

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

подпись, Ф. И. О.

«_____» _____ 20__ г.

Стандартная операционная процедура

«Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях, температуры в холодильном оборудовании для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий. Обращение с холодильным и климатическим оборудованием»

[illegible]

Дата ввода в действие:
Отменен:
Изменения:
Актуализация:

Нижневартовск, 20__

Содержание:

1. Нормативные ссылки.
2. Цель.
3. Используемые сокращения.
4. Область применения.
5. Персонал и ответственность.
6. Основные условия хранения ЛП и МИ в БУ «НОБ № 2».
7. Неотложные меры для сохранности ЛП/МИ.
8. Регистрация температуры и влажности воздуха.
9. Приборы.
- 9.1. Установка и подготовка приборов к работе.
10. Оборудование.
- 10.1. Санитарная обработка ХО.
11. Температурное картирование.
12. Общие правила ведения журналов.
13. Уничтожение документов.
14. Переходный период и внутренний аудит.
15. Приложения.

Приложение № 1. Журнал ежедневной регистрации параметров температуры и влажности в помещениях для хранения лекарственных препаратов, медицинских изделий

Приложение № 2. Журнал периодической регистрации температуры внутри холодильного оборудования

Приложение № 3.0. Расшифровка поверительного клейма/знака

Приложение № 3.1. План/график поверки средств измерений

Приложение № 3.3. Журнал учета средств измерений с образцом заполнения

Приложение № 4. Подготовка к работе гигрометра психрометрического «ВИТ». Алгоритм

Приложение № 5. Определение температуры и влажности воздуха с помощью гигрометра психрометрического «ВИТ». Памятка

Приложение № 6. Хранение ЛП/МИ и регистрация температуры в холодильном оборудовании

Приложение № 7. Протокол температурного картирования

16. Распределение данной инструкции.

17. Список лиц, прошедших инструктаж.

1. Нормативные ссылки

1. Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»
2. Федеральный закон от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»
3. Приказ Минздравсоцразвития России от 23.08.2010 № 706н «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств»
4. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 № 646н «Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения»
5. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 № 647н «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения»
6. Общая фармакопейная статья «Правила пользования фармакопейными статьями» ОФС.1.1.0001.18 (Государственная фармакопея Российской Федерации. XIV издание)
7. Общая фармакопейная статья «Хранение лекарственных средств» ОФС.1.1.0010.18 (Государственная фармакопея Российской Федерации. XIV издание)
8. Инструкции/руководства по применению терморегистраторов, термоиндикаторов, термометров, гигрометров, холодильного (холодильники фармацевтические, лабораторные и другие, термостаты, сейфы-холодильники) и климатического (кондиционеры, сплит-системы) оборудования.

2. Цель

9. Обеспечить:

- регистрацию и контроль параметров воздуха (температуры и влажности) в помещениях хранения лекарственных препаратов (далее – ЛП) и медицинских изделий (далее – МИ);
- регистрацию и контроль температуры внутри холодильного оборудования (далее – ХО) для хранения ЛП и МИ;
- хранение ЛП/МИ в соответствии с условиями, указанными на упаковке, в инструкции по применению;

- контроль за работой ХО и климатического (далее – КО) оборудования для хранения ЛП и МИ;
- своевременную поверку/замену приборов измерения температуры и влажности.

3. Используемые сокращения и понятия

10. СОП — стандартная операционная процедура.

ЛП — лекарственные препараты.

МИ — медицинские изделия.

Аптека ГЛФ — аптека готовых лекарственных форм.

АХЧ — административно-хозяйственная часть.

НД — нормативная документация.

ИЛП — иммунобиологические лекарственные препараты (вакцины, сыворотки, анатоксины, токсины, иммуноглобулины и аллергены).

РЭ — инструкция/руководство по эксплуатации.

ХО — холодильное оборудование: холодильники фармацевтические, лабораторные и другие, термостаты, сейфы-холодильники.

КО — климатическое оборудование: кондиционеры, сплит-системы.

Неотложные меры — меры, принимаемые в течение 5 минут.

ТК — температурное картирование холодильника: изучение распределения температуры в полезном объеме холодильника.

Термолabileльные лекарственные препараты и медицинские изделия — требующие защиты от повышенной температуры.

4. Область применения

11. Регистрация температуры и влажности воздуха осуществляется во всех помещениях больницы, в которых даже кратковременно могут храниться ЛП и МИ, начиная от процедуры приемки до непосредственно медицинского применения, а также в местах установки ХО.

12. Регистрация температуры осуществляется во всех единицах ХО, используемого для хранения ЛП и МИ.

5. Персонал и ответственность

13.

- Регистрация температуры и влажности в помещениях;
- регистрация температуры в ХО;
- наблюдение за функционированием ХО и КО;
- принятие неотложных мер при потенциальном нарушении условий хранения, указанных на упаковке ЛП/МИ, в инструкции по применению;
- принятие неотложных мер при нарушении функционирования оборудования – проводится персоналом больницы, непосредственно осуществляющим трудовую деятельность/функцию, в местах хранения (в том числе и кратковременного) ЛП/МИ: от приемки от поставщиков до непосредственно медицинского использования, а также в помещениях, где установлено ХО и КО:

Помещения/ места хранения и установки оборудован ия в отделения х	Ответствен ные лица отделений	Дежурный персонал, непосредств енно осуществля ющий эксплуатаци ю ХО и КО, а также регистраци ю температур ы и влажности (далее – дежурный персонал)
Помещения аптеки ГЛФ	Провизор	Провизор
Материальн ые комнаты старших медицински х сестер/лабо рантов	Старшая медицинска я сестра/лабо рант	Старшие медицински е сестры/лабо ранты
Процедурн ые кабинеты	Старшая медицинска я сестра/лабо рант	Процедурн ые медицински е сестры

Посты	Старшая медицинская сестра/лаборант	Постовые медицинские сестры
Кабинеты	Старшая медицинская сестра/лаборант	Дежурный персонал
Склад	Заведующий складом Завхоз	Заведующий складом
Прочие		Сотрудники, непосредственно работающие в данном помещении

6. Основные условия хранения ЛП и МИ в БУ «НОБ № 2»

14. Проветриваемое помещение (если не установлено другое).

15. Температура в помещениях (если не установлено другое):

- в материальных комнатах аптеки ГЛФ, в материальных комнатах старших медицинских сестер/лаборантов: не ниже +15 °С, не выше +25 °С;
- в процедурных и на постах дежурного персонала: не ниже установленных отраслевых норм для этого помещения, но не ниже +15 °С, не выше +25 °С.

В помещении для получения от поставщиков и распаковки термоконтейнеров с ИЛП, в помещении, в котором установлены холодильники для хранения ИЛП, в аптеке (III уровень «холодовой цепи»): не ниже +15 °С, не выше +20 °С.

16. Влажность в помещениях.

Относительная влажность воздуха – не выше 60%.

Маркировка влагочувствительных ЛП содержит указание «Хранить в сухом месте». При хранении таких лекарственных средств необходимо создать условия, чтобы относительная влажность воздуха **не превышала 50%**.

Выполнение требования также предусматривает хранение в воздухонепроницаемой (вагонепроницаемой) потребительской упаковке.

17. На окнах — **защита от прямого солнечного света.**

В материальных аптеки ГЛФ, старших медицинских сестер/лаборантов искусственный свет не включается без необходимости и отключается сразу после проведения работ.

18. Маркировка светочувствительных ЛП содержит указание «Хранить в защищенном от света месте». Выполнение этого требования также предусматривает хранение в первичной и вторичной потребительской упаковке.

