

Положение об учебно-методическом кабинете медицинской организации

I. Общие положения

- 1.1. Положение об учебно-методическом кабинете медицинской организации (далее-УМК) пересмотрено в соответствии с решением Правления Омской региональной общественной организации «Омская профессиональная сестринская ассоциация» (далее-ОПСА).
- 1.2. Настоящее Положение определяет организацию и содержание деятельности учебно-методического кабинета.
- 1.3. Учебно-методический кабинет обеспечивает сопровождение и реализацию образовательных программ повышения квалификации сестринского персонала в медицинской организации.
- 1.4. К деятельности учебно-методического кабинета привлекается Совет по сестринскому делу медицинской организации.
- 1.5. Учебно-методический кабинет осуществляет взаимодействие с научно-методическим центром ОПСА, с медицинскими образовательными учреждениями, УМК медицинских организаций и др. организациями по роду своей деятельности.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия его в новой редакции.

II. Цель учебно-методического кабинета:

Целью деятельности учебно-методического кабинета является, создание единого информационного, образовательного и методического пространства в сфере деятельности сестринского персонала медицинской организации.

III. Задачи учебно-методического кабинета

- 3.1. Создание условий для непрерывного повышения квалификации сестринского персонала, проведения научных исследований, разработке стандартов (в т.ч. СОПов), обучения новым технологиям профессиональной деятельности, подготовке методических материалов по работе сестринского персонала
- 3.2. Проведение методической работы по совершенствованию форм, средств, методов подготовки сестринского персонала.
- 3.3. Своевременное распространение информации и материалов по работе с сестринским персоналом через различные источники и средства коммуникации и связи.
- 3.4. Содействие апробации инновационных сестринских технологий в медицинской организации и проведение анализа научных исследований по внедрению новых технологий, направленных на повышение качества оказания сестринской помощи пациентам.
- 3.5. Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы сестринского персонала медицинской организации в практическое здравоохранение.

IV. Руководство деятельностью учебно-методического кабинета

4.1. Учебно-методическим кабинетом может руководить специалист, имеющий:

- среднее профессиональное образование по специальности «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Акушерское дело» (при наличии профессиональной переподготовки по специальности «Сестринское дело» при наличии среднего профессионального образования по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Акушерское дело») и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по специальности «Организация сестринского дела» или высшее образование – бакалавриат по специальности «Сестринское дело» и дополнительное профессиональное образование «Организация сестринского дела»;
- свидетельство об аккредитации специалиста по номенклатурной специальности;
- первую или высшую квалификационную категорию;
- стаж работы в медицинской организации не менее 5 лет.

4.2. Назначение на должность руководителя УМК и освобождение от должности осуществляется главным врачом медицинской организации по представлению и согласованию с главной медицинской сестрой.

4.3. Руководитель УМК в своей деятельности руководствуется приказами, указаниями и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Омской области, главного врача, уставом ОРОО ОПСА, Положением об УМК, должностной инструкцией, почасовым графиком работы и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Руководитель УМК непосредственно подчиняется главной медицинской сестре медицинской организации.

V. Функции учебно-методического кабинета

5.1. Оказание консультативной поддержки сестринскому персоналу по вопросам отработки практических навыков, подготовке документов к аттестации на квалификационную категорию и специализированную/периодическую аккредитацию, материалов для проведения конференций, семинаров, статей и др.

5.2. Создание временных творческих групп по разработке содержания методической работы по определенным направлениям деятельности.

5.3. Предоставление сестринскому персоналу права на повышение профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: конференции, вебинары, семинары, конкурсы, публикации в СМИ и др.

5.4. Проведение инструктивно-методических занятий с сестринским персоналом через создание Школ «Старшая медицинская сестра», «Наставник», «Молодой специалист» и др.

5.5. Подготовка дублирующего состава (резерва) по всем категориями специалистов сестринского дела с последующей оценкой их профессионального уровня.

5.6. Проведение тестирования по знаниям документов, регламентирующих работу сестринского персонала.

5.7. Участие в организации и проведении общебольничных сестринских образовательных мероприятий по актуальным вопросам сестринского дела.

5.8. Участие в научно-практических конференциях, вебинарах, семинарах, конкурсах, проводимых научно-методическим центром ОПСА.

5.9. Разработка сестринских программ по формированию здорового образа жизни, здоровье сберегающего пространства медицинской организации, предупреждению социально значимых заболеваний у сестринского персонала.

5.10. Обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах.

5.11. Ведение учетно-отчетной документации методического кабинета.

VI. Организация деятельности учебно-методического кабинета

6.1. В учебно-методическом кабинете концентрируются, систематизируются и экспонируются для оперативного использования: нормативные, инструктивные, учебно-практические, методические, научные, дидактические материалы и другие средства обучения.

6.2. Плановая документация:

- Перспективный план работы УМК на 5 лет
- План работы УМК на текущий год
- План повышения квалификации сестринского персонала МО
- План работы Школ

6.3. Инструктивно-нормативная документация:

- документы Министерства здравоохранения РФ, Министерства здравоохранения Омской области, стандарты, СОПы по номенклатурным специальностям, руководства и инструкции;
- информационные материалы ОПСА и РАМС

6.4. Учетная документация:

- паспорт УМК
- протоколы сестринских мероприятий

6.5. Отчетная документация:

- Ежемесячный отчет о деятельности УМК подается главной медицинской сестре
- Годовой отчет подается до [20 января](#) следующего за текущим годом в научно-методический центр ОПСА.
- Перспективный план работы УМК на 5 лет и годовой план подаются в научно-методический центр ОПСА до 1 декабря текущего года

VII. Оснащение учебно-методического кабинета

5.1. Мебель

5.2. Информационные стенды, специальная медицинская литература, журналы

5.3. Компьютерная и множительная техника

5.4. Электрооборудование (телефон, часы)

5.5. Санитарно-техническое оборудование

5.6. Фантомы, муляжи для отработки сестринских манипуляций (в/в, в/м, п/к, оказания неотложной помощи и набор медицинских инструментов и медикаментов для отработки сестринских манипуляций).

5.7. Образцы оформления конкурсных работ, буклетов, сестринских исследований, статей для публикаций, докладов и рефератов для выступлений и т.п.

- 5.8. Медицинское оборудование и предметы медицинского назначения.
- 5.9. Фонд учебных видеофильмов, электронных учебников и обучающих программ.
- 5.10. Картотека специальной медицинской литературы, журналов
- 5.11. Картотека таблиц, видеофильмов, слайдов
- 5.12. Канцелярские принадлежности