

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Волгоградский государственный медицинский  
университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра детских болезней педиатрического факультета

Научно-исследовательская работа на тему:

« Медицинская документация палатной медицинской сестры »

Выполнила:

Обучающаяся 2 курса 1 группы  
педиатрического факультета  
Девлекеева Илона Владимировна

## Содержание:

1. Введение.....	3
2. Цель научно-исследовательской работы.....	4
3. Задачи научно-исследовательской работы.....	5
4. Основные определения и понятия.....	6
5. Теоретическая часть НИР.....	7
6. Роль медицинского персонала при ведении документации....	11
7. Собственное исследование.....	12
8. Выводы.....	13
9. Список литературы.....	14

## Введение:

Данная тема актуальна потому, что документация палатной медицинской сестры имеет важное значение для поддержания порядка в отделении, а именно соблюдения порядка оказания медикаментозной помощи по назначениям врача, соблюдения правил асептики и антисептики с помощью учета проведенных мероприятий и записи в соответствующие журналы, а так же учета использованных сильнодействующих наркотических анальгетиков в соответствующие документы. Необходимо вести журнал приема сдачи дежурств палатной медсестры для того, чтобы контролировать недочеты и не соблюдения должностных обязанностей медицинского персонала в отделении. Так же вследствие нарушения правил хранения, учета и внесение ложных показаний может наступить административная или уголовная ответственность.

## Цель научно-исследовательской работы

Изучить документацию палатной медицинской сестры и определить значимость.

## Задачи научно-исследовательской работы

1. Провести анализ литературы по данной теме.
2. Выяснить какая документация содержится на посту палатной медицинской сестры.
3. Выяснить значение медицинской документации при оказании медицинской помощи.

## Основные определения и понятия

**Медицинская документация**— система учетно-отчетных документов, предназначенных для записи и анализа данных, характеризующих состояние здоровья отдельных лиц и различных групп населения, объем, содержание и качество оказываемой **медицинской** помощи, а также деятельность лечебно-профилактических учреждений.

**Учетная медицинская документация** – это документы, в которых описывается состояние больного. Диагноз, лечебные назначения в период наблюдения за ним одной из медицинской организации.

**Отчетная медицинская документация** – система документов определенной формы, представляемых в установленные сроки медицинскими организациями в органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

## Теоретическая часть НИР

Медицинская сестра, кроме выполнения лечебной работы и ухода за больными, ведет медицинскую документацию

1. Журнал, или тетрадь назначений.
2. Журнал приема и передачи дежурств.
3. Листок учета движения больных и коечного фонда стационара.
4. Порционник.
5. Журнал учета лекарственных средств списка А и Б.
6. Сводка о состоянии больных справочного стола.
7. Журнал учета дорогостоящих и остродефицитных препаратов.
8. Журнал перевязок.
9. Журнал по списыванию материалов и спирта.
10. Журнал дезинфекционной обработки инструментов.
- И. Журнал предстерилизационной обработки инструментов.
12. Журнал генеральных уборок.
13. Журнал кварцевания.
14. Журнал регистрации постинъекционных осложнений. Кроме того, она должна уметь заполнять статистический талон, (форма № 30).
15. Журнал экстренной профилактики столбняка.

Журнал или тетрадь назначений. Медицинская сестра выписывает назначенные препараты, а также исследования, которые необходимо выполнить больному, в тетрадь назначений, где указываются Ф.И.О. больного, номер палаты, манипуляции, инъекции, лабораторные и инструментальные исследования. Она дублирует данные записи в листе назначений. Обязательно ставятся даты и подпись медсестры.

Журнал приема и передачи дежурств. Чаще всего передача дежурства производится утром, но может производиться и днем, если одна медицинская

сестра работает первую половину дня, а вторая — вторую половину дня и ночью. Принимающая и сдающая дежурство медсестры обходят палаты, проверяют санитарно-гигиенический режим, осматривают тяжелобольных и расписываются в журнале приема и передачи дежурства, в котором отражены общее количество больных в отделении, число тяжелобольных и лихорадящих, перемещения больных, срочные назначения, состояние медицинского инвентаря, предметов ухода, чрезвычайные происшествия. В журнале обязательно должны быть четкие, разборчивые подписи принявшей и сдавшей дежурство медицинских сестер.

Медицинская сестра, сдающая дежурство утром, заполняет «Листок учета движения больных», (форма № 007у).

