



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22 июня 2018 года № 335
г. Калининград

Об организации работы по планированию профилактических прививок в медицинских организациях Калининградской области

Во исполнение положений статьи 16 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении Национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) правила планирования профилактических прививок в государственных бюджетных и автономных медицинских организациях Калининградской области (далее - правила) согласно приложению № 1;

2) функции государственных медицинских организаций Калининградской области по иммунопрофилактике инфекционных болезней (далее - функции) согласно приложению № 2.

2. Руководителям государственных медицинских организаций Калининградской области обеспечить:

1) исполнение правил и функций, утвержденных настоящим приказом;

2) формирование годового плана профилактических прививок;

3) согласование годового плана профилактических прививок с территориальными отделами Управления Роспотребнадзора по Калининградской области;

4) выполнение плана профилактических прививок;

5) своевременное предоставление отчетов о выполнении плана профилактических прививок в государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр Калининградской области».

3. Начальнику департамента охраны здоровья - начальнику отдела организации и развития медицинской помощи О.Г. Черенковой обеспечить:

1) методическое сопровождение по вопросам организации работы по иммунопрофилактике инфекционных болезней, составление разрядок на получение вакцин;

2) формирование годового плана профилактических прививок по Калининградской области и согласование его с Управлением Роспотребнадзора по Калининградской области

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Калининградской области Н.Б. Берездовец.

Министр



А.Ю. Кравченко

П Р А В И Л А
планирования профилактических прививок в государственных медицинских
организациях Калининградской области

1. Годовой план профилактических прививок определяет объем работы медицинской организации по иммунопрофилактике, позволяет оценивать полноту иммунизации в течение года, планировать потребность в медицинских иммунобиологических препаратах (далее – МИБП) в разрезе каждой медицинской организации, а также по Калининградской области в целом.

Должностные лица, ответственные за все направления работы по организации иммунопрофилактики детскому и взрослому населению назначаются приказами руководителей медицинских организаций.

Планирование профилактических прививок проводится медицинской организацией после уточнения численности обслуживаемого населения (переписи), его возрастного и профессионального состава, анализа данных индивидуальных учетных форм и медицинских документов, содержащих сведения о выполненных прививках.

2. Перепись детского населения (пофамильно) 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 17 лет включительно:

- 1) проживающие и зарегистрированные по данному адресу;
- 2) зарегистрированные, но не проживающие в данной квартире (в этом случае указывается адрес их фактического проживания);
- 3) фактически проживающие в данной квартире, но не зарегистрированные в ней (в этом случае указывается адрес их регистрации).

По результатам проведенной переписи оформляются журналы контингентов детей - перепись по домам и перепись по годам рождения.

По каждому участку составляется сводная (цифровая) перепись по годам рождения, на основании которой составляется перепись по годам рождения по поликлинике.

3. В период между проведением переписей в журналы переписи по домам и годам рождения вносят сведения о новорожденных, поступивших из родильных домов, и вновь прибывших детях, а также снимают с учета выбывших детей (не ранее 3-х лет с момента выбытия).

Учетные формы профилактических прививок на новорожденных и вновь прибывших детей заполняют медицинские сестры участков и передают их в прививочную картотеку. При перемене места жительства учетные формы или их копии, заверенные руководителем медицинской организации, выдают родителям для предъявления по новому месту жительства.

4. В детских образовательных организациях учет детей проводится после формирования коллективов в период с 15 сентября по 01 октября. Списки, заверенные руководителями и медицинскими работниками детских образовательных организаций, представляются в медицинские организации и передаются в прививочную картотеку.

Данные переписи сверяются с наличием на каждого ребенка карты профилактических прививок, истории развития ребенка, медицинской карты амбулаторного больного, медицинской карты ребенка для образовательных организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, организаций начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов.

5. При переводе подростков из детских медицинских организаций в медицинские организации, обслуживающие взрослое население, передаются индивидуальные учетные формы, содержащие информацию о всех полученных ранее профилактических прививках (учетная форма профилактических прививок), истории развития ребенка.

6. Для учета взрослого населения проводится перепись работающего и неработающего населения.

Перепись работающего населения проводится ежегодно в период сентябрь-октябрь по организациям, расположенным на территории обслуживания медицинской организации.

Руководителями организаций, вне зависимости от ведомственной принадлежности, ежегодно представляются в медицинские организации списки работающих с указанием года рождения, занимаемой должности.

В списки работающих, лицом, ответственным за организацию иммунопрофилактики в рабочем коллективе, вносятся уточненные сведения о прививках, в том числе на вновь поступивших, на основании представленных ими документов о профилактических прививках.

