02.2021	40	Акт № 23 от 07.02.2021	20	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				
		09.02.2021	41	Акт № 24 от 09.02.2021	14	Петрова А.Д. <i>Петрова</i>			10.02.2021	42	Акт № 24 от 09.02.2021	14	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				
		16.02.2021	43	Акт № 25 от 16.02.2021	16	Сидорова Л.В. <i>Сидорова</i>											
		16.02.2021	44	Акт № 26 от 16.02.2021	20	Круглова С.Н. <i>Круглова</i>											
		16.02.2021	45	Акт № 27 от 16.02.2021	7	Лапина Л.В. <i>Лапина</i>			17.02.2021	46	Акт № 25 от 16.02.2021	16	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				
									17.02.2021	47	Акт № 26 от 16.02.2021	20	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				
									17.02.2021	48	Акт № 27 от 16.02.2021	7	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				
		17.02.2021	49	Акт № 28 от 17.02.2021	14	Сидорова Л.В. <i>Сидорова</i>											
		17.02.2021	50	Акт № 29 от 17.02.2021	17	Круглова С.Н. <i>Круглова</i>			18.02.2021	51	Акт № 28 от 17.02.2021	14	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				
									18.02.2021	52	Акт № 29 от 17.02.2021	17	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				
		20.02.2021	53	Акт № 30 от 20.02.2021	3	Иванова С.П. <i>Иванова</i>			21.02.2021	54	Акт № 30 от 20.02.2021	3	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>	131			
		28.02.2021	55	Акт № 31 от 28.02.2021	8	Круглова С.Н. <i>Круглова</i>	139	139							8	8	инв. опись № 32 от 01.03.2021
март	8	01.03.2020	56	Акт № 32 от 01.03.2021	20	Лапина Л.В. <i>Лапина</i>			01.03.2021	57	Акт № 31 от 28.02.2021	8	Яковлева В.В. <i>Яковлева</i>				

Пояснение:

1. В новом журнале в первой строке фиксируем перенос из предыдущего журнала, указывая остатки цифрой и прописью, серию (см. пример записи). Перенос не является операцией, поэтому номер операции не ставим!
2. Нумерацию операций начинать с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале в текущем году (для примера см. графу 4).
3. Нумерация операций по приходу и расходу - сквозная. Пропуски строк не допускаются.
4. В разделе «Приход» в графе 5 «Наименование, №, дата приходного документа» медицинская сестра указывает № Акта и дату приема неиспользованного НС от родственников пациентов или иных лиц.
5. В графе 10 – указать дату передачи старшей медсестре Акта и неиспользованного НС от родственников пациентов или иных лиц.
6. В разделе «Расход» в графе 12 «Наименование, №, дата расходного документа» медицинская сестра указывает № акта и дату приема неиспользованного НС от родственников пациентов, иных лиц.
7. Графа 8 - это общая сумма количества по приходу за календарный месяц. Заполняется 1 раз, в день последнего прихода в текущий календарный месяц.
8. Графа 15 - это общая сумма количества по расходу за календарный месяц. Заполняется 1 раз, в день последнего расхода в текущий календарный месяц.
9. Графы 9, 16, 17 - заполняются 1 раз, в последний день календарного месяца.
10. В графе 14 старшая медсестра ставит ФИО и подпись.

Важно! По графе 18 «Отметка об инвентаризации»:

1. № инвентаризационной описи присваивается по каждому месту хранения НС и ПВ (по каждому сейфу).
2. Если на момент инвентаризации в сейфе нет остатка НС, то инвентаризационная опись оформляется со своим номером и в графе «Количество» пишется «0».

Пример заполнения Акта по приему неиспользованного наркотического
средства от родственника пациента или иного лица¹² (форма 19)

Пример

форма 19

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач
ГБУЗ «Центр паллиативной помощи
ДЗМ»

«13» апреля 2021 г

Акт № 49

по приему неиспользованного наркотического средства от родственника
пациента или иного лица

г. Москва

« 13 » АПРЕЛЯ 2021 г

Уполномоченное лицо Центра медицинская сестра процедурной централизованной
наркотической службы Ларина С.В. Ларина
(должность, ФИО, подпись)

получила от Сердюковой Ирины Ивановны
(ФИО родственника пациента или иного лица)

неиспользованное пациентом Володиной Галиной Ивановной МКАБ № 3/24/21
(ФИО пациента, номер МКАБ/МКСБ)

наркотическое средство Tab.Morphini 5 mg (серия 10220)
(наименование, лекарственная форма, серия)

в количестве 18 таблеток

Координационным центром
(наименование структурного подразделения, выдавшего наркотическое средство)

Уполномоченное лицо

медицинская сестра процедурной централизованной наркотической службы Ларина С.В. Ларина
(должность, подпись, ФИО)

Сдавшее лицо Сердюкова
(подпись)

Сердюкова И.И.
(ФИО)

¹² Внутренняя форма в учреждении, на базе которого разработан документ

7. ЖУРНАЛ ПЕРЕДАЧИ КЛЮЧЕЙ И СОДЕРЖИМОГО СЕЙФА¹³ (форма 5)

В каком случае оформляется	Какие графы оформляются	Особенности оформления
Ежедневно, сдавая сейф и его содержимое:	1 - № п/п	<ul style="list-style-type: none"> Нумерация сквозная - начинаем с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале в текущем году. Пропуски строк не допускаются
	2 – Дата	Фактическая дата передачи ключей и содержимого сейфа
	3 - Наименование наркотических средств и психотропных веществ, наименование рецептурных бланков	Указывать все содержимое, которое находится в сейфе на момент передачи смены. В том числе ампулы (флаконы и т.д.), сданные родственниками пациентов или иными лицами (с пометкой «От родственников»), а также опечатанные ампулы (флаконы и т.д.) с не полностью использованным НС или ПВ, <u>если они не были сданы старшей медсестре в текущую смену</u> (в т.ч. при хранении и передаче после выходных и праздничных дней)
	4 – Единица измерения (таблетка/ампула/капсула, пластырь)	Для рецептурных бланков – шт. (штук)
	5 - Количество полных	
	6 - Количество не полностью использованных	Необходимо оставить графу незаполненной, если в момент передачи в сейфе нет не полностью использованных НС или ПВ
	7 - Количество рецептурных бланков	Заполняем только при наличии в сейфе рецептурных бланков
	8 - Фамилия, инициалы, подпись сдавшего	Необходимо проверить: <ul style="list-style-type: none"> наличие всех препаратов в сейфах - количество ампул (флаконов и т.д.) НС и ПВ в сейфах должно совпадать с количеством, указанным в ЖУРНАЛАХ; соответствие названий, серий, сроков годности на упаковках; целостность упаковок, блистеров (облаток), ампул (флаконов и т.д.). Подписи в ЖУРНАЛЕ ставят только после выверки содержимого сейфа с фактическими остатками, указанными в журналах
Ежедневно, принимая сейф и его содержимое:	7 - Фамилия, инициалы, подпись принявшего	

¹³ Внутренний алгоритм оформления журнала в учреждении, на базе которого разработан документ

Пример для процедурных медицинских сестер стационарных отделений

Пример

ЖУРНАЛ передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5)

№ п/п	Дата	Наименование наркотических средств и психотропных веществ, наименование рецептурных бланков	Единица измерения (таблетка/ампула/капсула, пластырь)	Количество полных	Количество не полностью использованных	Количество рецептурных бланков	Фамилия, инициалы, подпись сдавшего	Фамилия, инициалы, подпись принявшего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	28.02.2021	Форма № 107/у-НП	Шт.			5	Пертова С.В. <i>Пертова</i>	Иванова В.А. <i>Иванова</i>
12	28.02.2021	Tab. Bupraxoni	Таб.	18	1		Пертова С.В. <i>Пертова</i>	Иванова В.А. <i>Иванова</i>
13	28.02.2021	STT Fendivia 12,5 mcg/h «От родственников»	Пласт.	1			Пертова С.В. <i>Пертова</i>	Иванова В.А. <i>Иванова</i>
14	28.02.2021	STT Fendivia 12,5 mcg/h	Пласт.	7			Пертова С.В. <i>Пертова</i>	Иванова В.А. <i>Иванова</i>
15	28.02.2021	Sol. Morphini 10 mg/ml-1 ml	Амп.	9	1		Пертова С.В. <i>Пертова</i>	Иванова В.А. <i>Иванова</i>
16	01.03.2021	Форма № 107/у-НП	Шт.			5	Иванова В.А. <i>Иванова</i>	Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>
17	01.03.2021	Tab. Bupraxoni	Таб.	13			Иванова В.А. <i>Иванова</i>	Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>
18	01.03.2021	STT Fendivia 12,5 mcg/h	Пласт.	5			Иванова В.А. <i>Иванова</i>	Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>
19	01.03.2021	Sol. Morphini 10 mg/ml-1 ml	Амп.	7			Иванова В.А. <i>Иванова</i>	Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>
20	02.03.2021	Форма № 107/у-НП	Шт.			4	Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>	Сидорова А.Д. <i>Сидорова</i>
21	02.03.2021	Tab. Bupraxoni	Таб.	9			Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>	Сидорова А.Д. <i>Сидорова</i>
22	02.03.2021	STT Fendivia 12,5 mcg/h	Пласт.	4			Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>	Сидорова А.Д. <i>Сидорова</i>
23	02.03.2021	Sol. Morphini 10 mg/ml-1 ml	Амп.	5			Крайнова Г.Л. <i>Крайнова</i>	Сидорова А.Д. <i>Сидорова</i>

Пояснение.

1. Нумерация сквозная - начинаем с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале в текущем году.
2. Пропуски строк не допускаются.
3. По окончании смены медсестры текущей смены передает остатки НС и ПВ медсестре новой смены, зафиксировав запись в Журнале передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5).
4. Перед началом смены необходимо проверять соответствие записей о передаче содержимого сейфов в Журнале передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5) с фактическим содержимым сейфов.

8. ФОРМИРОВАНИЕ УКЛАДКИ для оказания паллиативной медицинской помощи

8.1. Порядок формирования укладки

Непосредственно перед выездом врача или медицинской сестры ОВПП к пациенту:		
Кто выполняет	Действие	Особенности
Процедурная/ палатная (ответственная дежурная) медсестра	Сформировать укладку для оказания паллиативной медицинской помощи.	<p>Состав ударопрочного кейса/ампульницы (укладки для оказания паллиативной медицинской помощи):</p> <ul style="list-style-type: none"> - не более 5 ампул раствора Морфина 10 мг/ мл - 1 мл; - не более 10 таблеток Морфина 5 мг; - не более 5 ампул Диазепама 5 мг/мл - 2 мл; - хлад элемент; - термометр; - 1 ампула Налоксона (раствор для инъекций 0,4 мг/мл); - 1 ампула Флумазенила (раствор для инъекций, 0,3 мг/мл).
	Выдать НС и ПВ в объеме суточной потребности.	
	<p>Зафиксировать выдачу НС и ПВ в ЖУРНАЛЕ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, включаемых в укладку (форма 4).</p> <p>Вывести остатки НС или ПВ в сейфе и внести записи в ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, включаемых в укладку (форма 4).</p>	<p>Записи вносить в раздел РАСХОД.</p> <p>Порядок и пример оформления ЖУРНАЛА приведены ниже.</p>
Врач или медицинская сестра ОВПП	Получить НС и ПВ у процедурной/ палатной (ответственной дежурной) медсестры.	
	Поставить ФИО и подпись в ЖУРНАЛЕ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, включаемых в укладку (форма 4).	<p>Порядок и пример оформления ЖУРНАЛА приведены ниже.</p>
	Внести записи в ЖУРНАЛ регистрации температурного режима в укладках ОВПП (показатели «утро» текущих суток).	
		Форма ЖУРНАЛА в Приложении №1.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

По окончании смены врача или медицинской сестры ОВПП:		
Кто выполняет	Действие	Особенности
Врач или медицинская сестра ОВПП	Вернуть укладку для оказания паллиативной медицинской помощи.	В процедурный кабинет процедурной/ палатной (ответственной дежурной) медсестре.
	Поставить подпись в ЖУРНАЛЕ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, включаемых в укладку (форма 4).	Записи вносить в раздел ПРИХОД (после записи процедурной/ палатной (ответственной дежурной) медсестры. Порядок и пример оформления ЖУРНАЛА приведены ниже.
	Внести записи в Журналах регистрации температурного режима в укладках ОВПП (показатели «вечер» текущих суток).	Форма ЖУРНАЛА в Приложении №1.
	Дополнительно при сдаче НС и ПВ оформить АКТ возврата в процедурный кабинет / в кабинет старшей медицинской сестры обособленного ОВПП не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат (форма 20) в следующих случаях: - если во время транспортировки было допущено нарушение установленных инструкций на лекарственный препарат условий хранения НС и ПВ (в том числе механическое повреждение); - при сдаче не полностью использованных НС и ПВ.	<p>В Акте указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> возвращенные в процедурный кабинет не использованные НС, ПВ (наименование, дозировка, серия, количество - всего, шт. и подлежащих уничтожению, шт. - с указанием оснований для уничтожения); возвращенные в процедурный кабинет не полностью использованные НС, ПВ (ФИО пациента, номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, наименование и дозировка введенного НС / ПВ, серия, фактический остаток не полностью использованного НС / ПВ); должность, ФИО и подпись сдавшего; должность, ФИО и подпись принявшего. <p>Пример оформления приведен ниже. Акт составить в 2-х экземплярах. Распределение экземпляров:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 экземпляр - врачу или медицинской сестре ОВПП, который (-ая) сдала ампулы; 2-экземпляр - процедурной/ палатной (ответственной дежурной) медсестре, которая приняла наркотические средства и психотропные вещества.
Процедурная/ палатная (ответственная дежурная) медсестра	Принять укладку для оказания паллиативной медицинской помощи (при наличии не полностью использованные НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено	Неиспользованные НС и ПВ, сданные по окончании смены, могут быть использованы в дальнейшем в медицинских целях в установленном порядке, за исключением случаев, когда при их транспортировке был нарушен режим

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

	нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат).	(температура) или имеются иные основания, препятствующие дальнейшему их использованию в медицинских целях.
	Убрать в сейф(ы) процедурного кабинета неиспользованные НС или ПВ.	Разместить сданные ампулы (флаконы и т.д.) в месте хранения отдельного запаса наркотических средств и психотропных веществ в процедурном кабинете, в соответствии с условиями хранения препарата.
	Убрать на временное хранение в сейф(ы) процедурного кабинета не полностью использованные НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых допущено нарушение условий хранения.	Разместить сданные ампулы (флаконы и т.д.) на отдельной полке/любой отдельной упаковке в соответствии с условиями хранения препарата.
	Поставить должность, ФИО и подпись в АКТЕ возврата в процедурный кабинет / в кабинет старшей медицинской сестры обособленного ОВПП не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат (форма 20).	<ul style="list-style-type: none"> • Экземпляр подписанного Акта возврата хранить в месте хранения отдельного запаса наркотических средств и психотропных веществ в процедурном кабинете. • Акты необходимо прошивать в конце каждого месяца и передавать на хранение старшей медсестре.
	Зафиксировать прием НС и ПВ в ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, включаемых в укладку (форма 4) и вывести остатки НС и ПВ в сейфе (после возврата НС и ПВ).	Записи вносить в раздел ПРИХОД. Порядок и пример оформления ЖУРНАЛА приведены ниже.
	Зафиксировать факт хранения в сейфе процедурного кабинета сданных использованных или не полностью использованных (опечатанных) ампул (флаконов и т.д.) из-под НС или ПВ в ЖУРНАЛ передачи содержимого сейфа и ключей (форма 5).	Вносить запись в ЖУРНАЛ только если ампулы (флаконы и т.д.) <u>не были</u> сданы старшей медсестре в текущую смену, хранились в сейфе и <u>были</u> переданы по смене (в т.ч. при хранении и передаче после выходных и праздничных дней). Порядок оформления ЖУРНАЛА приведен ниже.
	Сдать не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых допущено нарушение условий хранения.	Ежедневно, а в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день после них: - в Центре - старше медсестре ЦНС; - в филиалах - старшей медсестре отделения.

