

ГБУЗ ЛО Подпорожская МБ

Организация иммунопрофилактики

Величкова В.В.
Аверина Н.В.
Ахмедьянова Л.А.

Определение

Иммунопрофилактика инфекционных болезней- система мероприятий, осуществляемых в целях предупреждения, ограничения распространения и ликвидации инфекционных заболеваний путём проведения профилактических прививок (Федеральный закон №157-ФЗ от 17 сентября 1998 г. "Об иммунопрофилактики инфекционных болезней").

Ответственный за организацию профилактических прививок в ЛПО любой формы собственности - это руководитель медицинского учреждения.

- 1.издает приказ об организации работы учреждения по иммунопрофилактике,
- 2.утверждает приказом ответственных лиц за все разделы организации и проведения прививок, в том числе:
 - порядок планирования и проведения профилактических прививок,
 - получение, хранение, выдачу ИЛП,
 - соблюдение «холодовой цепи»,
 - формирование выездных бригад,
 - подбор необходимой численности штатов с определением функциональных обязанностей;



3. Обеспечивает проведение переписи обслуживаемого населения;

4. Обеспечивает оснащение и оборудование кабинетов, наличие директивных и методических документов, решает вопросы финансирования;

5. Обеспечивает снабжение лечебно-профилактических учреждений вакцинами национального календаря профилактических прививок, соблюдение условий транспортирования и хранения ИЛП на своем уровне;

6. Обеспечивает безопасность вакцинации;

7. Планирует и организует обучение медицинского персонала: повышение квалификации на факультетах усовершенствования 1 раз в 5 лет, в ЛПО - ежегодно, поручает специалистам первичный инструктаж при приеме на работу;

8. Внедряет новые автоматизированные методы организации работы;



9. Организует справочно-информационную работу с населением, общественностью;

10. Осуществляет взаимодействие с территориальными органами исполнительной власти в области здравоохранения и территориальным органом, осуществляющим надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

11. Регулярно анализирует и контролирует проводимую работу.

ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ИММУНОПРОФИЛАКТИКИ

- Планирование профилактических прививок
- Составление заявок на ИЛП и обеспечение ими ЛПО
- Организация транспортировки и хранения ИЛП с соблюдением «холодовой цепи»
- Подготовка помещений и персонала
- Проведение прививок, а также их учет и регистрация
- Мониторинг поствакцинальные осложнений
- Отчет о проведенных профилактических прививках
- Оценка качества и эффективности иммунопрофилактики



Качество прививочной работы зависит от полноты и своевременности учета населения

Учет детского населения.

- Перепись детского населения проводится 2 раза в год (апрель, октябрь) по каждому дому отдельно с указанием всех номеров квартир по порядку.
- В перепись включаются дети от 0 до 14 лет:
 - проживающие и прописанные по данному адресу,
 - прописанные, но не проживающие в данной квартире (в этом случае указывается адрес их фактич.проживания),
 - фактически проживающие в данной квартире, но не прописанные в ней (в этом случае указывается адрес их прописки).



Принципы организации прививочной картотеки в детском ЛПО .

- Карты профилактических прививок (ф.063/у) на каждого ребенка формируют в централизованной картотеке по трем групповым картотекам:
 - педиатрическим участкам
 - детским дошкольным учреждениям
 - школам



Формы раскладываются
по месяцам календарного года в соответствии с
предстоящими сроками проведения прививок,
внутри месяца – по видам прививок.

Отдельно (в конце картотеки) помещают формы на
детей, не подлежащих прививкам в календарном
году, имеющих длительные медицинские отводы и
посещающих детские учреждения вне обслуживания
поликлиники.

Учет взрослого населения

- Перепись работающего населения по учреждениям (предприятиям), расположенным на территории обслуживания ЛПО проводится в сентябре-октябре месяце.
- Руководитель учреждения (предприятия) ежегодно представляет списки работающих с указанием года рождения, занимаемой должности. В списки вносятся уточненные сведения о прививках, в том числе на вновь поступивших, на основании представленных ими документов о профилактических прививках.
- Прививочная картотека на неработающее население заполняется по мере обращения в ЛПО, в том числе за медицинской помощью.