Все данные поступают в прививочную картотеку или электронную базу данных в поликлинике (сервис «Вакцинопрофилактика» медицинской информационной системы «Барс.Здравоохранение»).

Перепись неработающего населения должна составляться по каждому дому отдельно с указанием номеров квартир. В перепись включаются все неработающие от 15 лет и старше, фактически проживающие по данному адресу, с указанием прививочного анамнеза.

На основании переписи, неработающего и работающего населения составляется сводная перепись взрослого населения по медицинской организации.

7. Годовой план профилактических прививок формируется в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, календарем прививок по эпидемическим показаниям.

Формирование плана прививок проводится на основании полного учета детского и взрослого населения, проведенных ранее профилактических прививок, наличия сведений о длительных медицинских отводах, о перенесенных инфекционных заболеваниях, а также прогнозируемого числа новорожденных.

В медицинских организациях, обслуживающих детское население, в план включаются и подростки в возрасте от 0 до 17 лет включительно;

1) неорганизованные, проживающие на территории обслуживания медицинской организации;

2) организованные, посещающие детские дошкольные организации, школы и другие образовательные организации на территории обслуживания, независимо от форм собственности.

В медицинских организациях, обслуживающих взрослое население, план составляется на неработающее население и население, работающее в организациях на территории обслуживания, после проведения переписи. При формировании плана прививок учитывается население, обслуживаемое учреждениями здравоохранения других форм собственности (частной, федеральной).

8. Планы профилактических прививок составляют:

1) в медицинских организациях – картотечная (прививочная) сестра (картотечного) прививочного кабинета;

2) в детских образовательных организациях - медицинские работники (врач, медицинская сестра организации), совместно с картотечной сестрой медицинской организации.

Ответственное лицо за проведение иммунопрофилактики в каждой медицинской организации формирует сводный годовой план профилактических прививок по медицинской организации.

Ежегодно, в период с 01 сентября текущего года, проводится согласование плана профилактических прививок с Управлением Роспотребнадзора по Калининградской области и территориальными отделами Роспотребнадзора по Калининградской области по месту дислокации медицинской организации.

Согласованный с территориальным отделом Роспотребнадзора годовой план профилактических прививок утверждается руководителем медицинской организации и представляется для обобщения в Министерство здравоохранения Калининградской области в бумажном и электронном варианте.

Министерство здравоохранения Калининградской области формирует сводный план профилактических прививок по региону.

Сформированный годовой план профилактических прививок за подписью министра здравоохранения Калининградской области направляется для согласования в Управление Роспотребнадзора по Калининградской области не позднее 20 сентября

текущего года. По результатам согласования годового плана профилактических прививок издается приказ Министерства здравоохранения Калининградской области, утверждающий план иммунизации населения Калининградской области.

9. С целью выполнения годового плана профилактических прививок формируется персонифицированный план прививок на текущий месяц, который фиксируется в рабочем журнале участковой медицинской сестры, медицинской сестры детской образовательной организации, а при наличии в медицинской организации программного средства по иммунизации ежемесячно формируется медицинской сестрой прививочного кабинета медицинской организации в распечатанном виде. Заполнение журнала (распечатанного плана) по всем графам создает отчетный документ о выполненных прививках за месяц и причинах невыполнения плана на текущий месяц по каждому пациенту.

10. Для формирования отчета о профилактических прививках сведения о выполненных прививках в детских организациях, пофамильно, в конце каждого месяца представляются, в соответствии с утвержденным графиком, в прививочную картотеку по графику медицинскими сестрами организаций. На основании записи в рабочем журнале медсестры (или в плане-распечатке) сведения вносятся в учетные формы профилактических прививок.

Персонифицированные сведения о выполненных прививках подросткам и взрослым на здравпунктах организаций, поступают в медицинские организации, обслуживающие взрослое население, на основании отчетов о профилактических прививках, представленных медицинскими работниками организаций и прививочных бригад, проводивших иммунизацию.

Сведения о выполненных прививках в прививочных кабинетах детских и взрослых медицинских организаций поступают в течение месяца по мере их выполнения в прививочную картотеку и/или в локальную сеть через запись в истории развития ребенка или в медицинской карте амбулаторного больного.

Ежемесячно подводятся итоги выполнения и причины невыполнения месячного плана прививок (медицинские отводы, миграция, отказы от прививок) по каждому участку организации для принятия соответствующих организационных мер.

Ответственное лицо за проведение иммунопрофилактики в медицинской организации организует формирование сводного отчета о профилактических прививках и направление отчета в учреждения федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора в установленном порядке.

