

	НАО «Центр сердца Шымкент»		
Наименование структурного подразделения:	Прачечное отделение		
Название документа:	«Алгоритм стирки белья в прачечном отделений»		
Идентификационный номер	03-39-05		
Утвержден:	Приказ председателя Правления НАО «Центр сердца Шымкент» от 12.03.2026 года №62 н/к		
Разработчик:	Должность	Ф.И.О.	Подпись
	Главная медицинская сестра	Аманбаева Е.Ш.	
Согласовано:	Заместитель председателя Правления по медицинской части	Алипова Г.Ш.	
	Заместитель председателя Правления по контролю качества медицинских услуг и стратегическому развитию	Сейтжанова К.М.	
	Директор департамента менеджмента качества и безопасности пациентов	Алдияр А.Д.	
	Директор департамента инфекционного контроля	Узенбаева Б.Д.	
	Директор Департамента сестринского дело	Сатибалдиева Ж.И.	
	Дата введения в действие:	12.03.2026	
	Дата следующего пересмотра:	12.03.2029	
Версия №1	Копия № _____ / _____ / _____ подпись Ф.И.О.		



1. Цель: Настоящая стандартная операционная процедура (СОП) устанавливает единый порядок процесса стирки белья **прачечного отделения**, с целью обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности и предотвращения перекрёстного загрязнения.

2. Область применения: Процедура применяется в прачечном отделений НАО «Центр сердца Шымкент» для стирки белья.

3. Ответственные лица: Менеджер общепольничного сервиса, операторы прачечной.

4. Ресурсы/оснащение:

1. Стиральная машина — автономная установка для стирки текстильных изделий
2. Сушильный барабан — приспособление для сушки текстильных изделий
3. Машинист по стирке – специалист проводящий процедуру стирки мопов и салфеток.
4. Утюг — прибор для глаженья белья.
5. Каландр оборудование для глажки прямолинейного белья
6. СИЗ (медицинские перчатки, маска, одноразовый полиэтиленовый фартук), для работы с грязными мопами персонал обеспечивается сменной санитарной одеждой;
7. Моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для стиральной машины с автоматической подачей.
8. Кожаный антисептик для обработки рук;
9. Одноразовые полотенца или х/бумажные полотенца однократного применения;
10. Уборочный инвентарь;
11. Бак для медицинских отходов класса «Б» «А».
12. Металлические стеллажи;

5. Грязные текстильные изделия сортируют:

1. по ассортименту:

- постельное белье (простыня, пододеяльник, наволочка, полотенце);
- фасонное (халаты, колпаки, медицинские костюмы);

2. по виду волокна:

- из хлопчатобумажных и льняных тканей;
- смешанных волокон (хлопок и лен с синтетикой);
- байкового материала.

3. по изношенности:

- новые;



- бывшие в употреблении;
- требующие последующего ремонта.

4. по цвету:

- белые;
- однотонные;
- цветные

6. Процедура:

1. Прием использованного белья производится в грязной зоне прачечного отделения.
2. Сортировка использованного белья в прачечном отделении проводится в СИЗ (маска, шапочка, перчатки, халат или фартук).
3. Проведите сортировку загрязненных текстильных изделий по ассортименту, цвету, виду волокна и степени загрязненности.
4. Пересчитайте все предметы белья и проверьте наличие маркировочного штампа.
5. Проверьте карманы на наличие посторонних предметов.
6. Стирка использованного белья производится в грязной зоне прачечного отделения.
7. После сортировки белье подлежит стирке с автоматической подачей моющих и дезинфицирующих средств установленных в стиральной машине, при температуре от 60 0 С - 90 0 на (+-) -120 минут.
8. После окончания работы с грязным бельем обрабатывают тележки двукратным протиранием с дезинфицирующим средством, СИЗ утилизируют в контейнер класса Б, проводится обработка рук.

7. Примечания:

1. Временное хранение (не более двенадцати часов) грязного белья в отделениях осуществляется в санитарных комнатах. Белье собирается аккуратно без встряхивания в промаркированный мешок (х/б, клеёнчатый) для грязного белья транспортируется в промаркированной тележке для «грязного белья».
2. Сортировка и подсчет грязного белья осуществляется в прачечные отделения.
3. Белье сдают по графику, в мешках рассортированных по характеристике (костюмы, постельное белье- отдельно).
4. Белье разделены по цветовой гамме каждого отделения, для исключения путаницы между отделениями.
5. Заполняется соответствующая документация «Журнал приема и выдачи белья»/ чек лист ответственным лицом.

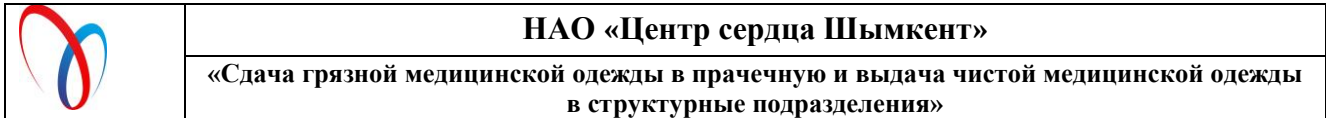
**8. Ссылки:**

1. Приказ МЗ РК от 11.08.2020 № 96 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения»;
2. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 2 декабря 2022 года № ҚР ДСМ-№ 151 «Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических, санитарно-профилактических мероприятий по предупреждению инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи"
3. Приказ МЗ РК от 26.05.2021 № ҚР ДСМ-44 «Об утверждении Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению санитарно-противоэпидемических, санитарно-профилактических мероприятий по вирусным гепатитам и ВИЧ-инфекции»;
4. Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 05.11.2021 № ҚР ДСМ-111 «Об утверждении стандартов аккредитации медицинских организаций»;
5. Приказ МЗ РК № ҚР ДСМ-68 от 29 июля 2022г.
6. Комплект методических материалов по безопасности инъекций и сопутствующим процедурам. Приложение «А»: показания к использованию перчаток

Лист ознакомления персонала



№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

[illegible]