



**შპს „დავით ტვილდიანის სახელობის სამედიცინო უნივერსიტეტის  
საზოგადოებრივი საქეთო კოლეჯი“**

**DTMUN**

## პირველადი სამედიცინო დახმარების უზრუნველყოფის სამსახური

### მუხლი 1. პირველადი სამედიცინო დახმარების უზრუნველყოფის კაბინეტი

კოლეჯში სტრუქტურული ერთეულის სახით შექმნილია პირველადი სამედიცინო დახმარების უზრუნველყოფის სამსახური, შემდგომში პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტი, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და დასაქმებულთათვის პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენას;

### მუხლი 2. პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტის სამუშაო ადგილი/დრო

1. პროფესიული სტუდენტები და დასაქმებულები ინფორმირებულნი არიან პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის კაბინეტის მდებარეობისა (ქ. თბილისი, აკ. წერეთლის გამზ. N 121, მესამე სართული, ოთახი N 16) და მუშაობის შესახებ;
2. პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტი მუშაობს ყოველ სასწავლო-სამუშაო დღეს: ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, 10:00 - დან 17:00 სთ მდე;

### მუხლი 3. პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტის ფუნქციონირებაზე პასუხისმგებელი პირი

1. პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტის ფუნქციონირებას, პროფესიული სტუდენტებისა და დასაქმებულთათვის პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენას, უზრუნველყოფს - ექთანი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.
2. პირველადი სამედიცინო დახმარების ექთანი შეიძლება იყოს შესაბამისი უმაღლესი ან/და პროფესიული განათლების მქონე პირი, რომელსაც გააჩნია განათლების დამადასტურებელი შესაბამისი დიპლომი.
3. ექთანი პასუხისმგებელია კაბინეტში განთავსებულ მატერიალურ ფასეულობებზე, მათი შენახვის/გამოყენების წესების დაცვაზე.

### მუხლი 4. პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტში არსებული სამედიცინო საშუალებები

1. პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის კაბინეტი დაწესებულების მიერ

უზრუნველყოფილია პირველადი დახმარებისათვის საჭირო სამედიცინო და ჰიგიენური საშუალებებით, მოწყობილია ავადმყოფის მიღების საშუალებები.

2. გარდა სამედიცინო და ჰიგიენური საშუალებებისა კაბინეტში განთავსებულია პირველადი სამედიცინო დახმარებისათვის საჭირო - სამედიცინო ინვენტარი.
3. კაბინეტში არსებული სამედიცინო საშუალებებისა და ჰიგიენის ნივთების, სამედიცინო ინვენტარის შეძენა/შეცვლა/დამატებას უზრუნველყოფს დაწესებულება, ექთნის წინადადებების გათვალისწინებით.

#### **მუხლი 5. სარეგისტრაციო ჟურნალი**

ექთანი აწარმოებს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისა და გამოყენებული სამედიცინო საშუალებების აღრიცხვის, სათანადო წესით დალუქულ, სარეგისტრაციო ჟურნალს.

