



МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ - БЛАГОЕВГРАД

2700 гр. Благоевград, ул. "Бр. Миладинови" № 21, п.к. 427; тел./факс: 073/ 886954

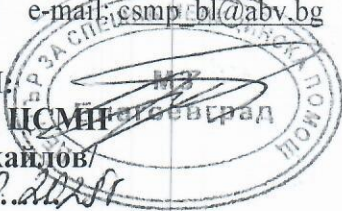
e-mail: csmp-bl@abv.bg www.csmp-bl.com

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР ЦСМП

/Д-р Кр. Михайлов/

Дата: 22.10.2021



АЛГОРИТЪМ ЗА РАБОТА С КОМУНИКАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА В РКЦ-БЛАГОЕВГРАД

Оперативното ръководство на дейността на ЦСМП-Благоевград за оказване на спешна медицинска помощ се осъществява от лекар - завеждащ смяна във ФСМП-Благоевград и диспечерски екип в РКЦ на ЦСМП-Благоевград.

I. Основни задължения на Лекар - завеждащ смяна и ръководител на диспечерския екип :

1. ръководи и организира дейността на РКЦ по оказване на СМП на територията на областта и носи персонална отговорност за това;
2. осигурява взаимодействието между екипите на центъра и органите на полицията, пожарната и гражданската защита при оказване спешна помощ на пострадали при масови бедствия, аварии и катастрофи;
3. при масови бедствия, аварии, катастрофи и тежки ПТП уведомява незабавно Директора на ЦСМП-Благоевград, събира постоянната комисия при БАК, уведомява Директора на РЗИ и НМКЦ.
4. организира и контролира транспорта на пациенти между лечебни заведения.
5. извършва приоритетен телефонен и екипен триаж.
6. организира и контролира транспорта на кръв, кръвни продукти, апаратура и труповете, подлежащи на съдебно-медицинска експертиза.

II. Двамата диспечери в РКЦ-Благоевград имат следните задължения:

1. Единият диспечер се логва в Национална Система тел. 112 и отговаря за приемането и предаването на повикванията, постъпили от тел.112.
2. Двамата диспечери се логват в Информационната система за регистриране и проследяване на получените обаждания (ИСРГППО) и отговарят за:
 - 2.1. приемане, регистриране и предаване за изпълнение на повикванията, постъпили на тел.112.
 - 2.2. обратните връзки между: РКЦ и тел.112, РКЦ и мобилните екипи, РКЦ и стационарните екипи във ФСМП на ЦСМП-Благоевград.
 - 2.3. определяне на триажната категория на повикването на база симптомите, описани в досието по случая на Национална Система 112 .
 - 2.4. началото и края на работната смяна на всички медицински екипи на ЦСМП-Благоевград.
 - 2.5. изправността на комуникационната система в ЦСМП-Благоевград.
 - 2.6. обратна информация от екипите, приключили изпълнението на повикването.

3. Приемане на постъпващите повиквания от тел.112.

Постъпващите повиквания от тел.112 се приемат от диспечерите в РКЦ в писмен вид, посредством компютърна система с 3 монитора.

При позвъняване на тел. 112, върху екрана на средния монитор излизат данните на оператора от тел.112, който предава инцидента, данни за пациента – име, възраст, адрес, оплаквания.

3.1. Диспечерът в РКЦ-Благоевград, приема инцидента чрез кликване върху десния монитор.

3.2. Диспечерът кликва върху „обратна връзка” в долен ляв прозорец. Пада прозорец, върху който се предава информация, че инцидента е приет.

3.3. Извършва триаж и възлага повикването на подходящ реагиращ екип при поддържане на двустранен информационен поток, включващ базово съдържание при предаване и възлагане на повикването.

3.4. Когато повикването касае някой от филиалите на ЦСМП-Благоевград, диспечерът го предава чрез IP телефон в максимално кратък срок на съответния филиал.

3.5. Когато мисията е изпълнена отново чрез „обратна връзка” се информира оператора на тел.112 за диагнозата на пациента и приключване на мисията.