8.2. ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, включаемых в укладку (форма 4)¹⁴

Кто оформляет	В каком случае оформляется	Какие графы оформляются	Особенности оформления
Процедурная/ палатная (ответственная дежурная) медсестра	На момент начала нового месяца:	1 – месяц (название текущего месяца); 2 – остаток на первый рабочий день месяца	В процедурном кабинете остаток указывается на первый день месяца (на 00:00).
	В первый рабочий день каждого месяца:	19 – отметка об инвентаризации	Важно! <u>Инвентаризация должна быть проведена до выдачи НС и ПВ врачам (либо после возврата НС и ПВ в сейфы процедурного кабинета).</u> Отдельно инвентаризацию упаковок не делать! В день инвентаризации, по факту ее проведения указать дату проведения инвентаризации, номер инвентаризационной описи. Пример записи: инвент.опись №..... от 2021г.
	При выдаче НС и ПВ врачу или медицинской сестре ОВПП:	10 – дата	Указать дату передачи НС и ПВ врачу или медицинской сестре ОВПП
		11 - номер операции по расходу	Нумерация операций по приходу и расходу – сквозная.
		13 – количество	
		14 - серия	
		15 - ФИО, инициалы, подпись ответственного лица	Указывает уполномоченный медицинский работник, выдавший НС или ПВ.
		16 – остаток в сейфе	Вывести остатки НС и ПВ в сейфе (после выдачи НС и ПВ).
	При приеме неиспользованных ампул НС и ПВ из укладки для оказания паллиативной медицинской помощи:	3 – дата	Указывать дату приема НС и ПВ от врача или медицинской сестры ОВПП.
		4 - номер операции по приходу	Нумерация операций по приходу и расходу – сквозная.
		6 – количество	
		7 – серия	
		8 - ФИО, инициалы, подпись ответственного лица	Указывает уполномоченный медицинский работник, принявший НС или ПВ.
		9 – итого в сейфе	Вывести остатки НС и ПВ в сейфе (после получения НС и ПВ).
Врач или медицинская сестра ОВПП	При получении НС и ПВ у процедурной/ палатной (ответственной дежурной) медсестры:	12 - ФИО, подпись врача / медицинской сестры ОВПП	Врач / медицинская сестра ОВПП указывает ФИО и ставит подпись.

¹⁴ Внутренний алгоритм оформления журнала в учреждении, на базе которого разработан документ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

	При возврате НС и ПВ процедурной/ палатной (ответственной дежурной) медсестре:	5 - наименование, N и дата приходного документа/ФИО и подпись врача, медсестры, сдавшего неиспользованные НС и ПВ	Врач / медицинская сестра ОВПП указывает ФИО и ставит подпись.
--	--	---	--

Пример для процедурных медицинских сестер стационарных отделений

Пример

**ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, включаемых в укладку
(форма 4)**

Sol. Morphini 10 mg/ml – 1 ml amp.

Morphin

Месяц	Остаток на первый рабочий день месяца ¹	ПРИХОД							РАСХОД							Остаток на последний рабочий день месяца ²	Фактический остаток на последний рабочий день месяца ³	Отметка об инвентаризации
		дата	номер операции по приходу	наименование, № и дата приходного документа/ФИО и подпись врача, медсестры, славшего неиспользованные НС и ПВ ⁴	количество	серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	Итого в сейфе	дата	номер операции по расходу	ФИО, подпись врача / медицинской сестры ОБИП	количество	Серия	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	Остаток в сейфе			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		<i>01.02.2021 Перенесено из журнала №....., со станции....., 40 (сорок) ампул (серия 101019) 40 м/с Пертова С.В. Пертова</i>																
февраль	40	01.02.2021	61	Моленова С.В. <i>Моленова</i>	3	101019	Пертова С.В. <i>Пертова</i>	43										инвент. опись № 10 от 01.02.2021г
									01.02.2021	62	Абрамова А.А. <i>Абрамова</i>	5	101019	Пертова С.В. <i>Пертова</i>	38			
									01.02.2021	63	Круглова О.И. <i>Круглова</i>	5	101019	Пертова С.В. <i>Пертова</i>	33			
		01.02.2021	64	Абрамова А.А. <i>Абрамова</i>	5	101019	Пертова С.В. <i>Пертова</i>	38										
		01.02.2021	65	Круглова О.И. <i>Круглова</i>	3	101019	Пертова С.В. <i>Пертова</i>	41	02.02.2021	66	Моленова С.В. <i>Моленова</i>	5	101019	Иванова В.А. <i>Иванова</i>	36			
									02.02.2021	67	Умова А.А. <i>Умова</i>	5	101019	Иванова В.А. <i>Иванова</i>	31			
		02.02.2021	68	Моленова С.В. <i>Моленова</i>	2	101019	Иванова В.А. <i>Иванова</i>	33										
		02.02.2021	69	Умова А.А. <i>Умова</i>	4	101019	Иванова В.А. <i>Иванова</i>	37	03.02.2021	70	Абрамова А.А. <i>Абрамова</i>	5	101019	Сидорова А.Д. <i>Сидорова</i>	32			
									03.02.2021	71	Круглова О.И. <i>Круглова</i>	5	101019	Сидорова А.Д. <i>Сидорова</i>	27			

Пояснение.

1. В новом журнале в первой строке фиксируем перенос из предыдущего журнала, указывая остатки цифрой и прописью, серию (см. пример записи). Перенос не является операцией, поэтому номер операции не ставим!
2. Нумерацию операций начинаем с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале в текущем году (для примера см. графу 4).
3. Нумерация операций по приходу и расходу – сквозная. Пропуски строк не допускаются.
4. Перед началом смены необходимо проверять соответствие записей о передаче содержимого сейфов в Журнале передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5) с фактическим содержимым сейфов.
5. Приняв от медсестры, работавшей предыдущую смену, остатки НС и ПВ, медсестра текущей смены формирует укладки и осуществляет их выдачу врачам, оформляя операции по расходу в журнале формы 4.
6. **Недопустимо собирать укладки до прихода врачей и оставлять их без присмотра с возможным нарушением условий хранения!**
7. Принимая укладки от врачей медсестра текущей смены оформляет операции по приходу в Журнале формы 4.
8. По окончании своей смены передает остатки НС и ПВ медсестре новой смены, зафиксировав запись в Журнале передачи ключей и содержимого сейфа (форма 5).
9. Запись об инвентаризации должна быть указана по факту проведения в графе 19 (пример записи: инвент.опись №..... от 2021г.).

Важно!

Инвентаризация должна быть проведена до выдачи НС и ПВ врачам (либо после возврата НС и ПВ в сейфы процедурного кабинета).

Пример заполнения Акта возврата в процедурный кабинет / в кабинет старшей медицинской сестры обособленного ОВПП не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат (форма 20)¹⁵

Пример

Форма 20

А К Т № 15

возврата в процедурный кабинет / в кабинет старшей медицинской сестры обособленного ОВПП не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат

г. Москва

«15» апреля 2021г.

В процедурный кабинет возвращены:

1. Не использованные НС, ПВ

№ п/п	Наименование	Дозировка	Серия	Количество	
				Всего, шт.	Подлежащих уничтожению, шт. (с указанием оснований для уничтожения, напр., несоблюдение температурного режима при перевозке, нарушение маркировки и пр.)
1	2	3	4	5	6
1	Sol. Morphini	10 mg/ml – 1 ml	101019	1	нарушение маркировки

2. Не полностью использованные НС, ПВ

№ п/п	ФИО пациента	Номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях	Наименование и дозировка введенного НС / ПВ	Серия	Фактический остаток не полностью использованного НС / ПВ
1	2	3	4	5	6
1	Иванов И.И.	3/24/21	Sol. Morphini 10 mg/ml – 1 ml	101019	1/2

3. Акт составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр для процедурной (палатной) медицинской сестры / ответственной медицинской сестры обособленного ОВПП, допущенной к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами в процедурном кабинете / кабинете старшей медицинской сестры обособленного ОВПП, которая приняла наркотические средства и психотропные вещества (хранится в месте хранения отдельного запаса наркотических средств и психотропных веществ), второй - для врача / медицинской сестры, который (-ая) сдала ампулы.

Сдал

Принял

врач ОВПП
(должность)

медицинская сестра процедурной
централизованной наркотической службы
(должность)

Абрамова
подпись

(Абрамова А.А.)
ФИО

Ларина
подпись

(Ларина С.В.)
ФИО

¹⁵ Внутренняя форма в учреждении, на базе которого разработан документ

9. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И СОСТАВЛЕНИЕ БАЛАНСОВ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ

Кто проводит	В каком случае	Что делают	Особенности
Инвентаризационные комиссии* *В соответствии с приказом главного врача ГБУЗ	в первый рабочий день каждого месяца	<ul style="list-style-type: none"> сверяют фактическое наличие НС/ПВ у МОЛ* с записями в журналах учета (книжный остаток); вносят фактическое наличие и книжный остаток в инвентаризационную опись (форма № 0504087); <p>*МОЛ -материально-ответственное лицо</p>	<ul style="list-style-type: none"> инвентаризацию проводят по всем местам хранения НС и ПВ; запас НС и ПВ, предназначенных для включения в укладку, указывают в отдельной инвентаризационной описи. <p>Примеры оформления приведены ниже.</p>
Процедурная/ палатная (ответственная дежурная) медсестра	перед началом проверки комиссией имущества	<ul style="list-style-type: none"> дает расписку (в инвентаризационной/сличительной ведомости), подтверждающую что перед проведением инвентаризации было сверено фактическое наличие НС и ПВ с записями в журналах; 	
	в первый рабочий день каждого месяца	<ul style="list-style-type: none"> указывает дату проведения инвентаризации и номер инвентаризационной описи в журналах регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ по каждому месту хранения; составляет балансы отдельно по НС и ПВ по каждому месту хранения. 	<ul style="list-style-type: none"> записи вносить в день инвентаризации, согласно правилам внесения дополнительных отметок в журнале (см. стр. 12 настоящего документа). <p>Примеры оформления приведены ниже.</p>

Пример

Форма 0504087 с. 4

Все материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № 01 по № 03, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в настоящую опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Объяснение причин расхождений:

Расхождений нет.

Ответственное(-ые) лицо(-а)

Старшая медицинская сестра	Н.Ю. Тестина	
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« 01 » марта 20 21 г.

Заключение комиссии

Книжный остаток соответствует фактическому остатку.

Председатель комиссии

Зам. гл. вр. по медицинской части		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Члены комиссии

Ведущий бухгалтер		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Зав. ОПМПВ № 4		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« 01 » марта 20 21 г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

Пример

Форма 0504087 с. 2

п/п	Наименование объекта нефинансового актива	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Едини- ца из- мера- ния	Фактическое наличие (состояние)					По данным бухгалтерского учета			Результаты инвентаризации						Примечание
				цена (оценоч- ная стои- мость), руб.	количество	сумма, руб.	статус объекта учета	целевая функция актива	номер (код) счета	коли- чество	балансовая стоимость, руб.	отклонение		не соответствует условиям актива				
												недоста- ча	сумма, руб.	излишки	сумма, руб.	коли- чество	сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Морфина сульфат 10мг	11019	капс		23													
2	Морфина сульфат 60мг	10720	капс		26													
3	Морфина сульфат 100мг		капс		0													
4	Таргин 2,5мг+5мг	215369	табл		3													
5	Таргин 2,5мг+5мг	208264	табл		18													
6	Таргин 5мг+10мг	215365	табл		35													
7	Таргин 5мг+10мг	208265	табл		44													
8	Таргин 10мг+20мг	215366	табл		38													
9	Таргин 10мг+20мг	208274	табл		7													
10	Таргин 20мг+40мг	208275	табл		35													
11	ТТС Фентанил 12,5 мкг/ч		ТТС		0													
12	ТТС Фендиния 12,5 мкг/ч	70109Н1	ТТС		7													
13	ТТС Фендиния 25 мкг/ч		ТТС		0													
14	ТТС Фентанил 50 мкг/ч	111019	ТТС		5													
15	Морфин Лонг 10мг	10719	табл		55													
16	Морфин Лонг 30мг	10819	табл		33													
17	Морфин Лонг 60мг		табл		0													
18	Бупраксон		табл		0													
19	Просидол 20мг	11119	табл		22													
20	Возврат от родственников				0													

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

Пример заполнения Баланса¹⁶

Пример

Баланс наркотических средств за март 2021 года по ГБУЗ "Центр паллиативной помощи ДЗМ"																
Централизованная наркотическая служба																
процедурный кабинет №306 (по БТИ-№13/3 этаж) сейф №15																
№ п/п	Наименование	Подразделе ние	Ед. изм.	Остаток на 01.03.2021			Приход			Расход				Остаток на 01.04.2021		
				полных (0901)	резервный запас (0902)	не полностью использованны х	полных (0901)	резервный запас (0902)	не полностью использованны х	полных (0901)	резервный запас (0902)	выдача на руки	не полностью использованны х	полных (0901)	резервный запас (0902)	не полностью использованны х
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Морфина сульфат 10 мг	процедурный каб.	капс.	26			100			103				23		
2	Морфина сульфат 60 мг	процедурный каб.	капс.	26			300			300				26		
3	Морфина сульфат 100 мг	процедурный каб.	капс.	0			0			0				0		
4	Таргин 2,5мг + 5мг	процедурный каб.	таб.	51			160			180		10		21		
5	Таргин 5мг + 10мг	процедурный каб.	таб.	31			460			402		10		79		
6	Таргин 10мг + 20мг	процедурный каб.	таб.	22			580			557				45		
7	Таргин 20мг + 40мг	процедурный каб.	таб.	30			60			45		10		35		
8	Фентанил 12,5 мкг/час	процедурный каб.	тгс	0			0			0				0		
9	Фендивия 12,5 мкг/час	процедурный каб.	тгс	7			0			0				7		
10	Фендивия 25 мкг/час	процедурный каб.	тгс	0			0			0				0		
11	Фентанил 50 мкг/час	процедурный каб.	тгс	5			0			0				5		
12	Морфин Лонг 10 мг	процедурный каб.	таб.	36			320			281		20		55		
13	Морфин Лонг 30 мг	процедурный каб.	таб.	28			220			215				33		
14	Морфин Лонг 60 мг	процедурный каб.	таб.	13			0			13				0		
15	Бупраксон	процедурный каб.	таб.	86			460			526		20		0		
16	Просидол 20 мг	процедурный каб.	таб.	37			0			15				22		
Составлено " 01 " апреля 2021 г.																
Процедурная м/с Круглова С.В.																