Палатная медицинская сестра, проверяя лист назначений, ежедневно составляет «порционник» (если отсутствует диетная сестра). Порционник должен содержать сведения о количестве различных диетических столов и видах разгрузочных и индивидуальных диет. На больных, поступивших вечером или ночью, порционник составляет дежурная медицинская сестра. Сведения палатных медицинских сестер о числе диет суммирует старшая медицинская сестра отделения, они подписываются заведующим отделением, затем передаются в пищеблок.

Журнал учета лекарственных средств списка А и Б. Лекарственные средства, входящие в список А и Б, хранят отдельно в специальном шкафу (сейфе). На внутренней поверхности сейфа должен быть перечень этих лекарств. Наркотические средства обычно хранят в этом же сейфе, но в специальном отделении. В сейфе хранят также остродефицитные и дорогостоящие средства. Передача ключей от сейфа регистрируется в специальном журнале. Для учета расхода лекарственных средств, хранящихся в сейфе, заводятся специальные журналы. Все листы в этих журналах следует пронумеровать, прошнуровать, а свободные концы шнура заклеить на последнем листе журнала бумажным листом, на котором указывается количество страниц. На этом листе ставится печать, а также расписывается руководитель лечебного отделения. Для учета расхода каждого лекарственного средства из списка А и списка Б выделяют отдельный лист. Хранят этот журнал тоже в сейфе. Годовой учет расхода лекарственных средств ведет старшая медицинская сестра отделения. Медицинская сестра имеет право ввести наркотический анальгетик только после записи этого назначения врачом в историю болезни и в его присутствии. О сделанной инъекции делается отметка в истории болезни и в листе назначений. Пустые ампулы из-под наркотических анальгетиков не выбрасывают, а передают вместе с неиспользованными ампулами медицинской сестре, приступающей к очередному дежурству. При передаче дежурства проверяют соответствие записей в журнале учета



(количество использованных ампул и остаток) фактическому количеству наполненных использованных ампул. При использовании всего запаса наркотических анальгетиков пустые ампулы сдаются старшей медицинской сестре отделения и взамен выдаются новые. Пустые ампулы от наркотических анальгетиков уничтожаются только специальной комиссией, утвержденной руководителем лечебного отделения.

Журнал учета остродефицитных и дорогостоящих средств составляется и ведется по аналогичной схеме.

Сводка о состоянии больных для справочного стола. Данная сводка составляется ежедневно ночной медицинской сестрой, чаще всего рано утром, перед сдачей смены. В ней указаны фамилии больных, номера их палат, а также состояние их здоровья.

В журнале перевязок указываются дата, виды перевязок, количество больных, получивших перевязки, а также ставится ежедневная подпись.

Журнал по списыванию спирта и перевязочного материала находится в хирургическом кабинете или в перевязочной. Данный журнал пронумерован и прошнурован, подписан старшей медицинской сестрой и заведующим отделением. К сведению медицинской сестры — расход спирта по приказу №245 от 30 августа 1991.

Хирургический кабинет — 1200 г на ,1 тыс. человек (1 человек — 1,2 г спирта).

Онкологический кабинет — 1000 г на 1 тыс. человек (1 человек — 1 г спирта).

Кабинет уролога — 1200 г на 1 тысячу человек (1 человек — 1,2 г спирта). Для наложения компресса требуется 20—30 г спирта. Обработка ожога — 20—40 г спирта.

Аналогично учитывается расход ваты, бинтов, фурацилина. Журналы дезинфекционной обработки инструментов, предстерилизационной обработки инструментов составляются и ведутся для контроля за соответствующими мероприятиями.

В хирургическом кабинете заводится также журнал регистрации постинъекционных и постхирургических осложнений, где указывается дата, Ф.И.О. больного, домашний адрес, а также кто, когда и при каких обстоятельствах произвел инъекцию, какой препарат был введен, куда был направлен больной, выдан ли ему больничный лист, фамилия врача, осмотревшего больного; после заполнения всех этих граф медицинская сестра сообщает о данном случае в санэпидстанцию, и этому больному

присваивается эпидемиологический номер, который медсестра регистрирует в этом же журнале.

В травматологическом кабинете, а также в хирургическом кабинете ведется журнал экстренной профилактики столбняка, где указываются сведения о прививках, количество введенного столбнячного анатоксина, его серия и номер, количество введенной противостолбнячной сыворотки, метод введения, серия и номер сыворотки, а также информация о том, кому передаются сведения о прививках.

