

ГАУЗ СО «ГБ г.Асбест»		СТАНДАРТНАЯ ОПЕРАЦИОННАЯ ПРОЦЕДУРА		Номер: Лист 1 Всего 2												
НАЗВАНИЕ: Порядок действия медицинского персонала при отсутствии доступа в адрес при оказании медицинской помощи		ОТДЕЛЕНИЯ: оказания медицинской помощи в образовательных организациях														
ДЕЙСТВУЕТ С: 06.01.2012	ЗАМЕНЯЕТ: Вводится впервые	ПРИЧИНЫ ПЕРЕСМОТРА:		ДАТА СЛЕДУЮЩЕГО ПЕРЕСМОТРА:												
СОСТАВИЛ:  «    »    20    г.		УТВЕРДИЛ: Главный врач ГАУЗ СО «ГБ г. Асбест» /Брагин И.В./ «06» 01 / 2012														
<p>Цель: Стандартизация порядка действий медицинского персонала при отсутствии доступа в адрес.</p> <p>Определение: Помощь на дому - важная составная часть амбулаторной помощи, оказываемая медицинским персоналом поликлиники при оказании медицинской помощи детям и подросткам на дому.</p> <p>Отсутствие доступа на адрес при вызове, активе, патронаже медработника считать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие ребёнка на адресе,</li> <li>2. Не открывают дверь,</li> <li>3. Не работает домофон,</li> <li>4. Серьёзные препятствия попадания в частный дом, квартиру и др.</li> </ol> <p>Акт – это документ, составленный и подписанный несколькими лицами, участвовавшими в процессе оказания медицинской помощи, подтверждающий конкретные факты и действия.</p> <p>Ресурсы: Службные телефоны, Журнал регистрации вызова, ф.112/у, чистый бланк «Акт...» (см. Приложение № 1)</p> <p style="text-align: center;">Основная часть СОПа</p> <p>Нормативные акты: - ФЗ № 323-ФЗ от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». - Руководство по амбулаторно-поликлинической педиатрии, под редакцией А.А.Баранова – 2-ое издание, исправленное и дополненное – М.: ГЭОТАР – МЕДИА, 2009-592 с.;</p> <p>Порядок действий: Медицинскому работнику АПС, прибывшему на адрес при установлении факта отсутствия доступа к ребёнку.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Позвонить администратору Колл-центра/ответственному регистратору и проверить корректность адреса, который был оформлен при записи вызова, актива, патронажа.</li> <li>2. Администратору Колл-центра/ответственному регистратору позвонить (2-3 попытки) родителю/законному представителю ребёнка по номеру телефона, переданного устно при оформлении вызова, актива, патронажа (либо указанному в АИС медицинской организации)</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Дозвонился:</th> <th style="width: 33%;">Дозвонился, но нет на адресе:</th> <th style="width: 33%;">Не дозвонился</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">           2.1 Сообщить, что медработник находится на адресе (назвать улицу, номер дома, квартиры, дату и время);            2.2 Уточнить адрес нахождения ребёнка;            2.3 Предупредить об ответственности предоставления доступа на адрес медработника. (ФЗ-323);            2.4 Полученную информацию (скорректированный адрес) - передать медработнику по телефону.            2.5 Если адрес относится к другому участку поликлиники ГАУЗ СО «Наименование медицинской организации», то передать медицинскому работнику по территориальному обслуживанию. И сообщить родителю о сроках обслуживания -до 20.00 при вызове ОНМП к больному, при активе – в не часов приема врача в поликлинике.            2.6 Если скорректированный адрес не относится к территории обслуживания ГАУЗ СО «Наименование медицинской организации», то предложить оформить вызов в медицинской организации по фактическому месту нахождения больного: (перечислить адреса и номера телефонов медицинских организаций)         </td> <td style="vertical-align: top;">           2.1 Сообщить, что медработник находится на адресе (назвать улицу, номер дома, квартиры, дату и время);            2.2 Узнать причину отсутствия ребёнка на адресе (госпитализирован в стационар СМП, отсутствует по другой причине);            2.3 Предупредить об ответственности предоставления доступа на адрес медработника. (ФЗ №323);            2.4 Пригласить на приём в кабинет ОНМП поликлиники до 20.00 ч.;            2.5 Предложить записаться на приём к участковому врачу;            2.6 Информацию передать медработнику;            2.7 Зафиксировать в Журнале вызовов.         </td> <td style="vertical-align: top;">           2.1 Телефон не отвечает/не доступен после 3 попыток;            2.2 Сообщить информацию медработнику;            2.3 Зафиксировать в Журнале вызовов.         </td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Медицинскому работнику             <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">3.1 Обслужить по скорректированному адресу, если данный адрес находится недалеко от места нахождения врача/фельдшера ОНМП.</th> <th style="width: 33%;">3.2 Медицинскому работнику по территории обслуживания участка выйти на повторный вызов, актив, патронаж вне часов приёма в поликлинике.</th> <th style="width: 33%;">3.3 Составить акт отсутствия доступа на адрес и подписать тремя подписями (Приложение № 1);</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">           3.1 Обслужить по скорректированному адресу, если данный адрес находится недалеко от места нахождения врача/фельдшера ОНМП.            3.2 Медицинскому работнику по территории обслуживания участка выйти на повторный вызов, актив, патронаж вне часов приёма в поликлинике.         </td> <td style="vertical-align: top;">           3.1 Составить Акт отсутствия доступа на адрес и подписать тремя подписями (Приложение № 1);            3.2 Вклеить акт в амбулаторную карту (Ф.112/у);            3.3 Сделать запись в журнале вызовов;            3.4 Информацию о не обслуживании на вызове передать         </td> <td style="vertical-align: top;">           3.1 Составить акт отсутствия доступа на адрес и заверить тремя подписями. (Приложение № 1);            3.2 Вклеить Акт в амбулаторную карту (Ф.112/у);            3.3 Сделать запись в журнале вызовов.         </td> </tr> </tbody> </table> </li> </ol>					Дозвонился:	Дозвонился, но нет на адресе:	Не дозвонился	2.1 Сообщить, что медработник находится на адресе (назвать улицу, номер дома, квартиры, дату и время); 2.2 Уточнить адрес нахождения ребёнка; 2.3 Предупредить об ответственности предоставления доступа на адрес медработника. (ФЗ-323); 2.4 Полученную информацию (скорректированный адрес) - передать медработнику по телефону. 2.5 Если адрес относится к другому участку поликлиники ГАУЗ СО «Наименование медицинской организации», то передать медицинскому работнику по территориальному обслуживанию. И сообщить родителю о сроках обслуживания -до 20.00 при вызове ОНМП к больному, при активе – в не часов приема врача в поликлинике. 2.6 Если скорректированный адрес не относится к территории обслуживания ГАУЗ СО «Наименование медицинской организации», то предложить оформить вызов в медицинской организации по фактическому месту нахождения больного: (перечислить адреса и номера телефонов медицинских организаций)	2.1 Сообщить, что медработник находится на адресе (назвать улицу, номер дома, квартиры, дату и время); 2.2 Узнать причину отсутствия ребёнка на адресе (госпитализирован в стационар СМП, отсутствует по другой причине); 2.3 Предупредить об ответственности предоставления доступа на адрес медработника. (ФЗ №323); 2.4 Пригласить на приём в кабинет ОНМП поликлиники до 20.00 ч.; 2.5 Предложить записаться на приём к участковому врачу; 2.6 Информацию передать медработнику; 2.7 Зафиксировать в Журнале вызовов.	2.1 Телефон не отвечает/не доступен после 3 попыток; 2.2 Сообщить информацию медработнику; 2.3 Зафиксировать в Журнале вызовов.	3.1 Обслужить по скорректированному адресу, если данный адрес находится недалеко от места нахождения врача/фельдшера ОНМП.	3.2 Медицинскому работнику по территории обслуживания участка выйти на повторный вызов, актив, патронаж вне часов приёма в поликлинике.	3.3 Составить акт отсутствия доступа на адрес и подписать тремя подписями (Приложение № 1);	3.1 Обслужить по скорректированному адресу, если данный адрес находится недалеко от места нахождения врача/фельдшера ОНМП. 3.2 Медицинскому работнику по территории обслуживания участка выйти на повторный вызов, актив, патронаж вне часов приёма в поликлинике.	3.1 Составить Акт отсутствия доступа на адрес и подписать тремя подписями (Приложение № 1); 3.2 Вклеить акт в амбулаторную карту (Ф.112/у); 3.3 Сделать запись в журнале вызовов; 3.4 Информацию о не обслуживании на вызове передать	3.1 Составить акт отсутствия доступа на адрес и заверить тремя подписями. (Приложение № 1); 3.2 Вклеить Акт в амбулаторную карту (Ф.112/у); 3.3 Сделать запись в журнале вызовов.