¹⁶ Внутренняя форма в учреждении, на базе которого разработан документ

10. ХРАНЕНИЕ УТВЕРЖДЕННЫХ ЗАПАСОВ НС и ПВ в процедурном кабинете¹⁷

Требования к местам временного хранения:

1. Перечень помещений и порядок хранения утвержденных запасов НС и ПВ, места временного хранения и номера сейфов для хранения НС и ПВ в здании ГБУЗ.
2. Сейфы и сейфы-холодильники всегда должны быть закрыты.
3. Ключи от сейфов и помещений, хранятся у лиц, ответственных за хранение НС и ПВ в соответствующем помещении (у ответственной процедурной / палатной (ответственной дежурной) медсестры).
4. Передача ключей от сейфов и помещений процедурных кабинетов/кабинета, а также содержимого сейфов, осуществляется с внесением соответствующей информации в журнал передачи содержимого сейфа и ключей, составляемого по форме 5.
5. На внутренней стороне сейфов (сейфов-холодильников) поместить Перечень НС и ПВ с указанием высших суточных и разовых доз (форма 22), на каждый препарат, находящийся в сейфе.
6. На внутренней стороне сейфов (сейфов-холодильников) поместить Таблицу противоядий (форма 23).

Общие правила хранения лекарственных препаратов, содержащих НС или ПВ:

1. Хранить НС и ПВ в соответствии с температурным режимом и условиями хранения препаратов, указанных в инструкции по применению.
2. Ежедневно фиксировать и вносить в Журнал регистрации температурного режима показатели температуры и влажности воздуха в помещении по месту хранения лекарственных препаратов, содержащих НС или ПВ.
3. Термолабильные НС хранить в сейфе-холодильнике или в термоконтейнере с хлад элементами и термометрами.
4. Ежедневно фиксировать и вносить в Журнал регистрации температурного режима в сейфе -холодильнике или в термоконтейнере показатели температуры (не менее 2-х раз в день).
5. Хранить лекарственные средства, содержащие НС и ПВ в соответствующих упаковках вместе с инструкцией по применению препарата, в количестве, не превышающем надписи на упаковке.
6. Нельзя обрезать блистер (облатку) и помещать в другие упаковки.
7. Разные формы лекарственных препаратов, содержащих НС и ПВ (ампулы/флаконы, таблетки/капсулы и трансдермальные формы), хранить отдельно (в разных сейфах или разных полках одного сейфа).
8. Наркотические средства и психотропные вещества хранить в разных сейфах или в одном сейфе, но на отдельных полках или любой отдельной упаковке.

¹⁷ Внутренний алгоритм в учреждении, на базе которого разработан документ

11. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРОЦЕДУРНОЙ/ПАЛАТНОЙ (ОТВЕТСТВЕННОЙ ДЕЖУРНОЙ) МЕДСЕСТРЫ В ТЕЧЕНИЕ РАБОЧЕЙ СМЕНЫ¹⁸

Начиная рабочую смену

Действие	Особенности
Зафиксировать показатели температуры и влажности воздуха в помещении по месту хранения лекарственных препаратов, содержащих НС или ПВ:	<ul style="list-style-type: none"> • внести запись в Журнал регистрации относительной влажности и температуры воздуха.
Зафиксировать показатели температуры в месте хранения термолабильных НС:	<ul style="list-style-type: none"> • внести записи в Журнал регистрации температурного режима холодильника (показатели «утро» текущих суток);
Проверить соответствие записей о передаче содержимого сейфов в Журнале передачи содержимого сейфа и ключей (форма 5) с фактическим содержимым сейфов:	<ul style="list-style-type: none"> • наличие всех препаратов в сейфах: количество ампул (флаконов и т.д.) НС/ПВ в сейфах должно совпадать с количеством, указанным в Журналах;
	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие наименования, серии, срока годности;
	<ul style="list-style-type: none"> • проверить целостность упаковок, блистеров (облаток), ампул (флаконов и т.д.);
	<ul style="list-style-type: none"> • в графе 9 – поставить фамилию, инициалы и подпись принявшего.
Запереть сейфы и поместить ключи в карман:	<ul style="list-style-type: none"> • медсестра несет полную ответственность за кабинет, сейфы и их содержимое.

В течение рабочей смены

Действие	Особенности
Выполнять процедуры по назначениям врачей:	<ul style="list-style-type: none"> • все назначения должны быть указаны в МКСБ (запись врача в дневнике динамического наблюдения и запись в Листах назначения НС и ПВ).
Отмечать факт выполнения назначения в Листе учета введения лекарственных препаратов пациенту :	См. Приказ «О порядке ведения медицинской документации пациента, получающего паллиативную медицинскую помощь в стационарных условиях» ¹⁹ .
Вносить записи о выполнении процедур в МКСБ:	Примеры записей в МКСБ приведены ниже.
Вносить записи в журналы регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ:	Порядок оформления и примеры приведены выше.
Готовить Требования-накладные для получения НС и ПВ:	<ul style="list-style-type: none"> • с учетом потребностей (в т.ч. выходных и праздничных дней). Правила оформления Требования-накладных и пример см. выше.

¹⁸ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

¹⁹ Внутренний приказ учреждения, на базе которого разработан документ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

Получать у старшей медсестры лекарственные средства, содержащие НС и ПВ:	<ul style="list-style-type: none"> при получении проверять название, серию, количество, целостность упаковки и блистера (облатки) и срок годности каждого полученного препарата.
Фиксировать приходные операции в Журнале регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ (форма 1).	Порядок оформления и примеры приведены выше.
Выводить в журналах и сверять в сейфах остатки лекарственных средств, содержащих НС и ПВ:	<ul style="list-style-type: none"> после любых приходно-расходных операций с НС и ПВ.
Убирать и закрывать на ключ в сейфах НС и ПВ, и журналы к ним:	<ul style="list-style-type: none"> после любых приходно-расходных операций с НС и ПВ; в соответствии с условиями хранения лекарственных препаратов.
Хранить в кармане ключи от сейфов и кабинета:	<ul style="list-style-type: none"> медсестра несет полную ответственность за кабинет, сейфы и их содержимое.
Контролировать показатели температуры в местах хранения термолабильных НС:	<ul style="list-style-type: none"> в вечернее время внести вторую запись (показатели «вечер» текущих суток) в Журнал регистрации температурного режима холодильника.
Контролировать показатели температуры и влажности воздуха в помещении по месту хранения лекарственных препаратов, содержащих НС или ПВ.	

Завершая и передавая рабочую смену

Действие	Особенности
Подготовить на следующий рабочий день Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту:	<ul style="list-style-type: none"> с учетом назначений врачей, указанных в МКСБ (запись врача в дневнике динамического наблюдения пациента и запись в Листах назначения НС и ПВ).
Важно! Время выполнения действий зависит от графика работы: Медицинские сестры ЦНС – перед передачей смены медсестре ЦНС новых суток. Медицинские сестры процедурные (в филиалах) – приняв смену у ответственной дежурной медсестры.	
Подготовить и передать не полностью использованные (опечатанные) ампулы (флаконы и т.д.) НС или ПВ:	<ul style="list-style-type: none"> - в Центре - старшей медсестре ЦНС; - в филиалах - старшей медсестре отделения.
Подготовить и передать неиспользованные ампулы (флаконы и т.д.) с НС, сданные родственниками пациентов или иными лицами умерших больных:	
Передать экземпляры актов, оформленных в течение предыдущих суток (в т.ч. выходных и праздничных дней):	
Проверить соответствие остатка лекарственных средств, содержащих НС и ПВ в сейфах с записями в журналах (фактическим остатком):	<ul style="list-style-type: none"> фактические остатки лекарственных средств, содержащих НС и ПВ в сейфах должно строго соответствовать записям в журналах.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

Внести записи о передаче содержимого сейфов в Журнал передачи содержимого сейфа и ключей (форма 5):	<ul style="list-style-type: none"> • порядок и пример оформления Журнала указан ниже.
Заверить факт передачи в Журнале передачи содержимого сейфа и ключей (форма 5):	<ul style="list-style-type: none"> • в графе 8 – поставить фамилию, инициалы и подпись сдавшего.
Передать ключи от сейфа и кабинета процедурной/дежурной медсестре, приступившей к рабочей смене:	<ul style="list-style-type: none"> • Принимая ключи, медсестра несет полную ответственность за процедурный кабинет, сейфы и их содержимое. • Ключи на протяжении рабочей смены всегда должны находиться в кармане медсестры. • Запрещено передавать ключи другим сотрудникам.
Внести информацию в Таблицу по движению лекарственных средств, содержащих НС или ПВ ²⁰ :	<ul style="list-style-type: none"> • гугл-таблица (соответствующая вкладка - ЦНС или филиал), согласно инструкции по заполнению.

²⁰ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

12. АЛГОРИТМЫ ДЕЙСТВИЙ МЕДСЕСТРЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ МАНИПУЛЯЦИЙ

12.1. СОП Выполнение инъекционного введения ЛП, содержащих НС или ПВ

Цель:	ввести инъекционно лекарственный препарат, содержащий НС или ПВ.
Показания:	назначение врача.
Противопоказания:	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие назначения врача; отказ пациента.
Условия оказания:	стационарные.
Область применения, контроль:	<ul style="list-style-type: none"> процедурные/дежурные медсестры, допущенные к работе с НС и ПВ; контроль ведется: <ul style="list-style-type: none"> в Центре - старшей медсестрой ЦНС; в филиалах - старшей медсестрой отделения и старшей медсестрой филиала; главной медицинской сестрой (в рамках административного контроля).
Оснащение:	<ul style="list-style-type: none"> перчатки нестерильные в случае выполнения п/к или в/м инъекции; перчатки стерильные в случае выполнения в/в инъекции; шприц (стерильный одноразовый); игла инъекционная; салфетки спиртовые; контейнеры для сбора мед. отходов класса «Б» (в т.ч. контейнер для колюще-режущих предметов); лоток нестерильный (пакет для сбора медицинских отходов класса «А»).

Последовательность действий сотрудника.

1. Подготовка к проведению процедуры.	<p>1.1. Подготовить сотрудника к качественному и безопасному выполнению процедуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> Надеть защитные средства медицинского назначения (халат, маску). <p>1.2. Документальное оформление.</p> <ul style="list-style-type: none"> Проверить в МКСБ (в дневнике врача и Листе назначения НС или ПВ) запись врача о назначении лекарственного препарата, содержащего НС или ПВ (название препарата, лекарственная форма, доза, способ, путь и время введения). <p>1.3. Подготовить оснащение и вспомогательные средства.</p> <ul style="list-style-type: none"> Убедиться, что назначенный ЛП с указанным торговым наименованием есть в наличии. В случае его отсутствия сообщить врачу, назначившему введение НС/ПВ. Собрать из сейфа необходимые лекарственные препараты, содержащие НС или ПВ, по записям в Листе учета введения лекарственных препаратов пациенту (в чемодан/ выдвижной ящик передвижного манипуляционного стола). Сверить соответствие наименование ЛП с назначением врача, проверить целостность ампул/флаконов с НС/ПВ и сроки годности. Собрать на передвижном манипуляционном столе необходимый набор для проведения процедуры (см. выше – оснащение). Позвать в палату второго сотрудника (из среднего или младшего персонала) для помощи при выполнении процедур по введению НС и ПВ. <p>1.4. Подготовить пациента.</p> <ul style="list-style-type: none"> Подойти к пациенту, поздороваться, представиться и идентифицировать пациента по фамилии имени отчеству и номеру МКСБ (в т.ч. по информации, указанной на прикроватной табличке). Предупредить пациента о предстоящем введении лекарственного препарата, содержащего НС или ПВ, объяснить ход и цель процедуры.
--	--

1.5. Подготовить место проведения процедуры (с помощью второго сотрудника)²¹.

- Перед началом процедуры закрыть окна и дверь в комнату и/или отгородить ширмой (занавеской), чтобы пациент не чувствовал дискомфорта.
- При необходимости включить настольную/настенную лампу или ночник.
- Подготовить кровать: установить кровать до уровня середины бедра медсестры; убрать поручни со стороны, где находится медсестра; опустить изголовье кровати до горизонтального уровня (при необходимости).
- Помочь пациенту принять удобное положение для проведения процедуры (зафиксировать положение тела с помощью дополнительных подушек, валиков при необходимости).
- Убедиться, что пациенту комфортно находиться в данном положении на протяжении выполнения процедуры.

2. Выполнение процедуры.

- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук и надеть перчатки.
- При пациенте достать упаковку/блистер с НС или ПВ и вынуть ампулу/флакон из блистера.
- Сверить наименование препарата, содержащего НС или ПВ, указанное на ампуле (флаконе), с назначением врача.
- Убрать блистер/упаковку с лекарственными препаратами, содержащими НС или ПВ в чемодан/выдвижной ящик передвижного манипуляционного стола.
- Обработать место предполагаемого среза ампулы/пробку флакона спиртовой салфеткой.
- Вскрыть ампулу/флакон с лекарственным препаратом, содержащим НС или ПВ и набрать препарат в шприц.
- Следует вытеснить поднявшиеся пузырьки воздуха, держа иглу в пустой ампуле (или при надетом колпачке). Убедиться, что в шприце нет воздуха. Не рекомендуется выталкивать лекарственный препарат в пространство помещения, это опасно для здоровья.
- Обработать место инъекции спиртовой салфеткой.
- Выполнить инъекцию пациенту.

3. Завершение процедуры.

- Пустую ампулу/флакон из-под лекарственного препарата, содержащего НС или ПВ, упаковки из-под шприца и салфеток сложить в лоток/нестерильный (пакет), для дальнейшей утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «А».
- Использованный шприц, иглу, салфетки сложить в соответствующие контейнеры, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».
- Отрегулировать высоту и положение кровати, поднять поручни (с помощью второго сотрудника).
- Разместить пациента в кровати в комфортном для него положении (с помощью второго сотрудника).
- Убедиться, что пациенту удобно лежать, и он не испытывает неприятных или болевых ощущений.
- Снять перчатки и сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».
- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук.
- Сообщить палатной медсестре о введении пациенту НС/ПВ и необходимости дальнейшего динамического наблюдения за его состоянием.

4. Фиксация в медицинской документации.

- 4.1. Сразу внести пометки в Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту.**
- 4.2. В процедурном кабинете:**

²¹ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

- открыть сейф (сейфы) и поместить все оставшиеся полные ампулы (в случаях отказа пациента от введения или смерти пациента и т.п.) из чемодана/выдвижного ящика передвижного манипуляционного стола, в соответствующий сейф, согласно месту и условию хранения лекарственного препарата;
- достать журналы из сейфов;
- внести запись в **ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1)**;
- сверить фактические остатки лекарственных препаратов, по которым было осуществлено движение (введение) – соответствие наличия в сейфе с записями в журналах;
- все журналы поместить в сейф (сейфы);
- запереть сейф (сейфы) и поместить ключи в карман.

4.3. В ординаторские отделения:

- в МКСБ (после записи врача о назначении препарата) сделать запись о проведении манипуляции с указанием даты и времени введения, названия препарата, лекарственной формы, дозы, способа и пути введения, указать свою должность, фамилию и инициалы, заверить подписью;
- в Листах назначения НС и ПВ внести информацию о введении лекарственного препарата путем указания фамилии, инициалов и заверить подписью.

Важно! Процедурным медсестрам ЦНС (при наличии переносного чемодана) допустимо сначала оформить документацию в ординаторской отделений, а затем в процедурном кабинете.

