

На основу члана члана 128. став 1. тачка 2) Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС“ број 25/19), а у складу са чланом 188-190. Закона о здравственој заштити, одредбама Правилника о провери квалитета стручног рада здравствених установа, приватне праксе, здравствених радника и здравствених сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 35/11), одредбама Правилника о унутрашњој провери квалитета стручног рада у Заводу за здравствену заштиту студената, Београд (дел. бр. 2411/2 од 05.08.2009. године), као и у складу са Упутством о начину спровођења и извештавања о унутрашњој провери квалитета стручног рада у здравственим установама и другим облицима здравствене службе у Републици Србији (Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“, 2018. године), Стручни савет Завода за здравствену заштиту студената, Београд, на 87. редовној седници одржаној дана 29.12. 2021. године, утврдио је

## **ПРОГРАМ УНУТРАШЊЕ ПРОВЕРЕ КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА У ЗАВОДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА, БЕОГРАД ЗА 2022. ГОДИНУ**

### **1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Под провером квалитета стручног рада, у смислу Закона о здравственој заштити, подразумева се поступак провере квалитета стручног рада здравствених установа, другог правног лица, односно приватне праксе, здравствених радника и здравствених сарадника.

Провера квалитета стручног рада врши се као:

- 1) унутрашња провера квалитета стручног рада;
- 2) спољна провера квалитета стручног рада.

Унутрашња провера квалитета стручног рада врши се у циљу редовног увида у квалитет стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника, спровођења стручно-методолошких доктрина и упутстава прихваћених за обављање послова из делатности, као и прописаних услова за обављање здравствене делатности.

За спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Заводу одговоран је директор Завода.

Унутрашња провера квалитета стручног рада може бити:

- редовна
- ванредна

Редовна унутрашња провера квалитета стручног рада у Заводу се спроводи на основу програма унутрашње провере квалитета стручног рада, који за сваку календарску годину утврђује Стручни савет Завода.

Стручни савет прати спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада и сачињава годишњи извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада у Заводу, који доставља директору Завода до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Директор Завода именује сталну Комисију за унутрашњу проверу квалитета стручног рада у Заводу, а у случају потребе и специфичности контроле, може именовати и ад хок комисију за ванредну унутрашњу проверу квалитета стручног рада.

Спољну проверу квалитета стручног рада здравствене установе, здравствених радника и здравствених сарадника врше стручни надзорници Министарства здравља у складу са Законом о здравственој заштити.

## **2. РЕДОВНА УНУТРАШЊА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА-МЕРЕ И АКТИВНОСТИ**

Унутрашња провера квалитета стручног рада обухвата следеће мере и активности:

1. посматрање обављања стручног рада, односно извођења појединих медицинских поступака;
2. непосредну, односно личну проверу појединих налаза, односно постављених дијагноза, као и других примењених облика здравствене заштите;
3. учешће у визити и провера обављања појединих превентивних, дијагностичких, терапијских и рехабилитационих медицинских поступака;
4. преглед, односно анализу прописане медицинске документације, евиденције и периодичних, односно годишњих извештаја о оболелим, односно леченим лицима, утврђеним обољењима и стањима и др;
5. преглед и анализу медицинске документације о лицима умрлим у здравственој зстанови и приватној пракси;
6. проверу нивоа опште медицинске неге и исхране хоспитализованих болесника;
7. проверу обезбеђености прописаних услова за обављање здравствене делатности у погледу кадрова, опреме, просторија и лекова;
8. проверу извршених предложених, односно наложених мера из претходног надзора;
9. проверу искоришћености опреме високе технолошке вредности.

Унутрашња контрола стручног рада у 2022. години посебно посебно треба да обухвати:

### ***ОБИМ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА***

- Просечна оптерећеност лекара и других здравствених радника у служби/ординацији бројем прегледа/услуга на дан.
- Почетак и завршетак радног времена, вођење евиденције о раду
- Организација прања и дистрибуција веша
- Организација одлагања, односно уништавања медицинског отпада
- коришћење заштитних средстава за рад
- хигијена простора

### ***ОЦЕНА ПРЕВЕНТИВНИХ, ДИЈАГНОСТИЧКИХ, ТЕРАПИЈСКИХ И РЕХАБИЛИТАЦИОНИХ МЕРА, ПОСТУПАКА И АКТИВНОСТИ У ОДНОСУ НА УТВРЂЕНЕ ДИЈАГНОЗЕ И ПОЧЕТАК И ТРАЈАЊЕ БОЛЕСТИ***