19. **Температура внутри холодильного оборудования** (если не установлено другое): не ниже +2 °С, не выше +8 °С.

20. «Прохладное» место: не ниже +8 °С и не выше +15 °С.

21. **Хранение МИ** осуществляется в соответствии с указаниями на упаковке конкретных МИ, в инструкции по применению.

7. Неотложные меры для сохранности ЛП/МИ

22. При отклонении показателей температуры в помещении и внутри ХО от установленных **персоналом**, указанным в таблице пункта 14, по месту основной трудовой деятельности/функции должны быть приняты неотложные меры.

23. При отклонении показателей температуры в помещениях, указанных в пункте 16:

- изоляция/отключение батарей;
- дополнительное проветривание;
- включение/выключение климатического/отопительного оборудования;
- уведомление ответственного лица отделения в зависимости от помещения.

24. При аварийном отключении ХО или его неправильном функционировании при появлении нехарактерных звука/запаха и/или отклонении температуры от установленной для данной единицы ХО, указанных в пунктах 20, 21:

- перемещение ЛП/МИ в резервное ХО (в памятках дежурному персоналу должно быть указано конкретное резервное ХО);
- уведомление ответственного лица отделения в зависимости от помещения.

25. При появлении нехарактерного запаха, исходящего от ХО, резкого повышения температуры внутри ХО, других экстренных ситуаций, описанных в РЭ, дополнительно к пункту 25:

- отключение от электросети с соблюдением правил техники безопасности.

26. Ответственные лица отделений принимают решение о необходимости ремонта оборудования, уведомляют АХЧ и далее следуют указаниям техника сервисной организации и сотрудников АХЧ, ответственных за обслуживание оборудования.

27. При аварийном отключении электропитания дежурный персонал:

- не открывает дверцу ХО, пока не получит информацию о длительности отключения и дальнейших действиях;
- уведомляет ответственное лицо отделения.

28. При аварийном отключении электропитания ответственные лица отделений в зависимости:

- от продолжительности и локальности отключения;
- возможностей ХО поддерживать температуру в заданных параметрах, в том числе подтвержденную результатами температурного картирования;
- условий хранения ЛП/МИ, указанных на упаковке и в инструкции по применению;
- необходимости продолжения рабочего процесса –

принимают решение:

- дождаться окончания аварийной ситуации, не открывая ХО;
- дополнительно, минимально нарушая температурный микроклимат ХО, укомплектовать полезный объем резервными охлажденными и/или замороженными и предварительно кондиционированными хладоэлементами;
- переместить ЛП/МИ в ХО другого отделения, где электропитание сохранено или имеются его бесперебойные источники;
- подключить ХО к работающим источникам электропитания других отделений, где электропитание сохранено или имеются бесперебойные его источники.

Эти мероприятия также должны быть отражены в соответствующих журналах в графе «Примечания».

29. В каждой единице ХО необходимо предусматривать запас хладоэлементов для более длительного сохранения холода в случае аварийного отключения электропитания.

Необходимо также предусматривать запас замороженных хладоэлементов.

30. При необходимости ответственные лица отделений могут разработать памятки для обращения с конкретным оборудованием, указав в том числе и неотложные меры.

8. Регистрация температуры и влажности воздуха

31. Регистрация температуры и влажности воздуха в помещениях проводится не менее 1 раза в сутки (если НД не установлены другие требования) в журнале ежедневной

регистрации параметров температуры и влажности в помещениях для хранения лекарственных препаратов, медицинских изделий (**приложение № 1**) (далее – Журнал 1).

32. Записи в журналы вносят лица, указанные в таблице пункта 14, непосредственно осуществляющие хранение ЛП/МИ.

33. К регистрации температуры и влажности в помещении приступают:

- не ранее чем через 30 минут после заполнения питателя гигрометра психрометрического «ВИТ» при использовании этого прибора;
- не ранее чем через 30 минут после проветривания;
- не ранее чем через 2 часа после влажной уборки.

34. В Журнал 1 в раздел «Примечания» могут также вноситься отметки:

- в случае аварийного отключения, ремонта и сервисного обслуживания КО (если имеется);
- показания дополнительных термометров (если имеется), установленных в местах потенциального отклонения показателей температуры.

35. Регистрация температуры внутри ХО проводится не менее 1 раза в сутки (если НД не установлены другие требования) в журнале периодической регистрации температуры внутри холодильного оборудования (**приложение № 2**) (далее – Журнал 2).

36. Записи в журналы вносят лица, указанные в таблице пункта 14, непосредственно осуществляющие хранение ЛП/МИ.

37. Контролируются и вносятся в Журнал 2:

- показания термометров внутри полезного объема;
- показания электронного блока ХО (если имеется);
- температура в помещении, где установлено оборудование, если она уже не фиксируется в Журнале 1.

38. В Журнал 2 в раздел «Примечания» также должны быть внесены отметки:

- о случае аварийного отключения ХО, электропитания и принятых неотложных мерах;
- сведения о ремонте и сервисном обслуживании;
- о санитарной обработке.

39. Журналы 1 и 2 заводятся на один календарный год. Заверяются в соответствии с пунктом 98 настоящего Порядка.

После внесения последней записи хранятся один год.

40. Если страниц в журналах 1 и 2 оказывается недостаточно, возможно ведение дополнительного журнала до окончания года с выполнением настоящего порядка.

На титульной странице необходимо указать: «Продолжение».

Журнал и продолжение хранятся как один документ.

41. На первой странице журналов 1 и 2 для удобства персонала указаны сведения об основном температурном режиме/влажности, предназначение данного помещения/оборудования, сведения о приборах, поправках к термометрам, используемым для контроля параметров.

42. На последней странице журналов 1 и 2 для удобства персонала может быть указан план технического обслуживания/санитарной обработки оборудования.

43. Формы для регистрации температуры и влажности, используемые в больнице до вступления в силу данной СОП, подлежат замене по мере использования при условии выполнения установленных данной СОП правил.

Необходимые сведения, таблицы вносятся дополнительно.

Дополнительные показатели вносятся через дробь с размещением на свободной части страницы поясняющей схемы.

44. Считывание показаний с жидкостных термометров гигрометров проводится по верхнему мениску, вносится в Журнал 1 с указанием десятичного знака, например: «24,0», «24,2».

45. Считывание показаний температуры/влажности с электронных приборов/блоков и внесение в журнал осуществляются непосредственно с дисплея. Цифры вносятся так, как показывает прибор, без дополнительных знаков.

46. Считывание показаний жидкостных термометров проводится также по верхнему мениску. Показания вносятся в журналы 1 и 2 с указанием знака «+» или «-».

47. Если ХО имеет прозрачную дверную панель, показания приборов фиксируются, не открывая ХО, если дверная панель металлическая/непрозрачная, показания фиксируются при кратковременном ее открывании.

48. ХО никогда не должно оставаться открытым более времени, объективно необходимого для регистрации температуры или для выполнения операций с ЛП/МИ: открыть – достать – положить – закрыть. ХО никогда не должно оставаться открытым.

После выполнения регистрации температуры сотрудник должен убедиться, что дверь ХО закрыта.

49. Записи в журналы 1 и 2 вносятся в режиме реального времени. Недопустимо вносить записи заранее, на смену вперед/назад и т. п., чтобы не пропустить начало неправильного функционирования оборудования и успеть принять неотложные меры для сохранности качества ЛП/МИ.

50. Регистрация температуры в холодильнике для хранения ИЛП проводится не реже двух раз в сутки в соответствии с данной СОП, а также в соответствии с СОП, регламентирующей обращение ИЛП.

