

Dps. D. 0210-10/18

ZARZĄDZENIE NR 10/2018 r.

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE

z dnia 07.05.2018 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 3/2006 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
w sprawie opracowania procedur postępowania.**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. (Dz.U. z 2017 poz. 1975) w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi.

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
zarządza, co następuje:**

§1

Dokonuje się zmian w zarządzeniu nr 3/2006 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie polegające na zmianie załącznika nr 3/2006, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc załącznik Nr 3/2006 do zarządzenia nr 3/2006 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 08.01.2006 r.

§3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje kierownik działu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
[Podpis]
mgr Ewa Młynarczyk

Załącznik

do Zarządzenia nr 10/2018

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie

z dnia 07.05.2018 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ZUŻYTYM SPRZĘTEM I MATERIAŁEM JEDNORAZOWEGO UŻYTKU.

W Domu Pomocy Społecznej w Machowinie wytwarzane są odpady medyczne o następującym kodzie:

KOD: 180103 - odpady zawierające drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o którym wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby u ludzi.

Cel: Bezpieczne postępowanie z zużytym sprzętem i materiałami jednorazowego użytku, jako skuteczne metody zapobiegania zakażeniom personelu, pacjentów i otoczenia.

Kto: Wszyscy pracownicy DPS.

SPOSÓB GROMADZENIA ODPADÓW MEDYCZNYCH

(sprzęt, materiały opatrunkowe):

- Odpady medyczne zbiera się w miejscu ich powstania do pojemnika wyłożonego workiem jednorazowego użytku koloru czerwonego, wytrzymałego, odpornego na wilgoć i działanie środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia.
- Worek powinien być wywinięty na górną część pojemnika.
- Pojemnik może być otwierany i zamykany wyłącznie przy użyciu pedału nożnego,
- Worki zapełnia się do 2/3 objętości w sposób umożliwiający ich bezpieczne zamknięcie. Niedopuszczalne jest otwieranie raz zamkniętych worków jednorazowego użycia.
- Worki wymienia się tak często, jak pozwalają na to warunki przechowywania oraz właściwości odpadów medycznych w nich zgromadzonych, nie rzadziej niż co 72 godziny.
- W przypadku uszkodzenia pojemnika lub worka umieszcza się go w całości w innym nieuszkodzonym pojemniku lub worku spełniającym te same wymagania.
- Przy wymianie worka należy pamiętać aby go nie dotykać od zewnątrz, zawiązać, widocznie oznakować i wynieść do lodówki.

Oznakowanie identyfikujące zawiera:

- kod odpadów medycznych w nim przechowywanych,
- nazwę wytwórcy odpadów medycznych,
- nr regon wytwórcy odpadów medycznych,
- datę i godz. otwarcia,

- datę i godz. zamknięcia.
- Urządzenie chłodnicze posiada wewnątrz łatwo zmywalne i umożliwiające dezynfekcję, jest zabezpieczone przed dostępem owadów, gryzoni, innych zwierząt oraz osób nieupoważnionych, jest wyposażone w termometr do pomiaru temp. oraz zeszyt do jej zapisywania,
- Odpady medyczne są zabierane 2 x w tygodniu przez firmę NZOZ MEDICUS ze Słupsku.

SPOSÓB GROMADZENIA OSTRYCH PRZEDMIOTÓW:

- Odpady medyczne o ostrych końcach i krawędziach zbiera się w miejscu ich powstania do pojemników jednorazowego użycia, sztywnych, odpornych na działanie wilgoci, mechanicznie odpornych na przekłucie lub przecięcie, z otworem pozwalającym na nieodwracalne umieszczenie w pojemniku ostrych przedmiotów.
- Pojemnik zapełnia się do 2/3 objętości.
- Pojemnik wymienia się nie rzadziej niż co 72 godz.
- W przypadku uszkodzenia pojemnika umieszcza się go w całości w większym, nieuszkodzonym pojemniku.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Ewa Młynarczyk