- Садржај и обим спровођења превентивних мера и активности
- Садржај и обим спровођења здравствено-васпитних мера и активности

### ***ПРИМЕНА САВРЕМЕНЕ МЕДИЦИНСКЕ ДОКТРИНЕ И ДОСТИГНУЋА МЕДИЦИНСКЕ И ДРУГИХ НАУКА***

- Колико се користе стручна и научна достигнућа у пракси (примена методолошких упутстава, водича, протокола за дијагностику, лечење и терапију).
- Оцена о примени јединствених медицинских доктринарних ставова у погледу превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације

### ***ВОЂЕЊЕ ПРОПИСАНЕ МЕДИЦИНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈА***

- Начин вођења, садржај и квалитет медицинске документације
- Начин вођења евиденције (књиге евиденције, дневна евиденција о посетама и раду односно кретању болесника у стационару, дневне евиденције о раду и текуће евиденције о обољењима и стањима у специјалистичкој делатности)

### ***СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ***

- Извршавање годишњег плана стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника

### ***КАДРОВСКА ОБЕЗБЕЂЕНОСТ***

- Оцена броја и структуре здравствених радника и сарадника према Кадровском плану и потребама Завода

### ***ОБЕЗБЕЂЕНОСТ НАЈВАЖНИЈЕ МЕДИЦИНСКЕ ОПРЕМЕ***

- Стање постојеће медицинске опреме и оцена обезбеђености потребном опремом за рад

### ***МЕРЕ И АКТИВНОСТИ КОЈЕ ЗАВОД ПРЕДУЗИМА У ТОКУ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID 19***

- Примена Плана мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у Заводу, дел. бр. 2338 од 07.08.2020. године
- примена стручно-методолошких упутстава за рад, хигијенско-епидемиолошких мера, као и интерних процедура за рад и поступање у току епидемије

### ***ОЦЕНЕ И ПОСЕБНА ЗАПАЖАЊА***

Оцене о стручном раду са детаљним описом утврђених недостатака и предлозима за отклањање недостатака и за унапређење квалитета рада

## **3. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПОСТУПАК ВРШЕЊА УНУТРАШЊЕ ПРОВЕРЕ КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА**

Редовну унутрашњу проверу квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника Завода, континуирано спроводе руководиоци организационих јединица (начелници/шефови и одговорне сестре/техничари, односно одговорни лабораторијски техничар или физиотерапеут).

Здравствени радници и здравствени сарадници за квалитет стручног рада одговарају руководиоцу организационе јединице.

Руководилац организационе јединице за квалитет свог рада, као и за квалитет стручног рада организационе јединице којом руководе одговарају руководиоцу шире организационе јединице, односно директору Завода.

У вршењу унутрашње стручне контроле по потреби учествују помоћник директора за медицинске послове и главна сестра/техничар Завода.

Закључке о редовној провери квалитета стручног рада руководиоци организационих јединица износе на састанцима особља, а најважније примедбе износе на стручном колегијуму. Неке од закључака, који могу бити предмет унапређења квалитета рада, за који је потребан мултидисциплинарни приступ, начелници износе и преко Комисије за унапређење квалитета рада.

Комисија за унутрашњу проверу квалитета стручног рада координира рад свих субјеката који су задужени за вршење унутрашње провере квалитета стручног рада у Заводу, а квартално у току године врши свеобухватну контролу над стручним радом у Заводу, у складу са овим програмом и важећим стручно-методолошким упутствима.

#### **4. ЕВИДЕНЦИЈЕ О ИЗВРШЕНОЈ УНУТРАШЊОЈ ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА**

О извршеној унутрашњој провери квалитета стручног рада руководиоци, друга одговорна лица или одређена лица, воде **записник**. Записник о унутрашњем надзору се води при решавању сваког стручног проблема или ситуације у служби или на пункту. Записник се чува на месту вршења провере, други примерак се доставља стручном руководиоцу организационе јединице. Записник садржи име лица које врши проверу квалитета стручног рада, датум вршења провере, медицинске мере и активности које су предмет провере, запажања лица које врши проверу, уочене недостатке, као и мере које се предлажу ради отклањања уочених недостатака.

Извештај сваке организационе јединице о извршеној контроли квалитета стручног рада се доставља месечно стручном руководиоцу у чијем саставу се налази више организационих јединица.

