

Утверждено
приказом директора
СОГБУ «Ельнинский КЦСОН»
от 07.02. 2023 года № 88

**Положение
о мобильной бригаде
для доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих
в сельской местности Смоленской области, в медицинские организации,
расположенные на территории Смоленской области.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности мобильной бригады, созданной при отделении срочного социального обслуживания смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Ельнинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Под мобильной бригадой понимается мобильное формирование, включающее в себя специалистов учреждений социального обслуживания населения и специалистов медицинских организаций, предназначенное для повышения доступности медицинской помощи, в том числе выявления граждан, нуждающихся в медицинской помощи, а также предоставления услуги по доставке лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности, доставке лекарственных средств и медицинских изделий для граждан, доставке медицинских работников к гражданам, с целью оказания медицинской помощи на дому, в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» (далее – Мобильная бригада).

1.2. Мобильная бригада создана с целью осуществления доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности, в медицинские организации с целью проведения диспансеризации, доставки медицинских работников к гражданам, с целью оказания медицинской помощи на дому, доставки лекарственных средств и медицинских изделий, доставки граждан на вакцинацию, доставки паллиативных пациентов, не требующих медицинского сопровождения, доставки граждан, нуждающихся в проведении гемодиализа, доставки граждан для прохождения реабилитационных программ после перенесенной коронавирусной инфекции (далее – граждане).

1.3. Основной задачей Мобильной бригады является организация стабильного доступа граждан к медицинским организациям для проведения диспансеризации, доставка медицинских работников к гражданам, с целью оказания медицинской помощи на дому, доставка лекарственных средств и медицинских изделий, доставка граждан на вакцинацию, доставка паллиативных пациентов, не требующих медицинского сопровождения, доставка граждан, нуждающихся в проведении

гемодиализа, доставка граждан для прохождения реабилитационных программ после перенесенной коронавирусной инфекции.

1.4. Результатом работы Мобильной бригады является: снижение остроты социальных проблем граждан, связанных с возможностью получения ими своевременной медицинской помощи, повышение качества жизни пожилых граждан, проживающих в сельской местности.

1.5. Мобильная бригада в своей деятельности руководствуется локальными документами Учреждения, положением о Мобильной бригаде, постановлением Администрации Смоленской области от 11.01.2023 № 4 «Об утверждении Порядка доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности, подлежащих доставке в медицинские организации» (далее – Порядок).

2. Организация деятельности Мобильной бригады

2.1. Деятельность Мобильной бригады организована в соответствии с Регламентом межведомственного взаимодействия Департамента Смоленской области по социальному развитию и Департамента Смоленской области по здравоохранению от 06.02.2023 года № 116/№150 и Порядком.

2.2. Мобильная бригада создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

2.3. Руководство деятельностью Мобильной бригады осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания Учреждения (далее – заведующий отделением).

2.4. Контроль и координацию работы Мобильной бригады осуществляет директор Учреждения, либо исполняющий обязанности директора учреждения на период его временного отсутствия.

2.5. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортом, приобретенным Департаментом Смоленской области по социальному развитию за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Смоленской области на приобретение автотранспорта, а в случае его отсутствия – транспортом Учреждения (Глинковский район).

2.6. Руководители Учреждения и медицинской организации на основании соглашения о сотрудничестве и взаимодействии организуют совместную работу по осуществлению доставки граждан в медицинские организации и оказания плановой медицинской помощи гражданам, проживающим в сельской местности.

2.7. Руководитель Учреждения приказом назначает ответственных сотрудников Учреждения входящих в состав мобильной бригады.

2.7.1. В число ответственных лиц из числа сотрудников Учреждения входят следующие сотрудники, отвечающие:

- водитель автомобиля – за доставку граждан в медицинские организации, с целью проведения диспансеризации, доставку медицинских работников к гражданам, с целью оказания медицинской помощи на дому, доставку лекарственных средств и медицинских изделий, доставку граждан на вакцинацию, доставку паллиативных пациентов, не требующих медицинского сопровождения,

доставку граждан, нуждающихся в проведении гемодиализа, доставку граждан для прохождения реабилитационных программ после перенесенной коронавирусной инфекции;

- заведующий отделением срочного социального обслуживания – за работу и оформление учетно-отчетной документации, ведение журнала выездов Мобильной бригады (приложение №1), составление актов о выездах Мобильной бригады (приложение №2);

- специалист по социальной работе Учреждения – за информирование граждан об организации доставки в медицинские организации, с целью проведения диспансеризации, за информирование граждан об организации доставки медицинских работников к гражданам, с целью оказания медицинской помощи на дому, за информирование граждан об организации доставки лекарственных средств и медицинских изделий, за информирование граждан об организации доставки граждан на вакцинацию, за информирование граждан об организации доставки паллиативных пациентов, не требующих медицинского сопровождения, за информирование граждан об организации доставки граждан, нуждающихся в проведении гемодиализа, за информирование граждан об организации доставки граждан для прохождения реабилитационных программ после перенесенной коронавирусной инфекции, к информированию граждан допускается привлекать других работников Учреждения, работников медицинских учреждений и сельских Администраций, волонтеров и др.;

- директор, либо исполняющий обязанности директора учреждения на период его временного отсутствия отвечает за организацию, контроль, своевременность и качество работы мобильной работы.