Принципы организации прививочной картотеки во взрослом ЛПО

- Карты профилактических прививок (ф.063/у) формируют в централизованной картотеке по двум групповым картотекам:
 - неработающее население по участкам
 - предприятия, учреждения на территории обслуживания ЛПО
- В картотеке по участкам формы раскладываются по годам, внутри года - по месяцам.

Аналогично формируется картотека по предприятиям. В организации картотек должны принимать активное участие все участковые медицинские работники. Сведения о сделанных ранее профилактических прививках должны быть внесены в формируемые учетные формы и базы данных.

Формирование плана профилактических прививок

- в соответствии с Национальным календарем прививок,
- календарем прививок по эпидемическим показаниям,
- на основании полного учета детского и взрослого населения,
- проведенных ранее профилактических прививок,
- наличия сведений о длительных медицинских отводах,
- сведений о перенесенных инфекционных заболеваниях,
- с учетом прогнозируемого числа новорожденных.

Порядок составления заявок на медицинские иммунобиологические препараты и обеспечения ими учреждений здравоохранения.

В системе планирования и составления заявок-заказов имеются 4 уровня:

- 4 уровень – поликлиники, амбулатории, ФАПы, медико-санитарные части;
- 3 уровень - центральные районные больницы, районные органы управления здравоохранением, территориальные органы, осуществляющие государственный санитарно – эпидемиологический надзор;
- 2 уровень – органы управления здравоохранением и территориальные органы, осуществляющие государственный санитарно – эпидемиологический надзор в субъекте Российской Федерации;
- 1 уровень – Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Федеральное агентство по здравоохранению).

Основополагающим является правильное определение потребности в ИЛП на 4-м уровне на основании следующих данных:

- годового плана профилактических прививок и прививок по эпидемиологическим показаниям;
- календаря профилактических прививок;
- данных рождаемости и переписи населения;
- остатков препаратов предшествующего года с учетом сроков их годности;
- количества неснижаемого запаса (не менее 30% от годового расхода);
- годового расхода препарата;
- расхода каждого препарата на 1 прививку, включая потери препарата, связанные с проведением прививок (разлив вакцин)
- не более 30 % от расчетного количества.

Порядок получения, учета, хранения и расходования ИЛП.