Каждая медицинская сестра должна уметь заполнять статистический талон для регистрации уточненных диагнозов (форма № 025—27). В левом верхнем углу ставится шифр заболевания по международной классификации шифров.

Медсестра должна уметь заполнять санаторно-курортную справку и санаторно-курортную карту, форму № 30 (карту диспансерного наблюдения). При ведении документации почерк медицинской сестры должен быть разборчивым, аккуратным, запрещаются исправления и подчистки.

Значение медицинской документации при оказании медицинской помощи.

Медицинская документация является основанием возникновения, изменения, прекращения правоотношений между пациентом и медицинской организацией, между мед. организацией и страховыми компаниями.

При рассмотрении судом «медицинских дел» медицинская документация выступает чуть ли не главным доказательством по делу. Это касается как гражданских дел, и уголовных. Медицинская документация является основой для проведения судебно-медицинской экспертизы вреда здоровью.

## Роль медицинского персонала

Медицинская сестра несёт непосредственную ответственность за выполнение врачебных назначений, соблюдение лечебно-охранительного и санитарно-эпидемиологического режимов, правильное оформление и ведение медицинской документации, соблюдение больными и их посетителями правил внутреннего распорядка больницы. Оформление медицинской документации - листа учета больных (сводки движения больных), требования на питание больных (порционника), журнала назначений постовой медицинской сестры (инструментальные и лабораторные исследования, консультации специалистов и пр.)

### Собственное исследование.

Находясь в ГУЗ детской клинической больнице № 8 я занималась измерением температуры пациентов и регистрировала полученные данные в температурный лист под контролем медицинской сестры.

На температурном листе имеются две шкалы. На вертикальной шкале обозначаются показатели температуры тела (от 35 до 42 градусов). На горизонтальной шкале отражается дата и время измерения. Для построения температурной кривой больному необходимо измерять температуру дважды за сутки (утром и вечером) в одни и те же часы, после этого я заносила результаты в контрольный лист. Затем следует проставить точками ежедневные показания термометра против соответствующих значений. Соединив их, получится ломаная линия – температурная кривая. Заполнять температурный лист следует ежедневно после каждого измерения температуры.

## Выводы

Правильное ведение соответствующе медицинской **документации** вменяется в обязанности **медицинской сестры** и обеспечивает адекватное осуществление лечения больных, контроль за динамикой лечебно-диагностического процесса (в том числе за состоянием пациента) и использованием материально-технических средств, учёт выполняемой медицинским персоналом работы.

## Список литературы

1. Медицинская сестра: Практическое руководство по сестринскому делу. - М.: Гиорд, **2016**.
2. Справочник медсестры. Практическое руководство. - М.: Рипол Классик, **2017**
3. Основы сестринского дела. - М.: Академия, **2013**.
4. Хамидова, Т. Р. Справочник медицинской сестры клинической практики / Т.Р. Хамидова. - М.: Феникс, **2016**
5. Помощник младшего медицинского персонала детского соматического стационара. – Н.В. Малюжинская, О.В. Полякова, А.Н. Халанский, 2015г.

## Рецензия

на научно-исследовательскую работу, предусмотренная программой практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (помощник палатной медицинской сестры, научно-исследовательская работа)» обучающегося 2 курса по специальности 31.05.02 Педиатрия

Девякеева Милона <sup>1</sup> группы  
Всегошмирова

Работа выполнена на соответствующем требованиям программы практики методологическом уровне. Автором поставлена конкретная, достижимая к выполнению цель исследования. Задачи позволяют полностью достичь поставленной цели. Автором проанализированы основные источники литературы по данной теме.

В ходе проведённого анализа выявлены принципиальные недостатки.

Все разделы отражают вопросы по решению задач, поставленных в работе.

Автор демонстрирует низкое знание современного состояния изучаемой проблемы.

Обзор литературы основан на анализе нескольких литературных источников, отражает актуальные проблемы изучаемой области медицины.

Объем и глубина литературного обзора указывают на низкий уровень знаний автора об исследуемой проблеме.

Последовательность изложения соответствует поставленным задачам. В обсуждении результатов исследования подведены итоги работы. Сформулированные выводы вытекают из имеющихся данных. Работа написана простым языком, материалы изложены несвязно. В целом работа заслуживает положительной оценки.

Фактический материал недостаточно обширен.

Выводы соответствуют полученным результатам, анализ недостаточно глубокий.

Работа представляет собой завершенное научное исследование.

Руководитель практики:



О.В. Большакова