2.8. Выезды Мобильной бригады осуществляются в режиме рабочего времени Учреждения: рабочие дни с 9.00 час. до 18.00 час.

2.9. Мобильная бригада обслуживает сельскую местность Смоленской области в пределах района (районов), которые обслуживаются Учреждением.

2.10. Ежемесячно медицинская организация не позднее 20 числа предшествующего месяца разрабатывает и направляет в Учреждение на согласование:

- список лиц 65 лет и старше и инвалидов для доставки в медицинские организации с целью проведения диспансеризации, доставки медицинских работников к гражданам, для оказания медицинской помощи на дому, доставки лекарственных средств и медицинских изделий, доставки граждан на вакцинацию, доставки паллиативных пациентов, не требующих медицинского сопровождения, доставки граждан, нуждающихся в проведении гемодиализа, доставки граждан для прохождения реабилитационных программ после перенесенной коронавирусной инфекции, которые будут обследованы в месяце, следующем за месяцем подачи списков, содержащих Ф.И.О., дату рождения, адрес места жительства указанных лиц (далее – список лиц);

- план-график выездов Мобильной бригады, содержащий следующую информацию:

- наименование медицинской организации;

- дату и время прибытия гражданина в медицинскую организацию и № кабинета;

- время убытия гражданина из медицинской организации;

- дату доставки лекарственных средств и медицинских изделий;

- дату доставки медицинских работников, с целью оказания медицинской помощи на дому;

- Ф.И.О. ответственного медицинского работника;

- Ф.И.О. гражданина;

- адрес проживания гражданина.

2.11. Ежемесячно директор Учреждения:

- согласовывает представленный медицинской организацией список лиц;

- в течение 5 рабочих дней с даты поступления плана-графика из медицинской организации согласовывает план-график выезда Мобильной бригады;

- ежемесячно формирует и утверждает план работы мобильной бригады;

- издает приказ о выездах Мобильной бригады к гражданам с целью доставки их в медицинские организации, доставки медицинских препаратов, другой плановой медицинской помощи, информирование граждан.

2.12. Специалисты по социальной работе информируют граждан о дате и времени прибытия автомобиля к месту их проживания либо получении плановой медицинской помощи.

2.13. В случае наступления обстоятельств, препятствующих осуществлению выезда мобильной бригады по доставке лиц 65 лет и старше и инвалидов в медицинскую организацию или обстоятельств, препятствующих проведению в медицинской организации медицинского осмотра, обследования, медицинская организация и организация социального обслуживания населения извещают друг друга о таких обстоятельствах в день их наступления.

Заведующий отделением в день, когда должна была осуществиться предоставление плановой медицинской помощи, составляет Акт о невозможности доставки гражданина в медицинскую организацию, доставки лекарственных средств и медицинских изделий, доставки медицинских работников (приложение № 3). В течение 2 рабочих дней с даты наступления вышеуказанных обстоятельств вносятся соответствующие изменения в план-график выезда Мобильной бригады.

2.14. Заведующий отделением срочного социального обслуживания формирует маршруты выездов Мобильной бригады (приложение № 4) с учетом адреса проживания граждан, ведет учет граждан, получивших медицинские услуги (приложение №5), журнал выездов Мобильной бригады, составляет акты о выездах Мобильной бригады, акты о невозможности доставки граждан в медицинскую организацию, доставки лекарственных средств и медицинских изделий, доставки медицинских работников (при наличии).

Акты о выездах Мобильной бригады скрепляются подписями граждан, получивших услуги и членами мобильной бригады.

2.15. Информация об информировании гражданина фиксируется в Журнале информирования граждан (приложение №6).

2.16. При необходимости во время передачи лекарственных средств,

медицинских изделий между медицинским работником, сотрудником учреждения социального обслуживания и гражданином, получившим лекарственные средства, медицинские изделия составляется Акт приёма-передачи лекарственных средств и медицинских изделий (приложение №7).

