




<b>Наименование структурного подразделения.</b>	<b>Отделение скорой медицинской помощи</b>		
<b>Названия документа:</b>	<b>СОП «Порядок ведения медицинской документации бригады скорой медицинской помощи»</b>		
<b>Утвержден:</b>	Руководитель ГКП на ПХВ «ЛГП» Чалкаров А Б		
<b>Дата утверждения:</b>			
<b>Разработчик:</b>	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Подпись</i>
	Заместитель гл.врача по лечебному делу	Анаркулова У.О.	
	Заведующий отделением	Садыков Г.Б.	
<b>Согласовано:</b>	Заместитель гл.врача по СМД	Кабылбеков Г.К.	
	Заместитель гл.врача по контролю качества мед.услуг	Рысбаев С.Т.	
	Врач эксперт		
<b>Дата согласования:</b>	04.01.2024г.		
<b>Дата введения в действие</b>	04.01.2024г.		
<b>Версия №</b>	<b>Копия №</b> _____	<u>04</u> /01_____ / 2024г.	Ф.И.О. _____ Подпись _____

Дата последнего пересмотра « 09 » « 01 » 2024г

Дата следующего пересмотра « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 2027г



	I КИ на ЦХБ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 2 из 9

## Стандарт операционных процедур:

### Порядок ведения медицинской документации бригады скорой медицинской помощи

- **Цель.** оформление медицинской документации бригады организации скорой медицинской помощи.

- **Область применения:** Медицинский персонал организации скорой медицинской помощи (далее - ОСМП).

- **Ответственность:** Медицинский персонал ОСМП

- **Определения и сокращения:**

*Карта вызова* (форма № 110/у, № 110-2/у) - юридический документ, подтверждающий выезд/вылет бригады скорой медицинской помощи и оказание помощи пациенту или пострадавшему.

*Сигнальный лист* (форма № 110-1/у) - информирование участкового врача об обращении пациента за скорой медицинской помощью, не является документом, освобождающим от работы. Оформляется при отсутствии показаний к госпитализации, отказе пациента от госпитализации.

*Заявка на медицинскую услугу* - электронная форма документа, утвержденная приказом директора РЦСА № от , отражающим данные о пациенте, заявляемом для оказания медицинской помощи в форме СА и определяющим необходимость оказания данной помощи.

*Оперативная заявка* - является юридическим документом, подтверждающим авиакомпанией заявку на вылет мобильной бригады санитарной авиации с целью консультации, транспортировки или для проведения операции.

*Заявка врача-координатора* - раздел для координатора, заполняется координатором на основании заявки-выписки, а также другой необходимой информации, полученной от лица, подавшего заявку-заявку в диспетчерскую службу отделения санитарной авиации области.

*Задание на санитарный полет* (форма № 118/у) - является юридическим документом, отражающим и подтверждающим задание на санитарный полет эксплуатанту и мобильной бригаде.


*Задание врачу-консультанту* (форма № 119/у) является юридическим документом, отражающим задание врачу-консультанту на санитарный полет;

*Справка о выполнении задания* (форма 119/у) - обратная сторона является финансовым документом, отражающим дату, время и место нахождения консультанта (населенный пункт) при выполнении задания на санитарный полет.

*Отчет консультанта* (форма 119/у) является юридическим документом, отражающим: деятельность врача-консультанта при выполнении санитарного задания;

*Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного* (форма 027/у) является юридическим документом, содержит данные о состоянии больного, о диагнозе, причинах возникновения и развитии болезни, об обосновании и



	1 К11 на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: СОП	
		Система менеджмента качества	Версия: 1

результатах лечения, формулируемое по завершении лечения или на определённом его этапе;

**Сопроводительный лист** (форма №088/у) - документ, по которому пациент (пострадавший) направляется на стационарное лечение, подшивается медицинской карте стационарного больного, а отрывной талон сопроводительного листа после выписки или смерти пациента в течение 5 дней пересылается в ОСМП и служит основанием для анализа расхождений диагнозов со стационаром.

**МИС** - медицинская информационная система

**РЦСА** - Р1 П на ПХВ «Республиканский центр санитарной авиации» МЗ РК.

**МБСА** - мобильная бригада санитарной авиации.

• **Ресурсы:**

- 1) бланк карты вызова (Форма №085/у, №085-2/у);
- 2) бланк сигнального листа (Форма №086-1/у);
- 3) бланк сопроводительного листа (Форма №088/у);
- 4) Сигнальный лист участковому врачу (Форма 086- 1/у);
- 5) Заявка врача - координатора санитарной авиации;
- 6) Выписка из амбулаторной/стационарной истории болезни пациента (Форма №027/у);
- 7) Задание на санитарный полет (Форма № 118/у);
- 8) Отчет консультанта;
- 9) Справка о выполнении задания (Форма № 119/у).

