




Наименование структурного подразделения:	Все структурные подразделения		
Названия документа:	СОП «Процедура организации и проведения профилактических прививок»		
Утвержден:	Руководитель ГКП на ПХВ «ЛГП» Чалкаров А.Б.		
Дата утверждения:			
Разработчик:	Должность	Ф.И.О.	Подпись
	Ответственный по иммунопрофилактике	Усенко И.В	
	Эпидемиолог	Тургимбаева Г.А.	
	Главная медицинская сестра	Каракулова Д.Т.	
Согласовано:	Заместитель гл.врача по лечебному делу	Анаркулова У.О.	
	Заместитель гл.врача по контролю качества мед.услуг	Рысбаев С.Т.	
	Врач эксперт		
Дата согласования:	04.01.2024г.		
Дата введения в действие	04.01.2024г.		
Версия №	Копия № _____	04 /01 _____ / 2024г.	Ф.И.О. _____ Подпись _____



Дата последнего пересмотра « 04 » « 01. » 2024г  
 Дата следующего пересмотра « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 2027г



 Г КП на ПХВ "Ленгерская городская поликлиника" Уз Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Версия: 1	Страница: 2 из 10

## СОП «Процедура организации и проведения профилактических прививок»

### Общие положения:

**1. Цель:** Стандартизация организации и проведения профилактических прививок

**2. Область применения:** иммунопрофилактика.

**3. Ответственные:** Руководитель медицинской организации - за последовательность и выполнение описанного процесса

### 4. Определения:

*ИПИ*- Иммунобиологические лекарственные препараты лекарственные препараты предназначенные для формирования активного или пассивного иммунитета либо диагностики наличия иммунитета или диагностики специфического приобретенного изменения иммунологического ответа на аллергизирующие вещества. К иммунобиологическим лекарственным препаратам относятся вакцины, анатоксины, токсины, сыворотки, иммуноглобулины и аллергены;

*Национальный календарь профилактических прививок*- Национальный календарь профилактических прививок - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и порядок проведения гражданам профилактических прививок;

*Профилактические прививки*- Национальный календарь профилактических прививок - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и порядок проведения гражданам профилактических прививок.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ


### 1. Общие сведения.

Проведение плановой вакцинации прикрепленному населению осуществляется в сроки и по схеме, предусмотренной Национальным календарем профилактических прививок.

Плановым прививкам против инфекционных и паразитарных заболеваний подлежат следующие группы населения:

- 1) лица по возрастам в соответствии с установленными сроками проведения профилактических прививок;
- 2) население, проживающее и работающее в природных очагах инфекционных заболеваний (весенне-летний клещевой энцефалит, сибирская язва, туляремия, чума);
- 3) лица, относящиеся к группам риска по роду своей профессиональной деятельности: медицинские работники (вирусный гепатит "В", грипп);
- 4) работники канализационных и очистных сооружений (брюшной тиф);
- 5) лица, относящиеся к группам риска по состоянию своего здоровья: получившие переливание крови (вирусный гепатит "В");
- 6) дети, состоящие на диспансерном учете в медицинской организации (грипп);
- 7) дети детских домов, домов ребенка, контингент домов престарелых (грипп);
- 8) лица, подвергшиеся укусу, ослюнению любым животным (бешенство);
- 9) лица, получившие травмы, ранения с нарушением целостности кожных покровов и слизистых (столбняк);



 Г КИ на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> Уз Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Версия: 1	Страница: 3 из 10

10) лица, проживающие в регионах с высоким уровнем инфекционной заболеваемости, которым вакцинация проводится по эпидемиологическим показаниям (вирусный гепатит А, грипп, корь, краснуха, эпидемический паротит).

2. Для проведения прививочной работы главный врач назначает лиц, ответственных за: организацию работы по разделу иммунопрофилактики; планирование и проведение профилактических прививок; получение, транспортировку, хранение и использование иммунобиологических лекарственных препаратов (ИЛП); соблюдение системы бесперебойного хранения ИЛП в условиях постоянной пониженной температуры; сбор, обеззараживание, хранение и транспортирование медицинских отходов, образующихся при проведении профилактических прививок.

