

МЕМОРАНДУМ
ПРО СПІВПРАЦЮ У СФЕРІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
«СЕСТРИНСЬКА СПРАВА»

м. Суми

«23» серпня 2026 року

Комунальне некомерційне підприємство Сумської обласної ради «Сумська обласна клінічна лікарня» (далі — Лікарня), в особі директора Гороха Володимира Васильовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Комунальний заклад Сумської обласної ради «Сумський фаховий медичний коледж» (далі — Коледж), в особі директора Рябоконтю Юлії Миколаївни, яка діє на підставі Статуту, з іншої сторони,

разом іменовані — Сторони, усвідомлюючи потребу системи охорони здоров'я у фахівцях, які володіють сучасними практичними навичками сестринської справи, та прагнучи поєднати освітній процес із реальною роботою структурних підрозділів закладу охорони здоров'я, уклали цей Меморандум про таке:

1. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ МЕМОРАНДУМУ

1.1. Метою Меморандуму є створення сталої моделі практичної підготовки здобувачів освіти Коледжу за освітньо-професійною програмою «Сестринська справа» на базі структурних підрозділів Лікарні.

1.2. Предметом Меморандуму є співпраця щодо залучення кадрового, освітнього, та організаційного потенціалу Сторін для набуття здобувачами освіти практичних компетентностей у реальних умовах роботи закладу охорони здоров'я.

1.3. Практична підготовка може здійснюватися у структурних підрозділах Лікарні відповідного клінічного профілю, визначених Сторонами з урахуванням освітньої програми, безпеки пацієнтів, організації лікувального процесу та фактичних можливостей Лікарні.

1.4. Сторони визначають Лікарню навчально-практичною базою (центром практичної підготовки) для реалізації погодженої частини практичних робіт, практичних занять, виробничої та переддипломної практики здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою «Сестринська справа».

1.5. Організація співпраці за цим Меморандумом здійснюється з урахуванням укладених між Сторонами договорів про практичне навчання та співпрацю. Цей Меморандум визначає стратегічну модель взаємодії та не замінює документів,

якими затверджуються конкретні програми, строки, графіки й умови практичної підготовки.

2. КЛЮЧОВІ ЗАВДАННЯ СПІВПРАЦІ

- 2.1.** забезпечення практикоорієнтованої підготовки фахівців сестринської справи в умовах сучасного закладу охорони здоров'я;
- 2.2.** проведення на базі Лікарні погодженої частини практичних робіт і практичних занять професійної складової освітньо-професійної програми «Сестринська справа» відповідно до навчальних планів, програм і графіків, погоджених Сторонами;
- 2.3.** формування у здобувачів освіти практичних навичок сестринського догляду, спостереження за станом пацієнта, виконання дозволених програмою сестринських маніпуляцій та участі у забезпеченні лікувально-діагностичного процесу під контролем відповідального фахівця;
- 2.4.** формування навичок безпечної роботи з медичним обладнанням, виробами медичного призначення, документацією та інформаційними системами в межах освітньої програми;
- 2.5.** підвищення якості підготовки випускників відповідно до актуальних потреб закладів охорони здоров'я Сумської області;
- 2.6.** створення умов для професійного обміну між педагогічними працівниками Коледжу та фахівцями Лікарні;
- 2.7.** сприяння професійній орієнтації, працевлаштуванню та формуванню кадрового резерву сестринського персоналу регіону.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ СПІВПРАЦІ

- 3.1.** Організація практичних робіт і практичних занять у структурних підрозділах Лікарні відповідного клінічного профілю згідно з освітньою програмою та погодженим Сторонами планом практичної підготовки.
- 3.2.** Проведення виробничої та переддипломної практики відповідно до освітньої програми, навчальних планів і програм практики.
- 3.3.** Формування практичних навичок сестринського процесу: оцінювання потреб пацієнта, спостереження за його станом, здійснення догляду, виконання дозволених сестринських маніпуляцій, документування та передача інформації в межах компетентності.

3.4. Ознайомлення з вимогами інфекційного контролю, асептики й антисептики, охорони праці, безпечного поводження з медичними виробами, біологічними матеріалами та медичними відходами.

3.5. Проведення спільних семінарів, майстер-класів, професійних тренінгів, консультацій та інших освітніх заходів.

3.6. Спільна участь у розробленні й актуалізації програм практичної підготовки, переліків практичних навичок, алгоритмів оцінювання та методичного забезпечення.