11. Критерием оценки качества иммунизации в детских медицинских организациях является оценка своевременности иммунизации детей в 1 и 3 месяца жизни, детей с 6 до 12 месяцев, а также в целом детей до 1 года. Анализ своевременности иммунизации необходимо проводить не реже 1 раза в квартал. При использовании электронных систем учета прививок эффективно ежемесячно формирование списков детей с медицинскими отводами к 3-месячному возрасту, список не привитых в любом возрасте для контроля и анализа обоснованности медицинских отводов, качества диспансеризации детей.

Руководитель медицинской организации является ответственным за организацию работы по иммунопрофилактике населения, работы с МИБП, подготовку персонала, соблюдение требований температурного режима при хранении и транспортировании, обеспечивает учет и представление отчетности о поступлении и реализации МИБП на территории обслуживания в органы Роспотребнадзора и Министерство здравоохранения Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Калининградской области
от «22» июня 2018 года № 335

Ф У Н К Ц И И
учреждений здравоохранения Калининградской области
по иммунопрофилактике инфекционных болезней

Уровень холодовой цепи	Медицинские организации
4 уровень	<p>Амбулаторно-поликлинические учреждения (подразделения), дома ребенка, ФАПы и ВОП</p> <ol style="list-style-type: none">1.формирование планов прививок на прикрепленное население с учетом переписи и ранее проведенных прививок;2.хранение МИБП (в течение 1 месяца);3.проведение профилактических прививок;4.ведение учетной документации <p><u>Детские поликлиники:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1.перепись детей по домам и годам рождения – по каждому участку ЛПО;2.сводные переписи детей по участкам, отделениям и в целом по ЛПО;3.списки детей, посещающих детские образовательные организации (по группам или классам);4.картотека учетных прививочных форм на неорганизованных (по участкам) и организованных (по организациям) детей, а также на организованных детей, проживающих на территории поликлиники и посещающих детские образовательные организации на территории других лечебно-профилактических организаций (по участкам):5. журнал миграции населения;6. журнал учета новорожденных;7. журнал работы иммунологической комиссии;8.журнал учета длительных медицинских отводов от профилактических прививок (по участкам, отделениям и организациям);9. списки детей, отказывающихся от профилактических прививок (по участкам, отделениям и организациям);10. журнал приема пациентов в кабинете иммунопрофилактики. <p><u>Взрослые поликлиники:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1.перечень объектов, где организуются профилактические прививки, расположенных на территории обслуживания ЛПО (по участкам, отделениям):2.списки работающих по каждому объекту со сведениями о профилактических прививках (картотека учетных прививочных форм) и медицинских отводах (отказах) от прививок:3.картотека учетных прививочных форм на неработающее население. <p><u>Общие документы:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1.журнал учета профилактических прививок2.журналы поступления и расходования МИБП.3.копия отчетов о расходовании МИБП

	<p>4. журналы контроля температурного режима работы холодильников для хранения вакцины</p> <p>5. журнал учета выданных сертификатов профилактических прививок</p> <p>6. журнал регистрации и учета сильных (необычных) реакций на прививки и поствакцинальных осложнений</p> <p>7. экстренное извещение об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, поствакцинальном осложнении;</p> <p>8. ведение отчетной документации</p> <p>1) форма фед. госстатнаблюдения «Сведения о профилактических прививках» (форма № 5);</p> <p>2) форма фед. госстатнаблюдения «Сведения о контингентах детей, подростков, взрослых, привитых против инфекционных болезней» (форма № 6)</p>
3 уровень	<p>Центральные районные (городские) больницы:</p> <p>1. Формирование планов прививок на прикрепленное население с учетом переписи и ранее проведенных прививок в целом по учреждению;</p> <p>2. Хранение МИБП с учетом постоянного наличия неснижаемого запаса не менее 30% от годовой потребности;</p> <p>3. Ведение учетной документации;</p> <p>5. Ведение отчетной документации;</p> <p>1) копии ежемесячных отчетов о выполненных профилактических прививках в организациях на территории обслуживания учреждения;</p> <p>2) форма фед. Госстатнаблюдения «Сведения о профилактических прививках» (форма № 5) по территории обслуживания – ежемесячно 3 числа после отчетного периода, годовая – 15 января;</p> <p>3) форма фед. Госстатнаблюдения «Сведения о контингентах детей, подростков, взрослых, привитых против инфекционных болезней» (форма № 6) по территории обслуживания – годовая 15 января;</p> <p>6. Формирование сводной по учреждению заявки на МИБП (ежегодно);</p> <p>7. Проведение расследований случаев поствакцинальных осложнений и реакций на введение МИБП</p>