9. Приборы

51. Помещения для хранения ЛП, МИ должны быть оснащены приборами для регистрации температуры и влажности воздуха.

Возможно использование одного прибора для нескольких помещений с выполнением настоящего порядка и правил установки.

52. Для измерения температуры и влажности воздуха в помещении используются:

- гигрометры психрометрические «ВИТ» («ВИТ-1» (предпочтителен), «ВИТ-2»);
- электронные гигрометры;
- иные приборы.

53. Все единицы ХО должны быть оснащены термометрами, иными приборами для регистрации температуры.

54. Для измерения температуры в ХО используются:

- термометры, предназначенные в соответствии с РЭ для ХО;
- терморегистраторы, предназначенные для использования в «холодовой цепи»;
- иные приборы.

55. В ХО, используемом для хранения ИЛП (вакцин, сывороток, анатоксинов, токсинов, иммуноглобулинов и аллергенов), каждая единица оборудования должна быть обеспечена не менее чем двумя термометрами и двумя приборами для непрерывной регистрации температуры предназначенного для использования в системе «холодовой цепи» класса точности.

56. Обращение с приборами осуществляется в соответствии с РЭ.

Персонал должен бережно относиться к приборам.

Перед началом работы и далее не реже 1 раза в год (если не предусмотрено иное) ответственные лица отделений и дежурный персонал изучают РЭ приборов с отметкой об ознакомлении.

57. Приборы должны быть:

- исправны;
- внесены в Государственный реестр средств измерений;
- иметь сведения о первичной или периодической поверке в соответствии с законодательством РФ.

Расшифровка поверительного клейма/знака (**приложение 3.0**).

58. Приборы непосредственно эксплуатируются до истечения межповерочного интервала и по его истечении подлежат периодической поверке/замене.

На период поверки должен предусматриваться резервный комплект приборов.

59. Неиспользуемые/резервные приборы, межповерочный интервал которых истек, подлежат поверке перед введением в эксплуатацию.

60. Поверка/замена приборов осуществляется в соответствии с планом/графиком (**приложение № 3.1**).

61. Учет приборов ведется в журнале учета средств измерений (**приложение № 3.3 с образцом заполнения**) (далее – Журнал учета СИ) на отдельном развороте/странице для каждой единицы прибора.

Записи в журнал вносятся ответственным лицом отделения.

Журнал учета СИ заверяется в соответствии с пунктом 98 настоящего порядка.

62. План/график хранится вместе с Журналом учета СИ.

63. Документы о поверке, РЭ/паспорта на приборы хранятся вместе с Журналом учета СИ у ответственных лиц отделений в месте, доступном для проверки и ознакомления, в пронумерованных файлах, скрепленных в папку.

Номер файла соответствует номеру разворота/страницы в Журнале учета СИ.

Целесообразно указывать наименование папки.

64. Данный журнал меняется по необходимости.

При замене Журнала учета СИ сведения об имеющихся фактически в наличии приборах переносятся в новый журнал. В заменяемом Журнале учета СИ указывается номер страницы/файла в новом Журнале учета СИ: «Перенесено в...», а в новом Журнале учета: «Перенесено из...».

Неиспользуемый Журнал учета СИ хранится пять лет с момента внесения последней записи вместе с документами о поверке, РЭ/паспортами на приборы, не используемыми и не учитываемыми в новом Журнале учета СИ.

9.1. Установка и подготовка приборов к работе

65. Подготовка приборов к работе и определение показателей осуществляются в соответствии с РЭ к конкретному прибору.

66. Приборы для регистрации температуры и влажности воздуха устанавливаются таким образом, чтобы их части, с которых производится визуальное считывание показаний, находились в доступном освещенном месте на высоте глаз 1,5–1,7 м от пола.

Измерительные части приборов должны находиться на расстоянии не менее 3 м от дверей, окон, отопительных приборов и климатического оборудования. При невозможности выполнить данное условие из-за планировки помещений больницы измерительные части приборов устанавливаются в максимально соответствующей данным условиям точке в соответствии с РЭ.

Недопустимо расположение гигрометра с питателем, заполненным водой, над электрическими приборами, розетками.

67. Приборы для контроля температуры внутри ХО устанавливаются в точках, определенных температурным картированием (далее – ТК).

Корпус жидкостных термометров устанавливается исключительно вертикально.

Корпус электронного прибора может быть установлен с углом наклона, удобным для быстрого визуального считывания, в соответствии с РЭ.

68. Если подготовка прибора к работе и определение показателей проводятся в несколько этапов, а также необходимы дополнительные наставления, в том числе и для обучения нового персонала, целесообразно разрабатывать памятки/алгоритмы, находящиеся на постах дежурного персонала.

Подготовка к работе гигрометра психрометрического «ВИТ». Алгоритм (**приложение № 4**).

Определение температуры и влажности воздуха с помощью гигрометра психрометрического «ВИТ». Памятка (**приложение № 5**).

Хранение ЛП/МИ и регистрация температуры в холодильном оборудовании. Памятка (**приложение № 6**).

69. Приборы необходимо содержать в чистоте.

Обработку необходимо проводить в соответствии с РЭ.

Части прибора, разрешенные для влажной обработки, следует обрабатывать дезсредством по графику генеральных уборок, сохраняя поверочное клеймо и пометки производителя, а также своевременно заменять надписи «под скотч», сохраняя аккуратный вид прибора.

Необходимо следить, чтобы на питателе «ВИТ» не было налета, своевременно заменять фитили на влажном термометре.

70. Необходимо также полностью заменять дистиллированную воду для заполнения питателей гигрометра и обрабатывать емкость дезсредством во время генеральных уборок.

10. Оборудование

71. Климатическое и холодильное оборудование, используемое для хранения ЛП/МИ, устанавливается и непосредственно эксплуатируется в соответствии с РЭ и другой документацией производителя.

72. При выборе оборудования для закупки ответственное лицо заранее знакомится с РЭ на данное оборудование, принимает решение о возможности эксплуатации и установки в конкретном месте, при необходимости привлекая сотрудников административно-хозяйственной части:

- предназначение для использования в медицинских и фармацевтических учреждениях;
- возможность установки в конкретном месте с учетом ресурса электросети;
- возможность безопасной эксплуатации;
- периодичность использования (круглогодичное, сезонное);
- необходимость антибактериальной, санитарной обработки;
- необходимость сервисного обслуживания, длительность гарантийного периода;
- наличие резервного оборудования на случай выхода из строя;
- другие особенности в зависимости от свойств хранимых ЛП/МИ.

73. Для холодильников изучается дополнительно:

- необходимость поддержания заданного температурного режима;
- поддержание одинаковой температуры по всему объему камеры;
- отсутствие колебаний температурного режима, в том числе при оттаивании испарителя;
- быстрое восстановление микроклимата после открывания дверцы;
- особенности дверцы (прозрачный стеклопакет с защитой от света);
- длительное поддержание необходимого температурного режима при аварийном отключении.

Принимаются во внимание другие особенности в зависимости от свойств хранимых ЛП/МИ.

74. Не рекомендуется использовать для хранения ЛП/МИ холодильники бытового назначения.

75. Перед эксплуатацией оборудования ответственное лицо определяет план технологического обслуживания и санитарной обработки, согласовывая его с административно-хозяйственной частью.

76. На видимой части оборудования должен быть указан инвентарный и дополнительно – заводской номер (если производитель указал этот номер на задней панели ХО).

Надписи могут быть нанесены несмываемой краской с использованием плоттера (предпочтительно) или «под скотч».