#### **მუხლი 6. პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტის ექთნის უფლებები და მოვალეობები**

1. პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტის ექთანი უფლებამოსილია:
  - ა) კოლეჯის ადმინისტრაციას მოსთხოვოს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისათვის აუცილებელი სამედიცინო საშუალებების ან/და სამედიცინო ინვენტარის შეძენა (როგორცაა: წნევის საზომი აპარატი, თერმომეტრი (არსებობის შემთხვევაში აკონტროლოს მათი გამართული ფუნქციონირება), ჰიგიენის ნივთების და განსაზღვროს პირველადი დახმარებისათვის საჭირო სამედიცინო საშუალებების ნუსხა);
  - ბ) განახორციელოს მონიტორინგი სველი წერტილებისა და სასადილოს ჰიგიენურ მდგომარეობაზე, აგრეთვე კოლეჯის შენობისა და ეზოს დასუფთავებაზე.
  - გ) შეიმუშაოს და წარუდგინოს დირექტორს წინადადებები კაბინეტის ფუნქციონირების გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით.
2. პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტის ექთანი ვალდებულია:
  - ა) პროფესიულ სტუდენტებსა და დასაქმებულებს აღმოუჩინოს პირველადი გადაუდებელი სამედიცინო დახმარება, ხოლო თუ საჭიროა ისეთი სამედიცინო ჩარევა, რაც სცილდება მის კომპეტენციას, გამოიძახოს სასწრაფო სამედიცინო დახმარება, რომლის შესახებაც დაუყოვნებლივ უნდა განახორციელოს როგორც ადმინისტრაციის, ასევე სტუდენტის ოჯახის წევრების ინფორმირება;
  - ბ) უზრუნველყოს, კოლეჯის პროფესიული სტუდენტებისა და თანამშრომლებისათვის, კომპეტენციის ფარგლებში, ინფექციური თუ ვირუსული დაავადების გავრცელების ან მათი

გავრცელების თავიდან აცილების მიზნით კონსულტაციების გაწევა, პირადი ჰიგიენისა და ზოგადად ვირუსული ინფექციისაგან დაცვის პირველადი ღონისძიებების შესახებ;

გ) აკონტროლოს კაბინეტში არსებული სამედიცინო საშუალებების ხარჯვა, სათანადო წესით შენახვის წესების დაცვა და ვარგისიანობა, სამედიცინო ინვენტარის გამართული ფუნქციონირება;

#### **მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები**

1. წინამდებარე დებულება დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით.
2. მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ასევე დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.
3. დებულება ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე.

# პირველადი სამედიცინო დახმარების უზრუნველყოფის სამსახურის რეგულაცია

<b>1. შიდა რეგულაციის ზოგადინაწილი</b>	
<b>1.1. შიდა რეგულაციის მიმოხილვა</b>	
1.1.1. შიდა რეგულაციის ტიპი:	გზამკვლევი
1.1.2. შიდა რეგულაციის დასახელება:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. შემოსული პაციენტების აღრიცხვისა და ჩანაწერების წარმოების წესი</li> <li>2. ტრიაჟი, შემოსული პაციენტის მდგომარეობის მიხედვით</li> <li>3. სამედიცინო აღჭურვილობის ხარჯთაღრიცხვის წარმოების წესი</li> <li>4. ჭრილობის შეფარებისა და დამუშავების წესი</li> <li>5. გლუკოზის დონის განსაზღვრა პერიფერიულ სისხლში</li> <li>6. სასიცოცხლო ფუნქციების მონიტორინგი</li> <li>7. ნიღბით ასისტირებული ვენტილაცია</li> <li>8. სტანდარტული პროტოკოლი ყველა საექთნო ჩარევის დროს</li> <li>9. ხელის ჰიგიენა</li> <li>10. პირველადი და მეორადი შეფასება</li> <li>11. სამედიცინო აღჭურვილობის აღრიცხვის წესი</li> </ol>
1.1.3. შიდა რეგულაცია ძალაშია:	19.06.2018
1.1.4. შიდა რეგულაციის ნომერი:	NP 2018_#1
1.1.5. შიდა რეგულაციის ვერსია:	01
1.1.6. შიდა რეგულაციის შემუშავებელი:	სასწავლო დეპარტამენტის ხელმძღვანელი
1.1.7. შიდა რეგულაციის შეთანხმება	დირექტორი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, იურისტი,
<b>2. დოკუმენტის დანიშნულება</b>	
2.1.. პრაქტიკოსი ექთნის საქმიანობის სტანდარტიზაცია და ადამიანური ფაქტორებით გამოწვეული შეცდომების რისკის მინიმალიზაცია	
<b>3. მოქმედების სფერო</b>	
3.1. დავით ტვილდიანის სახელობის სამედიცინო უნივერსიტეტის საზოგადოებრივი საექთნო კოლექტი	
<b>4. მარეგულირებელი კანონმდებლობა</b>	
4.1 -	
<b>5. დაკავშირებული შიდა რეგულაციები</b>	
5.1. პირველადი გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების სამსახურის დებულება	