Дозвонился:	Дозвонился, но нет на адресе:	Не дозвонился														
2.1 Сообщить, что медработник находится на адресе (назвать улицу, номер дома, квартиры, дату и время); 2.2 Уточнить адрес нахождения ребёнка; 2.3 Предупредить об ответственности предоставления доступа на адрес медработника. (ФЗ-323); 2.4 Полученную информацию (скорректированный адрес) - передать медработнику по телефону. 2.5 Если адрес относится к другому участку поликлиники ГАУЗ СО «Наименование медицинской организации», то передать медицинскому работнику по территориальному обслуживанию. И сообщить родителю о сроках обслуживания -до 20.00 при вызове ОНМП к больному, при активе – в не часов приема врача в поликлинике. 2.6 Если скорректированный адрес не относится к территории обслуживания ГАУЗ СО «Наименование медицинской организации», то предложить оформить вызов в медицинской организации по фактическому месту нахождения больного: (перечислить адреса и номера телефонов медицинских организаций)	2.1 Сообщить, что медработник находится на адресе (назвать улицу, номер дома, квартиры, дату и время); 2.2 Узнать причину отсутствия ребёнка на адресе (госпитализирован в стационар СМП, отсутствует по другой причине); 2.3 Предупредить об ответственности предоставления доступа на адрес медработника. (ФЗ №323); 2.4 Пригласить на приём в кабинет ОНМП поликлиники до 20.00 ч.; 2.5 Предложить записаться на приём к участковому врачу; 2.6 Информацию передать медработнику; 2.7 Зафиксировать в Журнале вызовов.	2.1 Телефон не отвечает/не доступен после 3 попыток; 2.2 Сообщить информацию медработнику; 2.3 Зафиксировать в Журнале вызовов.														
3.1 Обслужить по скорректированному адресу, если данный адрес находится недалеко от места нахождения врача/фельдшера ОНМП.	3.2 Медицинскому работнику по территории обслуживания участка выйти на повторный вызов, актив, патронаж вне часов приёма в поликлинике.	3.3 Составить акт отсутствия доступа на адрес и подписать тремя подписями (Приложение № 1);														
3.1 Обслужить по скорректированному адресу, если данный адрес находится недалеко от места нахождения врача/фельдшера ОНМП. 3.2 Медицинскому работнику по территории обслуживания участка выйти на повторный вызов, актив, патронаж вне часов приёма в поликлинике.	3.1 Составить Акт отсутствия доступа на адрес и подписать тремя подписями (Приложение № 1); 3.2 Вклеить акт в амбулаторную карту (Ф.112/у); 3.3 Сделать запись в журнале вызовов; 3.4 Информацию о не обслуживании на вызове передать	3.1 Составить акт отсутствия доступа на адрес и заверить тремя подписями. (Приложение № 1); 3.2 Вклеить Акт в амбулаторную карту (Ф.112/у); 3.3 Сделать запись в журнале вызовов.														