77. На ХО также должны быть надписи «**Наименование ХО** для хранения лекарственных препаратов», «**Наименование ХО** для хранения медицинских изделий».

78. Дежурный персонал должен бережно относиться к оборудованию.

Перед началом работы и далее не реже 1 раза в год (если иное не предусмотрено) ответственные лица отделений и дежурный персонал изучают РЭ, обращая особое внимание на условия безопасной эксплуатации, с отметкой об ознакомлении.

79. Недопустимо менять комплектацию ХО, снимать дополнительные дверки.

80. ХО никогда не должно оставаться открытым. После выполнения регистрации температуры или выполнения операций с ЛП/МИ сотрудник должен убедиться, что дверь холодильника закрыта.

Если модель ХО предусматривает дополнительные прозрачные дверки, препятствующие нежелательному воздухообмену, для выполнения операций с ЛП/МИ открывается только та дверка, что необходима.

81. КО в случае отсутствия «зимнего пакета» эксплуатируется при температуре наружного воздуха не ниже +5 °С, если иное не указано в РЭ.

82. Для экономии электроэнергии и ресурса оборудования при эксплуатации КО дежурному персоналу необходимо следить, что дверь в помещение, форточки и окна закрыты и КО фактически охлаждает воздух именно в том помещении, для которого предназначено.

83. Необходимо вовремя заменять батарейки в пультах управления КО, а при прекращении эксплуатации – их вынимать.

84. ХО и КО подлежат учету в журнале учета холодильного и климатического оборудования (**приложение № 7**) (далее – **Журнал учета**) на отдельном развороте для каждой единицы оборудования.

85. Записи в журнал вносятся ответственным лицом отделения. Журнал заверяется в соответствии с разделом 12 настоящего порядка.

86. Документы на оборудование (РЭ) хранятся вместе с Журналом учета у ответственных лиц отделений в месте, доступном для проверки и ознакомления, в пронумерованных файлах, скрепленных в папку. Номер файла соответствует номеру разворота/страницы в Журнале учета. Целесообразно указывать наименование папки.

87. Данный Журнал учета меняется по необходимости.

При замене Журнала учета сведения об имеющемся фактически в наличии оборудовании переносятся в новый журнал.

В заменяемом Журнале учета указывается номер страницы/файла в новом Журнале учета: «Перенесено в...», а в новом Журнале учета: «Перенесено из...».

Неиспользуемый Журнал учета хранится пять лет с момента внесения последней записи вместе с документами на оборудование, не эксплуатируемое и не учитываемое в новом Журнале учета.

10.1. Санитарная обработка ХО

88. Санитарная обработка ХО проводится в соответствии с РЭ не реже 1 раза в месяц, если не установлено иное.

89. На время уборки хранимые ЛП и МИ перемещаются в ХО с необходимым режимом, о чем делается отметка в Журнале 2.

Дата обработки определяется в соответствии с графиком генеральных уборок, а также в период хранения наименьшего запаса ЛП, МИ, исходя из возможностей резервного ХО.

90. Надписи, размещенные в/на холодильнике «под скотч», по мере необходимости во время обработки заменяются, сохраняя аккуратный вид оборудования.

При санитарной обработке необходимо сохранять надписи завода-производителя.

11. Температурное картирование

91. Точки установки термометров внутри полезного объема ХО определяются по результатам температурного картирования (далее – ТК).

92. ТК проводится лицом, ответственным за хранение на данном этапе обращения ЛП/МИ, самостоятельно:

- в плановом порядке – не реже 1 раза в год;
- длится не менее 1 смены;
- интервалы фиксирования температуры – не менее 30 минут.

Места установки приборов контроля также определяются ответственным лицом, проводящим картирование.

93. ТК проводится также:

- после ремонта;
- после настройки устройства, контролирующего переключение режимов нагнетания холода и оттаивания;

- при вводе в эксплуатацию нового ХО в случае отсутствия заводской термокарты.

ТК проводится для:

- периодической проверки отсутствия отклонений от заданного температурного режима;
- определения фактического температурного режима, в том числе для каждой полки ХО;
- определения точек установки прибора контроля температуры внутри ХО;
- определения времени, необходимого для нарушения установленных параметров хранения, в случае аварийного отключения электропитания.

ТК проводится как при полной загрузке холодильника, так и без нее, исходя из причин картирования

94. По результатам ТК выявляются точки потенциального переохлаждения/перегрева.

T1— точка минимальной температуры для данного ХО.

T2 — точка максимальной температуры для данного ХО.

Если в результате ТК выявлена необходимость дополнительных точек контроля или достаточность контроля в одной точке, регистрация температуры проводится в соответствии с этими результатами.

95. ТК проводится по протоколу температурного картирования (**приложение № 8**).

Протоколы хранятся у ответственного лица вместе с Журналом 2 два года с момента внесения в протокол последней записи.

12. Общие правила заверения и ведения журналов

96. Страницы журналов должны быть пронумерованы, листы сброшюрованы, прошиты нитью, концы нити связаны и подклеены к последней странице журналов 1 и 2, с контрольной карточкой в соответствии с СОП «Порядок разработки, оформления, согласования и обращения стандартных операционных процедур», заверены подписью ответственного лица, руководителя отделения, печатью (если имеется) до начала использования журнала.

97. Записи в журналы вносятся шариковой/гелевой ручкой.

Записи должны быть разборчивыми, не допускающими двойного толкования.

13. Уничтожение документов

98. Документы, образующиеся в результате работы по данной СОП: журналы, протоколы, листы ознакомления с РЭ, подлежат уничтожению по истечении сроков хранения.

Для уничтожения приказом главного врача создается комиссия для экспертизы подлежащих уничтожению документов. Об уничтожении составляется акт. Акт утверждается главным врачом, хранится у ответственного лица отделения пять лет.

14. Переходный период и внутренний аудит

99. Переходный период на работу по данной СОП:

не позже окончания II квартала 2019 года:

- оформление документов, связанных с учетом приборов, оборудования;
- инвентаризация, поверка/замена приборов;
- приведение в соответствие журналов для регистрации температуры и влажности;
- инструктаж дежурного персонала;

не позже III квартала 2019 года:

- ТК имеющегося оборудования.

100. Аудит по работе по данной СОП:

в части хранения ЛП — провизор аптеки совместно с ответственными лицами отделений по графику, утвержденному главным врачом;

в части хранения МИ — главная медицинская сестра совместно с ответственными лицами отделений с привлечением других необходимых специалистов.

15. Приложения

Приложение № 1

к СОП «Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях, регистрации температуры в холодильном оборудовании для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»

Титульный лист:

БУ ХМАО ЮГРЫ

«Нижневартовская окружная больница № 2»

(отделение)

Журнал
ежедневной регистрации
параметров температуры и влажности в помещениях для хранения лекарственных
препаратов, медицинских изделий

_____ год

Помещение _____

Для хранения _____

Основной температурный режим _____

При нарушении указанного режима: в течение 5 минут необходимо принять меры для
сохранности ЛП/МИ.

Влажность _____

Сведения о приборах для измерения температуры и влажности:

№	Марка гигрометра	

Лицо, ответственное за ведение и хранение:

Начат _____

После внесения последней записи хранить 1 год.