3.7. Обмін досвідом щодо сучасних підходів до сестринського догляду, пацієнтської безпеки, комунікації, цифровізації робочих процесів та забезпечення якості медичної допомоги.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЛІКАРНІ

4.1. Надавати в межах наявних можливостей структурні підрозділи, робочі приміщення, обладнання та інші ресурси Лікарні як навчально-практичну базу відповідно до погодженого плану.

4.2. Визначати фахівців Лікарні, які можуть бути залучені до проведення практичних занять, демонстрації професійних дій, консультування та оцінювання практичних навичок.

4.3. Погоджувати графіки проведення занять і практики з урахуванням безперервності лікувально-діагностичного процесу, навантаження структурних підрозділів, безпеки пацієнтів і персоналу.

4.4. Забезпечувати вступний інструктаж на робочому місці, ознайомлення з локальними правилами, маршрутами пересування, вимогами охорони праці, пожежної безпеки, інфекційного контролю та конфіденційності.

4.5. Надавати можливість спостерігати та, після належної підготовки й під безпосереднім контролем відповідального фахівця, виконувати дозволені освітньою програмою практичні дії та сестринські маніпуляції.

4.6. Інформувати Коледж про зміни в організації роботи структурних підрозділів, використанні обладнання або режимі роботи, які впливають на проведення практичної підготовки.

4.7. Сприяти участі фахівців Лікарні у спільних освітніх і методичних заходах за окремим погодженням.

5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ КОЛЕДЖУ

- 5.1.** Надавати Лікарні чинні освітні програми, навчальні плани, програми практичних занять і практик, перелік компетентностей та практичних навичок, які мають бути сформовані.
- 5.2.** Формувати навчальні групи з урахуванням погодженої Лікарнею кількості здобувачів освіти, графіка та можливостей навчально-практичної бази.
- 5.3.** Призначати відповідальних педагогічних працівників і керівників практики, які забезпечують методичний супровід, облік відвідування, оцінювання та комунікацію з Лікарнею.
- 5.4.** Забезпечувати попередню теоретичну підготовку здобувачів освіти, проходження ними необхідних інструктажів, медичних оглядів і профілактичних заходів, передбачених законодавством та локальними документами.
- 5.5.** Забезпечувати дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку Лікарні, вимог охорони праці, пожежної безпеки, біобезпеки, інфекційного контролю, медичної етики та конфіденційності.
- 5.6.** Не допускати здобувачів освіти до самостійного виконання медичних втручань, сестринських маніпуляцій або інших дій, які можуть вплинути на стан пацієнта чи результати лікувально-діагностичного процесу, без безпосереднього контролю уповноваженого працівника Лікарні.
- 5.7.** Оперативно реагувати на повідомлення Лікарні про порушення правил, неналежну підготовку або інші обставини, що перешкоджають безпечному навчанню.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

- 6.1.** Конкретний перелік дисциплін, тем, практичних робіт, кількість годин, склад груп, календарні строки та відповідальні особи визначаються щорічним спільним планом (графіком) практичної підготовки.
- 6.2.** Обсяг практичних робіт і практичних занять, що проводиться на базі Лікарні, визначається з урахуванням навчального плану, профілю структурних підрозділів, доступності обладнання, безпеки пацієнтів і персоналу та фактичного навантаження Лікарні.
- 6.3.** Навчання може здійснюватися у формі демонстрацій, виконання окремих практичних дій і сестринських маніпуляцій під контролем наставника, розбору клінічних ситуацій, симуляційних вправ, майстер-класів та практики.

6.4. Результати практичної підготовки підтверджуються обліковими документами, передбаченими Коледжем, та за потреби відгуками або висновками відповідальних працівників Лікарні.

6.5. Лікарня має право тимчасово обмежити або перенести заняття у разі надзвичайної ситуації, значного виробничого навантаження, загрози безпеці, протиепідемічних обмежень або інших обґрунтованих обставин.

6.6. Здобувачі освіти не залучаються до заміщення штатних працівників і не можуть використовуватися як безоплатна робоча сила.

7. БЕЗПЕКА, ЕТИКА ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Усі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися законодавства про охорону праці, санітарного та протиепідемічного режиму, правил інфекційного контролю й локальних актів Лікарні.

7.2. Доступ здобувачів освіти до пацієнтів, медичного обладнання, виробів медичного призначення, інформаційних систем і приміщень надається лише в межах затвердженої програми та під контролем відповідальних осіб.