Особенности.	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнять работу с НС и ПВ в палате в присутствии второго сотрудника²² (среднего или младшего персонала)! • Наблюдать за состоянием пациента, его самочувствием на протяжении всей процедуры.
---------------------	--

12.2. СОП Введение ЛП, содержащих НС или ПВ, с помощью шприцевого насоса «Перфузор»

Цель:	ввести инъекционно лекарственный препарат, содержащий НС или ПВ.
Показания:	назначение врача.
Противопоказания:	<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие назначения врача; • отказ пациента.
Условия оказания:	стационарные.
Область применения, контроль:	<ul style="list-style-type: none"> • процедурные/дежурные медсестры, допущенные к работе с НС и ПВ; • контроль ведется: <ul style="list-style-type: none"> - в Центре - старшей медсестрой ЦНС; - в филиалах - старшей медсестрой отделения и старшей медсестрой филиала; - главной медицинской сестрой (в рамках административного контроля).
Оснащение:	<ul style="list-style-type: none"> • перчатки нестерильные; • шприц (стерильный одноразовый); • игла инъекционная; • устройство для инфузионно-трансфузионной терапии (удлинитель); • салфетки спиртовые; • контейнеры для сбора мед. отходов класса «Б» (в т.ч. контейнер для колюще-режущих предметов); • лоток нестерильный (пакет для сбора медицинских отходов класса «А»).
Последовательность действий сотрудника.	

²² Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

1. Подготовка к проведению процедуры

1.1. Подготовить сотрудника к качественному и безопасному выполнению процедуры.

- Надеть защитные средства медицинского назначения (халат, маску).

1.2. Документальное оформление.

- Проверить в МКСБ (в дневнике врача и Листе назначения НС или ПВ) запись врача о назначении лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ (название препарата, лекарственная форма, объем (если раствор препарата вводится с физ. раствором, то должна быть указана пропорция), способ, скорость и время введения; объем раствора, для заполнения устройства инфузионно-трансфузионной терапии (удлинитель).

Важно знать, что объем устройства для инфузионно-трансфузионной терапии (удлинителя) может быть разным, в зависимости от производителя данного расходного материала (объем указан на упаковке).

1.3. Подготовить оснащение и вспомогательные средства.

- Убедиться, что назначенный ЛП с указанным торговым наименованием есть в наличии. В случае его отсутствия **сообщить врачу**, назначившему введение НС/ПВ.
- Собрать из сейфа необходимые лекарственные препараты, содержащие НС или ПВ, по записям в **Листе учета введения лекарственных препаратов пациенту** (в чемодан/выдвижной ящик передвижного манипуляционного стола).
- Сверить соответствие наименования ЛП с назначением врача, проверить целостность ампул/флаконов с НС/ПВ и сроки годности.
- Собрать на передвижном манипуляционном столе необходимый набор для проведения процедуры (см. выше – Оснащение).
- Позвать в палату второго сотрудника (из среднего или младшего персонала) для помощи при выполнении процедур по введению НС и ПВ.

1.4. Подготовить пациента.

- Подойти к пациенту, поздороваться, представиться и идентифицировать пациента по фамилии имени отчеству и номеру МКСБ (в т.ч. по информации, указанной на прикроватной табличке).
- Предупредить пациента о предстоящем введении лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, объяснить ход и цель процедуры.

1.5. Подготовить место проведения процедуры (с помощью второго сотрудника²³).

- Перед началом процедуры закрыть окна и дверь в комнату и/или отгородить ширмой (занавеской), чтобы пациент не чувствовал дискомфорта.
- При необходимости включить настольную/настенную лампу или ночник.
- Подготовить кровать: установить кровать до уровня середины бедра медсестры; убрать поручни со стороны, где находится медсестра; опустить изголовье кровати до горизонтального уровня (при необходимости).
- Помочь пациенту принять удобное положение для проведения процедуры (зафиксировать положение тела с помощью дополнительных подушек, валиков при необходимости).
- Убедиться, что пациенту комфортно находиться в данном положении на протяжении выполнения процедуры.

2. Выполнение процедуры

- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук и надеть перчатки.
- При пациенте достать упаковку/блистер с НС или ПВ из чемодана/выдвижного ящика передвижного манипуляционного стола и вынуть ампулу/флакон из блистера.
- Сверить наименование лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, указанное на ампуле (флаконе), с назначением врача.
- Убрать блистер/упаковку с лекарственными препаратами, содержащими НС и/или ПВ в чемодан/выдвижной ящик передвижного манипуляционного стола.

²³ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

- Вскрыть ампулу/флакон с лекарственным препаратом, содержащим НС и/или ПВ и набрать препарат в шприц.
- Следует вытеснить поднявшиеся пузырьки воздуха, держа иглу в пустой ампуле (или при надетом колпачке). Убедиться, что в шприце нет воздуха. Не рекомендуется выталкивать лекарственный препарат в пространство помещения, это опасно для здоровья.
- Взять шприц с лекарственным препаратом, содержащим НС и/или ПВ, и заполнить устройство для инфузионно-трансфузионной терапии (удлинитель).
- Подключить свободный конец устройства для инфузионно-трансфузионной терапии (удлинитель) к катетеру внутривенному (канюля) с инъекционным портом или катетеру для вливания в малые вены (игла-бабочка).
- Поместить шприц с лекарственным препаратом, содержащим НС и/или ПВ, в шприцевой насос «Перфузор», установить назначенные параметры (объем и скорость введения) и начать непрерывное подкожное/внутривенное введение лекарственного препарата.
- Если врачом назначено болюсное введение лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ в начале, в процессе или в конце введения с помощью шприцевого насоса «Перфузор», нужно остановить режим непрерывного подкожного/внутривенного введения и ввести болюсно необходимый объем лекарственного препарата (по назначению врача).
- Далее установить и продолжить (при введении в конце процедуры– прекратить) непрерывное подкожное/внутривенное введение оставшегося объема лекарственного препарата, содержащим НС и/или ПВ, через «Перфузор» с необходимой скоростью.

3. Завершение процедуры

- Ампулу/флакон из-под лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, упаковки из-под шприца и салфеток сложить в лоток нестерильный (пакет), для дальнейшей утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «А».
- Использованный шприц, иглу, салфетки сложить в соответствующие контейнеры, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».
- Отрегулировать высоту и положение кровати, поднять поручни (с помощью второго сотрудника²⁴).
- Разместить пациента в кровати в комфортном для него положении (с помощью второго сотрудника).
- Убедиться, что пациенту удобно лежать, и он не испытывает неприятных или болевых ощущений.
- Снять перчатки и сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».
- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук.
- Сообщить палатной медсестре о введении пациенту НС/ПВ и необходимости дальнейшего динамического наблюдения за его состоянием.
- Завершить процедуру после введения назначенных лекарственных препаратов, содержащих НС или ПВ, с помощью шприцевого насоса «Перфузор» по общим правилам и Инструкции по работе с шприцевым насосом «Перфузор».

4. Фиксация в медицинской документации

4.1. Сразу внести пометки в Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту.

4.2. В процедурном кабинете:

- открыть сейф (сейфы) и поместить все оставшиеся полные ампулы (в случаях отказа пациента от введения или смерти пациента и т.п.) из чемодана/ выдвигаемого ящика передвижного манипуляционного стола, в соответствующий сейф, согласно месту и условию хранения лекарственного препарата;
- достать журналы из сейфов;

²⁴ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

- внести запись в **ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1)**;
- сверить фактические остатки лекарственных препаратов, по которым было осуществлено движение (введение) – соответствие наличия в сейфе с записями в журналах;
- все журналы поместить в сейф (сейфы);
- запереть сейф (сейфы) и поместить ключи в карман.

4.3. В ординаторские отделения:

- в МКСБ (после записи врача о назначении препарата) сделать запись о проведении манипуляции с указанием даты и времени введения, названия препарата, лекарственной формы, объема (если раствор препарата вводится с физ.раствором, то должна быть указана пропорция), способа, скорости и времени введения; указать объем раствора для заполнения устройства для инфузионно-трансфузионной терапии (удлинитель), указать свою должность, фамилию и инициалы, заверить подписью;
- в Листах назначения НС и ПВ внести информацию о введении лекарственного препарата путем указания фамилии, инициалов и заверить подписью.

Важно! Процедурным медсестрам ЦНС (при наличии переносного чемодана) допустимо сначала оформить документацию в ординаторской отделений, а затем в процедурном кабинете.

Особенности	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнять работу с НС и ПВ в палате в присутствии второго сотрудника²⁵ (среднего или младшего персонала)! • Наблюдать за состоянием пациента, его самочувствием на протяжении всей процедуры. • Регулярно осматривать место пункции. В случае появления осложнений у пациента от использования расходных материалов для инъекций – срочно сообщить врачу!
--------------------	--

12.3. СОП Прием ЛП, содержащих НС или ПВ, перорально

Цель:	помочь пациенту принять пероральный лекарственный препарат, содержащий НС или ПВ.
Показания:	назначение врача.
Противопоказания:	<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие назначения врача; • нарушение функции глотания (отрицательная трехглотковая проба); • отказ пациента.
Условия оказания:	стационарные.
Область применения, контроль:	<ul style="list-style-type: none"> • процедурные/дежурные медсестры, допущенные к работе с НС и ПВ; • контроль ведется: <ul style="list-style-type: none"> - в Центре - старшей медсестрой ЦНС; - в филиалах - старшей медсестрой отделения и старшей медсестрой филиала; - главной медицинской сестрой (в рамках административного контроля).
Оснащение:	<ul style="list-style-type: none"> • перчатки нестерильные; • одноразовый шпатель; • контейнеры для сбора мед. отходов класса «Б»; • лоток нестерильный (пакет для сбора медицинских отходов класса «А»).
Последовательность действий сотрудника	
1.Подготовка к проведению процедуры	<p>1.1. Подготовить сотрудника к качественному и безопасному выполнению процедуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Надеть защитные средства медицинского назначения (халат, маску). <p>1.2. Документальное оформление.</p>

²⁵ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

- Проверить в МКСБ (в дневнике врача и Листе назначения НС или ПВ) запись врача о назначении лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ (название препарата, лекарственная форма, разовая доза, способ, путь и время введения).

1.3. Подготовить оснащение и вспомогательные средства.

- Убедиться, что назначенный ЛП с указанным торговым наименованием есть в наличии. В случае его отсутствия **сообщить врачу**, назначившему введение НС/ПВ.
- Собрать из сейфа необходимые лекарственные препараты, содержащие НС или ПВ, по записям в **Листе учета введения лекарственных препаратов пациенту** (в чемодан/ выдвигной ящик передвижного манипуляционного стола).
- Сверить соответствие наименование ЛП с назначением врача, проверить целостность упаковок/блистеров/облаток с НС/ПВ и сроки годности.
- Собрать на передвижном манипуляционном столе необходимый набор для проведения процедуры (см. выше – оснащение).
- Позвать в палату второго сотрудника (из среднего или младшего персонала) для помощи при выполнении процедур по введению НС и ПВ.

1.4. Подготовить пациента.

- Подойти к пациенту, поздороваться, представиться и идентифицировать пациента по фамилии имени отчеству и номеру МКСБ (в т.ч. по информации, указанной на прикроватной табличке).
- Предупредить пациента о предстоящем введении лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, объяснить ход и цель процедуры.

1.5. Подготовить место проведения процедуры (с помощью второго сотрудника²⁶).

- Перед началом процедуры закрыть окна и дверь в комнату и/или отгородить ширмой (занавеской), чтобы пациент не чувствовал дискомфорта.
- При необходимости включить настольную/настенную лампу или ночник.
- Подготовить кровать: при необходимости отрегулировать высоту кровати (крайне низкое положение, если пациент хочет сесть и опустить ноги на пол); приподнять головной конец кровати, придать положение Фаулера (если пациент находится в положении лежа).
- Помочь пациенту принять удобное положение для проведения процедуры (зафиксировать положение тела с помощью дополнительных подушек, валиков при необходимости).
- Убедиться, что пациенту комфортно находиться в данном положении на протяжении выполнения процедуры.

2. Выполнение процедуры

- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук и надеть перчатки.
- Попросить пациента открыть рот и тщательно, при необходимости с помощью одноразового шпателя или чистой ложки пациента, осмотреть слизистую полости рта. В случае выявления повреждений слизистой- **сообщить врачу**.
- Предложить пациенту сделать несколько глотков из стакана/кружки/бутылки с водой (или иной жидкостью для питья). Если пациент не сможет проглотить жидкость, значит пероральный прием ЛП невозможен, о чем необходимо **сообщить врачу**.
- При пациенте достать блистер (облатку) и сверить наименование лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, с назначением врача.
- Вскрыть блистер (облатку) и достать таблетку/капсулу/ампулу полимерную (раствор для приема внутрь) и убрать блистер (облатку) с лекарственным препаратом, содержащим НС и/или ПВ, в чемодан/ выдвигной ящик передвижного манипуляционного стола.
- Дать пациенту принять препарат, помогая запить небольшим количеством воды.
- Убедиться, что пациент проглотил ЛП, содержащий НС или ПВ (попросить открыть рот и осмотреть язык и защечное пространство, при необходимости применяя для осмотра одноразовый шпатель или чистую ложку пациента).

²⁶ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

3. Завершение процедуры

- При наличии пустых упаковок или блистеров (облаток) из-под таблеток/капсул сложить в нестерильный лоток или пакет, для дальнейшей утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «А».
- Отрегулировать высоту и положение кровати, поднять поручни (при необходимости и **с помощью второго сотрудника**).
- Разместить пациента в кровати в комфортном для него положении (**с помощью второго сотрудника**).
- Убедиться, что пациенту удобно лежать и он не испытывает неприятных или болевых ощущений.
- Снять перчатки и сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».
- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук.
- Сообщить палатной медсестре о введении пациенту НС/ПВ и необходимости дальнейшего динамического наблюдения за его состоянием.

4. Фиксация в медицинской документации

4.1. Сразу внести пометки в Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту.

4.2. В процедурном кабинете:

- открыть сейф (сейфы) и поместить все упаковки (блистеры) с лекарственными препаратами, содержащими НС или ПВ из чемодана/ выдвигного ящика передвижного манипуляционного стола в соответствующий сейф, согласно месту и условию хранения лекарственного препарата;
- достать журналы из сейфов;
- внести запись в **ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1)**;
- сверить фактические остатки лекарственных препаратов, по которым было осуществлено движение (введение) – соответствие наличия в сейфе с записями в журналах;
- все журналы поместить в сейф (сейфы);
- запереть сейф (сейфы) и поместить ключи в карман.

4.3. В ординаторские отделения:

- в МКСБ (после записи врача о назначении препарата) сделать запись о проведении манипуляции с указанием даты и времени введения, названия препарата, лекарственной формы, разовой дозы, способа и пути введения, указать свою должность, фамилию и инициалы, заверить подписью;
- в Листах назначения НС и ПВ внести информацию о введении лекарственного препарата путем указания фамилии, инициалов и заверить подписью.

Важно! Процедурным медсестрам ЦНС (при наличии переносного чемодана) допустимо сначала оформить документацию в ординаторской отделений, а затем в процедурном кабинете.

Особенности

- Выполнять работу с НС и ПВ в палате **в присутствии второго сотрудника**²⁷ (среднего или младшего персонала)!
- Перед проведением перорального приема ЛП обязательно оценивать у пациента функцию глотания. **При нарушении глотания сразу сообщить врачу**, назначившему ЛП, содержащий НС или ПВ, для коррекции способа введения препарата.
- Наблюдать за состоянием пациента, его самочувствием на протяжении всей процедуры.