1-я и последующие страницы:

Помещение _____

Дата	Время	Температура	Влажность	Примечание	Подпись
1	2	3	4	5	6

Последняя страница:

План
технологического обслуживания
и санитарной обработки оборудования

_____ кондиционер _____

(наименование, заводской/инвентарный номер)

Пример

№	Содержание работ	Периодичность работ	НТД	Подпись
---	------------------	---------------------	-----	---------

1	Санитарная обработка	1 раз в месяц	СанПиН	
2	Техобслуживание			
3	Очистка фильтра от пыли и т. п.	1 раз в 10 дней	РЭ	
4				

Приложение № 2

к СОП «Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях, регистрации температуры в холодильном оборудовании для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»

Титульный лист:

БУ ХМАО ЮГРЫ

«Нижневартовская окружная больница № 2»

(отделение)

Журнал
периодической регистрации температуры
внутри холодильного оборудования

_____ год

Наименование оборудования _____

Инвентарный номер _____ Заводской номер _____

Для хранения _____

Основной температурный режим:

При нарушении указанного режима: в течение 5 минут

необходимо принять меры для сохранности ЛП/МИ.

Сведения о приборах для измерения температуры:

№	Марка термометра	Номер	Дата поверки	Межповеро чный интервал	Место установки	Дата	Пр

Лицо, ответственное за ведение и хранение:

Начат _____

После внесения последней записи хранить 1 год.

1-я и последующие страницы:

_____ (инвентарный номер)

Дата	Время	Показания электронног о блока	Температура в полезном объеме				Пр
			T1	T2	T3	T...	
1	2	3	4	5	6	7	

Последняя страница:

План
технологического обслуживания
и санитарной обработки оборудования

_____ холодильник _____

(наименование, заводской/инвентарный номер)

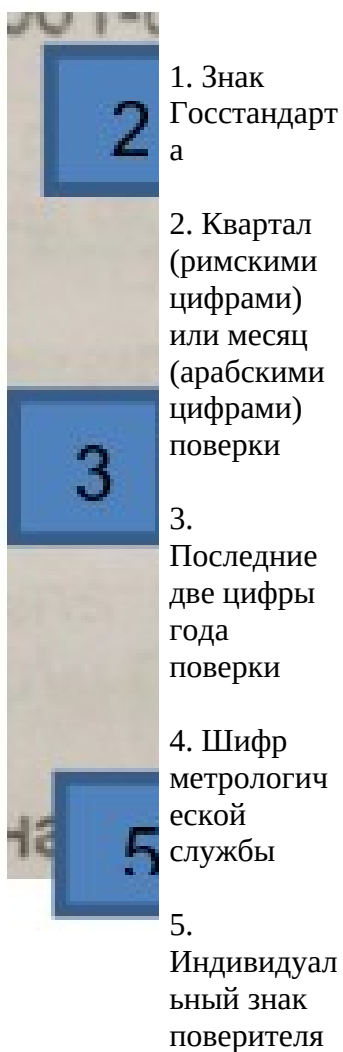
Пример

№	Содержание работ	Периодичность работ	НТД	Подпись
1	Санитарная обработка	1 раз в месяц		
2	Техобслуживание			
3	Очистка от пыли подмоторного пространства	1 раз в квартал		
4				

Приложение № 3.0

**к СОП «Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях,
регистрации температуры в холодильном оборудовании
для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»**

Расшифровка поверительного клейма/знака



Приложение № 3.1

**к СОП «Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях,
регистрации температуры в холодильном оборудовании
для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»**

План/график №___ поверки средств измерений

_____ отделения

в _____ г.

№ п/п	Наименование средств измерений	Тип СИ	Заводской номер	Инвентаризационный номер	Кол-во	Пределы измерения	П
1	2	3	4	5	6	7	п

Должность _____ И. О. Фамилия

Приложение № 3.3

к СОП «Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях, регистрации температуры в холодильном оборудовании для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»

с образцом заполнения

БУ ХМАО ЮГРЫ

«Нижневартовская окружная больница № 2»

(отделение)

Журнал

учета средств измерений

Лицо, ответственное за ведение и хранение:

Начат _____

Внесение последней записи _____

После внесения последней записи хранить 5 лет.

Страница 1

__ 1 __ « _____ »

Номер файла – название папки с документами

_ Термометр стеклянный жидкостный «ТТЖ-Х» _ 49657 _ б/н _
(наименование средств измерений). Заводской номер _ Инвентарный номер _

Межповерочный интервал	Дата [последней поверки]	Дата последующей поверки	Место установки	Дата	Ответственное лицо: фамилия И. О., подпись
1	2	3	4	5	6
3 года	28.02.2015	III кв. 2017 г.	Холодильник к процедурного кабинета	05.11.2014	Иванова А.И., ст. м. с.
			Замена	31.10.2017	Иванова А.И., ст. м. с.

Страница 2

__ 2 __ «_____»
 Номер файла, название папки с документами

_ Гигрометр психрометрический «ВИТ-1» _ «Н181» _____ 0000000007 ____
 (наименование средств измерений, ТИП). Заводской номер __ Инвентарный номер _

Межповерочный интервал	Дата [последней] поверки	Дата последующей поверки	Место установки	Дата	Ответственное лицо: фамилия И. О., подпись
1	2	3	4	5	6
2 года	04.03.2014	I кв. 2016 г.	Процедурный/пост 1	05.03.2014	Иванова А.И., ст. м. с.
		Резерв на время поверки прибора из материальной комнаты, ст. м. с.		07.10.2014	Петрова А.И., и/о ст. м. с.
Подан в график на плановую периодическую поверку				20.12.2015	Иванова А.И., ст. м. с.
		Передан на поверку		01.03.2016	Иванова А.И., ст. м. с.
	04.03.2016	I кв. 2018 г.	Материальная комната ст. м. с.	05.03.2016	Иванова А.И., ст. м. с.
Подан в график на плановую периодическую поверку				25.12.2017	Иванова А.И., ст. м. с.
		По результатам поверки не годен		06.03.2018	Иванова А.И., ст. м. с.
		Подан на списание		10.03.2018	Иванова А.И.,

						СТ. М. С.

Приложение № 4

к СОП «Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях, регистрации температуры в холодильном оборудовании для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»

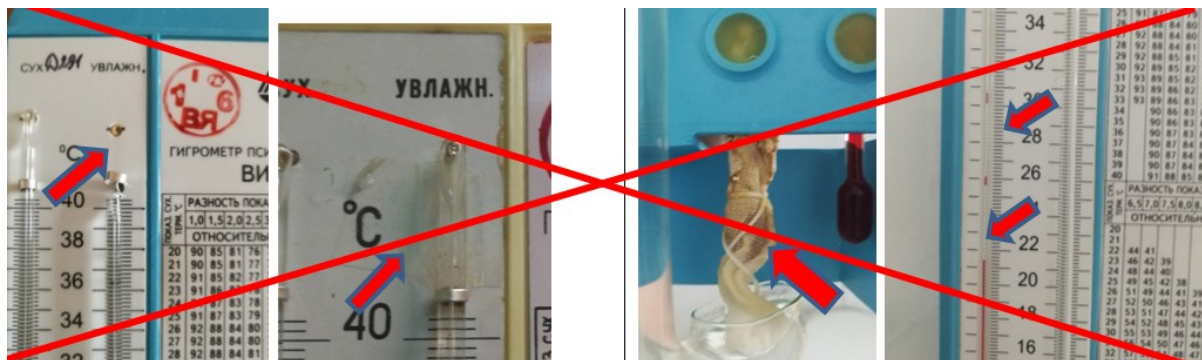
Алгоритм

«Подготовка к работе гигрометра психометрического "ВИТ"»

2. Убедитесь:

- в целостности прибора, его стеклянных частей;
- в отсутствии разрывов столбика термометрической жидкости;
- что фитиль-ткань на «влажном» термометре чистая.