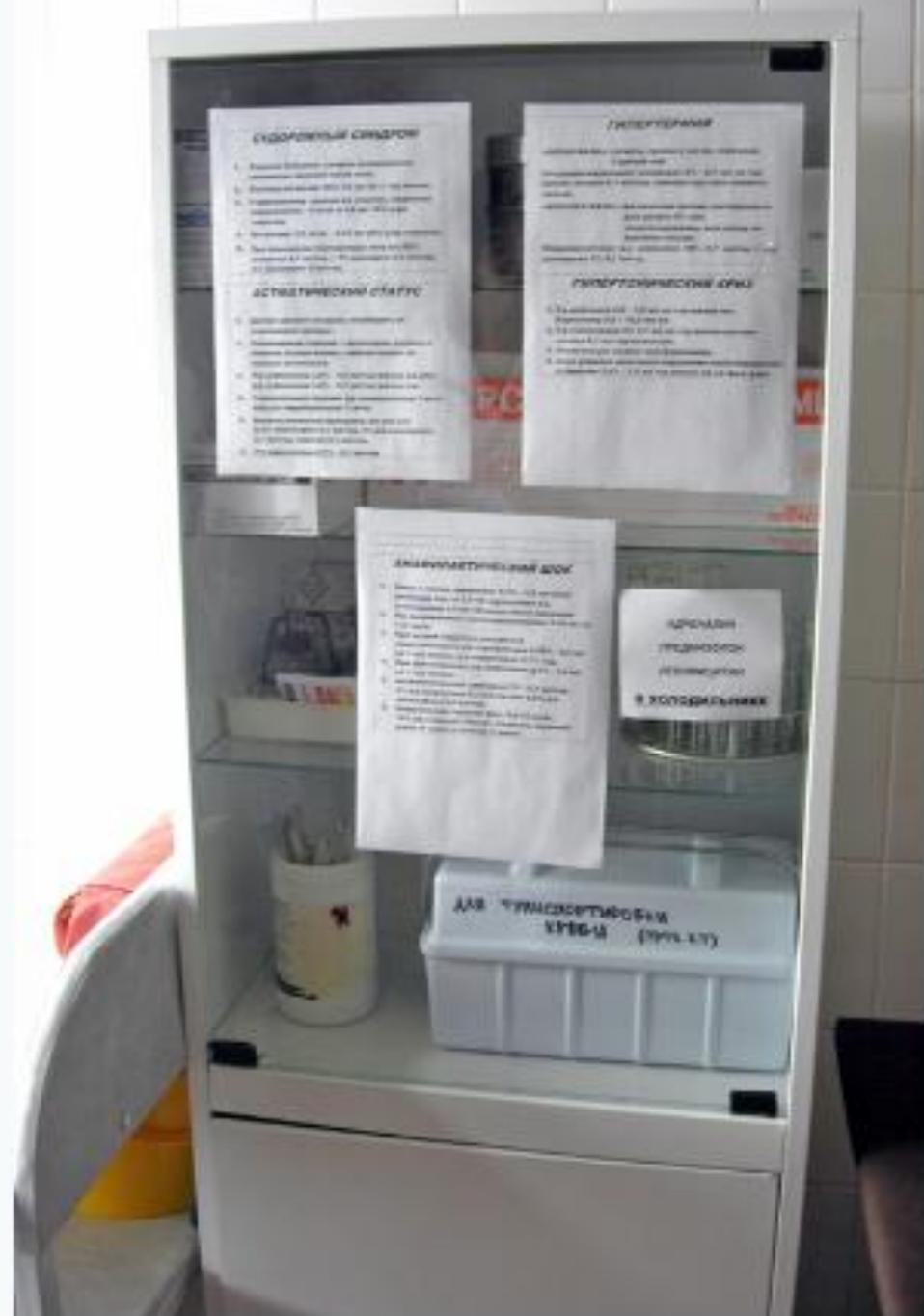
- Приказом главного врача назначается ответственное лицо за учет, хранение и расходование ИЛП.
- ИЛП выдаются по предъявлении требования и доверенности.
- ИЛП должны храниться с соблюдением температурного режима.
- ИЛП, не подлежащие дальнейшему применению, уничтожаются в установленном порядке (МУ 3.3.2.1761-03 «Порядок уничтожения непригодных к использованию вакцин и анатоксинов»), комиссионно, составляется акт о списании.

Порядок получения ИЛП детскими учреждениями.

- Медицинские работники детских учреждений получают ИЛП в ЛПО в соответствии с планом прививок непосредственно перед их проведением на основании требования и доверенности и с соблюдением **«холодовой цепи»**.
- Остатки препаратов после проведенных прививок возвращаются в поликлинику.
- Запрещается выдавать в детские учреждения одновременно туберкулин для постановки туберкулиновых проб и вакцину БЦЖ.
- Отчет о расходовании ИЛП и сделанных прививках медсестра представляет в ЛПО.

Обучение медицинского персонала по иммунопрофилактике.

- вновь поступающие на работу проходят первичный инструктаж по действующим нормативным и методическим документам,
- вновь поступающие на работу медицинские сестры детских учреждений, здравпунктов проходят обучение в течение 3-х дней в прививочном кабинете ЛПО,
- ежегодно - семинар по календарному плану, утвержденному главным врачом, по всем разделам вакцинопрофилактики,
- ежегодно - контроль знаний медицинского персонала с аттестацией,
- 1 раз в 5 лет - обучение на циклах усовершенствования врачей и медицинских сестер.



Профилактические прививки проводятся медицинскими работниками, обученными правилам организации и технике проведения прививок, а также приемам неотложной помощи в случае развития постпрививочных реакций и осложнений

Нормативные документы, регламентирующие прививочную работу.

- Федеральный закон от 17 сентября 1998 г. N 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (С изменениями от 7 августа 2000г).
- Федеральный закон от 30 марта 1999г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Нормативные документы, регламентирующие прививочную работу.

- СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность".
- СП 3.1./3.2.3146-13 "Общие требования по профилактике инфекционных и паразитных болезней".
- СП 3.3.2342-08 "Обеспечение безопасности иммунизации".
- СП 3.3.2.3332-16 "Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов".

Нормативные документы, регламентирующие прививочную работу.

