



<b>Наименование структурного подразделения:</b>	ГКП на ПХВ «Ленгерская Городская поликлиника»		
<b>Названия документа:</b>	СОП «Сбор, транспортировка и хранение грязного и чистого белья»		
<b>Утвержден:</b>	Руководитель ГКП на ПХВ «ЛПП» Чалкаров А.Б.		
<b>Дата утверждения:</b>			
<b>Разработчик:</b>	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Подпись</i>
	Врач эпидемиолог	Тургимбаева Г.А.	
<b>Согласовано:</b>	Заместитель гл.врача по лечебному делу	Анаркулова У.О.	
	Заместитель гл.врача по контролю качества мед.услуг	Рысбаев С.Т.	
	Врач эксперт		
<b>Дата согласования:</b>	04.01.2024г.		
<b>Дата введения в действие</b>	04.01.2024г.		
<b>Версия №</b>	<b>Копия №</b> _____	04 /01 _____ / 2024г. Ф.И.О. _____ Подпись _____	

Дата последнего пересмотра « 04 » « 01. » 2024г

Дата следующего пересмотра « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 2027г



## СОП «Сбор, транспортировка и хранение грязного и чистого белья»

**1. Цель:** стандартизирование процесса соблюдения санитарных требований в отношении сбора, транспортировки и хранения грязного и чистого белья в клинических и параклинических отделениях больницы.

**2. Область применения:** клинические и параклинические отделения Центра.

**3. Ответственность:** за сбор, транспортировку и хранение грязного и чистого белья возлагается на сестру-хозяйку отделения; за дезинфекцию и стирку белья – на персонал прачечной.

### **4. Определение:**

Правильный сбор, хранение грязного и чистого белья обеспечивает эпидемиологическую и инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала.

Загрязненное биологическими выделениями пациентов белье подлежит замене незамедлительно.

*Бельевой режим отделения* – это мероприятия по сбору, сортировке, транспортировке, дезинфекции (при загрязнении постельного белья биологическими жидкостями), стирки и хранению белья.

### **5. Ресурсы/оснащение:**

- 1) чистая спецодежда (медицинские перчатки, маска, одноразовый полиэтиленовый фартук), для работы с грязным бельем персонал обеспечивается сменной санитарной одеждой;
- 2) мешок с маркировкой «грязное постельное белье»; мешок с маркировкой «белье с биоматериалами пациента»;
- 3) мешок с маркировкой «чистое белье»;
- 4) тележка на колесной опоре (бельевая тележка) для сбора грязного белья;
- 5) стеллажи;
- 6) емкость с крышкой (бак) для сбора и временного хранения грязного белья;
- 7) кожный антисептик для обработки рук;
- 8) одноразовые полотенца или х/бумажные полотенца однократного применения;
- 9) уборочный инвентарь;
- 10) дезинфектанты, ветоши или дезинфицирующие салфетки;
- 11) КБСУ для медицинских отходов класса «Б» (в прачечной).

### **6. Документирование:**

- 1) График сдачи/приема белья.
- 2) Журнал регистрации сдачи грязного белья на прачечную и выдачи чистого белья в отделения.

### **7. Основная часть процедуры:**

- 1) Сестра-хозяйка надевает нестерильные перчатки и производит сбор грязного белья.
- 2) Сбор грязного белья производится в мешок с маркировкой:



- «грязное постельное белье»;
  - «белье с биоматериалами пациента» (белье, загрязненное биологическими жидкостями пациента).
- 3) Собранное грязное белье в мешке передается ответственному персоналу прачечной. Передача белья регистрируется в «Журнале регистрации сдачи грязного белья на прачечную и выдачи чистого белья в отделения». После сдачи грязного белья в прачечной сестра-хозяйка снимает нестерильные перчатки и утилизирует их в КБСУ для медицинских отходов класса «Б», после чего проводит обработку рук согласно Методическим рекомендациям по обработке рук сотрудников медицинских организаций РК.
- 4) Чистое белье из прачечной передается в отделение по графику. Перед получением чистого белья сестра-хозяйка проводит обработку рук согласно Методическим рекомендациям по обработке рук сотрудников медицинских организаций РК.
- 5) Полученное чистое белье складывается в мешок «чистое белье», принесенный с собой из отделения.
- 6) В отделении чистое белье хранится в специально выделенном помещении на полках шкафов или на стеллажах в виде небольших комплектов по 10 штук. Стеллажи ежедневно протираются дезинфицирующим раствором.
- 7) Перед выдачей чистого белья в отделении сестра-хозяйка обрабатывает руки согласно Методическим рекомендациям по обработке рук сотрудников медицинских организаций РК и надевает чистую спецодежду.
- 8) Чистая спецодежда хранится в специально отведенном помещении.
- 9) В случае если белье было уронено или загрязнено при раскладывании, белье снова отправляется на стирку и заново проходит весь технологический процесс в прачечной.