3.6. Следва кликване върху прозорец „приключване”.

3.7. Диспечерите в РКЦ регистрират всички повиквания, като създават мисия в КИС и въз основа на характера на повикването /триажната категория/, привързват към нея съответен екип.

3.7.1.Регистриране на повикванията в КИС :

- Кликване на Обаждания

- Създаване на нов случай

- Определяне на триажна категория

- Попълване на повод за повикване

- Определяне на Спешност

- Попълване на: община, населено място, улица, №, име, презиме фамилия, възраст, пол, произход на обаждането.

- Кликване върху Запис

- Избор и добавяне на екип за изпълнение на повикването.

- От таблетите в санитарните автомобили се регистрират времената: старт, пристигане на място, отпътуване и пристигане в ЛЗ

- Попълване на резултат от посещението на СМП

- Попълване на Код на медицински триаж.

- Попълване на документи към мисията /фиш, реанимационен лист /

- Приключване на мисията

3.7.2 В Книгата за регистрация на повикванията от тел.112 се попълват - номер на мисия, име, възраст, адрес, час на повикването, час на предаване на екипа, час на пристигане на място, диагноза, екип, час на приключване и триажна категория / входяща и на медицинския екип/;

3.8. Когато повикването касае случай с триажна категория А1, диспечерът предава информацията за изпълнение на повикването на съответния екип в максимално кратък срок.

3.9. Дава указания и инструктира екипа за изпълнение на повикването.

3.10. При осъществяване на конферентна връзка, извършва телекомуникационен и приоритетен екипен триаж и дава телефонни инструкции за действия до пристигане на мобилния екип. Определянето на триажната категория се основава на информацията, получена от отговорите на ключовите въпроси по време на телефонния разговор и на допълнителни уточняващи въпроси.

3.11. Критерии за приемане на повиквания, при които не следва КВ между оператор 112 и дежурен диспечер в РКЦ:

- Повиквания с ангажиране на повече от една ССР /Служба за Спешно Реагиране/

- Повиквания за пострадали при ПТП, бедствия, аварии и др.

- Повиквания за лица с остро или внезапно настъпила промяна в здравето, свързана с тежки увреди на жизненоважни органи и системи, в т.ч. пострадали на обществено място:

- Безсъзнателно състояние /неконтактен пациент/.

- Тежко нарушение или липса на дишане и сърдечна дейност/спиране на дишането, силен задух, внезапен задух, липса на пулс, трудно опиващ се или неправилен пулс/

- Тежки увреждания и травми с голяма загуба на кръв.

- Повиквания за лица с психично разстройство, силно агресивни, които представляват опасност за себе си и/или околните.

III. Медицинските мобилни екипи осъществяват бърз достъп, триаж, диагностика, лечение и транспорт на спешни пациенти.

1. Пациенти в състояние, налагащо продължаване на лечението, се транспортират за хоспитализация в специализираните ЛЗ и се предават на приемащия лекар с фиш за СМП. Дежурният лекар в болничното заведение приема пациентите за преглед, изследване и диагностика, транспортирания пациент, като удостоверява това с подпис във фиша за СМП в графа „приел пациента”. При отказ на приемащия лекар да приеме пациента или да се подпише, отказа се вписва във Фиша за СМП.

2. При повикване за родилка, медицинските екипи използват пособия и консумативи за полагане на първи грижи за новороденото.

3. След приключване на повикването, медицинския служител, изпълнил повикването попълва медицинската документация, свързана с изпълненото повикване в КИС и на хартиен носител.

3.1. Всеки отговорник на медицински екип попълва стриктно, точно и пълно всички реквизити във “Фиш за Спешна медицинска помощ” и “Реанимационен лист” при извършени реанимационни мероприятия, Декларация за информирано съгласие за всеки пациент, като носи персонална отговорност за правилното оформяне на медицинската документация.