2.17. Вся деятельность Мобильной бригады оформляется в отдельное дело, которое в соответствии с инструкцией по делопроизводству вносится в номенклатуру дел Учреждения. Дело должно содержать:

- приказ о создании Мобильной бригады;
- приказ директора Учреждения о назначении ответственных лиц за организацию Мобильной бригады;
- списки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности;
- планы-графики осуществления доставки граждан, лекарственных средств и медицинских изделий, медицинских работников;
- планы работы мобильной бригады на месяц;
- маршруты выездов Мобильной бригады;
- журнал выезда Мобильной бригады;
- акты о выездах Мобильной бригады;
- акты о невозможности доставки граждан в медицинские организации, доставки лекарственных средств и медицинских изделий, доставки медицинских работников (при наличии);
- список граждан, доставленных в медицинские организации либо получение плановой медицинской помощи за отчетный период.

2.16. Учреждение осуществляет информирование населения путем непосредственного размещения информации на информационных стендах в помещениях Учреждения, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разъяснений по телефону, распространения памяток, иными общедоступными способами.

Также Учреждение ежемесячно на сайте размещает утвержденный план-график выездов Мобильной бригады на текущий месяц.

«Журнал выездов Мобильной бригады»

село _____
(наименование населенного пункта)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения/ количество полных лет	Домашний адрес проживания гражданина, телефон гражданина (при наличии)	Наименование населенного пункта, из которого осуществляется доставка	Отметка об информировании гражданина (дата)	Дата доставки: граждан, лекарственных препаратов и мед. изделий, медицинских работников	Наименование медицинской организации
Наименование месяца							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
ИТОГО за месяц							

Акт о выезде Мобильной бригады

За _____ месяц согласно плана-графика выездов было осуществлено _____ выездов из следующих населенных пунктов

1. _____

2. _____

В следующие медицинские организации:

1. _____

Количество граждан, получивших медицинские услуги (доставка граждан в медицинскую организацию, доставка лекарственных средств и мед. изделий гражданам, доставка медицинских работников для граждан): _____ человек

Все выезды были осуществлены четко плану-графику выездов. Количество не выполненных выездов составило : _____

Количество граждан, не получивших медицинские услуги (доставка граждан в медицинскую организацию, доставка лекарственных средств и мед. изделий, доставка медицинских работников для граждан) составляет _____ человек

(Если по какой-то причине медицинские услуги не осуществлены, необходимо указать причину не выполнения по каждому выезду и гражданину) _____

Подпись граждан, получивших услугу: _____

Члены Мобильной бригады:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

АКТ**о невозможности доставки гражданина в медицинскую организацию, доставки лекарственных средств и медицинских изделий, доставки медицинских работников для граждан.**

1. Дата: _____

2. Наименование Учреждения: _____

3. Наименование медицинской организации: _____

4. Ф.И.О. гражданина:
_____5. Адрес проживания гражданина:
_____6. Причина, по которой не были осуществлены доставка гражданина в медицинскую организацию, доставка лекарственных средств и мед. изделий гражданам, доставка медицинских работников для граждан: _____

Подпись гражданина _____

Члены Мобильной бригады:

(Ф.И.О., должность)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О., должность)_____
(подпись)

Маршрутный лист № _____
(маршруты выездов Мобильной бригады)

« ____ » _____ г.

подтверждающий документ: путевой лист № _____

Автомобиль _____

от « ____ » _____

Гос. № _____

№	Наименование учреждения	Пункт отправления (адрес)	Время отправления	Пункт назначения	Время прибытия	Цель поездки

Маршрутный лист выдан « ____ » _____ 20 ____ г.
(время выдачи)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. должность)

Маршрутный лист получен « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. должность)

Маршрутный лист сдан « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. должность)

Маршрутный лист получен « ____ » _____ 20 ____ г.
(время сдачи)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. должность)

Журнал учёта граждан, получивших медицинские услуги

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения гражданина	Категория гражданина	Адрес проживания гражданина	Дата доставки граждан, лекарственных препаратов и мед. изделий, медицинских работников	Наименование медицинской организации

Журнал информирования граждан

№ п\п	Ф.И.О. гражданина	Адрес, телефон	Дата, время оповещения	Согласен \ не согласен	Состояние здоровья (по устной информации: «нормальное - сопровождение мед. работником не требуется», «удовлетворительное - сопровождение мед. работником не требуется либо требуется», «плохое - сопровождение мед. работником требуется»)	Информация передана в медицинскую организацию (должность, Ф.И.О., дата, время)	Дата доставки по графику

**Акт приема – передачи
лекарственных средств и медицинских изделий.**

г.Ельня

«_____» _____ 20____ год

Медицинский работник медицинской организации: _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

передаёт лекарственные средства, медицинские изделия сотруднику СОГБУ «Ельнинский КЦСОН»: _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

с целью передачи гражданину _____

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____

№ п/п	Наименование лекарственных средств, медицинских изделий	количество

Лекарственные средства, медицинские изделия получил в полном объёме,
претензий имею/не имею: _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)