### Этапы работы с бельем

#### Получение чистого белья из прачечной в отделения

- Чистое белье из прачечной, в помещение временного хранения «Чистого белья» доставляется ежедневно
- Смена постельного белья в отделениях проводится в раз в семь дней и по мере загрязнения.
- Загрязненное выделениями белье подлежит замене незамедлительно
- Сестры-хозяйки отделений получают чистое белье согласно графику выдачи чистого белья
- В транспортировочных мешках с маркировкой «Чистое белье», на бельевой тележке белье доставляется в отделения
- В отделениях чистое белье хранится в специально выделенном помещении на стеллажах, в шкафах на полках



### Сдача грязного белья из отделения в прачечную

- Перед работой с грязным бельем надеть специальную одежду, перчатки, маску (смена белья, сортировка и др.)
- Сбор грязного белья осуществляют в полиэтиленовые пакеты
- Полиэтиленовые пакеты с грязным бельем помещают в специальные промаркированные емкости (баки) с крышками, установленные в помещениях для временного хранения в отделении (санитарные комнаты).
- Временное хранение грязного белья в отделениях допускается в течение 12 часов
- Грязное белье в полиэтиленовых пакетах помещают в транспортировочные мешки с маркировкой «Грязное белье»
- По графику на бельевой тележке грязное белье доставляется в помещение для сбора, временного хранения и сдачи грязного белья
- В помещении для сбора, временного хранения грязного белья проводится сортировка, взвешивание и временное хранение до вывоза белья в прачечную
- После взвешивания объем грязного белья (в кг) регистрируется в специальном журнале в разрезе отделений с учетом наименования и общего веса сданного белья

### 8. Примечания:

- 1) для своевременной смены, отделения обеспечены постельным бельем согласно требованиям НПА (нормативно-правовые акты);
- 2) разборка, сортировка грязного белья в отделениях не проводится;
- 3) если белье загрязнено биологическими жидкостями, то перед стиркой подвергается дезинфекции. Дезинфекция проводится в специальных промаркированных емкостях.

### 9. Ссылки:

- 1) Приказ МЗ РК от 11.08.2020 № 96 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения»;
- 2) Приказ Председателя Комитета государственного санитарно-эпидемиологического надзора МЗ РК от 23.04.2013 № 111 «Методические рекомендации по обработке рук сотрудников медицинских организаций РК»;
- 3) Приказ председателя Комитета государственного санитарно-эпидемиологического надзора МЗ республики Казахстан от 15.01.2013 № 19 «Об утверждении Правил проведения инфекционного контроля в медицинских организациях»;
- 4) Приказ МЗ РК от 26.05.2021 № ҚР ДСМ-44 «Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических, санитарно-профилактических мероприятий по вирусным гепатитам и ВИЧ-инфекции»;



- 5) Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 05.11.2021 № ҚР ДСМ-111 «Об утверждении стандартов аккредитации медицинских организаций»;
- 6) Комплект методических материалов по безопасности инъекций и сопутствующим процедурам. Приложение «А»: показания к использованию перчаток в системе здравоохранения. Всемирная организация здравоохранения, 2011 г.;
- 7) The Global Patient Safety Challenge – clean care is safer care. Information sheet 6: Glove use. World Health Organization, 2006;
- 8) Обуховец Т.П., Склярова Т.П., Чернова О.В. Основы сестринского дела. 2005 г.;
- 9) «Правила идентификации пациентов» Больницы;
- 10) «Правила гигиены рук» Больницы.
- 11)

**1. 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
	Журмаев Г А	Заместитель	04. 01. 2024	