

Профилактическое обслуживание

### 3-4: Внедрение программы обслуживания оборудования

Профилактическое обслуживание включает такие действия, как систематическая и регулярная чистка, регулировка и замена частей оборудования в соответствии с установленным графиком. Производители обычно рекомендуют ряд действий по обслуживанию оборудования, которые должны проводиться через определенные интервалы: ежедневно, еженедельно, ежемесячно и ежегодно. Выполнение этих рекомендаций обеспечит максимальную эффективность оборудования и увеличит срок его службы. Это также поможет предотвратить:

- неправильные результаты из-за неисправности оборудования,
- задержки в выдаче отчетов с результатами,
- низкую производительность,
- высокую стоимость ремонта.

План обслуживания

План обслуживания должен включать процедуры профилактического обслуживания, а также порядок инвентарного учета, поиска и устранения неисправностей и ремонта оборудования. При внедрении программы по обслуживанию оборудования начните со следующего:

- Распределите обязанности по надзору.
- Разработайте в письменном виде правила и процедуры по обслуживанию оборудования, включая планы регулярного обслуживания для каждого экземпляра оборудования. В плане необходимо указать, как часто должны выполняться все работы по обслуживанию.
- Разработайте формат для ведения записей, сделайте журналы и формы и установите правила по ведению записей.
- Обучите сотрудников использованию и обслуживанию оборудования и убедитесь, что все сотрудники понимают их конкретные обязанности.



Инвентарный учет оборудования

Рекомендуется, чтобы на приборе была наклеена этикетка, информирующая, когда должно проводиться следующее обслуживание.

Лаборатория должна вести журнал инвентарного учета всего лабораторного оборудования. Журнал должен обновляться информацией о новом оборудовании по мере его добавления, а также включать документацию, указывающую, когда старое оборудование было списано. Запись в журнале инвентарного учета по каждому экземпляру оборудования должна содержать:

- тип аппарата, марку и номер модели, а также его серийный номер, для того чтобы можно было обсудить любые проблемы с производителем;
- дату покупки оборудования и в каком виде оно было куплено – новым, бывшим в употреблении или после ремонта;
- контактную информацию производителя/поставщика;
- наличие или отсутствие документации, запасных частей и контракта на обслуживание;

- дату истечения гарантийного срока;
- специальный инвентарный номер, содержащий год покупки; это особенно удобно в больших лабораториях; например используйте формат «ГГ-номер» (04-001, 04-002, и т. д.), где «ГГ-номер» состоит из двух последних цифр года, за которым следует порядковый номер, присвоенный в этом году.

Если в лаборатории до сих пор не применялась система инвентарного учета оборудования, то должна быть проведена инвентаризация. Ее удобно организовать в соответствии с планом лаборатории, следуя из одной комнаты в другую, например приемная, комната забора проб, серология, паразитология. В процессе инвентаризации следует записать состояние оборудования: функционирующее (работающее), частично функционирующее, или не функционирующее (неисправное). Следует определить, можно ли отремонтировать неисправное оборудование. Не подлежащее ремонту оборудование должно быть списано, и должен быть запланирован ремонт оборудования, подлежащего ремонту.

#### Инвентарный учет запасных частей

Чтобы лаборатория не оказалась без запасных частей, должен вестись инвентарный учет наиболее часто используемых запасных частей для каждого экземпляра оборудования. Инвентарная запись должна включать:

- название части и номер;
- усредненную потребность в данной запасной части и минимальное количество, которое должно быть в наличии;
- стоимость;
- даты, когда запасная часть поступила в хранение и когда была использована (журнал приема и выдачи);
- количество запасных частей, остающихся на хранении.