Руководиоци служби подnose **тримесечни извештај** Комисији за унутрашњу проверу квалитета стручног рада, четири пута годишње до 15. у месецу за претходни тримесечни период (април, јул, октобар, јануар). Извештај садржи утврђено чињенично стање, предложене и предузете мере за отклањање уочених недостатака.

Комисија за унутрашњу проверу квалитета стручног рада у вршењу унутрашње контроле стручног рада разматра приспеле извештаје руководиоца и на основу истих, као и непосредних контрола и запажања, заузима своје ставове по истима, даје инструкције за примену стручно-методолошких упутстава и о томе доставља записник директору Завода, Стручном савету и Комисије за унапређење квалитета рада у Заводу, са оценом квалитета рада, као и предлозима за предузимање конкретних мера у вези побољшања квалитета и стручности у раду запослених.

Стручни савет формулише **годишњи извештај** и предлаже мере за отклањање уочених недостатака односно даје предлог плана за унапређење квалитета стручног рада. Годишњи извештај се доставља директору, као и Комисији за унапређење квалитета стручног рада, до 31. Јануара текуће године за претходну годину.

У случају уочених недостатака који нису отклоњени предузетим мерама, директор Завода предузима мере ради отклањања недостатака и утврђује рокове за извршење мере.

#### **5. ВАНРЕДНА УНУТРАШЊА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА**

Ванредна унутрашња провера квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника у Заводу, врши се на основу одлуке директора Завода, а у ситуацијама које захтевају хитно реаговање према непосредној оцени директора или на основу поднетих пријава незадовољних пацијената, РФЗО, инспекцијских органа и др. Захтев за ванредну унутрашњу проверу квалитета стручног рада, директору могу да доставе и Стручни савет или Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите у Заводу.

Ванредну унутрашњу проверу квалитета стручног рада врши ад хок комисија коју именује директор Завода.

Комисија за ванредну унутрашњу проверу квалитета стручног рада, по правилу најкасније у року од пет радних дана од дана именованга доставља извештај о спроведеној ванредној унутрашњој провери квалитета стручног рада директору Завода. Директор Завода је дужан је да у наредном року од пет радних дана размотри достављени и поступи по предлозима именоване комисије за отклањање уочених недостатака и пропуста.

## **6. ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И КОМИСИЈЕ ЗА УНУТРАШЊУ ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА**

Сви запослени чији рад подлеже контроли и провери, обавезни су да запосленима унутрашњу проверу квалитета и контролу њиховог рада омогуће потпун увид у свој рад и дају потребне податке на њихов захтев.

Комисија и запослени који врше унутрашњу проверу квалитета стручног рада, дужни су да у вршењу контроле и надзора поступају одмерено, тактично, савесно и одговорно, уз уважавање стручности запосленог чији стручни рад контролишу.

Сви запослени у Заводу су дужни да у поступку вршења унутрашње стручне контроле поштују правила заштите тајности личних података пацијената.

## **7. МЕРЕ КОЈЕ СЕ ПРЕДУЗИМАЈУ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ УОЧЕНИХ НЕДОСТАКА**

Ради отклањања уочених недостатака у стручном раду, у поступку редовне или ванредне унутрашње провере квалитета стручног рада у Заводу, руководиоци организационих јединица и директор Завода могу:

- наредити отклањање утврђених недостатака у одређеном року;
- привремено забранити обављање одређених послова здравствене заштите здравственом раднику, односно здравственом сараднику код кога је утврђен недостатак у стручном раду;
- затражити проверу стручне оспособљености здравственог радника, односно здравственог сарадника у складу са законом и општим актом установе;
- затражити проверу здравствене способности здравственог радника, односно здравственог сарадника;
- предложити, односно покренути поступак ради утврђивања дисциплинске одговорности здравственог радника, односно здравственог сарадника;
- предузети друге мере у складу са законом и општим актом установе.

## **8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Овај Програм се примењује за 2022. годину, а ставља се на увид свим здравственим радницима и здравственим сарадницима Завода истицањем у здравственом информационом систему ХЕЛИАНТ, уз посебно обавештавање начелника организационих јединица, а у папирној форми се доставља директору Завода, председнику сталне Комисије за вршење унутрашње стручне контроле, Комисији за унапређења квалитета здравствене заштите у Заводу, архиви Завода, као и један примерак за евиденцију Стручног савета.

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ САВЕТА

Прим. др сц.мед. Мила Паунић