²⁷ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

12.4. СОП Прием ЛП, содержащих НС или ПВ, сублингвально или суббуккально

Цель:	помочь пациенту принять лекарственный препарат, содержащий НС или ПВ.
Показания:	назначение врача.
Противопоказания:	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие назначения врача; повреждения слизистой оболочки полости рта (стоматит и мукозит, язвенно-некротические и воспалительные поражения полости рта); отказ пациента.
Условия оказания:	стационарные.
Область применения, контроль:	<ul style="list-style-type: none"> процедурные/дежурные медсестры, допущенные к работе с НС и ПВ; контроль ведется: <ul style="list-style-type: none"> в Центре - старшей медсестрой ЦНС; в филиалах - старшей медсестрой отделения и старшей медсестрой филиала; главной медицинской сестрой (в рамках административного контроля).
Оснащение:	<ul style="list-style-type: none"> перчатки нестерильные; одноразовый шпатель; контейнеры для сбора мед. отходов класса «Б»; лоток нестерильный (пакет для сбора медицинских отходов класса «А»).
Последовательность действий сотрудника	
1. Подготовка к проведению процедуры	<p>1.1. Подготовить сотрудника к качественному и безопасному выполнению процедуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> Надеть защитные средства медицинского назначения (халат, маску). <p>1.2. Документальное оформление.</p> <ul style="list-style-type: none"> Проверить в МКСБ (в дневнике врача и Листе назначения НС или ПВ) запись врача о назначении лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ (название препарата, лекарственная форма, разовая доза, способ, путь и время введения). <p>1.3. Подготовить оснащение и вспомогательные средства.</p> <ul style="list-style-type: none"> Убедиться, что назначенный ЛП с указанным торговым наименованием есть в наличии. В случае его отсутствия сообщить врачу, назначившему введение НС/ПВ. Собрать из сейфа необходимые лекарственные препараты, содержащие НС или ПВ, по записям в Листе учета введения лекарственных препаратов пациенту (в чемодан/ выдвигной ящик передвижного манипуляционного стола). Сверить соответствие наименования ЛП с назначением врача, проверить целостность упаковок/блистеров/облаток с НС/ПВ и сроки годности. Собрать на передвижном манипуляционном столе необходимый набор для проведения процедуры (см. выше – оснащение). Позвать в палату второго сотрудника (из среднего или младшего персонала) для помощи при выполнении процедур по введению НС и ПВ. <p>1.4. Подготовить пациента.</p> <ul style="list-style-type: none"> Подойти к пациенту, поздороваться, представиться и идентифицировать пациента по фамилии имени отчеству и номеру МКСБ (в т.ч. по информации, указанной на прикроватной табличке). Предупредить пациента о предстоящем введении лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, объяснить ход и цель процедуры. <p>1.5. Подготовить место проведения процедуры (с помощью второго сотрудника²⁸).</p> <ul style="list-style-type: none"> Перед началом процедуры закрыть окна и дверь в комнату и/или отгородить ширмой (занавеской), чтобы пациент не чувствовал дискомфорта. При необходимости включить настольную/настенную лампу или ночник. Подготовить кровать: при необходимости отрегулировать высоту кровати (крайне низкое положение, если пациент хочет сесть и опустить ноги на пол); приподнять головной конец кровати, придать положение Фаулера (если пациент находится в положении лежа).

²⁸ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

	<ul style="list-style-type: none">• Помочь пациенту принять удобное положение для проведения процедуры (зафиксировать положение тела с помощью дополнительных подушек, валиков при необходимости).• Убедиться, что пациенту комфортно находиться в данном положении на протяжении выполнения процедуры.
2. Выполнение процедуры	<ul style="list-style-type: none">• Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук и надеть перчатки.• Попросить пациента открыть рот и тщательно, при необходимости с помощью одноразового шпателя или чистой ложки пациента, осмотреть слизистую полости рта. В случае выявления повреждений слизистой - сообщить врачу.• При пациенте достать блистер (облатку) и сверить наименование лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, с назначением врача.• Вскрыть блистер (облатку), достать таблетку и убрать блистер (облатку) с лекарственным препаратом, содержащим НС и/или ПВ, в чемодан/ выдвижной ящик передвижного манипуляционного стола.• Дать пациенту принять препарат, разъяснив, что его не нужно проглатывать. Препарат должен полностью раствориться в полости рта.
3. Завершение процедуры	<ul style="list-style-type: none">• При наличии пустых упаковок или блистеров (облаток) из-под таблеток сложить в нестерильный лоток или пакет, для дальнейшей утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «А».• Отрегулировать высоту и положение кровати, поднять поручни (при необходимости и с помощью второго сотрудника²⁹).• Разместить пациента в кровати в комфортном для него положении (с помощью второго сотрудника).• Убедиться, что пациенту удобно лежать и он не испытывает неприятных или болевых ощущений.• Снять перчатки и сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».• Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук.• Сообщить палатной медсестре о введении пациенту НС/ПВ и необходимости дальнейшего динамического наблюдения за его состоянием.
4. Фиксация в медицинской документации	<p>4.1. Сразу внести пометки в Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту.</p> <p>4.2. В процедурном кабинете:</p> <ul style="list-style-type: none">• открыть сейф (сейфы) и поместить все упаковки (блистеры) с лекарственными препаратами, содержащими НС или ПВ из чемодана/ выдвижного ящика передвижного манипуляционного стола в соответствующий сейф, согласно месту и условию хранения лекарственного препарата;• достать журналы из сейфов;• внести запись в ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1);• сверить фактические остатки лекарственных препаратов, по которым было осуществлено движение (введение) – соответствие наличия в сейфе с записями в журналах;• все журналы поместить в сейф (сейфы);• запереть сейф (сейфы) и поместить ключи в карман. <p>4.3. В ординаторские отделения:</p> <ul style="list-style-type: none">• в МКСБ (после записи врача о назначении препарата) сделать запись о проведении манипуляции с указанием даты и времени введения, названия препарата, лекарственной формы, разовой дозы, способа и пути введения, указать свою должность, фамилию и инициалы, заверить подписью;• в Листах назначения НС и ПВ внести информацию о введении лекарственного препарата путем указания фамилии, инициалов и заверить подписью.

²⁹ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

Важно! Процедурным медсестрам ЦНС (при наличии переносного чемодана) допустимо сначала оформить документацию в ординаторской отделений, а затем в процедурном кабинете.

Особенности	<ul style="list-style-type: none"> Выполнять работу с НС и ПВ в палате в присутствии второго сотрудника³⁰ (среднего или младшего персонала)! Перед проведением процедуры обязательно осматривать слизистую полости рта для выявления повреждений. Наблюдать за состоянием пациента, его самочувствием на протяжении всей процедуры.
--------------------	--

12.5. СОП Введение лекарственных препаратов, содержащих НС или ПВ, через назогастральный зонд (НЗГ) или гастростому

Цель:	ввести лекарственный препарат, содержащий НС или ПВ, через назогастральный зонд или гастростому.
Показания:	назначение врача.
Противопоказания:	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие назначения врача; отказ пациента.
Условия оказания:	стационарные.
Область применения, контроль:	<ul style="list-style-type: none"> процедурные/дежурные медсестры, допущенные к работе с НС и ПВ; контроль ведется: <ul style="list-style-type: none"> - в Центре - старшей медсестрой ЦНС; - в филиалах - старшей медсестрой отделения и старшей медсестрой филиала; - главной медицинской сестрой (в рамках административного контроля).
Оснащение:	<ul style="list-style-type: none"> перчатки нестерильные; лоток стерильный; шприц (стерильный одноразовый); салфетки спиртовые; контейнеры для сбора мед. отходов класса «Б»; лоток нестерильный (пакет для сбора медицинских отходов класса «А»).

Последовательность действий сотрудника

1. Подготовка к проведению процедуры

1.1. Подготовить сотрудника к качественному и безопасному выполнению процедуры.

- Надеть защитные средства медицинского назначения (халат, маску при необходимости).

1.2. Документальное оформление.

- Проверить в МКСБ (в дневнике врача и Листе назначения НС или ПВ) запись врача о назначении лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ (название препарата, лекарственная форма, разовая доза, способ, путь и время введения).

1.3. Подготовить оснащение и вспомогательные средства.

- Убедиться, что назначенный ЛП с указанным торговым наименованием есть в наличии. В случае его отсутствия **сообщить врачу**, назначившему введение НС/ПВ.
- Собрать из сейфа необходимые лекарственные препараты, содержащие НС или ПВ, по записям в **Листе учета введения лекарственных препаратов пациенту** (в чемодан/ выдвигной ящик передвижного манипуляционного стола).
- Сверить соответствие наименование ЛП с назначением врача, проверить целостность упаковок/блистеров/облаток с НС/ПВ и сроки годности.
- Собрать на передвижном манипуляционном столе необходимый набор для проведения процедуры (см. выше – Оснащение).

³⁰ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

- Позвать в палату второго сотрудника (из среднего или младшего персонала) для помощи при выполнении процедур по введению НС и ПВ.

1.4. Подготовить пациента.

- Подойти к пациенту, поздороваться, представиться и идентифицировать пациента по фамилии имени отчеству и номеру МКСБ (в т.ч. по информации, указанной на прикроватной табличке).
- Убедиться, что на момент выполнения назначений не осуществляется введение питания через НЗГ/гастростому (одномоментное введение ЛП с пищей снижает активность и отдалает время начала действия НС/ПВ). В случае введения питания **сообщить врачу** для принятия решения о введении ЛП, содержащего НС/ПВ.
- Предупредить пациента о предстоящем введении лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, объяснить ход и цель процедуры.

1.5. Подготовить место проведения процедуры (с помощью второго сотрудника³¹).

- Перед началом процедуры закрыть окна и дверь в комнату и/или отгородить ширмой (занавеской), чтобы пациент не чувствовал дискомфорта.
- При необходимости включить настольную/настенную лампу или ночник.
- Подготовить кровать: при необходимости отрегулировать высоту кровати (крайне низкое положение, если пациент хочет сесть и опустить ноги на пол); приподнять головной конец кровати, придать положение Фаулера (если пациент находится в положении лежа).
- Помочь пациенту принять удобное положение для проведения процедуры (зафиксировать положение тела с помощью дополнительных подушек, валиков при необходимости).
- Убедиться, что пациенту комфортно находиться в данном положении на протяжении выполнения процедуры.

2. Выполнение процедуры

- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук и надеть перчатки.
- При пациенте достать и сверить название лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ, указанное на упаковке/блистере (облатке), с назначением врача.

Применение ЛП в виде капсул с НС и таблеток с ПВ (без оболочки), разрешенных для введения через гастростому/НЗГ:

- ✓ вскрыть упаковку, достать лекарственный препарат и убрать блистер/облатку (если там остался лекарственный препарат), в чемодан/выдвижной ящик передвижного манипуляционного стола;
- ✓ высыпать содержимое капсулы в небольшую чашку/кружку или растолочь в порошок таблетку и медленно постепенно добавлять питьевую воду небольшими порциями, тщательно помешивая, до полного растворения (объем воды не более 15 мл).

Применение ЛП в виде раствора НС, разрешенного для введения через гастростому/НЗГ:

- ✓ обработать место предполагаемого слома/среза полимерной ампулы (с раствором для приема внутрь) спиртовой салфеткой;
- ✓ вскрыть ампулу полимерную с раствором для приема внутрь.
- Снять заглушку (зажим) со свободного конца назогастральной/гастростомической трубки, присоединить шприц, наполненный питьевой водой и промыть систему перед введением лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ
- Отсоединить шприц от свободного конца назогастральной/гастростомической трубки и наполнить раствором с лекарственным препаратом, содержащим НС и/или ПВ.
- Присоединить шприц, наполненный раствором с лекарственным препаратом, содержащим НС и/или ПВ, к свободному концу назогастральной/гастростомической трубки и аккуратно ввести весь раствор в трубку.

³¹ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

	<ul style="list-style-type: none"> Отсоединить шприц и наполнить питьевой водой. Повторно присоединить и промыть систему после введения лекарственного препарата, содержащего НС и/или ПВ. Закрыть заглушку (зажим) назогастральной/ гастростомической трубки и закрепить дистальный конец трубки к одежде (при необходимости).
3. Завершение процедуры	<ul style="list-style-type: none"> При наличии пустых упаковок или блистеров (облаток) из-под таблеток/капсул сложить в нестерильный лоток (пакет), для дальнейшей утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «А». Отрегулировать высоту и положение кровати, поднять поручни (при необходимости и с помощью второго сотрудника³²). Разместить пациента в кровати в комфортном для него положении (с помощью второго сотрудника). Убедиться, что пациенту удобно лежать и он не испытывает неприятных или болевых ощущений. Снять перчатки и сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б». Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук. Сообщить палатной медсестре о введении пациенту НС/ПВ и необходимости дальнейшего динамического наблюдения за его состоянием.
4. Фиксация в медицинской документации	<p>4.1. Сразу внести пометки в Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту.</p> <p>4.2. В процедурном кабинете:</p> <ul style="list-style-type: none"> открыть сейф (сейфы) и поместить все упаковки (блистеры) с лекарственными препаратами, содержащими НС и/или ПВ из чемодана/ выдвижного ящика передвижного манипуляционного стола в соответствующий сейф, согласно месту и условию хранения лекарственного препарата; достать журналы из сейфов; внести запись в ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1); сверить фактические остатки лекарственных препаратов, по которым было осуществлено движение (введение) – соответствие наличия в сейфе с записями в журналах; все журналы поместить в сейф (сейфы); запереть сейф (сейфы) и поместить ключи в карман. <p>4.3. В ординаторские отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> в МКСБ (после записи врача о назначении препарата) сделать запись о проведении манипуляции с указанием даты и времени введения, названия препарата, лекарственной формы, разовой дозы, способа и пути введения, указать свою должность, фамилию и инициалы, заверить подписью; Листах назначения НС и ПВ внести информацию о введении лекарственного препарата путем указания фамилии, инициалов и заверить подписью. <p>Важно! Процедурным медсестрам ЦНС (при наличии переносного чемодана) допустимо сначала оформить документацию в ординаторской отделений, а затем в процедурном кабинете.</p>
Особенности	<ul style="list-style-type: none"> Выполнять работу с НС и ПВ в палате в присутствии второго сотрудника (среднего или младшего персонала)! Наблюдать за состоянием пациента, его самочувствием на протяжении всей процедуры. Для введения через назогастральный зонд или гастростому лекарственный препарат должен быть жидкой или порошкообразной формы.

³² Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

12.6. СОП Аппликация ТТС (трансдермальной терапевтической системы), содержащей наркотические средства

Цель:	провести аппликацию ТТС для введения ЛП, содержащего НС.
Показания:	назначение врача.
Противопоказания:	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие назначения врача; гиперемия, раздражение или повреждение участка кожи в месте предполагаемой аппликации; желтуха; недостаточная степень выраженности подкожно-жировой клетчатки (слабо выраженная или кахексия); отказ пациента.
Условия оказания:	стационарные.
Область применения, контроль:	<ul style="list-style-type: none"> процедурные/дежурные медсестры, допущенные к работе с НС и ПВ; контроль ведется: <ul style="list-style-type: none"> в Центре - старшей медсестрой ЦНС; в филиалах - старшей медсестрой отделения и старшей медсестрой филиала; главной медицинской сестрой (в рамках административного контроля).
Оснащение:	<ul style="list-style-type: none"> перчатки нестерильные; контейнеры для сбора мед. отходов класса «Б»; лоток нестерильный (пакет для сбора медицинских отходов класса «А»).