• **Документирование:**

- 1) Карта вызова (Форма №085/у, №085-2/у);
- 2) Сигнальный лист (Форма №086-1/у);
- 3) Сопроводительный лист (Форма №088/у);
- 4) Заявка врача - координатора санитарной авиации;
- 5) Выписка из амбулаторной/стационарной истории болезни пациента;
- 6) Задание на санитарный полет (Форма №118/у);
- 7) Отчет консультанта;
- 8) Справка о выполнении задания (Форма № 119/у);
- 9) КМИС.

• **Основная часть процедуры**


**.1. Карта вызова бригады скорой медицинской помощи (форма №085/у)**

Врач (спец, бригада) или фельдшер бригады скорой медицинской помощи заполняет в электронном варианте в МИС, а бумажная версия сдается дежурному фельдшеру - диспетчеру в свободное от обслуживания вызовов время.

**Титульная сторона карты вызова.**

Указать в верхнем окне титульного листа карты вызова наименование лечебного учреждения, обслуживающего вызов. Заполнить титульный лист карты вызова, которая делится условно на 3 столбца:



	1 К11 на ПХВ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 4 из 9

1) 3-й столбец карты вызова бригады по правой стороне дежурным фельдшером-диспетчером или врачом/фельдшером выездной бригады (при приеме вызова по радио, телефону):

- номер вызова;
- дата вызова (число, месяц и год);
- № бригады (кому передан вызов);
- повод к вызову (краткие данные по состоянию пациента и обстоятельствам несчастного случая или заболевания, перевозка и другие);
- фамилия дежурного фельдшера-диспетчера смены;
- состав бригады СМП (ФИО врача, фельдшера, водителя);
- фельдшер-диспетчер обязан четко отметить: время приема и передачи вызова бригаде, время выезда, время приезда на вызов, окончания обслуживания вызова бригадой, возвращения бригады на подстанцию ОСМП (или прием следующего вызова);

2) 1 столбец (слева на титульной стороне карты вызова). Запись ведет персонал бригады (врач, фельдшер) на вызове. Четко записать данные пациента (пострадавшего):

- ФИО;
  - дата, месяц, год рождения;
- уточненный домашний адрес (если приезжий - место постоянного проживания и адрес временного пребывания в данном населенном пункте),
- контактные телефоны пациента (пострадавшего); место работы и должность;
  - наличие или отсутствие употребления алкоголя;
  - основной диагноз заболевания или несчастного случая (код по МКБ 10);
  - сопутствующие заболевания (код по МКБ 10);
  - осложнения и дополнения к основному заболеванию (код по МКБ 10);

3) во 2-ом столбце титульной стороны карты вызова отметить:

- пол пациента (пострадавшего);
- тип обслуживания;
- адрес вызова (точный адрес и телефон вызывающего); ориентировочные данные по проезду к месту нахождения пациента);
- место вызова (квартира, общественное место и т.д.);
- вызов по первичности: первичный, повторный;
- результат вызова (отметить по классификатору результата);
- уточнить вид травматизма (по классификатору);
- отметить километраж по вызову.

4) В 3-ем столбце титульной стороны карты вызова врачом и фельдшером бригады необходимо отметить:

- а) по показаниям:
  - активное посещение бригады СМП (дату и при необходимости время)





- участкового врача или другого специалиста дополнительная информация по вызову:

б) при доставке пациента (пострадавшего) в стационар отметить название ЛПУ, время доставки пациента бригадой и приема пациента врачом Приемного отделения или дежурным врачом стационара, отметка о госпитализации и фамилия дежурного врача;

в) отказ от госпитализации необходимо отметить с росписью пациента (пострадавшего) в конце 1-го столбца (на казахском или русском языках);

## II. Обратная сторона карты вызова:

1) заполнить:

- жалобы пациента или пострадавшего с детализацией;
- анамнез настоящего заболевания (несчастного случая),
- анамнез жизни;
- объективные данные обследования пациента или пострадавшего;
- по органам и системам;
- локальный статус;
- указать данные по мониторингованию гемодинамики пациента;
- результат лечения: улучшение состояния, без изменений, ухудшение состояния

2) в графе «Инструментальные методы диагностики» указать проведенные диагностические мероприятия и показатели (результаты):

- ЭКГ;
- Глюкометрия;
- Кардиомониторирование;
- Тропонин-тест;
- Алкотестер;
- Взятие анализов (кал на пат. флору и холеру, мазок из зева и носа на ВГ - если применимо).

3) в графе «Диагноз» в соответствии с кодом МКБ 10 вписать:

- основное заболевание (несчастный случай);
- осложнения основного заболевания;
- сопутствующие заболевания (при их наличии)

4) отметить в диагнозе вид травмы (при наличии)

5) в графе «Лечебные мероприятия» указать объем оказанной медицинской помощи с наименованием лекарственных средств, их дозировку, пути введения.

6) в графе «Расход» отметить расход лекарственных средств, изделий медицинского назначения.

7) в графе «Рекомендации» отметить:

- рекомендации;
- дополнительная информация по вызову.