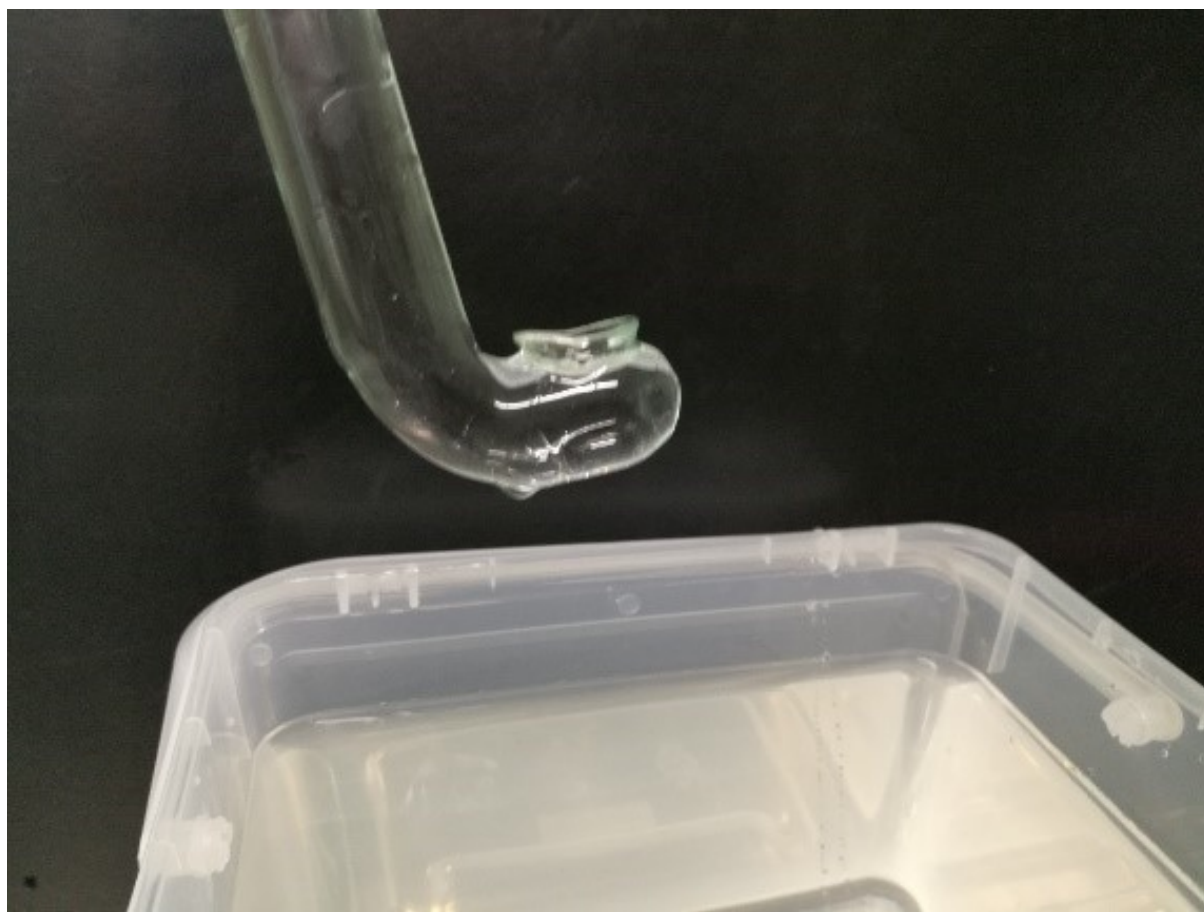
Неправильно:



3. Осторожно потяните за открытый конец питателя вдоль по длине прибора и снимите питатель с ко



5. Переверните питатель над емкостью, удалите капли воды с питателя, возможно использование мяг



7. Далее опустите питатель по длине прибора таким образом, чтобы от края открытого конца питателя





9. К определению показателей приступайте:

- не ранее чем через 30 минут после заполнения питателя;
- не ранее 30 минут после проветривания;

- не ранее 2 часов после влажной уборки.

10. Содержите прибор в чистоте.

Обработывайте прибор дезсредством по графику генеральных/влажных уборок.

Следите, чтобы на питателе не было налета.

Своевременно заменяйте фитили на «влажном» термометре.



Приложение № 5

**к СОП «Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях,
регистрации температуры в холодильном оборудовании
для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий».**

Определение температуры и влажности воздуха с помощью
гигрометра психрометрического «ВИТ». Памятка

! К определению показателей приступайте:

- не ранее чем через 30 минут после заполнения питателя;
- не ранее 30 минут после проветривания;
- не ранее 2 часов после влажной уборки.

Регистрируйте показания приборов не реже 1 раза в сутки.

I. Определение температуры с учетом поправок.

1. Встаньте на расстоянии нормальной видимости отметок шкалы.

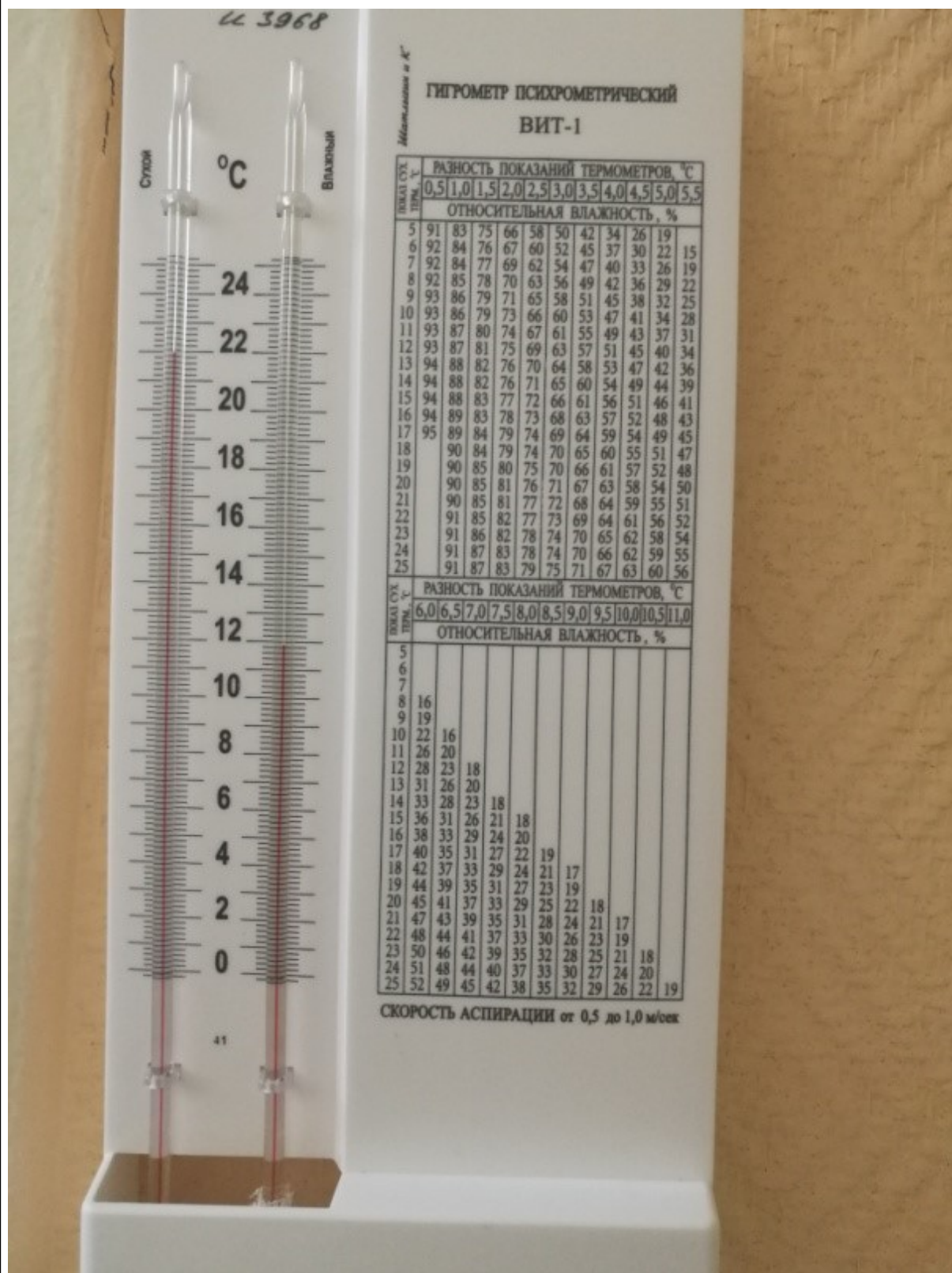
Не дышите на термометры.