Последовательность действий сотрудника

1. Подготовка к проведению процедуры	<p>1.1. Подготовить сотрудника к качественному и безопасному выполнению процедуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> Надеть защитные средства медицинского назначения (халат, маску при необходимости). <p>1.2. Документальное оформление.</p> <ul style="list-style-type: none"> Проверить в МКСБ (в дневнике врача и Листе назначения НС) запись врача о назначении ТТС, содержащей НС (название препарата, лекарственная форма, дозировка, способ, место, дата и время аппликации). <p>1.3. Подготовить оснащение и вспомогательные средства.</p> <ul style="list-style-type: none"> Убедиться, что назначенный ЛП с указанным торговым наименованием есть в наличии. В случае его отсутствия сообщить врачу, назначившему введение НС. Достать из сейфа пластырь, содержащий НС, в индивидуальной упаковке, по записям в Листе учета введения лекарственных препаратов пациенту (в чемодан/ выдвижной ящик передвижного манипуляционного стола). Сверить соответствие наименование ЛП с назначением врача, проверить целостность упаковки ТТС и сроки годности. Собрать на передвижном манипуляционном столе необходимый набор для проведения процедуры (см. выше – Оснащение). Позвать в палату второго сотрудника (из среднего или младшего персонала) для помощи при выполнении процедур. <p>1.4. Подготовить пациента.</p> <ul style="list-style-type: none"> Подойти к пациенту, поздороваться, представиться и идентифицировать пациента по фамилии имени отчеству и номеру МКСБ (в т.ч. по информации, указанной на прикроватной табличке). Предупредить пациента о предстоящей аппликации ТТС, содержащей НС, объяснить назначение и ход процедуры. <p>1.5. Подготовить место проведения процедуры (с помощью второго сотрудника³³).</p> <ul style="list-style-type: none"> Перед началом процедуры закрыть окна и дверь в комнату и/или отгородить ширмой (занавеской), чтобы пациент не чувствовал дискомфорта. При необходимости включить настольную/настенную лампу или ночник.
---	---

³³ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

- Подготовить кровать: при необходимости отрегулировать высоту кровати (крайне низкое положение, если пациент хочет сесть и опустить ноги на пол), опустить поручни.
- Помочь пациенту принять удобное положение для проведения процедуры (зафиксировать положение тела с помощью дополнительных подушек, валиков при необходимости).
- Убедиться, что пациенту комфортно находиться в данном положении на протяжении выполнения процедуры.

2. Выполнение процедуры

- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук и надеть перчатки.
- Определить и осмотреть место предстоящей аппликации, см. Основные правила обращения с ТТС.
- В случае выявления изменения цвета или целостности кожных покровов в месте предполагаемой аппликации – **сообщить врачу**.
- Сверить название лекарственного препарата, содержащего НС, указанное на индивидуальной упаковке ТТС, с назначением врача.
- При пациенте вскрыть индивидуальную упаковку ТТС, содержащую НС и провести аппликацию, см. Основные правила обращения с ТТС.
- Необходимо зафиксировать сверху пластырем из нетканого материала.

3. Завершение процедуры

- Пустую упаковку из-под пластыря (упаковочную тару) промаркировать (ФИО пациента, № МКСБ, дата) и хранить в процедурном кабинете.
- Отрегулировать высоту и положение кровати, поднять поручни (при необходимости и **с помощью второго сотрудника³⁴**).
- Разместить пациента в кровати в комфортном для него положении (**с помощью второго сотрудника**).
- Убедиться, что пациенту удобно лежать, и он не испытывает неприятных или болевых ощущений.
- Снять перчатки и сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».
- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук.
- Сообщить палатной медсестре об аппликации ТТС с НС и необходимости дальнейшего динамического наблюдения за его состоянием.
- Предупредить палатную медсестру, что пациенту нельзя принимать ванну и душ. Необходимо проводить только обтирание тела, за исключение участка аппликации ТТС.

4. Фиксация в медицинской документации

4.1. Сразу внести пометки в Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту.

4.2. В процедурном кабинете:

- открыть сейф и достать журнал из сейфа;
- внести запись в ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1);
- сверить фактические остатки ТТС, по которым было осуществлено движение (аппликация) – соответствие наличия в сейфе с записями в журналах;
- журнал поместить в сейф;
- запереть сейф и поместить ключ в карман.

4.3. В ординаторские отделения:

- в МКСБ (после записи врача о назначении препарата) сделать запись о проведении манипуляции с указанием даты и времени аппликации, названия препарата, лекарственной формы, дозировки, места аппликации; указать свою должность, фамилию и инициалы, заверить подписью;
- в Листе назначения НС внести информацию о аппликации ТТС путем указания фамилии, инициалов и заверить подписью.

³⁴ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

Важно! Процедурным медсестрам ЦНС (при наличии переносного чемодана) допустимо сначала оформить документацию в ординаторской отделений, а затем в процедурном кабинете.

Особенности	<ul style="list-style-type: none"> Выполнять работу с НС и ПВ в палате в присутствии второго сотрудника³⁵ (среднего или младшего персонала)! Наблюдать за состоянием пациента, его самочувствием на протяжении всей процедуры. Предупреждать сотрудников, что пациенту нельзя принимать ванну и душ. Можно проводить только обтирание тела, за исключением участка аппликации ТТС. По назначению врача заменять на новой ТТС каждые 72 часа. Проводить процедуру по Основным правилам обращения с ТТС.
--------------------	---

12.7. СОП Экспликация ТТС (трансдермальной терапевтической системы), содержащей наркотические средства

Цель:	провести экспликацию ТТС, содержащей НС.
Показания:	<ul style="list-style-type: none"> назначение/отмена врача (в т.ч. если не прошло 72 часа после аппликации пластыря).
Противопоказания:	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие назначения врача.
Условия оказания:	<ul style="list-style-type: none"> стационарные.
Область применения, контроль:	<ul style="list-style-type: none"> процедурные/дежурные медсестры, допущенные к работе с НС и ПВ; контроль ведется: <ul style="list-style-type: none"> - в Центре - старшей медсестрой ЦНС; - в филиалах - старшей медсестрой отделения и старшей медсестрой филиала; - главной медицинской сестрой (в рамках административного контроля).
Оснащение:	<ul style="list-style-type: none"> перчатки нестерильные; контейнеры для сбора мед. отходов класса «Б»; лоток нестерильный (пакет для сбора медицинских отходов класса «А»).

Последовательность действий сотрудника

1. Подготовка к проведению процедуры	<p>1.1. Подготовить сотрудника к качественному и безопасному выполнению процедуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> Надеть защитные средства медицинского назначения (халат, маску при необходимости). <p>1.2. Подготовить оснащение и вспомогательные средства.</p> <ul style="list-style-type: none"> Собрать на передвижном манипуляционном столе необходимый набор для проведения процедуры (см. выше – оснащение). <p>1.3. Документальное оформление.</p> <ul style="list-style-type: none"> Проверить запись врача в МКСБ (при внеплановой замене - запись врача в дневнике динамического наблюдения пациента). <p>1.4. Подготовить пациента.</p> <ul style="list-style-type: none"> Подойти к пациенту, поздороваться, представиться и идентифицировать пациента по фамилии имени отчеству и номеру МКСБ (в т.ч. по информации, указанной на прикроватной табличке). Предупредить пациента о предстоящей экспликации ТТС, содержащей НС, объяснить назначение и ход процедуры. Позвать в палату второго сотрудника (из среднего или младшего персонала) для помощи при выполнении процедур. <p>1.5. Подготовить место проведения процедуры (с помощью второго сотрудника).</p> <ul style="list-style-type: none"> Перед началом процедуры закрыть окна и дверь в комнату и/или отгородить ширмой (занавеской), чтобы пациент не чувствовал дискомфорта. При необходимости включить настольную/настенную лампу или ночник.
---	---

³⁵ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

	<ul style="list-style-type: none"> Подготовить кровать: при необходимости отрегулировать высоту кровати (крайне низкое положение, если пациент хочет сесть и опустить ноги на пол), опустить поручни. Помочь пациенту принять удобное положение для проведения процедуры (зафиксировать положение тела с помощью дополнительных подушек, валиков при необходимости). Убедиться, что пациенту комфортно находиться в данном положении на протяжении выполнения процедуры.
2. Выполнение процедуры	<ul style="list-style-type: none"> Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук. Провести экспликацию ТТС см. Основные правила обращения с ТТС. Осмотреть место экспликации, при изменении цвета и целостности кожных покровов в месте экспликации – сообщить врачу.
3. Завершение процедуры	<ul style="list-style-type: none"> Эксплицированный пластырь (если прошло 72 часа после аппликации пластыря) сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б». Эксплицированный пластырь (если не прошло 72 часа после аппликации пластыря) необходимо вернуть в упаковочную тару (упаковку из-под пластыря), опечатать любым подручным способом и промаркировать (ФИО пациента, № МКСБ, дата, примерное количество неиспользованного действующего вещества), хранить в сейфе процедурного кабинета как не полностью использованное НС. Утром следующего дня или в первый рабочий день передать пластырь старшей медсестре ЦНС или ОКМНиЛ на хранение. Отрегулировать высоту и положение кровати, поднять поручни (при необходимости и с помощью второго сотрудника³⁶). Разместить пациента в кровати в комфортном для него положении (с помощью второго сотрудника). Убедиться, что пациенту удобно лежать, и он не испытывает неприятных или болевых ощущений. Снять перчатки и сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б». Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук. Сообщить палатной медсестре об экспликации ТТС с НС и возможности пациента принимать ванну или душ.
4. Фиксация в медицинской документации	<p>В ординаторские отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> в МКСБ (после записи врача в дневнике МКСБ) сделать запись о проведении экспликации с указанием даты и времени экспликации, названия препарата, лекарственной формы, дозировки, места экспликации, указать свою должность, фамилию и инициалы, заверить подписью; если не прошло 72 часа после аппликации пластыря, указать примерное количество оставшегося действующего наркотического средства в пластыре- гр. (см. Правила внесения записей в МКСБ о введении пациенту НС и ПВ).
Особенности	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдать за состоянием пациента, его самочувствием на протяжении всей процедуры. По назначению врача провести аппликацию новой ТТС. Проводить процедуру по Основным правилам обращения с ТТС.

³⁶ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

12.8. СОП Экспликация и аппликация ТТС (трансдермальной терапевтической системы), содержащей наркотические средства

Цель:	провести аппликацию ТТС для введения ЛП, содержащего НС.
Показания	<ul style="list-style-type: none"> назначение/отмена врача (в т.ч. если не прошло 72 часа после аппликации пластыря).
Противопоказания:	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие назначения врача; гиперемия, раздражение или повреждение участка кожи в месте предполагаемой аппликации; желтуха; недостаточная степень выраженности подкожно-жировой клетчатки (слабо выраженная или кахексия); отказ пациента.
Условия оказания:	стационарные.
Область применения, контроль:	<ul style="list-style-type: none"> процедурные/дежурные медсестры, допущенные к работе с НС и ПВ; контроль ведется: <ul style="list-style-type: none"> - в Центре - старшей медсестрой ЦНС; - в филиалах - старшей медсестрой отделения и старшей медсестрой филиала; - главной медицинской сестрой (в рамках административного контроля).
Оснащение:	<ul style="list-style-type: none"> перчатки нестерильные; контейнеры для сбора мед. отходов класса «Б»; лоток нестерильный (пакет для сбора медицинских отходов класса «А»).
Последовательность действий сотрудника	
1. Подготовка к проведению процедуры	<p>1.1. Подготовить сотрудника к качественному и безопасному выполнению процедуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> Надеть защитные средства медицинского назначения (халат, маску при необходимости). <p>1.2. Документальное оформление.</p> <ul style="list-style-type: none"> Проверить в МКСБ (в дневнике врача и Листе назначения НС) запись врача о назначении ТТС, содержащей НС (название препарата, лекарственная форма, дозировка, способ, место, дата и время аппликации). <p>1.3. Подготовить оснащение и вспомогательные средства.</p> <ul style="list-style-type: none"> Убедиться, что назначенный ЛП с указанным торговым наименованием есть в наличии. В случае его отсутствия сообщить врачу, назначившему введение НС. Достать из сейфа пластырь, содержащий НС, в индивидуальной упаковке, по записям в Листе учета введения лекарственных препаратов пациенту (в чемодан/ выдвижной ящик передвижного манипуляционного стола.). Сверить соответствие наименование ЛП с назначением врача, проверить целостность упаковки ТТС и сроки годности. Собрать на передвижном манипуляционном столе необходимый набор для проведения процедуры (см. выше –оснащение). Позвать в палату второго сотрудника (из среднего или младшего персонала) для помощи при выполнении процедур. <p>1.4. Подготовить пациента.</p> <ul style="list-style-type: none"> Подойти к пациенту, поздороваться, представиться и идентифицировать пациента по фамилии имени отчеству и номеру МКСБ (в т.ч. по информации, указанной на прикроватной табличке). Предупредить пациента о предстоящей экспликации/аппликации ТТС, содержащей НС, объяснить назначение и ход процедуры. <p>1.5. Подготовить место проведения процедуры (с помощью второго сотрудника³⁷).</p> <ul style="list-style-type: none"> Перед началом процедуры закрыть окна и дверь в комнату и/или отгородить ширмой (занавеской), чтобы пациент не чувствовал дискомфорта. При необходимости включить настольную/настенную лампу или ночник.

³⁷ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

- Подготовить кровать: при необходимости отрегулировать высоту кровати (крайне низкое положение, если пациент хочет сесть и опустить ноги на пол), опустить поручни.
- Помочь пациенту принять удобное положение для проведения процедуры (зафиксировать положение тела с помощью дополнительных подушек, валиков при необходимости).
- Убедиться, что пациенту комфортно находиться в данном положении на протяжении выполнения процедуры.

2. Выполнение процедуры

- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук.
- Провести экспликацию ТТС см. Основные правила обращения с ТТС.
- Осмотреть место экспликации и место предполагаемой аппликации. При изменении цвета и целостности кожных покровов – **сообщить врачу**.
- Сообщить палатной медсестре об экспликации ТТС и возможности пациента принять ванну или душ до момента последующей аппликации ТТС.
- Определить и осмотреть место предстоящей аппликации, см. Основные правила обращения с ТТС.
- В случае выявления изменения цвета или целостности кожных покровов в месте предполагаемой аппликации – **сообщить врачу**.
- Сверить название лекарственного препарата, содержащего НС, указанное на индивидуальной упаковке ТТС, с назначением врача.
- При пациенте вскрыть индивидуальную упаковку ТТС, содержащую НС и провести аппликацию, см. Основные правила обращения с ТТС.
- Допустимо зафиксировать сверху пластырем из нетканого материала.

3. Завершение процедуры

- Пустую упаковку из-под пластыря (упаковочную тару) промаркировать (ФИО пациента, № МКСБ, дата) и хранить в процедурном кабинете.
- Эксплицированный пластырь (если **прошло 72 часа** после аппликации пластыря) сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».
- Эксплицированный пластырь (если **не прошло 72 часа** после аппликации пластыря) необходимо вернуть в упаковочную тару (упаковку из-под пластыря), опечатать любым подручным способом и промаркировать (ФИО пациента, № МКСБ, дата, примерное количество неиспользованного действующего вещества), хранить в сейфе процедурного кабинета как не полностью использованное НС. Утром следующего дня или в первый рабочий день передать пластырь старшей медсестре ЦНС или ОКМНИЛ на хранение.
- Отрегулировать высоту и положение кровати, поднять поручни (при необходимости и **с помощью второго сотрудника³⁸**).
- Разместить пациента в кровати в комфортном для него положении (**с помощью второго сотрудника**).
- Убедиться, что пациенту удобно лежать и он не испытывает неприятных или болевых ощущений.
- Снять перчатки и сложить в контейнер, для дальнейшей дезинфекции и утилизации в процедурном кабинете как отходы класса «Б».
- Провести обработку рук согласно инструкции по обработке рук.
- Сообщить палатной медсестре об аппликации ТТС с НС и необходимости дальнейшего динамического наблюдения за его состоянием.
- Предупредить палатную медсестру, что пациенту нельзя принимать ванну и душ. Необходимо проводить только обтирание тела, за исключением участка аппликации ТТС.

