

Согласовано: Главный врач «Пировской РБ» Шмаль О.Л. « 09 » 2019	Утверждаю директор МБУ «КЦСОН администрации Пировского района» О.Ю.Юсупова Приказ от 14.05.2019 №80-ОД
--	---

Согласовано:  
Начальник ОЭЗН  
Астапова Л.И.  
9

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Мобильной бригаде для доставки лиц старше 65 лет,  
проживающих в сельской местности, в медицинские организации,  
в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление  
отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности мобильной бригады, созданной при отделении срочного социального обслуживания муниципального бюджетного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение).

1.2. Под мобильной бригадой понимается мобильное формирование, включающее в себе 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 старше 65 лет, проживающих в сельской местности, подлежащих доставке в медицинские организации для прохождения скринингов и дополнительных скринингов, в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» (далее- Мобильная бригада).

1.3. Мобильная бригада создана с целью осуществления доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации для прохождения скринингов, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний (далее – граждане, скрининги).

1.4. Основной задачей Мобильной бригады: является организация стабильного доступа граждан к медицинским организациям для прохождения скринингов, в том числе дополнительных скринингов.

1.5. Результатом работы Мобильной бригады является: снижение остроты социальных проблем граждан, связанных с возможностью получения ими своевременной медицинской помощи, выявлением отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний, повышение качества жизни пожилых граждан, проживающих в сельской местности.

1.6. Мобильная бригада в своей деятельности руководствуется локальными документами Учреждения, положение о мобильной бригаде, приказом директора МБУ КЦСОН №80-ОД от 14.05.2019года, Порядка (правил) доставки лиц старше 65 лет, 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 по здравоохранению по вопросам доставки лиц старше 65 лет, проживающих сельской местности, в медицинские организации, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний.

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 и непосредственно заместитель директора Учреждения (при наличии).

2.5. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортом, приобретенным по социальному развитию за счет иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Пировского района на приобретение автотранспорта, а в случае его отсутствия – транспортом Учреждения.

2.6. Руководители Учреждения и медицинской организации на основании соглашения о сотрудничестве и взаимодействии организуют совместную работу по осуществлению доставки граждан в медицинские организации.

2.7. Руководитель Учреждения приказом назначает ответственных сотрудников Учреждения за:

- информирование граждан о доставке в медицинские организации;
- доставку граждан в медицинские организации;
- организацию доставки граждан в медицинские организации;
- ведение журнала выездов Мобильной бригады (Приложение № 1) составление актов о выездах Мобильной бригады (Приложение №2) и иной отчетной документации (при необходимости).

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

- водитель автомобиля за доставку граждан в медицинские организации;
- директор либо заместитель директора (при наличии) – за организацию доставки граждан в медицинские организации, контроль, своевременность и качество доставки граждан в медицинские организации;
- заведующий отделением срочного социального обслуживания Учреждения – за работу и оформление учетно-отчетной документации;
- специалист по социальной работе Учреждения – за информирование граждан о дате и времени прибытия автомобиля Учреждения к месту проживания граждан для дальнейшей доставки их в медицинские организации для прохождения скринингов, в том числе дополнительных скринингов.

2.8. Выезды Мобильной бригады осуществляется в режиме рабочего времени Учреждения: будние дни с 9.00 час. до 17.00 часов.

2.9. Мобильная бригада обслуживает сельскую местность Пировского района в пределах Пировского района, которые обслуживаются Учреждением.

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

- список лиц старше 65 лет для доставки в медицинские организации с целью проведения скринингов и дополнительных скринингов, которые будут обследованы в месяце, следующем за месяцем подачи списков, содержащих Ф.И.О., дату рождения, адрес места жительства указанных лиц, а также отметку об информировании данных лиц о предстоящем скрининге, в том числе дополнительном скрининге (далее – список лиц).
- план-график выездов Мобильной бригады, содержащий следующую информацию:
- наименование медицинской организации для прохождения скрининга (дополнительного скрининга);
- дату и время прибытия гражданина в медицинскую организацию и № кабинета для прохождения скрининга (дополнительного скрининга);
- время убытия гражданина из медицинской организации;
- Ф.И.О. ответственного лица за проведения скрининга (дополнительного скрининга);
- 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 утверждает план-график выезда Мобильной бригады;
- издает приказ о выездах Мобильной бригады к гражданам с целью доставки их в медицинские организации.

2.12. Специалисты по социальной работе информируют граждан о дате и времени прибытия автомобиля к месту их проживания для дальнейшей доставки в медицинские организации для прохождения скринингов, в том числе дополнительных скринингов.

2.13. Заведующий отделением срочного социального обслуживания формирует маршруты выездов Мобильной бригады с учетом адреса проживания граждан, ведет учет граждан, доставленных в медицинские организации журнал выездов Мобильной бригады, составляет акты о выездах Мобильной бригады, акты о невозможности доставки граждан в медицинские организации (при наличии).

Акты о выездах Мобильной бригады скрепляются подписями заведующего отделением и граждан, получивших услуги.

2.14. В случае наступления обстоятельств, препятствующих осуществлению Мобильной бригадой доставки граждан в медицинскую организацию (отсутствие технической возможности, болезнь гражданина, смерть его близких родственников (детей, супругов), чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия), или обстоятельств, препятствующих проведению в медицинской организации скрининга, в том числе дополнительного скрининга (отсутствие технической возможности, чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия), Медицинская организация и Учреждение извещают друг друга о таких обстоятельствах в день, когда должна была осуществиться доставка граждан.

Заведующий отделением в день, когда должна была осуществиться доставка гражданина, составляет акт о невозможности доставки гражданина в медицинскую организацию (приложение № 3). В течение 2 рабочих дней со дня, когда должна была осуществиться доставка гражданина, вносятся соответствующие изменения в план-график выезда Мобильной бригады и время осуществления в медицинской организации скрининга, в том числе дополнительного скрининга.

2.15. 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 для доставки граждан в медицинские организации для прохождения скринингов, в том числе для прохождения дополнительных скринингов;
- списки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, подлежащих скринингу;
- планы-графики осуществления доставки граждан;
- маршруты выездов Мобильной бригады;
- журнал выездов Мобильной бригады;
- акты о выездах Мобильной бригады;
- акты о невозможности доставки граждан в медицинские организации (при наличии);
- список граждан, доставленных в медицинские организации за отчетный период.

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

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