3. Для иммунизации используются ИЛП, разрешенные к применению в установленном порядке, в РК.

4. Назначение профилактических прививок осуществляется врачом (фельдшером), имеющим свидетельство государственного образца о специальной подготовке и аттестации по разделу иммунопрофилактики.

5. По решению органов здравоохранения профилактические прививки могут проводиться по местам учебы, работы прививаемых, на фельдшерско-акушерских пунктах при возможности соблюдения правил асептики.

6. Запрещается проведение прививок в перевязочных кабинетах.

7. Населению, не привитому в установленные сроки в связи с временными медицинскими отводами, прививки проводят по индивидуальной схеме согласно рекомендациям врача-специалиста.

8. Ответственность за обоснованность допуска к профилактическим прививкам, их своевременное проведение несет врач-специалист, назначивший профилактическую прививку.

9. Ответственность за технику выполнения профилактических прививок несет медицинский работник, непосредственно их выполняющий.

10. За полноту и правильность ведения прививочной документации несет ответственность медицинский персонал прививочного кабинета.

11. Прививочная работа с населением, прикрепленным к медицинской организации.

Прививочную работу с прикрепленным к поликлинике населением организует руководитель медицинской организации или ответственные лица, назначаемые приказом.

С этой целью он обеспечивает:

- 1) достоверный и полный учет всего населения, прикрепленного к медицинской организации;
- 2) наличие медицинской документации на каждого прикрепленного (история развития ребенка - форма 112/у, карта проф. прививок - форма учета





вакцинации 063, карта для организованных детей - форма учета - 026, журналы на каждую прививку);

- 3) планирование профилактических прививок на каждую прививку с учетом Национального календаря прививок РК;
  - 4) обеспечение поликлиники вакцинными препаратами;
  - 5) учет лиц, получивших прививки;
  - 6) отчетность о вакцинации (за месяц, квартал, год).
12. Работа прививочного кабинета.
1. Основным структурным подразделением, осуществляющим планирование проведения прививок, учет и отчетность, является прививочный кабинет в поликлинике, где работает медицинская сестра, получившая специальную подготовку и имеющая сертификат.
  2. Прививочный кабинет поликлиники должен состоять из помещений для проведения прививок и хранения прививочной картотеки и оснащен: холодильниками (не менее 3-х ) для хранения прививочных препаратов (2), медикаментов (1), шкафами для хранения стерильного инструментария, набора медикаментов для неотложной и противошоковой терапии, пеленальным столом или медицинской кушеткой, столом для подготовки прививочных препаратов, столом для хранения медицинской документации. В кабинете должны быть инструкции по применению прививочных препаратов и памятка по оказанию неотложной помощи.
  3. Прививки против туберкулеза и постановка проб Манту должны проводиться в отдельном помещении, а при его отсутствии на специально выделенном для этих целей столе, а также в специально выделенные дни и часы. Во избежание контаминации запрещается совмещение проведения прививок против туберкулеза с прививками против других инфекций, а также любыми парентеральными манипуляциями. Запрещается проведение прививок против туберкулеза и постановки пробы Манту на дому.
  4. К проведению профилактических прививок не допускаются медицинские работники, имеющие острые респираторные заболевания, тонзиллофарингиты, травмы на руках, гнойничковые поражения кожи (независимо от их локализации).
  5. Техника исполнения профилактической прививки в точности соответствует инструкции по применению ИЛП.
  6. Медицинская сестра прививочного кабинета проводит профилактическую прививку с соблюдением правил асептики при вскрытии ампулы, разведении лиофилизированного ИЛП, извлечении дозы из флакона и при обработке инъекционного поля.
  7. Обеззараживание и утилизация шприцов проводится в соответствии с требованиями нормативных документов.