4. Фиксация в медицинской документации

- 4.1. Сразу внести пометки в Лист учета введения лекарственных препаратов пациенту.
- 4.2. В процедурном кабинете:

³⁸ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

- открыть сейф и достать журнал из сейфа;
- внести запись в ЖУРНАЛ регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ (форма 1);
- сверить фактические остатки ТТС, по которым было осуществлено движение (аппликация) – соответствие наличия в сейфе с записями в журналах;
- журнал поместить в сейф;
- запереть сейф и поместить ключ в карман.

4.3. В ординаторские отделения:

- в МКСБ (после записи врача о назначении препарата) сделать запись о проведении манипуляции с указанием даты и времени экспликации и аппликации, названия препарата, лекарственной формы, дозировки, места экспликации и аппликации; указать свою должность, фамилию и инициалы, заверить подписью;
- если **не прошло 72 часа** после аппликации пластыря, указать примерное количество оставшегося действующего наркотического средства в пластыре - гр. (см. Правила внесения записей в МКСБ о введении пациенту НС и ПВ).
- в Листе назначения НС внести информацию о аппликации ТТС путем указания фамилии, инициалов и заверить подписью.

Важно! Процедурным медсестрам ЦНС (при наличии переносного чемодана) допустимо сначала оформить документацию в ординаторской отделений, а затем в процедурном кабинете.

Особенности

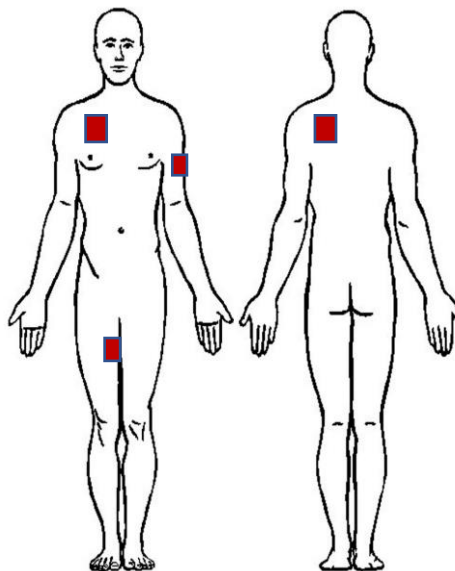
- Выполнять работу с НС и ПВ в палате **в присутствии второго сотрудника**³⁹ (среднего или младшего персонала)!
 - Наблюдать за состоянием пациента, его самочувствием на протяжении всей процедуры. Предупреждать сотрудников, что пациенту нельзя принимать ванну и душ. Можно проводить только обтирание тела, за исключение участка аппликации ТТС.
 - По назначению врача заменять на новой ТТС каждые 72 часа.
 - Проводить процедуру по Основным правилам обращения с ТТС.
-

³⁹ Внутренний алгоритм учреждения, на базе которого разработан документ

13. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С ТРАНСДЕРМАЛЬНОЙ ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЙ СИСТЕМОЙ

Место аппликации:

- плечо, спина, грудь (если есть подкожно-жировая клетчатка), внутренняя поверхность бедра;
- приклеивать к плоскому участку неповрежденной и необлученной кожи с выраженным слоем подкожно-жировой клетчатки;
- с минимальным волосатым покровом, нормальной температурой тела, нормальным потоотделением;
- нельзя клеить пластырь при желтухе (печеночной недостаточности);
- новый трансдермальный пластырь всегда следует накладывать на другой участок кожи, не захватывая место предыдущей аппликации;
- на то же место аппликации трансдермальный пластырь можно накладывать повторно не ранее чем через 7 дней.



При необходимости:

- волосы на месте аппликации состричь, но не сбривать;
- место аппликации мыть только водой без мала, спирта и пр.;
- перед аппликацией кожа должна быть абсолютно сухой.

Правила обращения с пластырем:

- следует наносить сразу после извлечения из пакета;
- после удаления защитной пленки необходимо плотно прижать ладонью на месте аппликации примерно в течение 30 сек;
- необходимо убедиться, что пластырь плотно прилегает к коже, особенно по краям;
- заменяется на новый каждые 72 ч;
- нельзя делить или разрезать;
- нельзя принимать ванну или душ с пластырем (возможно только обтирание, избегая места аппликации ТТС), мыться пациент может в день смены пластыря.

Удаление пластыря:

- осторожно отогнуть один из уголков;
- медленно и аккуратно снять пластырь, придерживая пальцами другой руки кожу вокруг места аппликации (чтобы было натяжение);
- остатки клея на коже (при наличии), можно удалить, протерев эту область теплой водой с мыльным раствором (детское мыло);
- нельзя использовать спирт или другие жидкие растворители;
- при изменении цвета и целостности кожных покровов в месте экспликации – сообщить врачу.

14. ПРАВИЛА ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В МКСБ О ВВЕДЕНИИ ПАЦИЕНТУ НС И ПВ⁴⁰

Кто заполняет	Что заполняет	В каком случае и когда заполняет	Порядок действий	Особенности
Врачи	МКСБ (дневник динамического наблюдения врача)	<ul style="list-style-type: none"> Для внесения плановых назначений НС и ПВ. Для внесения внеплановых назначений НС и ПВ. 	<ul style="list-style-type: none"> Делает запись в дневник, отражающий обоснование назначения НС или ПВ. Плановые назначения делает лечащий врач или дежурным врачом единолично, в том числе при первичном назначении НС и ПВ. Внеплановые назначения делает лечащий или дежурный врач. Указывает должность, фамилию, инициалы и ставит подпись. 	<p>Записи вносить четко и разборчиво! Указывать:</p> <ul style="list-style-type: none"> дату назначения, в формате чч.мм.гггг (01.01.2021); форму препарата (Tab., Caps., Sol., STT); торговое наименование на латинском языке в родительном падеже; дозировку (концентрацию): для растворов – ml, для таблеток и капсул – mg, для ТТС – mcg/h; <p>количество лекарственной формы - таблеток, капсул, ампул, пластырей - указать цифрой и прописью: <u>пример:</u> Sol. Morphini 10 mg/ml- 1,0 ml № 1 (одна) амп., п/к;</p> <ul style="list-style-type: none"> если назначено более 1 дозы препарата, указать суммарную дозировку объема вводимого вещества и количество активного действующего вещества: <u>пример:</u> Sol. Morphini 10 mg/ml- 1,0 ml № 2 (две) амп., суммарно 2 ml (20 mg) п/к; если назначено суммарное введение двух и более препаратов с одним МНН одномоментно (даже разные лекарственные формы), возможно написать их в одной строке через знак «+» и указать суммарную дозировку. <u>пример:</u> Tab. Morphini Long 30 mg №1 (одна) + Caps. Morphini sulfatis 10 mg №1(одна), суммарно 40 mg per os; путь введения: п/к – подкожно; в/в - внутривенно;
	Листы назначения НС и ПВ		<ul style="list-style-type: none"> Делает запись, подтверждающую назначения пациенту НС или ПВ. Назначения НС и ПВ делать отдельно в соответствующие Лист назначений НС или Лист назначений ПВ. Листы назначений НС и ПВ должны быть вклеены в МКСБ сразу после первого назначения лекарственного препарата, содержащего НС и ПВ в данную госпитализацию (соответственно первый лист на НС и первый лист на ПВ). Все назначения должны иметь обоснование в дневнике динамического наблюдения врача. 	
Процедурная/ дежурная медсестра	МКСБ (после записи врача о назначении препарата)	Непосредственно после введения пациенту препарата.	<ul style="list-style-type: none"> Собственноручно делает запись, подтверждающую факт введения пациенту НС или ПВ по назначению врача (примеры записей указаны ниже). 	

⁴⁰ Правила учреждения, на базе которого разработан документ

	Лист назначения НС и ПВ	<ul style="list-style-type: none"> При назначении пациенту НС и ПВ врачом. Непосредственно после введения препарата. 	<ul style="list-style-type: none"> Перед введением НС и ПВ сверяет назначение врача в Листах назначений НС и ПВ. Фиксирует выполнение назначений в Листах назначений НС и ПВ, указав должность, фамилию, инициалы и подпись. 	<p>в/м – внутримышечно; через перфузор; per os; сублингвально; через гастростому; через НГЗ; аппликационно; per rectum;</p> <ul style="list-style-type: none"> для ТТС указать период, на который распространяется назначение - на 72 часа; время введения препарата. <p>В качестве разделителей элементов времени дня использовать «:» (двоеточие), «час»: «минута», например, 10:31. Допустимо писать «минуты» справа сверху от «часов», например, 10³¹.</p>
--	-------------------------	--	--	---

14.1. Примеры записей в МКСБ о введении пациенту НС и ПВ

Пример

Записи медсестры в МКСБ

Дата Время По назначению врача вскрыта облатка и дана tab. Vupraxoni № 1 (одна) сублингвально.	ФИО и подпись м/с: _____
Дата Время По назначению врача вскрыта облатка и дана caps. Morphini sulfatis 100 mg № 1 (одна) через гастростому.	ФИО и подпись м/с: _____
Дата Время По назначению врача вскрыта облатка и дана tab. Morphini Long 10 mg № 1 (одна) per os.	ФИО и подпись м/с: _____
Дата Время По назначению врача вскрыты облатки и даны tab. Morphini Long 10 mg № 2 (две), суммарно 20mg per os.	ФИО и подпись м/с: _____
Дата Время По назначению врача вскрыты облатки и даны tab. Morphini Long 30 mg № 1 (одна) + tab. MST continus 60 mg № 1 (одна) суммарно 90mg per os.	ФИО и подпись м/с: _____
Дата Время По назначению врача вскрыты облатки и даны tab. Morphini Long 60 mg № 1 (одна) + tab. Morphini Long 30 mg № 1 (одна) суммарно 90mg per os.	ФИО и подпись м/с: _____

Дата Время По назначению врача вскрыты облатки и даны caps. Morphini sulfatis 100 mg № 2 (две) + tab. MST continus 60 mg № 1 (одна) суммарно 260mg per os. ФИО и подпись м/с: _____
Дата Время По назначению врача произведена экспликация STT Fentanyl 25mcg/h №1 (одна) с правого плеча и аппликация STT Fentanyl 25mcg/h №1 (одна) на левое плечо. ФИО и подпись м/с: _____
Дата Время По назначению врача вскрыта 1 (одна) амп. sol. Morphini 10 mg/ml- 1,0 ml и введено п/к. ФИО и подпись м/с: _____
Дата Время По назначению врача вскрыты 2 (две) амп. sol. Morphini 10 mg/ml- 1,0 ml и введено суммарно 2,0 ml (20 mg) п/к. ФИО и подпись м/с: _____

14.2. Примеры записей в МКСБ о введении пациенту НС и ПВ с помощью шприцевого насоса «Перфузор»

Пример

Записи врача в МКСБ	Записи медсестры в МКСБ
Первичное заполнение	
Дата Время Назначено непрерывное п/к (в/в) введение 20 мл раствора, содержащего sol. Morphini 10 mg/ml -1,0 ml №12 (двенадцать) амп., суммарно 12,0 мл (120 mg) + Sol. Na Cl 0,9% - 8,0 мл через перфузор со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____	Дата Время По назначению врача вскрыто и набрано в шприц 12 (двенадцать) амп. sol. Morphini 10 mg/ml -1,0 ml, суммарно 12,0 мл (120 mg) и 8,0 мл sol. Na Cl 0,9%. С учетом заполнения системы инфузионной линии (4,0 мл), в шприце объемом 20 мл осталось 16 мл раствора, содержащего sol. Morphini 10 mg/ml -9,6 мл и sol. Na Cl 0,9% - 6,4 мл. Начато непрерывное п/к (в/в) введение через перфузор со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись м/с: _____
Вторичные дневники при смене шприца	
Дата Время Назначено непрерывное п/к (в/в) введение 20 мл раствора, содержащего sol. Morphini 10 mg/ml -1,0 ml №12 (двенадцать) амп., суммарно 12,0 мл (120 mg) + sol. Na Cl 0,9% - 8,0 мл через перфузор со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____	Дата, Время По назначению врача вскрыто и набрано в шприц 12 (двенадцать) амп. sol. Morphini 10 mg/ml -1,0 ml, суммарно 12,0 мл (120 mg) и 8,0 мл sol. Na Cl 0,9%. Начато непрерывное п/к (в/в) введение через перфузор со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись м/с: _____

Вторичные дневники при изменении скорости введения

<p>Дата Время В связи с недостаточным обезболивающим эффектом (указать любую другую причину изменения скорости введения) с 11.30 час (указать любое другое время, с которого медсестра должна установить другую скорость введения) прекратить непрерывное п/к (в/в) введение sol. Morphini 10 mg/ml со скоростью 1 мл/час и установить скорость п/к (в/в) непрерывного введения 2 мл/час. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время По назначению врача прекращено непрерывное п/к (в/в) введение sol. Morphini 10 mg/ml со скоростью 1мл/ час. В шприце осталось 6 мл sol. Morphini 10 mg/ml (в случае, если в шприце находился раствор морфина с физ.раствором, то указать пропорцию). Установлено и продолжено непрерывное п/к (в/в) введение оставшегося объема sol. Morphini 10 mg/ml со скоростью 2 мл/час. ФИО и подпись м/с: _____</p>
--	--

Записи врача в МКСБ

Записи медсестры в МКСБ

Первичный дневник + БОЛЮСНОЕ введение в начале.

<p>Дата Время Назначено непрерывное п/к (в/в) введение 20 мл раствора, содержащего sol. Morphini 10 mg/ml -1,0 ml №12 (двенадцать) амп., суммарно 12,0 мл (120 mg) + sol. Na Cl 0.9% - 8.0 мл через перфузор . Первые 2 мл раствора ввести болюсно. Оставшийся в шприце раствор вводить со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время. По назначению врача вскрыто и набрано в шприц 12 (двенадцать) амп. sol. Morphini 10 mg/ml -1,0 ml, суммарно 12,0 мл (120 mg) и 8,0 мл sol. Na Cl 0.9%. С учетом заполнения системы инфузионной линии (4,0мл), в шприце объемом 20 мл осталось 16,0 мл раствора. Первые 2,0 мл раствора введены болюсно. Начато непрерывное п/к (в/в) введение оставшегося 14,0 мл раствора, содержащего sol. Morphini 10 mg/ml -8,4 ml (80,4 mg) и sol. Na Cl 0,9% - 5,6 мл, через перфузор со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись м/с: _____</p>
--	---

Первичный дневник + БОЛЮСНОЕ введение в процессе.

<p>Дата Время Назначено непрерывное п/к (в/в) введение 20 мл раствора, содержащего sol. Morphini 10 mg/ml -1,0 ml №12 (двенадцать) амп., суммарно 12,0 мл (120 mg) + sol. Na Cl 0.9% - 8.0 мл через перфузор со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время По назначению врача вскрыто и набрано в шприц 12 (двенадцать) амп. sol. Morphini 10 mg/ml -1,0 ml, суммарно 12,0 мл (120 mg) и 8,0 мл sol. Na Cl 0.9%. С учетом заполнения системы инфузионной линии (4,0мл) в шприце объемом 20 мл осталось 16 мл раствора, содержащего sol. Morphini 10 mg/ml -9,6 ml (90,6 mg) и sol. Na Cl 0.9% - 6.4 мл. Начато непрерывное п/к (в/в) введение через перфузор со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись м/с: _____</p>
---	---

<p>Дата Время На фоне продолжающегося непрерывного п/к (в/в) введения раствора морфина со скоростью 2,0мл/час болюсно ввести 2,0 мл раствора. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время По назначению врача введено болюсно 2,0 мл раствора. Продолжается непрерывное п/к (в/в) введение оставшегося __ мл раствора, содержащего sol. Morphini 10 mg/ml -__ ml и sol. Na Cl 0,9% - __мл, через перфузор со скоростью 2 мл/ч. ФИО и подпись м/с: _____</p>
---	--

Вторичные дневники при изменении скорости введения + БОЛЮСНОЕ введение в процессе.

