



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБУ  
«Велижский КЦСОН»

  
06 февраля 2023 г.

Н.И. Кузьмина

**Положение  
о мобильной бригаде  
по доставке 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 «Велижский 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 Смоленской области, в медицинские организации, расположенные на территории Смоленской области, подведомственные Департаменту Смоленской области по здравоохранению, с целью реализации основных задач, предусмотренных федеральным проектом «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения». (далее – Мобильная бригада).

1.3. Мобильная бригада создана с целью осуществления доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, в медицинские организации, расположенные на территории Смоленской области, подведомственные Департаменту Смоленской области по здравоохранению (далее – граждане).

1.4. Основной задачей Мобильной бригады является организация стабильного доступа граждан к медицинским организациям для получения медицинских услуг.

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, положением о Мобильной бригаде, постановлением Администрации Смоленской области от 11.01.2023 г. № 4 «Об утверждении Порядка доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, в медицинские организации, расположенные на территории Смоленской области» (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 по вопросам доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, в



медицинские организации, расположенные на территории Смоленской области, от 06.02.2023 № 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.

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.

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 – 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 к месту проживания граждан для дальнейшей доставки их в медицинские организации для получения медицинских услуг.

2.8. Выезды Мобильной бригады осуществляется в режиме рабочего времени Учреждения: будние 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. Медицинская организация разрабатывает и направляет в Учреждение на согласование:

- список лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, нуждающихся в получении медицинской помощи на дому, и направление указанного списка в учреждение социального обслуживания населения для согласования времени и даты выезда мобильной бригады для доставки медицинских работников;

- список лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, нуждающихся в получении лекарственных средств и медицинских изделий, и направление указанного списка в учреждение социального обслуживания населения для согласования времени и даты выезда мобильной бригады, для доставки указанных средств и изделий;

- список лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, для доставки в медицинские организации с целью предоставления гражданам плановых медицинских услуг, а также прохождения ими реабилитационных программ, содержащих указание на день и время оказания гражданам плановых медицинских



услуг (прохождения реабилитационных программ), фамилию, имя, отчество, дату рождения и адрес места жительства граждан, номер телефона (при наличии),

- план-график выездов Мобильной бригады с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства граждан, времени их прибытия в медицинскую организацию и убытия из нее. Предоставление плана-графика в организацию социального обслуживания осуществляется не позднее 20 числа предшествующего месяца.

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 получения медицинских услуг.

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 медицинский организации (при наличии).

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

2.14. Водитель автомобиля после каждого выезда Мобильной бригады ежедневно в путевом листе прописывает Ф.И.О. и домашний адрес граждан, доставленных, согласно плана-графика выездов Мобильной бригады, в медицинские организации.

2.15. 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 медицинских услуг (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 медицинских услуг.

2.16. 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 получения медицинских услуг;
- список лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, нуждающихся в получении медицинской помощи на дому, для доставки медицинских работников;
- список лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, нуждающихся в получении лекарственных средств и медицинских изделий, для доставки указанных средств и изделий;



- список лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности Смоленской области, для доставки в медицинские организации с целью предоставления гражданам плановых медицинских услуг, а также прохождения ими реабилитационных программ, содержащих указание на день и время оказания гражданам плановых медицинских услуг (прохождения реабилитационных программ), фамилию, имя, отчество, дату рождения и адрес места жительства граждан, номер телефона (при наличии);

- планы-графики выездов Мобильной бригады;
- маршруты выездов Мобильной бригады;
- журнал выезда 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.

2.17. 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, 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 о полных лет	Домашний адрес проживания гражданина, телефон гражданина (при наличии)	Наименование населенного пункта, из которого осуществляется доставка	Отметка об информирован ии гражданина о доставке в медицинскую организацию, (д ата)	Дата доставки	Наименование медицинской организации, в которую осуществляется доставка гражданина
Наименование месяца							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
<b>ИТОГО за месяц</b>							

**Акт о выезде Мобильной бригады**

За \_\_\_\_\_ месяц согласно плана-графика выездов было осуществлено \_\_\_\_\_ выездов из следующих населенных пунктов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

в следующие медицинские организации:

1. \_\_\_\_\_ человек.
- Всего было доставлено в медицинские организации \_\_\_\_\_ человек.

Все выезды были осуществлены четко плану-графику выездов. Количество не выполненных выездов составило — \_\_\_\_\_. Количество не доставленных в медицинские организации граждан составляет — человек. (Если по какой-то причине доставка гражданина не осуществлена, необходимо указать причину не выполнения по каждому выезду и гражданину).

Ф.И.О. заведующего \_\_\_\_\_

(подпись)



**Акт о невозможности доставки гражданина в медицинскую организацию для получения медицинских услуг**

1. Дата: \_\_\_\_\_
2. Наименование Учреждения: \_\_\_\_\_
3. Наименование медицинской организации, в которую должен был прибыть гражданин для получения медицинских услуг: \_\_\_\_\_
4. Ф.И.О. гражданина: \_\_\_\_\_
5. Адрес проживания гражданина: \_\_\_\_\_
6. Причина, по которой не была осуществлена доставка гражданина в медицинскую организацию: \_\_\_\_\_

Подпись заведующего отделением

\_\_\_\_\_