Смотрите на прибор так, чтобы ваши глаза находились на уровне верхнего мениска жидкости, а отметки

2. Снимите показания «сухого» и «влажного» термометров. При отсчете сначала отсчитайте десятые

Т«сухой» = 21,8.

Т «влажный» = 11,8.



**к СОП «Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях,
регистрации температуры в холодильном оборудовании
для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»**

Хранение ЛП/МИ и регистрация температуры в холодильном оборудовании
Памятка дежурному персоналу _____ отд. _____

1. Качественна я медицинска я помощь, в том числе при неотложных состояниях, оказывается исключител ьно с помо щью правильно хранившихс я ЛП/МИ
2. Всегда обращайте внимание на условия хранения, указанные на упаковке ЛИ/МИ и в инструк ции по примене нию
Условия хранения разных серий одного и того же ЛП/МИ могут различатьс я
Некоторые

**ЛП
(инсулин,
семакс...)
предполага
ют
хранение,
в том числе
и после
вскрытия,
при
комнатной
температур
е не более
определенн
ого
срока —
указывайте
на упаковк
е дату
вскрытия/н
ачала
хранения
при
комнатной
температур
е**

3.
Ознакомьте
сь
с руководст
вом
по эксплуат
ации
холодильно
го
оборудован
ия:
холодильни
ков,
термостатов
, сейфов-
холодильни
ков (далее –
О)

* Если у вас
имеются
вопросы,
обратитесь

к старшей
сестре/лабо-
ранту.

4.
Принимая
дежурство,
уточните
у сдающей
смены:

- что
со
бл
юд
ал
ся
не
об
хо
ди
мы
й
те
мп
ер
ат
ур
ны
й
ре
жи
м
вн
ут
ри
Х
О;
- не
бы
ло
не
ха
ра
кте
рн
ых
зву
ко
в,

зап
ах
ов,
ис
хо
дя
щи
х
от
Х
О;

- пла
но
вы
й
те
мп
ер
ат
ур
ны
й
ре
жи
м
ук
аза
н
на
ти
ту
ль
но
м
ли
сте
жу
рн
ал
а
пе
ри
од
ич
еск
ой
рег
ис
тр

ац
ии
те
мп
ер
ат
ур
ы
вн
ут
ри
хо
ло
ди
ль
но
го
об
ор
уд
ов
ан
ия
(да
ле
е –
Ж
ур
на
л)
дл
я
ка
жд
ой
ко
нк
ре
тн
ой
ед
ин
иц
ы
Х
О;
• кон
тр
ол

ир
уй
те,
чт
об
ы
в
Х
О
на
хо
ди
ли
сь
Л
П/
М
И
с р
еж
им
ом
хр
ан
ен
ия,
со
вп
ад
аю
щи
м
с у
каз
ан
ны
м
на
ти
ту
ль
но
м
ли
сте

**5. В случае
поломки
или**

**неправиль
ного
функциони
рования
ХО:**

- нем
ед
ле
нн
о
пе
ре
не
си
те
Л
П/
М
И
в р
езе
рв
но
е;
- соо
бщ
ит
е
ста
рш
ей
сес
тр
е/л
аб
ор
ан
ту;
- сде
ла
йт
е
от
ме
тк
у
в
Ж

ур на ле
При появлении нехарактер ного запаха, исходящего от ХО, резкого повышени я температур ы в полезном объеме отк лючите его от электрос ети с соблюден ием правил техники безопаснос ти
«Наморажи вание» мож ет быть не экстренн ой проблемой, но требую щей планового решения
В случае внезапного отключени я электропит ания не отк рывайте дверцу ХО! Пока не получит е информаци

**ю
о возможно
й
длительнос
ти
отключени
я и дальней
ших
действиях.
Предусмат
ривайте
запас
хладозелеме
нтов
внутри ХО
как
дополнител
ьный
источник
холода**

6. Если
в укладке
для
экстренной
помощи нео
бходим
термолабил
ьный
(требующий
защиты
от повышен
ной
температур
ы) ЛП,
а инструкци
я
по примене
нию не допу
скает его
хранения
при
комнатной
температуре
:

- ост
авь
те
за

ме
тн
ый
ст
ик
ер
—
на
по
ми
на
ни
е
на
ук
ла
дк
е
и/и
ли
на
Х
О,
чт
об
ы
в с
лу
ча
е
экс
тр
ен
но
й
си
ту
ац
ии
не
заб
ыт
ь
о н
ем,
на
пр
ав

ля
ясь
к б
ол
ьн
ом
у!
Вс
егд
а
по
мн
ит
е
об
это
м!
Ин
те
ре
сы
бо
ль
но
го
—
в п
ри
ор
ит
ете
;
• убе
ди
тес
ь,
чт
о
др
уг
им
со
тр
уд
ни
ка
м
так

же по ня тн о ва ше на по ми на ни е
Если термолабил ный ЛП – большого объема (раствор для инфузий), предполага я возможност ь экстренной ситуации, достаньте его из холодиль ника заранее
7. Регистриру йте показания термометро в, терморегист раторов не реже 1 раза в сутки, а при хранении иммунобио логических

лекарственн ых препаратов (вакцин, сывороток, анатоксинов , токсинов, иммуноглоб улинов и аллергено в) – не менее 2 раз
При внесении записей ука зывайте реальное время! Недопусти мо вносить записи заранее – за смену и т. п. – вперед! Вы пропуст ите начало неправиль ного функциони рования Х О, не успеете принять неотложны е меры, и ЛП/МИ будут непригодн ы к использо ванию
Вносите в журнал: • пок аза

ни
я
эле
кт
ро
нн
ог
о
бл
ок
а
Х
О.
Ес
ли
по
каз
ан
ия
эле
кт
ро
нн
ог
о
бл
ок
а
от
ли
ча
ют
ся
от
те
мп
ер
ат
ур
ы
в п
ол
езн
ом
об
ъе
ме
бо

ле
е
че
м
на
З г
ра
ду
са,
об
ра
ти
те
на
это
вн
им
ан
ие
ст.
сес
тр
ы/
ла
бо
ра
нт
а.
Эт
о
не
экс
тр
ен
на
я
пр
об
ле
ма,
но
тр
еб
ую
ща
я
на
бл

юд
ен
ия;
• пок
аза
ни
я
пр
иб
ор
ов
в п
ол
езн
ом
об
ье
ме.
По
каз
ан
ия
жи
дк
ос
тн
ых
те
рм
ом
ет
ро
в ф
ик
си
ру
йт
е
по
ве
рх
не
му
ме
ни
ск
у
жи

