

СОГЛАСОВАНО Председатель СТК  Г.В. Саблина «03» 12 2018 год	УТВЕРЖДАЮ И.о. главного врача ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ»  О.Ю. Егоров «03» 12 2018 год
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете трансфузионной терапии (КТТ)
ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ»

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет организацию деятельности кабинета трансфузионной терапии ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ»
- 1.2 Отделение организовано приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ», осуществляет работу на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ и является структурным подразделением ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ»
- 1.3 Кабинет возглавляет врач-трансфузиолог, назначаемый на должность и увольняемый руководителем учреждения в установленном законом порядке. На должность врача-трансфузиолога назначается квалифицированный врач, прошедший специализацию и имеющий сертификат по специальности «трансфузиология».
- 1.4 Врач-трансфузиолог подчиняется главному врачу, заместителю главного врача по медицинской части
- 1.5 Врачу-трансфузиологу подчиняется весь медицинский персонал кабинета
- 1.6 В своей деятельности работники отделения руководствуются настоящим положением, законодательством РФ, приказами и распоряжениями МЗ РФ, Комитета по здравоохранению Ленинградской области, руководителя учреждения.
- 1.7 Содержание работы и виды деятельности кабинета лицензированы.

II. Основные задачи и функции.

1. Обеспечение лечебных отделений компонентами и препаратами донорской крови, кровезаменителями, изосерологическими стандартами, пластиковыми системами разового использования для переливания трансфузионных сред и другим медицинским имуществом для трансфузионной терапии.
2. Планирование потребностей и формирование заявок на компоненты и препараты крови, кровезаменители, иммуносерологические стандарты, пластикатные системы разового использования для заготовки крови и переливания трансфузионных сред.
3. Хранение, контроль качества и выдача лечебным отделениям больницы компонентов и препаратов крови, кровезаменителей, иммуносерологических стандартов, пластикатных систем разового использования для переливания трансфузионных сред.
4. Осуществление организации трансфузионной терапии в отделениях ЛПУ.
5. Систематическая подготовка врачей и среднего медперсонала больницы по вопросам службы крови, трансфузионной терапии, профилактике и лечения посттрансфузионных осложнений.
6. Контроль за выполнением инструкций по технике переливания крови, ее компонентов и препаратов и кровезаменителей, а также за рациональным применением трансфузионных сред.
7. Внедрение в комплексную программу лечения больных современных принципов трансфузионной терапии.
8. Внедрение в систему комплексного лечения больных специальных методов гемотерапии (аутогемотрансфузия, реинфузия, плазмаферез).
9. Внедрение в практику лечения больных методов эфферентной терапии, включая процедуру фотомодификации крови.
10. Организация заготовки крови от доноров резерва ЛПУ в экстренных случаях и ее обследовании на маркеры инфекционных заболеваний перед применением.
11. Обеспечение выполнения установленного порядка и методик иммуногематологических исследований крови больных.

12. Оказание консультативной и лечебной помощи при возникновении посттрансфузионных реакций и осложнений.
13. Проведение агитации и пропаганды донорства крови среди родственников больных по привлечению их к безвозмездному донорству, своевременное направление их на кроводачу в закрепленные за ЛПУ учреждения, ведущие заготовку и переработку крови.
14. Формирование из числа сотрудников ЛПУ группы резервных доноров и ведение картотеки доноров резерва.
15. Ведение учета и отчетности по установленным формам.
16. Ведение документации по получению и расходу компонентов и препаратов крови, кровезаменителей, изосерологических стандартов.
17. Контроль за правильностью ведения в отделениях больницы документации по переливанию крови, компонентов и препаратов крови, кровезаменителей.
18. Проведение систематического анализа трансфузионной терапии в каждом отделении и ЛПУ в целом.
19. Учет всех случаев посттрансфузионных реакций и осложнений, изучение причин их возникновения и организация мероприятий по их профилактике и лечению этих осложнений.

III. Размещение и оснащение.

Кабинет расположен в здании дневного стационара по адресу г. Лодейное Поле, ул. Гагарина д. 1, имеет отдельный вход; набор помещений соответствует нормативными актами РФ, МЗСР РФ, Комитета по здравоохранению Ленинградской области, техническому регламенту.

Набор помещений для расположения КТТ: помещение для хранения и выдачи трансфузионных сред, иммуногематологических стандартов, расходного оборудования для оказания трансфузионной помощи; помещение для проведения иммуногематологических исследований крови больных; помещения для заготовки и хранения аутологичной крови и ее компонентов; помещения для проведения ГХК и ФГТ; помещения для персонала КТТ.

IV. Штаты отделения

4.1. Штатная численность должностей медицинского персонала КТТ утверждается главным врачом ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ», согласно утвержденному штатному расписанию на год, с учетом трансфузионной активности ЛПУ и имеющейся потребности в применении методов эфферентной терапии, с учетом Приказа комитета по здравоохранению Ленинградской области от 24.09.2001 N 500 "Об организации кабинета трансфузионной терапии", Приложения № 6 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 28 марта 2012 г. N 278н г.Москва "Об утверждении требований к организациям здравоохранения (структурным подразделениям), осуществляющим заготовку, переработку, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов, и перечня оборудования для их оснащения.

4.2. Прием и увольнение медицинского персонала производится главным врачом ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ».

4.3. При приеме на работу сотрудники заключают с администрацией трудовой договор.

4.4. Штат среднего медицинского персонала формируется из медицинских сестер, имеющих соответствующее образование, сертификат по специальности и достаточный опыт работы.

V. Организация работы.

5.1. Кабинет функционирует в составе ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ», являющемся государственной собственностью. Предоставление помещений, оборудования, техники и материалов отделения в пользование сторонним организациям и частным лицам запрещено.

5.2. Режим кабинета отделения направлен на максимально полное выполнение задач кабинета.

5.3. Врач-трансфузиолог и медицинская сестра кабинета ведут необходимую учетную и отчетную документацию и предоставляют отчетные документы в установленном порядке.

5.5. Продолжительность рабочего времени устанавливается согласно принятому в стационаре коллективному договору

5.6. Работникам кабинета предоставляются социальные гарантии, компенсации и льготы в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные и дополнительные отпуска согласно утверждённому главным врачом графиком

5.8. Права и обязанности работников кабинета определяются их должностными инструкциями, трудовым договором, настоящим положением, действующим законодательством, трудовым распорядком дня, морально-этическими нормами медицинской профессии.

5.9. Взаимоотношения персонала кабинета и администрации ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ» строятся на основе трудового договора, нормативных документов, действующих в стационаре, а также на основании законов РФ.

5.10. Трудовые споры между работниками отделения и администрацией ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская МБ» рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

VI. Документация КТТ:

- журнал учета поступления в ЛПУ и выдачи в лечебные отделения крови и ее компонентов;
- журнал учета поступления в ЛПУ и выдачи в лечебные отделения препаратов крови, кровезаменителей;
- журнал макроскопической оценки и температурного режима хранения крови, ее компонентов;
- журнал регистрации иммуносерологических исследований по системе АВО и резус принадлежности;
- картотека доноров - сотрудников ЛПУ, согласившихся дать кровь для больного в случае экстренной необходимости;
- журнал заготовки аутологичной крови и крови от доноров резерва;
- документация по эфферентной терапии;
- журнал обследования сотрудников КТТ на носительство инфекционных заболеваний, передающихся с кровью;
- журнал контроля предстерилизационной очистки инструментария многократного использования;
- инструктивно-методические материалы по трансфузионной терапии;
- инструктивно-методические материалы по оказанию экстренной помощи донорам и реципиентам.