8. Запись о выполненной прививке делается в рабочем журнале прививочного кабинета, журнале процедурного кабинета, истории развития ребенка (ф. 112-у), карте профилактических прививок (ф. 063-у), медицинской карте ребенка, посещающего дошкольное детское учреждение, общеобразовательную школу, среднее специальное учебное заведение (ф. 026-у), медицинской карте стационарного больного (ф. 025-у), в журнале учета профилактических прививок (ф. 064-в) или другой медицинской документации. В записи указывается наименование препарата, производитель, страна, доза, серия, контрольный номер, срок годности, а также сведения о местных и общих реакциях на прививку или осложнение (если они имели место), сроках их развития и характере.
9. В случае развития немедленных аллергических реакций у пациента, получившего профилактическую прививку, медицинская сестра прививочного кабинета обязана оказать неотложную помощь и вызвать врача-специалиста для оказания специализированной медицинской помощи.
- 10 Мероприятия по обеспечению безопасности пациента при вакцинации
- 1) О дне проведения профилактических прививок медицинские работники в устной или письменной форме обязаны заранее (за 1 - 2 дня до события) известить родителей детей, посещающих дошкольные учреждения и школы, а также взрослых, подлежащих профилактическим прививкам.
  - 2) перед проведением прививки пациент или законный представитель пациента подписывает в установленном порядке Информированное добровольное согласие на вакцинацию
  - 3) Непосредственно перед прививкой медицинским работником проводится медицинский осмотр пациента с обязательной термометрией для исключения острого заболевания. При этом учитываются анамнестические данные (предшествующие заболевания, беременность, реакции на прививки, наличие аллергических реакций на лекарственные препараты, пищевые продукты и др.)-
  - 4) Введение вакцины пациенту осуществляется только медицинским работником, обученным технике проведения профилактических прививок, приемам оказания скорой (неотложной) медицинской помощи; введение вакцины против туберкулеза и туберкулинодиагностика проводятся медицинскими работниками, прошедшими обучение на базе противотуберкулезных организаций и имеющими документ, выданный в соответствии с законодательством РК.
  - 5) Медицинская сестра прививочного кабинета проводит профилактическую прививку только при наличии в персональной первичной медицинской документации пациента записи о ее назначении.
  - 6) Одновременно в прививочном кабинете может находиться только один пациент (с ребенком допускается один сопровождающий).





- 7) Все профилактические прививки при парентеральном введении препаратов проводят стерильными шприцами и иглами однократного применения.
- 8) В случае одновременного проведения одному пациенту нескольких профилактических прививок каждую вакцину вводят отдельным шприцем и иглой в разные участки тела в соответствии с инструкцией по применению препарата.
- 9) Вскрытие ампул, растворение лиофилизированных вакцин (краснуха, корь), введение препарата осуществляются в соответствии с инструкциями по их применению при строгом соблюдении правил асептики.
- 10) Перед набором сорбированного препарата в шприц необходимо тщательно встряхнуть ампулу (флакон) для лучшего перемешивания.
- 11) Для забора каждой дозы вакцины из многодозового флакона используются стерильный шприц со стерильной иглой. Оставлять иглу в крышке флакона для взятия последующих доз вакцины запрещается. Для забора вакцины из флакона используется тот же шприц, который будет использован для инъекции.
- 12) Вакцину вводят в дозе, строго соответствующей инструкции по применению препарата.
- 13) Перед использованием любой вакцины или растворителя к вакцине следует проверить в присутствии пациента:
  - наличие этикетки на флаконе или ампуле,
  - соответствует ли выбранная вакцина назначению врача;
  - соответствует ли выбранный растворитель данной вакцине;
- 14) не истек ли срок годности вакцины и или растворителя;  
нет ли видимых признаков повреждения флакона или ампулы;
- 15) нет ли видимых признаков загрязнения содержимого флакона или ампулы (наличие подозрительных на загрязнение плавающих частиц, изменение окраски, мутности и т.п.), соответствует ли внешний вид вакцины (до и после восстановления) ее описанию, приведенному в инструкции;
- 16) для анатоксинов, вакцины против гепатита В и других сорбированных вакцин или для растворителей - нет ли видимых признаков того, что вакцина (растворитель) подвергалась замораживанию. Если по какому-либо из перечисленных признаков качество вакцины или растворителя вызывает сомнение, данный препарат использовать нельзя.
- 17) *Профилактические прививки проводятся* пациенту в положении лежа или сидя. У пациентов, имеющих риск развития осложнений на введение ИЛП, профилактические прививки проводятся в условиях стационарной помощи. После проведенной прививки пациенту обеспечивается медицинское наблюдение медицинской сестры прививочного кабинета в течение 30 минут и информация вносится в соответствующие учетные медицинские документы: дата введения препарата, название препарата, номер серии, производитель,