дк
ос
ти.
За
пи
сы
ва
йт
е
с у
каз
ан
ие
м
зна
ко
в
«
—
»,
«+
»;
• тем
пе
ра
ту
ру
и в
ла
жн
ос
ть
воз
ду
ха
в п
ом
ещ
ен
ии,
где
ус
та
но
вл
ен
о
Х

О
Если модель ХО – с непрозрачной/металлической дверной панелью, снимайте показания приборов, установленных внутри ХО, кратковременно открывая дверцу. Располагайте их в точках, определенных температурным картированием, так, чтобы показания было удобно рассмотреть за минимальное время
8. При получении ЛП/МИ: • про ве рь те ук аза

ни
я
по
хр
ан
ен
ию
на
уп
ак
ов
ке
и с
ро
к
го
дн
ос
ти;

- есл
и
до
ст
ов
ер
но
не
из
вес
тн
о
ин
ое,
ср
ок
го
дн
ос
ти
Л
П
ис
тек
ает
в п
ос
ле
дн

ий
де
нь
ме
ся
ца,
пр
ед
ше
ств
ую
ще
го
ук
аза
нн
ом
у
на
уп
ак
ов
ке.
На
пр
им
ер:
«I
V.
19.
»
—
по
сл
ед
ни
й
де
нь
пр
им
ен
ен
ия
—
31.
03.
20
19;

- храните
Л
П/
М
И
одно
го
на
имен
ов
ан
ия
и
форм
ы
вы
пу
ска
с р
азн
ым
и
ср
ок
ам
и
го
дн
ос
ти
от
де
ль
но:
бл
иж
ай
ши
й
ср
ок
—
бл
иж

е
к д
ве
рн
ой
па
не
ли,
ис
по
льз
уй
те
его
в п
ер
ву
ю
оч
ер
ед
ь;
• по
ме
ст
ит
е
Л
П/
М
И
в
Х
О
с п
од
хо
дя
щи
м
ре
жи
мо
м
на
им
ен
ов
ан

ие
м/э
ти
кет
ко
й
вп
ер
ед.
Ес
ли
не
об
хо
ди
мо
,
из
вл
ек
ит
е
из
ко
ро
бк
и
ин
ст
ру
кц
ию
,
оз
на
ко
мь
тес
ь,
ос
об
ен
но
уд
ел
ит
е
вн
им

ан
ие
раз
де
ла
м
«П
ри
ме
не
ни
е»
и д
оп
ол
ни
те
ль
но
—
«У
сл
ов
ия
хр
ан
ен
ия
»;
• вну
тр
и
Х
О
раз
ме
ща
йт
е Л
П
по
фа
рм
гр
уп
па
м
и с
по

со
бу
пр
им
ен
ен
ия.
От
де
ль
но
—
ин
ье
кц
ио
нн
ые,
на
ру
жн
ые,
вн
ут
ре
нн
ие,
гла
зн
ые
ка
пл
и,
ре
кта
ль
ны
е
фо
рм
ы;
• им
му
но
би
ол
ог
ич
еск

ие
Л
П
хр
ан
ит
е
в о
тд
ел
ьн
ом
хо
ло
ди
ль
ни
ке
не
бл
иж
е
10
см
от
дв
ер
ки;
• не
до
пу
ска
йт
е
заг
ру
зк
и
по
лез
но
го
об
ье
ма
Х
О
бо
ле

е
че
м
на
2/3
.
Ос
тав
ля
йт
е
заз
ор
ме
жд
у
Л
П/
М
И,
сте
нк
ам
и
хо
ло
ди
ль
ни
ка,
вы
ше
ле
жа
щи
ми
по
лк
ам
и н
е м
ен
ее
З с
м

9. На время
санитарной
обработки

ХО
переместите
ЛП/МИ
в резервное

Приложение № 7

к СОП

**«Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях,
регистрации температуры в холодильном оборудовании
для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»**

Титульный лист

БУ ХМАО ЮГРЫ

«Нижневартовская окружная больница № 2»

(отделение)

Журнал
учета холодильного
и климатического оборудования

Лицо, ответственное за ведение и хранение:

Начат _____

Внесение последней записи _____

После внесения последней записи хранить 5 лет.

Страница 1

_ 1 _ «_____»

Номер файла, название папки с документами

_ Холодильник комбинированный лабораторный «ХЛ-340 POZIS» _
Наименование

_ 217CV20003744 _ _ 3101041278 _ 11.2016
Заводской номер ____ Инвентарный номер ____ Дата выпуска ____

Плановое сервисное обслуживание в соответствии с РЭ

№	Содержание работ	Периодичность работ	НТД	Ответственное лицо: должность, фамилия И. О., подпись
1	Санитарная обработка	1 раз в неделю	СанПиН	
2	Техобслуживание			
3	Очистка подмоторного пространства от пыли	1 раз в квартал и по мере необходимости	РЭ	
4				

Страница 2 и последующие

Место установки	Сведения о состоянии оборудования, ремонте и технологии	Дата	Ответственное лицо: должность, фамилия И. О., подпись
-----------------	---	------	---

	ческом обслуживан ии Наименован ие		
1	2	3	4
Процедурн ый		05.03.2014	Иванова А. И., ст. м. с.
	Очистка от пыли подмоторно го пространств а техником сервисной организации	04.06.2014	Иванова А.И., ст. м. с.
	Очистка от пыли подмоторно го пространств а техником сервисной организации	04.09.2015	
	Повышение температур ы в полезном объеме. Отключен. Сообщено в АХЧ	15.08.2017	И. о. ст. м. с. Петрова И.В.
	Замена контроллера техником	20.08.2017	И. о. ст. м. с. Петрова И.В.
	Температур ное картирован ие без загрузки	21.08.2017	И. о. ст. м. с. Петрова И.В.
	Резкое повышение	22.08.2017	И. о. ст. м. с. Петрова

	температуры в полезном объеме свыше 20 °С		И.В.
	Техником сервисной организации составлен акт на списание	22.08.2017	И. о. ст. м. с. Петрова И.В.

Приложение № 8

к СОП

**«Порядок регистрации температуры и влажности в помещениях,
регистрации температуры в холодильном оборудовании
для хранения лекарственных препаратов и медицинских изделий»**

Протокол температурного картирования (1-я страница)

Дата

Сведения о ХО

Схема размещения точек:

	Используем ое оборудован ие: _____ _____ _____ _____
	1. _____ _____ _____ _____ Заводской номер
	2. _____ _____ _____ _____ Заводской номер
	3. _____ _____ _____ _____ Заводской номер
	4. _____ _____ _____ _____ Заводской номер
	5. _____ _____ _____ _____ Заводской номер
	6.

Загрузка _____

Цель _____

Заключение _____

Должность, подпись, расшифровка

Должность, подпись, расшифровка

Протокол температурного картирования (2-я страница)

Дата

Сведения о ХО

№	Время	Электр. блок					
			1	2	3	4	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							
Среднее значение							

Ответственное лицо _____ Ответственное лицо _____

должность, подпись должность, подпись

Хранить 2 года с внесения в протокол последней записи.

16. Распределение данной инструкции

Оригинал. Ответственный по качеству АПТЕКИ ГЛФ.

Копия 1. Провизоры.

Копия 2. Старшие медицинские сестры/лаборанты.

Копия 3. Процедурные/постовые сестры.

Копия 4. Заместитель главного врача по АХЧ.

Копия 5. Заведующий складом.

17. Список лиц, прошедших инструктаж

№ п/п	Дата	Фамилия И. О. инструкти- руемого, должность	Подписи	
			инструкти- руемого	инструкти- рующего
1	2	3	4	5