

## Вимоги до розробки стандартів операційних процедур

**Стандартна операційна процедура (СОП)** – це документ управління якістю, своєрідний набір інструкцій з конкретного аспекту роботи, що допомагає стандартизувати процедуру задля зниження ймовірності помилки. Залежно від оформлення СОПи поділяються на інструкції, алгоритми, блок-схеми та чек-листи.

Структура СОПа повинна бути короткою та зрозумілою для всіх її виконавців. **Структура повинна складатися:**

- Галузь застосування;
- Визначення та скорочення;
- Вимоги до персоналу;
- Опис процесу;
- Використані документи.

## Порядок розробки СОП:

- пріоритезація тем або визначення переліку СОП;
- формування робочої групи або визначення відповідальної особи за розробку;
- розробка або формування тексту (вимог, змістовної частини);
- узгодження з керівництвом медичної організації;
- розгляд СОП на засіданні працівників медичної організації;
- затвердження першим керівником медичної організації;
- впровадження та оцінку ефективності його застосування.

## Опис процесу в СОП:

- Принцип процедури;
- Матеріальні ресурси (устаткування, матеріали, реагенти та розчини);
- Покрокове ведення процесу;
- Особливі вказівки;
- Документальне оформлення;
- Контроль якості;
- Видалення і знищення відходів (якщо вони є).



ОДЕСЬКИЙ  
ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР  
ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я

## Вимоги до персоналу які є виконавцями СОПу:

- Чіткий перелік підрозділів, посад та/або співробітників, які повинні виконувати процедуру, зазначену у СОП, їх рівень навчання;
- Перелік посад та/або співробітників, які мають контролювати знання та застосування СОП.

Керуючі документи з впровадження профілактики інфекцій та інфекційного контролю в закладах охорони здоров'я, в якому СОП описується як компонент ПІК, та являє собою одну з сходинок підходів до покращення ПІК.

[https://moz.gov.ua/uploads/3/18795-pro\\_20200212\\_1\\_dod\\_4.pdf](https://moz.gov.ua/uploads/3/18795-pro_20200212_1_dod_4.pdf)