<p>Дата Время В связи с недостаточным обезболивающим эффектом (указать любую другую причину изменения скорости введения) с 11.30 час (указать любое другое время, с которого медсестра должна установить другую скорость введения) прекратить непрерывное п/к (в/в) введение sol. Morphini 10 mg/ml со скоростью 1,0 мл/час. Показано болюсное п/к (в/в) введение 1,0 мл раствора Морфина с последующим увеличением скорости непрерывного п/к (в/в) введения через перфузор до 2,0 мл/час. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время По назначению врача прекращено непрерывное п/к (в/в) введение sol. Morphini 10 mg/ml со скоростью 1мл/ час. В шприце осталось 10 мл sol. Morphini 10 mg/ml (в случае, если в шприце находился раствор морфина с физ.раствором, то указать пропорцию). По назначению врача введено болюсно 1,0 мл sol. Morphini. Установлено и продолжено непрерывное п/к (в/в) введение оставшегося объема sol. Morphini 10 mg/ml – 9,0мл (90 mg) через перфузор со скоростью 2 мл/час. ФИО и подпись м/с: _____</p>
---	--

14.3. Примеры записей в МКСБ при остатке в шприце или инфузионной линии НС и ПВ

Пример

<p><u>Причины отмены непрерывного введения НС и ПВ:</u> 1. Отказ пациента и его близких. 2. По медицинским показаниям. 3. Смена пути введения. 4. В связи со смертью пациента.</p>	<p><u>При остатке раствора с НС и ПВ в шприце или инфузионной линии:</u> (по назначению врача) 1. Можно ввести болюсно. 2. Можно ввести непрерывно п/к с назначенной скоростью. 3. Изъять и оформить как остатки.</p>
Записи врача в МКСБ	Записи медсестры в МКСБ
<p>Дата Время В связи со смертью пациента инфузия sol. Morphini прекращена. В перфузоре остался шприц объемом 20 мл, содержащий 10 мл. раствора. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время Из перфузора изъят шприц объемом 20,0 мл (содержащий 6,0 мл раствора) и система инфузионной линии (содержащая 4,0 мл раствора). Раствор в объеме 4,0 мл возвращен в шприц путем обратной тяги из инфузионной линии. Шприц объемом 20,0 мл, содержащий 10,0 мл раствора (sol. Morphini 10 mg/ml 2,5 ml (25 mg) + sol. Na Cl 0.9% - 7,5 мл.) опечатан пластилином. ФИО и подпись м/с: _____ ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>
<p>Дата Время В связи со сменой пути введения sol. Morphini, непрерывная п/к инфузия завершается. Оставшиеся в инфузионной линии 3,0мл sol. Morphini ввести путем непрерывной п/к инфузии со скоростью.... ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата, время. С целью введения остатков sol. Morphini (объемом 3,0 мл) из инфузионной линии, в перфузор установлен шприц объемом 20мл, содержащий 3,0 мл sol. NaCl 0.9%. Продолжена п/к непрерывная инфузия со скоростью...../болюсное введение. ФИО и подпись м/с: _____</p>

<p>Дата Время В связи со сменой пути введения sol. Morphini, непрерывная п/к инфузия прекращена. В перфузоре остался шприц объемом 20 мл, без содержимого.</p> <p>ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время Из перфузора изъят шприц объемом 20 мл без содержимого и система инфузионной линии, содержащая 4 мл раствора. Раствор в объеме 4 мл возвращен в шприц путем обратной тяги из инфузионной линии. Шприц объемом 20 мл, содержащий 4 мл раствора sol. Morphini 10 mg/ml, опечатан пластилином.</p> <p>ФИО и подпись м/с: _____ ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>
<p>Дата Время В связи со сменой пути введения sol. Morphini, непрерывная п/к инфузия прекращена. В перфузоре остался шприц объемом 20 мл, содержащий 10 мл раствора.</p> <p>ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время Из перфузора изъят шприц объемом 20 мл, содержащий 10 мл раствора и система инфузионной линии, содержащая 4 мл раствора. Раствор в объеме 4 мл возвращен в шприц путем обратной тяги из инфузионной линии. Шприц объемом 20 мл, содержащий 14 мл раствора sol. Morphini 10 mg/ml, опечатан пластилином.</p> <p>ФИО и подпись м/с: _____ ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>

14.4. Примеры записей в МКСБ при использовании неполной ампулы НС и ПВ

Записи врача в МКСБ	Записи медсестры в МКСБ
<p>Дата Время С целью купирования болевого синдрома/тягостной одышки показано введение sol. Morphini 10 mg/ml – 1,0 ml в объеме 0,5 мл (5 mg) подкожно с последующей оценкой эффективности.</p> <p>ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата, время. По назначению врача вскрыта 1(одна) ампула sol. Morphini 10 mg/ml – 1,0 ml и введено подкожно 0,5 мл sol. Morphini. Вскрытая ампула, содержащая 0,5 мл неиспользованного sol. Morphini опечатана пластилином.</p> <p>ФИО и подпись м/с: _____ ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>

14.5. Примеры записей в МКСБ при использовании неполной таблетки НС и ПВ

Записи врача в МКСБ	Записи медсестры в МКСБ
<p>Дата Время С целью противосудорожной терапии назначен tab. Clonazepamі 2mg по ¼ т 2 раза в день в 9.00 и 21.00, начиная с 9.00 25 января 2021 года.</p> <p>ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время По назначению врача извлечена из блистера и дана ¼ tab. Clonazepamі 2mg per os . Оставшиеся ¾ tab. Clonazepamі 2mg помещена в пакет и опечатана пластилином.</p> <p>ФИО и подпись м/с: _____ ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>

14.6. Примеры записей в МКСБ при экспликация не полностью использованной ТТС с НС

Записи врача в МКСБ	Записи медсестры в МКСБ
Дата Время	Дата Время

<p>В связи со смертью пациента проведена экспликация STT Fentanylli 25 mcg/h (одна) с правого плеча.</p> <p>ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>По назначению врача произведена экспликация STT Fentanylli 25mcg/h №1 (одна) с правого плеча пациента. Примерное количество оставшегося действующего наркотического средства в пластыре - 0,0014 гр.</p> <p>Система помещена в пакет, опечатана скотчем.</p> <p>ФИО и подпись м/с: _____</p> <p>ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>
---	--

14.7. Перечень названий и форм выпуска наркотических средств и психотропных веществ, наиболее часто применяемых в ГБУЗ⁴¹

Группы ЛС	МНН	Торговое наименование, указанное на упаковке	Принятое торговое наименование для внесения в медицинскую документацию
НС	Naloxon+Oxycodon	Таргин табл. 2,5 мг+5 мг	Tab. Targini 2,5mg+5mg
НС	Naloxon+Oxycodon	Таргин табл. 5 мг+10 мг	Tab. Targini 5 mg+10 mg
НС	Naloxon+Oxycodon	Таргин табл. 10 мг+20 мг	Tab. Targini 10 mg+20 mg
НС	Naloxon+Oxycodon	Таргин табл. 20 мг+40 мг	Tab. Targini 20 mg+40 mg
НС	Propionilphenyletoxyaethylpiperidin	Просидол таб. защечные 20 мг	Tab. Prosidoli 20 mg
НС	Morphin	МСТ Континус табл. 10 мг	Tab. MST Continus 10 mg
НС	Morphin	МСТ Континус табл. 30 мг	Tab. MST Continus 30 mg
НС	Morphin	МСТ Континус табл. 60 мг	Tab. MST Continus 60 mg
НС	Morphin	МСТ Континус табл. 100 мг	Tab. MST Continus 100 mg
НС	Morphin	Морфин таб 5 мг	Tab. Morphini 5 mg
НС	Morphin	Морфин таб 10 мг	Tab. Morphini 10 mg
НС	Morphin	Морфин Лонг таб 10 мг	Tab. Morphini Long 10 mg
НС	Morphin	Морфин Лонг таб 30 мг	Tab. Morphini Long 30 mg
НС	Morphin	Морфин Лонг таб 60 мг	Tab. Morphini Long 60 mg
НС	Morphin	Морфина сульфат капс. 10 мг	Caps. Morphini sulfatis 10 mg
НС	Morphin	Морфина сульфат капс. 30 мг	Caps. Morphini sulfatis 30 mg
НС	Morphin	Морфина сульфат капс. 60 мг	Caps. Morphini sulfatis 60 mg
НС	Morphin	Морфина сульфат капс. 100 мг	Caps. Morphini sulfatis 100 mg
НС	Morphin	Морфин р-р д/ин. 10 мг/мл – 1 мл	Sol. Morphini 10 mg/ml-1 ml

⁴¹ Внутренний перечень в учреждении, на базе которого разработан документ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
Практическое руководство по работе с НС и ПВ для процедурных/палатных медицинских сестер стационарных отделений
Версия документа -02 от 2021г

НС	Morphin	Морфин р-р для приема внутрь 2 мг/мл – 5 мл	Sol. Morphini 2 mg/ml-5 ml
НС	Morphin	Морфин р-р для приема внутрь 6 мг/мл – 5 мл	Sol. Morphini 6 mg/ml-5 ml
НС	Buprenorphin+Naloxon	Бупраксон табл. сублингвальные	Tab. Bupraxoni
НС	Fentanyl	Фендивия ТТС 12,5 мкг/ч	STT Fendivia 12,5 mcg/h
НС	Fentanyl	Фендивия ТТС 25 мкг/ч	STT Fendivia 25 mcg/h
НС	Fentanyl	Фендивия ТТС 50 мкг/ч	STT Fendivia 50 mcg/h
НС	Fentanyl	Фендивия ТТС 75 мкг/ч	STT Fendivia 75 mcg/h
НС	Fentanyl	Фендивия ТТС 100 мкг/ч	STT Fendivia 100 mcg/h
НС	Fentanyl	Фентанил ТТС 12,5 мкг/ч	STT Fentanyl 12,5 mcg/h
НС	Fentanyl	Фентанил ТТС 25 мкг/ч	STT Fentanyl 25 mcg/h
НС	Fentanyl	Фентанил ТТС 50 мкг/ч	STT Fentanyl 50 mcg/h
НС	Fentanyl	Фентанил ТТС 75 мкг/ч	STT Fentanyl 75 mcg/h
НС	Fentanyl	Фентанил ТТС 100 мкг/ч	STT Fentanyl 100 mcg/h
НС	Fentanyl	Фентанил р-р д/ин. 50 мкг/мл – 1 мл	Sol. Fentanyl 50 mcg/ml – 1 ml
НС	Fentanyl	Фентанил р-р д/ин. 50 мкг/мл – 2 мл	Sol. Fentanyl 50 mcg/ml - 2ml
НС	Codein+Morphin+Noscapin+Papaveri ni hydrochlorid+Tebain	Омнопон р-р д/ин. 1,44+11,5+5,4+0,72+0,1 мг/мл -1 мл	Sol. Omnoponi 1,44+11,5+5,4+0,72+0,1mg/ml-1 ml
ПВ	Ketamin	Кетамин р-р д/ин. 50 мг/мл – 1 мл	Sol. Ketamini 50 mg/ml – 1 ml
ПВ	Clonazepam	Клоназепам табл. 0,5 мг	Tab. Clonazepami 0,5 mg
ПВ	Clonazepam	Клоназепам табл. 2 мг	Tab. Clonazepami 2 mg
ПВ	Midazolam	Дормикум р-р д/ин. 5 мг/мл – 3 мл	Sol. Dormici 5mg/ml – 3 ml
ПВ	Midazolam	Дормикум р-р д/ин. 5 мг/мл – 1 мл	Sol. Dormici 5mg/ml – 1 ml
ПВ	Midazolam	Мидазолам р-р д/ин. 5 мг/мл – 3 мл	Sol. Midazolami 5 mg/ml – 3 ml
ПВ	Midazolam	Мидазолам р-р д/ин. 5 мг/мл – 1 мл	Sol. Midazolami 5 mg/ml – 1 ml
ПВ	Diazepam	Сибазон р-р д/ин. 5 мг/мл – 2 мл	Sol. Sibazoni 5 mg/ml – 2 ml
ПВ	Diazepam	Сибазон табл. 5 мг	Tab. Sibazoni 5 mg
ПВ	Diazepam	Реланиум р-р д/ин. 5 мг/мл – 2 мл	Sol. Relanii 5 mg/ml-2 ml
ПВ	Diazepam	Релиум табл. 5 мг	Tab. Relii 5 mg

14.8. Примеры по расчету остатков не полностью использованных лекарственных средств, содержащих НС и ПВ

Международное непатентованное наименование наркотического лекарственного препарата	Единица измерения	Лекарственная форма	Дозировка	Содержание действующего наркотического средства в 1 лекарственной форме, граммов*
Фентанил	пластырь	пластырь трансдермальный	12,5 мкг/час	0,0021
			25 мкг/час	0,0042
			50 мкг/час	0,0084
			75 мкг/час	0,0126
			100 мкг/час	0,0168

*В соответствии с Приказом Минздрава России от 16.11.2017 N 913(ред. от 21.02.2020) "Об утверждении методических рекомендаций по определению потребности в наркотических средствах и психотропных веществах, предназначенных для медицинского применения".

Пример расчёта и записи в МКСБ:

STT Fentanyl 25 мкг/час в 1 лекарственной форме содержится 0,0042 граммов. Если пластырь находился на пациенте 48 часов, то в пластыре осталась 1/3 от изначального количества, содержащегося в пластыре $0,0042/3=0,0014$, таким образом «Примерное количество оставшегося действующего наркотического средства в пластыре, гр. – 0,0014».

Записи врача в МКСБ	Записи медсестры в МКСБ
Дата Время В связи со смертью пациента проведена экспликация STT Fentanyl 25 mcg/h (одна) с правого плеча. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____	Дата Время По назначению врача произведена экспликация STT Fentanyl 25mcg/h №1 (одна) с правого плеча пациента. Примерное количество оставшегося действующего наркотического средства в пластыре - 0,0014 гр. Система помещена в пакет, опечатана скотчем. ФИО и подпись м/с: _____ ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____

Пример расчета и записи в МКСБ:



Записи врача в МКСБ	Записи медсестры в МКСБ
<p>Дата Время В связи со смертью пациента инфузия sol. Morphini прекращена. В перфузоре остался шприц объемом 20 мл, содержащий 10 мл. раствора. ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>	<p>Дата Время Из перфузора изъят шприц объемом 20,0 мл (содержащий 6,0 мл раствора) и система инфузионной линии (содержащая 4,0 мл раствора). Раствор в объеме 4,0 мл возвращен в шприц путем обратной тяги из инфузионной линии. Шприц объемом 20,0 мл, содержащий 10,0 мл раствора (sol. Morphini 10 mg/ml 2,5 ml (25 mg) + sol. Na Cl 0.9% - 7,5 мл.) опечатан пластилином. ФИО и подпись м/с: _____ ФИО и подпись лечащий врач/дежурный врач: _____</p>

Версия документа -02 от 2021г

[illegible]

60