- 8) врачу (фельдшеру) указать фамилию с инициалами и подпись. Указываются фамилии всех членов бригады.
- 9) Экспертная оценка: подписывает старший врач и заведующий подстанцией, врач эксперт (если применимо) и заместитель Главного врача по медицинской работе.

### **Порядок оформления сопроводительного листа скорой медицинской помощи (форма №088/у)**

Сопроводительный лист состоит из 2-х частей:

- **Сопроводительный лист организации скорой медицинской помощи (подшивается к медицинской карте стационарного больного)**


1) на титульной стороне Сопроводительного листа заполнить (разборчиво).

- наименование лечебной организации, обслуживающей пациента;
- участок, номер карты пациента (пострадавшего) сверху;
- место работы и должность пациента (пострадавшего) сверху;
- номер вызова;
- ФИО пациента (пострадавшего), необходимо отметить на основании чего заполнена графа (со слов или по документам);
- дата рождения пациента;
- подчеркнуть откуда взят пациент (пострадавший): улица, квартира, рабочее место, из медицинской организации, общественное место и др.;
- направительный диагноз врача/фельдшера бригады ОСМП;
- стационар (ЛПУ), куда был доставлен пациент;
- время и дата доставки пациента бригадой ОСМП в стационар;
- время приема вызова в ОСМП;
- ФИО медицинского персонала бригады ОСМП.

2) на оборотной стороне Сопроводительного листа есть примечания:

- если есть необходимость в получении дополнительной информации по пациенту, обратиться в ОСМП;
- информация для дежурного врача и приемного отделения стационара, что все пациенты доставляемые бригадой ОСМП в стационар, подлежат обязательному приему;
- замечания медицинского персонала бригады ОСМП: по приему и передаче пациента врачу Приемного отделения, в отказе дежурного врача Приемного отделения и соответствующего отделения стационара в осмотре, обследовании и госпитализации пациента, вопросы организационного плана, отсутствие условий размещения и осмотра пациента в Приемном отделении;
- прочие замечания: отсутствие субординации, этики и деонтологии, отсутствие доступности информации по пациенту из данной медицинской организации, куда был доставлен пациент).



	ГКП на ЦХБ <b>"Ленгерская городская поликлиника"</b> УЗ Туркестанской области	Тип документа: СОП	
	Система менеджмента качества	Версия: 1	Страница: 7 из 9

### Талон к Сопроводительному листу организации скорой медицинской помощи

1) на титульной стороне заполнить разборчиво:

- наименование лечебной организации, обслуживающей пациента;
- участок, номер карты пациента (пострадавшего);
- место работы и должность пациента (пострадавшего);
- номер вызова
- ФИО пациента (пострадавшего), необходимо отметить, на основании чего заполнена графа (со слов или по документам);
- дата рождения пациента;
- адрес места жительства;
- подчеркнуть откуда взят больной (пострадавший): улица, квартира, рабочее место, из медицинской организации, общественное место и другое;
- когда и что случилось (с указанием анамнестических данных по пациенту с указанием даты и времени);
- объем оказанной помощи бригадой ОСМП (проведенные лечебные мероприятия, использованные лекарственные средства с указанием дозировки и способа введения);
- способ транспортировки (на носилках, на руках, пешком, другое);
- стационар (ЛПУ), куда был доставлен пациент;
- время и дата доставки пациента бригадой ОСМП в стационар;
- время приема вызова в ОСМП.

2) на оборотной стороне указать разборчиво:

- направительный диагноз бригады ОСМП;
- ФИО медицинского персонала бригады ОСМП (врач, фельдшер).

### Правила оформления Сигнального листа участковому врачу (Форма №086/у)

Заполнить разборчиво:

- наименование организации, обслуживающей пациента;
- участок, номер карты пациента;
- место работы и должность;
- контактный телефон пациента или его родственников;
- номер карты вызова;
- дата и время обслуживания вызова;
- идентификация пациента (ФИО, дата рождения);
- показатели гемодинамики пациента (АД, ЧД, ЧСС, температура);
- диагноз бригады ОСМП; объем оказанной помощи пациенту и диагностические исследования, проведенные бригадой ОСМП;
- время и место госпитализации пациента, если она имела место;
- показатели гемодинамики после проведенной терапии пациенту (АД, ЧД, ЧСС, температура)



- ФИО врача/фельдшера с подписью.

**Указание условия пересмотра СОП:** Пересмотр СОП проводится 1 раз в 3 года или при появлении новых требований.

**Нормативные ссылки:**

- Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» № ҚР ДСМ-175/2020;
- Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 ноября 2021 года «Об утверждении стандартов аккредитации медицинских организаций» « № ҚР ДСМ – 111.
- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 августа 2021 года № «Об утверждении «Правил оказания первичной медико-санитарной помощи» ҚР ДСМ-90

**Лист регистрации изменений**

№	№ раздела, пункта стандарта, в которое внесено изменение	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменения



