

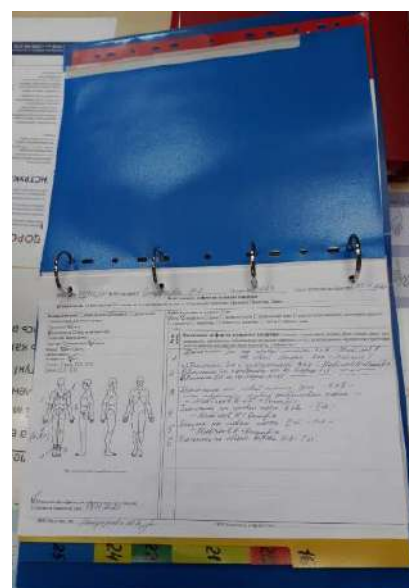
6. Порядок заполнения бланка «ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ МАНИПУЛЯЦИЙ МЕДСЕСТРОЙ ПЕРЕВЯЗОЧНОГО КАБИНЕТА» (шаблон 6)

| <i>Кто заполняет</i> | <i>Когда заполняет</i> |
|----------------------------------|---|
| МС перевязочная/ МС отделения | ➤ при каждой перевязке или обработке дефекта кожного покрова |
| <i>Кто проверяет</i> | <i>Когда проверяет</i> |
| Старшая медсестра | ➤ еженедельно, при осуществлении контроля качества оказания медицинской помощи и проверке медицинской документации. |
| Заведующий отделением | ➤ при закрытии медицинской карты проверяет записи врачебного и сестринского блоков МКСБ. |
| Дежурный врач | ➤ если пациент поступил по дежурству и выбыл до утренней конференции. |

Особенности заполнения:

1. Сразу при оформлении листа необходимо заполнить:
 - ✓ МКСБ №
 - ✓ ФИО пациента
 - ✓ Палата №
 - ✓ Дата госпитализации
 - ✓ Номер листа по порядку
 2. Указать дату выполнения манипуляции.
 3. Отметить, планово или внепланово проводится манипуляция.
 4. В графе «Дата предполагаемой замены повязки» написать плановую дату замены перевязочного материала на ране.
 5. В графе «№ на схеме/ название кожного дефекта» внести номер из Листа оценки дефектов кожного покрова и коротко название.

Например: №2 Пролежень в обл. крестца IV ст.
 6. Описать используемые лекарственные и перевязочные средства.
 7. Если в момент перевязки выявлены особенности течения процесса, например, кровотечение, лимфорея, обильное отделяемое и пр., необходимо сообщить врачу и внести информацию в Лист выполнения манипуляций.
 8. Сотрудник, проводивший манипуляции, обязательно разборчиво пишет свои ФИО и ставит подпись в графе «ФИО и подпись м/с».
 9. Графа «ФИО и подпись старшей медсестры» - проставляется подпись, когда старшая медсестра проводит еженедельный контроль качества оказания медицинской помощи и проверку оформления медицинской документации.
- Рабочие Листы выполнения манипуляций с актуальными Листами оценки дефектов кожного покрова можно хранить в отдельной папке в перевязочном кабинете.
 - Рабочую папку с Листами выполнения манипуляций можно поделить разделителями по палатам и вкладывать последовательно рабочие листы по каждому пациенту (*пример на фото*).
 - После полного заполнения Листа выполнения манипуляции его необходимо вложить в МК сестринского наблюдения пациента под разделитель Блока перевязочной медсестры и завести новый Лист выполнения манипуляций.



Место подклеивания

Лист выполнения манипуляций медсестрой перевязочного кабинета

No

МКСБ № 0730-21-С ФИО пациента **Киселева Анна Васильевна** Палата № **8** Дата госпитализации **10.09.2021**

[illegible]

ФИО/подпись старшей м/с.....