7.3. Інформація про пацієнтів, їхній стан здоров'я, результати обстежень та інші дані з обмеженим доступом не можуть копіюватися, фотографуватися, поширюватися або використовуватися поза освітньою метою.

7.4. Для навчальних розборів використовуються знеособлені дані, якщо інше прямо не дозволено законодавством та належним чином оформленою згодою.

7.5. У разі порушення вимог безпеки, етики або конфіденційності Лікарня має право негайно відсторонити відповідного здобувача освіти від перебування на навчально-практичній базі та повідомити Коледж.

8. КООРДИНАЦІЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ СПІВПРАЦІ

8.1. Кожна зі Сторін визначає координатора, відповідального за планування, оперативну взаємодію, погодження графіків і вирішення організаційних питань.

8.2. Сторони не рідше одного разу на навчальний рік оцінюють результати співпраці, якість практичної підготовки, відповідність переліку практичних навичок потребам сестринської практики та необхідність оновлення програм.

8.3. За результатами оцінювання Сторони можуть затверджувати спільні плани розвитку навчально-практичної бази, підвищення кваліфікації наставників, оновлення обладнання та методичного забезпечення.

8.4. Спірні організаційні питання вирішуються шляхом консультацій і переговорів між уповноваженими представниками Сторін.

9. ФІНАНСОВІ ТА ПРАВОВІ УМОВИ

- 9.1.** Меморандум є рамковим документом про наміри та партнерство і сам по собі не створює фінансових зобов'язань для Сторін.
- 9.2.** Фінансування окремих заходів, придбання матеріалів, витратних ресурсів, обладнання, оплата робіт або послуг, якщо така потреба виникне, визначаються окремими договорами, кошторисами або іншими письмовими документами.
- 9.3.** Кожна Сторона несе відповідальність за дії своїх працівників і представників у межах законодавства та укладених документів.
- 9.4.** Меморандум не передбачає передачі майна у власність іншої Сторони та не обмежує право Сторін укладати аналогічні договори з іншими установами.

10. СТРОК ДІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ПРИПИНЕННЯ

- 10.1.** Меморандум набирає чинності з дати його підписання Сторонами та укладається строком на п'ять років.
- 10.2.** Якщо жодна зі Сторін не повідомить іншу Сторону письмово про намір припинити дію Меморандуму не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення строку, його дія продовжується на наступний п'ятирічний період.
- 10.3.** Зміни та доповнення до Меморандуму оформлюються письмово за взаємною згодою Сторін і є його невід'ємною частиною.
- 10.4.** Кожна зі Сторін може достроково припинити дію Меморандуму, письмово повідомивши іншу Сторону не пізніше ніж за 30 календарних днів.
- 10.5.** Припинення дії Меморандуму не звільняє Сторони від завершення вже розпочатих і окремо погоджених заходів, якщо Сторони письмово не домовилися про інше.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1.** Меморандум складено українською мовою у двох примірниках, які мають однакову силу, по одному для кожної зі Сторін.
- 11.2.** Додатки, спільні плани, графіки та протоколи, підписані уповноваженими представниками Сторін, є робочими документами з реалізації цього Меморандуму.
- 11.3.** Сторони можуть висвітлювати результати співпраці на офіційних інформаційних ресурсах за умови дотримання вимог законодавства про персональні дані, медичну таємницю та попереднього погодження матеріалів, що містять інформацію про іншу Сторону.

12. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЛІКАРНЯ

Комунальне некомерційне підприємство
Сумської обласної ради «Сумська
обласна клінічна лікарня»

Код ЄДРПОУ: 02000381

40022, м. Суми, вул. Троїцька, 48

Електронна пошта: soklsumy@ukr.net

Директор



М.П.

Володимир ГОРОХ

КОЛЕДЖ

Комунальний заклад Сумської обласної
ради «Сумський фаховий медичний
коледж»

Код ЄДРПОУ: 02011574

40007, м. Суми, вул. Паркова, 4

Електронна пошта:

sumy.medcol@gmail.com

Директор



М.П.

Юлія РЯБОКОНЬ

Додаток 1

до Меморандуму про співпрацю у сфері практичної підготовки
здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою «Сестринська справа»

ОРІЄНТОВНА МОДЕЛЬ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Цей Додаток визначає загальну модель організації практичної підготовки. Конкретний перелік тем, кількість годин, склад груп, календарні строки, відповідальні особи та допустимі види практичних дій щорічно визначаються погодженим Сторонами планом (графіком) з урахуванням освітньої програми та фактичних можливостей структурних підрозділів Лікарні.