- МУ 3.3.2.1761-03 "О порядке уничтожения непригодных к использованию вакцин и анатоксинов".
- МУ 3.3.1891-04 "Организация работы прививочного кабинета детской поликлиники, кабинета иммунопрофилактики и прививочных бригад"
- МУ 3.3.2.2437-09 "Применение термоиндикаторов для контроля температурного режима хранения и транспортирования медицинских иммунобиологических препаратов в системе "холодовой цепи".
- МУ 3.3.2.1121-02 "Организация контроля за соблюдением правил хранения и транспортирования медицинских иммунобиологических препаратов".
- МУ 3.3.1.1095-02 "Медицинские противопоказания к проведению профилактических прививок препаратами национального календаря прививок".
- МУ 3.3.1.1123-02 "Мониторинг поствакцинальных осложнений и их профилактика".
- МУ 3.3.1879-04 "Расследование поствакцинальных осложнений".

Документы для прививочного кабинета.

- Журнал учёта профилактических прививок- ф064/у.
- Журналы поступления расходования ИЛП.
- Копии отчётов о расходовании ИЛП.
- Журналы контроля температурного режима работы холодильников для хранения вакцин.
- Журнал учёта выданных сертификатов профилактических прививок.
- Журнал регистрации и учёта сильных (необычных) реакций на прививки и поствакцинальных осложнений.
- Экстренное извещение об инфекционном или паразитарном отравлении, поствакцинальном осложнении.
- Журнал регистрации работы бактерицидной лампы.
- Журнал регистрации генеральных уборок.
- Ежегодно обновляемые справки мед.работников, дающие право проводить тубдиагностику и вакцинацию БЦЖ.

Журнал регистрации температуры в холодильном оборудовании.

Дата.	Время.	Показания термометра №1.	Показания термометра №2.	Показания термометра №1. Идентификационный номер.	Показания термометра №2. Идентификационный номер.
	9-00	+5.	+5.	Норма.	Норма.
	17-00	+5.	+5.	Норма.	Норма.
	9-00	+5.	+5.	Норма.	Норма.
	17-00	+5.	+5.	Норма.	Норма.

Индивидуальные учётные формы:

- История развития ребёнка.
- Медицинская карта ребёнка (ф 026/у) для образовательных организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, организаций начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов.
- Медицинская карта амбулаторного больного-ф112/у.
- Учётная форма профилактических прививок-ф63.
- История развития новорожденного-ф097/у.
- Сертификат профилактических прививок-ф156/у-93.



Набор помещений ЛПО, занимающихся прививочной работой.

- Кабинет для регистрации и осмотра пациентов.
- Прививочный кабинет (по возможности, отдельный для проведения туберкулиновых проб и вакцинации БЦЖ).
- Кабинет врача, ответственного за организацию вакцинопрофилактики.
- Помещение для хранения запаса ИЛП.

• П



Оснащение прививочного кабинета

- Холодильник достаточной ёмкости для хранения вакцин и др. ИЛП.
- Термоконтейнер или холодильная сумка для транспортировки и хранения вакцин в течении рабочего дня.
- Термоконтейнер для временного хранения вакцин на случай аварийного отключения электроэнергии.



- Медицинский стол для подготовки вакцин к использованию,
- Медицинский шкаф для хранения инструментов и лекарственных средств,
- Медицинская кушетка и пеленальный стол,
- Рабочий стол, стулья,
- Бикс со стерильным материалом,
- Средства противошоковой терапии,
- Ёмкость для обеззараживания остатков вакцин,
- Контейнер для безопасной утилизации использованных одноразовых шприцов, игл,
- Тонометр, термометры, одноразовые шприцы, шпатели.



Обеспечение безопасности иммунизации.