<b>6. გამოყენებული ტერმინები და შემოკლებები</b>
6.1. არ არის გამოყენებული ტერმინები და შემოკლებები
<b>7. პასუხისმგებლობები</b>
7.1. არსებული გზამკვლევის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა კლექტის პირველადი დახმარების კაბინეტის ექთნისთვის
7.2. არსებული წესის მოთხოვნების დანერგვაზე და შესრულების კონტროლზე პასუხისმგებელია კოლექტის <ul style="list-style-type: none"> <li>• დირექტორი</li> </ul>
<b>8. დანართი დოკუმენტაცია</b>
8.1. დანართი #1, #2, #3, #4, #5, #6, #7, #8, #9, #10;

## 9. გზამკვლევის ძირითადი ნაწილი

### 9.1 შემოსული პაციენტების აღრიცხვისა და ჩანაწერების წარმოების წესი

- პირველად სამედიცინო კაბინეტში შემოსული პირის ე.წ. პაციენტის მონაცემები უნდა დაფიქსირდეს ტრიაჟის ფორმაში.
- ტრიაჟის ფორმაში ფიქსირდება პაციენტის დემოგრაფიული, ანთროპომეტრული, სასიცოცხლო ფუნქციების მონაცემები და ზოგადი ჩივილები
- ხოლო პირველადი დახმარების კაბინეტის სამედიცინო ჟურნალში ფიქსირდება შემოსული პაციენტების რეესტრი

### 9.2 ტრიაჟი, შემოსული პაციენტის მდგომარეობის მიხედვით

- თუ პაციენტის მდგომარეობა ხდება იმდენად კრიტიკული, რომ შეუძლებელია მისი პირველადი სამედიცინო დახმარების კაბინეტში მართვა, ექთანი ვალდებულია დაუკავშირდეს 112-სამსახურს და გამოიძახოს სასწრაფო დახმარების ბრიგადა. აღნიშნული სამსახურის გააქტიურების კრიტერიუმებად ითვლება ტრიაჟის N1,2,3 კატეგორია
- პაციენტის ტრიაჟი უნდა მოხდეს განერილი ინსტრუქციის თანახმად (იხ. დანართი #1)
- ტრიაჟის კატეგორია უნდა დაფიქსირდეს ტრიაჟის ფორმაში

### 9.3 სამედიცინო აღჭურვილობის ხარჯთაღრიცხვის წარმოების წესი

- აწარმოოს პირველადი დახმარების კაბინეტში სამედიცინო აღჭურვილობის ხარჯთაღრიცხვა და მისი პირველადი დახმარების კაბინეტის სამედიცინო საშუალებების აღრიცხვის ჟურნალში

### 9.4 იხელმძღვანელოს პარტნიორი ორგანიზაციის სს „სამედიცინო კორპორაცია ევექსი“-ს მიერ შექმნილი საექთნო პროტოკოლებით

#### პროტოკოლები:

- ტრიაჟი #1
- ხელის ჰიგიენა დანართი #2
- პირველადი და მეორადი შეფასება #3
- სტანდარტული პროტოკოლი ყველა საექთნო ჩარევის დროს #4
- ნიღბით ასისტირებული ვენტილაცია #5
- სასიცოცხლო ფუნქციების მონიტორინგი #6

- ჭრილობის შეფაებისა და დამუშავების წესი #7
- გლუკოზის დონის განსაზღვრა პერიფერიულ სისხლში #8
- ტრიაჟის ფორმა #9
- სამედიცინო აღჭურვილობის აღრიცხვის წესი # 10

#### **9.5 სამედიცინო აღჭურვილობის აღრიცხვის წესი**

- პირველადი დახმარების კაბინეტის ექთნის მიერი ყოველკვირეულად ხდება სამედიცინო აღჭურვილობის აღრიცხვისა და ინვენტარის ვარგისიანობის რეესტრის წარმოება და დაფიქსირება დღიანართ #10-ში