№	Напрямок	Зміст практичної підготовки	Очікуваний результат
1	Організація сестринського догляду	Ознайомлення з організацією роботи структурного підрозділу, маршрутом пацієнта, правилами спостереження, догляду та взаємодії з медичною командою.	Розуміння ролі медичної сестри в лікувально-діагностичному процесі, безпечна організація догляду за пацієнтом.
2	Оцінювання стану пацієнта та спостереження	Збір доступної в межах освітньої програми інформації, спостереження за загальним станом пацієнта, контроль показників, своєчасне повідомлення відповідального працівника про зміни.	Формування навичок системного спостереження, документування та передачі інформації про стан пацієнта.
3	Базові сестринські маніпуляції	Підготовка робочого місця, обладнання та матеріалів; виконання дозволених програмою сестринських маніпуляцій під безпосереднім контролем наставника.	Безпечне та послідовне виконання практичних дій відповідно до алгоритмів і в межах компетентності.

№	Напрямок	Зміст практичної підготовки	Очікуваний результат
4	Інфекційний контроль та безпека	Гігієна рук, використання засобів індивідуального захисту, асептика й антисептика, поводження з гострими виробами та медичними відходами, дії у разі аварійної ситуації.	Дотримання вимог інфекційного контролю, профілактика професійних ризиків та внутрішньолікарняного поширення інфекцій.
5	Лікарські засоби та виконання призначень	Ознайомлення з правилами підготовки, зберігання, обліку та застосування лікарських засобів; участь у виконанні призначень у межах освітньої програми та під контролем наставника.	Розуміння принципів безпечного виконання призначень, відповідальності та контролю правильності професійних дій.
6	Догляд за пацієнтами різного клінічного профілю	Особливості сестринського догляду, гігієнічних заходів, профілактики ускладнень, підготовки пацієнтів до обстежень і процедур у відповідних структурних підрозділах Лікарні.	Застосування базових принципів індивідуалізованого сестринського догляду з урахуванням стану та потреб пацієнта.
7	Участь у невідкладній допомозі	Розпізнавання ознак погіршення стану, алгоритм повідомлення відповідального працівника, підготовка обладнання та участь у невідкладних заходах у межах програми й під контролем наставника.	Своєчасна реакція на небезпечні зміни стану пацієнта та чітка взаємодія з медичною командою.
8	Діагностичні та лікувальні процедури	Підготовка пацієнта, робочого місця й оснащення до обстежень і процедур; спостереження за пацієнтом до, під час і після проведення маніпуляцій у межах дозволеного.	Розуміння послідовності підготовки та сестринського супроводу діагностичних і лікувальних процедур.

№	Напрямок	Зміст практичної підготовки	Очікуваний результат
9	Медична документація та цифрові процеси	Ознайомлення з веденням медичної документації, передачею інформації, роботою з інформаційними системами в межах наданого доступу та правилами захисту даних.	Коректне документування, дотримання конфіденційності та розуміння інформаційного маршруту в роботі медичної сестри.
10	Комунікація, етика та командна робота	Професійне спілкування з пацієнтами та їх законними представниками, взаємодія з членами медичної команди, дотримання етичних норм, прав пацієнта та правил поведінки в Лікарні.	Етична й професійна комунікація, командна взаємодія та відповідальне ставлення до пацієнта і медичної інформації.

Примітка. Обсяг практичних робіт і практичних занять професійної складової освітньо-професійної програми, що проводяться на базі Лікарні, визначається щорічним погодженим планом (графіком). До Лікарні не переносяться теоретичні, загальноосвітні або інші компоненти, що не потребують клінічної навчально-практичної бази.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПОКАЗНИКИ ЩОРІЧНОГО ПЛАНУ

- перелік дисциплін і тем, які проводяться на базі Лікарні;
- кількість академічних годин і частка практичної складової;
- кількість здобувачів освіти в одній групі та загальна кількість груп;
- календарний графік і тривалість перебування у відповідних структурних підрозділах Лікарні;
- перелік дозволених практичних дій, сестринських маніпуляцій та обмежень;
- відповідальні педагогічні працівники Коледжу та наставники Лікарні;
- форми обліку, контролю й оцінювання практичних навичок;
- потреба у витратних матеріалах, засобах індивідуального захисту та навчальних матеріалах;
- порядок дій під час повітряної тривоги, аварійної ситуації або зміни режиму роботи Лікарні.