- В местах проведения иммунизации обязательно наличие средств неотложной и противошоковой терапии, а так же экстренной профилактики ВИЧ инфекции и парентеральных гепатитов.
- В прививочном кабинете необходимо иметь письменные инструкции о порядке проведения уборки и дезинфекции помещений.
- Перед иммунизацией врач (фельдшер) должен тщательно собрать анамнез у пациента с целью выявления предшествующих заболеваний, в том числе хронических, наличия реакций или осложнений на предыдущее введение препарата, аллергических реакций на лекарственные препараты, продукты, выявить индивидуальные особенности организма (недоношенность, родовая травма, судороги). Уточнить, имеются ли контакты с инфекционными больными, а также сроки предшествующих прививок, для женщин - наличие беременности.
- Непосредственно перед проведением профилактической прививки должна быть проведена термометрия.
- Результаты осмотра пациента, термометрии, особенности прививочного анамнеза, а так же разрешение на введение конкретной вакцины с указанием вида прививки или отвод от иммунизации по медицинским показаниям должны быть зафиксированы в соответствующих учётных медицинских документах.

Порядок установления медицинских отводов от проведения прививок

- Длительные медицинские противопоказания к профилактическим прививкам устанавливаются иммунологической комиссией, состав и порядок работы утверждён приказом главного врача по ЛПУ.
- При необходимости дети направляются в консультативно-диагностический центр или его кабинеты.
- Решения иммунологической комиссии по установлению и пересмотру медицинских отводов, о направлении на консультацию регистрируются в журнале установленной формы.
- Длительные отводы должны пересматриваться ежегодно.



- Перед проведением профилактической прививки пациенту или его родителям (опекунам) разъясняется необходимость иммунизации, возможные поствакцинальные реакции и осложнения, а так же последствия отказа от иммунизации.
- О проведении профилактических прививок в детских дошкольных образовательных учреждениях и школах родители (опекуны) детей, подлежащих иммунизации, должны быть оповещены заранее, должно быть получено информированное согласие на проведение прививок.
- Отказы от прививок оформляются письменно и подтверждаются каждый год.

**ДОБРОВОЛЬНОЕ ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВИВОК ДЕТЯМ ИЛИ ОТКАЗ ОТ НИХ**

1. Я, нижеподписавшийся(аяся) Абдурахманов Абдурахман Абдурахманович
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя))

Абдурахманов Владислав Абдурахманович
(несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет, несовершеннолетнего, больного наркоманией, в возрасте до 16 лет)
(несовершеннолетнего в возрасте старше 15 лет, несовершеннолетнего, больного наркоманией, в возрасте старше 16 лет)

22.11.2010 года рождения,
(указывается год рождения несовершеннолетнего в возрасте старше 15 лет, несовершеннолетнего, больного наркоманией, в возрасте старше 16 лет)
настоящим подтверждаю, что проинформирован(а) врачом:

- а) о том, что профилактическая прививка - это введение в организм человека медицинского иммунобиологического препарата для создания специфической невосприимчивости к инфекционным болезням;
- б) о необходимости проведения профилактической прививки, возможных поствакцинальных осложнениях, последствиях отказа от неё;
- в) о медицинской помощи при проведении профилактических прививок, включающей обязательный медицинский осмотр несовершеннолетнего в возрасте до 18 лет перед проведением прививки (а при необходимости - медицинское обследование), который входит в Программу государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи и предоставляется в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения бесплатно;
- г) о выполнении предписаний медицинских работников.

2. Я проинформирован(а) о том, что в соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» отсутствие профилактических прививок влечёт:
запрет для граждан на выезд в страны, пребывание в которых в соответствии с международными медико-санитарными правилами либо международными договорами Российской Федерации требует конкретных профилактических прививок;
временный отказ в приёме граждан в образовательные и оздоровительные учреждения в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий;
отказ в приёме граждан на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями (постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 1999 г. № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»².

Оценка эффективности иммунизации.

Для оценки эффективности иммунизации используются следующие составляющие:

- Уровень охвата прививками и своевременность иммунизации,
- Показатели заболеваемости инфекциями, управляемыми средствами иммунопрофилактики,
- Причины непривитости и их обоснованность,
- Регистрация поствакцинальных осложнений, анализ причин их возникновения.

Заключительный этап организации иммунопрофилактики.

- Контроль за качеством проведения всех мероприятий по ИП.
- Проведения детального анализа привитости населения по прививочным формам.
- Анализ поствакцинальных реакций и осложнений и их причинно-следственная связь.
- Оценка проведённой ИП на каждом участке ЛПУ, районе, городе, области и т.д.
- Коррекция плана мероприятий по ИП.



Спасибо за внимание!!!