доза, контрольный номер, срок годности, по результатам наблюдения - характер реакции.

- 18) Сведения об использовании ИППТ и проведении профилактической прививки в обязательном порядке указываются в медицинской документации установленного образца и передаются в организации по месту учебы или работы пациента, получившего профилактическую прививку, или в случае проведения вакцинации по месту учебы переправляются в прививочный кабинет детской поликлиники по месту прикрепления пациента.
- 19) Медицинское наблюдение за пациентом, получившим профилактическую прививку, осуществляется согласно требованиям нормативных документов.
- 20) Решение о показаниях и противопоказаниях к вакцинации в сложных клинических ситуациях решать коллегиально в составе врачебной иммунологической комиссии медицинской организации.

Привитые лица в течение 30 минут находятся под наблюдением в медицинской организации, где они получили профилактические прививки, для принятия мер в случае возникновения поствакцинальных реакций и осложнений. В случае проведения профилактических прививок выездной прививочной бригадой, привитые находятся под наблюдением медицинского работника, сделавшего прививку.

Правильность и достоверность записей о проведении профилактических прививок в учетной документации и прививочном паспорте обеспечивает медицинский работник, проводивший профилактические прививки. Факт отказа от прививок оформляется в установленном порядке и подписывается как гражданином, так и медицинским работником.

**Приложение к Правилам обязательных профилактических прививок в рамках гарантированного объема медицинской помощи**  
*Сроки проведения обязательных профилактических прививок в рамках гарантированного объема медицинской помощи*

*1. Инфекционные заболевания, против которых прививки проводятся за счет средств республиканского бюджета*





## Национальный календарь прививок Республики Казахстан



Возраст	Виды вакцинации							
	БЦЖ	ВГВ	ОПВ/ИПВ	АБКДС	НБ	АДС-М	ККП	Пневмо
1-4 день жизни	+	+						
2 месяца		+ (АБКДС+Хиб+ВГВ+ИПВ)						+
3 месяца			+ (АБКДС+Хиб+ИПВ)					
4 месяца		+ (АБКДС+Хиб+ВГВ+ИПВ)						+
12-15 месяцев			+ (ОПВ)				+	+
18 месяцев			+ (АБКДС+Хиб+ИПВ)					
6 лет (1 класс)	+						+	
16 лет						+		
Через каждые 10 лет						+		

**Моновакцины:**

АДС-М – против дифтерии, столбняка;

БЦЖ – против туберкулеза;

Пневмо – против пневмококковой инфекции;

ВГВ – против вирусного гепатита В;

ОПВ/ИПВ – против полиомиелита – оральная/инактивированная;

**Комбинированные вакцины:** ККП – против кори, краснухи и эпидемического паротита;

АБКДС+Хиб+ВГВ+ИПВ – против коклюша с бесклеточным коклюшным компонентом, дифтерии, столбняка, вирусного гепатита В, гемофильной инфекции типа b и инактивированная полиовакцина;

АБКДС+Хиб+ИПВ – против коклюша с бесклеточным коклюшным компонентом, дифтерии, столбняка, гемофильной инфекции типа b и инактивированная полиовакцина.

Приложение 5 к постановлению  
Правительства Республики Казахстан  
от 24 сентября 2020 года № 612

Группы населения, подлежащие профилактическим прививкам

Обязательным профилактическим прививкам подлежат следующие группы населения:

- 1) лица по возрастам в соответствии с установленными сроками проведения обязательных профилактических прививок;
- 2) население, проживающее и работающее в природных очагах инфекционных заболеваний (весенне-летний клещевой энцефалит, сибирская язва, туляремия, чума);
- 3) лица, относящиеся к группам риска по роду своей профессиональной деятельности: медицинские работники (вирусный гепатит "В", грипп);
- 4) работники канализационных и очистных сооружений (брюшной тиф);
- 5) лица, относящиеся к группам риска по состоянию своего здоровья: получившие переливание крови (вирусный гепатит "В");

Запрещается несанкционированное ксерокопирование документа





- 6) дети, состоящие на диспансерном учете в медицинской организации (грипп);
- 7) дети детских домов, домов ребенка, контингент домов престарелых (грипп);
- 8) лица, подвергшиеся укусу, воздействию любого животного (бешенство);
- 9) лица, получившие травмы, ранения с нарушением целостности кожных покровов и слизистых (столбняк);
- 10) лица, проживающие в регионах с высоким уровнем инфекционной заболеваемости, которым вакцинация проводится по эпидемиологическим показаниям (вирусный гепатит "А", грипп, корь, краснуха, эпидемический паротит).

### Индикаторы эффективности выполнения СОП

Индикатором эффективности выполнения процедуры является индикатор «Доля правильной идентификации пациентов в медицинской карте».

Формула расчета: количество листов с правильной идентификацией \*100/ общее количество проверенных листов).

Пороговое значение -100%.

**Организационные аспекты разработки СОП** Указание условий пересмотра СОП

1) Пересмотр СОП осуществляется 1 раз в 3 года и/или при появлении новых требований к Правилам идентификации пациентов.

### Ссылки:

1. Приказ Министерства здравоохранения РК от 13.06.2018 № 361 Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования по проведению профилактических прививок населению»

2. Об утверждении перечня заболеваний, против которых проводятся обязательные профилактические прививки в рамках гарантированного объема медицинской помощи, правил, сроков их проведения и групп населения, подлежащих профилактическим прививкам

Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2020 года № 612.

**Указание условия пересмотра СОП:** Пересмотр СОП проводится 1 раз в 3 года или при появлении новых требований.

### Лист регистрации изменений

№	№ раздела, пункта стандарта, в которое внесено изменение	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменения





Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Шокибаев Г	мер. с	04.01.2024	
2	Абдиевбаева Ф.С	мер. сестра	04.01.2024	
3	Тотайбева А	мер. сестра	04.01.2024	
4	Хотинакулова	медсестра	04.01.2024	
5	Ирматовна	анушер	04.01.2024	
6	Кудобекко. О.П	ва. мед	04.01.2024	
7	Уширова А.Н	уч. м/с	04.01.2024	
8	Жаракчиева Д.Т	ст. мер.	04.01.2024	
9	Сулдобай С.А	Гигиенист	04.01.2024	
10	Абдиева Г. Э	стоматолог	04.01.2024	
11	Абдрахманов М	стол. мер	04.01.24	
12	Обташева А.О	стоматолог	04.01.24	
13	Торшибаева С.И	стол. зуб врач	04.01.24	
14	Мунпарова М.	стол. мер	04.01.24	
15	Абдиев Г	стом. м/с	04.01.24	
16	Семидиева А. А	стол. ст. мер	04.01.2024	
17	Саурбаев. Д.Н.	стоматолог	04.02.2024	
18	Шокибаев Г.К	к.ЗР м/с	04.01.2024	
19	Курбанов А.И	мер. сестра	04.01.2024	
20	Мунмедель Г.Т	ст. мер	04.01.2024	
21	Курманов Б.Т	терапевт	04.01.2024	
22	Абдиева Р.В	мер. сестра	04.01.2024	
23	Надиевбаева М	медсестра	04.01.2024	
24	Надиевбаева Ф	медсестра	04.01.2024	
25	Курманов И	анушер	04.01.2024	
26	Чиндиева С	мер. с	04.01.2024	