4. За по - бърза комуникация между членовете на медицинските екипи и/или операторите в РКЦ – Благоевград, се използват устройствата за бърз достъп /Муки Spot, които поддържат двупосочни гласови обаждания, по предварително въведени телефонни номера като:

4.1. При едно натискане и продължително задържане на бутона на устройството, започва да работи в режим „паник бутон“ и звънни на стационарен телефон 073880112 в РКЦ за връзка с диспечер. При такова повикване, РКЦ диспечерите веднага уведомяват служителите на МВР и НМКЦ.

4.2. При две бързи натискания на бутона на устройството се осъществява телефонен разговор с мобилен телефон 0897000150 с оператор на РКЦ.

4.3. При три бързи натискания на бутона на MyKi Spot се осъществява телефонен разговор между двете MyKi Spot от членове на мобилният екип.

5. Спешен транспорт с хеликоптер – при нужда от авиационен транспорт, дежурния диспечер в РКЦ на ЦСМП-Благоевград се свързва с координационната централа на ЦСМПВ незабавно.

IV. Шофьорите на санитарни автомобили имат следните задължения: При започване на работната смяна се логват в таблетите, поставени в санитарните автомобили с потребителско име и парола. По този начин се свързват с Национална Система за спешна помощ и имат достъп до мисиите, създадени за изпълнение и привързани към този мобилен екип. Извършват следните действия от таблетите, поставени в санитарните автомобили: Стартират мисиите и регистрират времената: пристигане на място, отпътуване и пристигане в ЛЗ. При стартирането на мисията на таблета може да се кликне върху бутона „Навигация“. Стартира се GPS навигация, показваща най-целесъобразният маршрут за придвижване до подадения адрес.

V. Основни задължения на стационарния екип във ФСМП.

Стационарният екип във ФСМП, приема постъпващите повиквания от РКЦ чрез IP телефони и осигурява денонощен прием на пациенти, нуждаещи се от спешна медицинска помощ, като:

1. Осъществява дейности по медицински триаж, преглед, диагностика, лечение, наблюдение и амбулаторна дейност при спешни пациенти в условията на краткосрочен престой.

2. Регистрира в КИС и амбулаторната книга всички амбулаторно прегледани пациенти.

3. Регистрирането в КИС се извършва по следния начин:

- Кликване на Обаждания
- Създаване на нов случай
- Определяне на триажна категория
- Попълване на повод за повикване
- Определяне на Спешност
- Попълване на: Община, населено място, улица, №, име, презиме фамилия, възраст, пол, произход на обаждането.
- Кликване върху Запис
- Добавяне на стационарен екип за изпълнение на амбулаторния преглед.
- Регистрират времената: на стартиране и приключване на мисия
- Попълване на резултат от оказаната СМП
- Попълване на Код на медицински триаж.
- Попълване на документи към мисията /амбулаторен лист, реанимационен лист/
- Приключване на мисията.

4. Попълва стриктно, точно и пълно всички реквизити във “Фиш за Спешна медицинска помощ” и “Реанимационен лист” на хартиен носител, Декларация за информирано съгласие за всеки пациент, като носи персонална отговорност за правилното оформяне на медицинската документация.

5. При амбулаторно постъпили пациенти в състояние, налагащо продължаване на лечението, с фиш за СМП, стационарният екип предлага спешна хоспитализация в специализираните ЛЗ. Транспорта до ПК или СПО на ЛЗ за болнична помощ се осъществява с подходящ медицински екип. Дежурният лекар в болничното заведение приема пациентите за преглед, изследване и диагностика, предложения за хоспитализация пациент, като удостоверява това с подпис във фиша за СМП в графа „приел пациента”.

При отказ на приемащия лекар да приеме пациента или да се подпише, отказа се вписва във Фиша за СМП.

6. Осъществява контрол върху стриктното, точно и пълно попълване на "Фиш за Спешна медицинска помощ" в КИС от отговорниците на мобилните медицински екипи. При установяване на пропуски при оформяне на медицинската документация и отказ на медицинския служител за отстраняването му, вписват нередността в Рапортната книга.

VI. При настъпили екстремни ситуации, диспечерите в Районната координационна централа задължително уведомяват Директора на ЦСМП-Благоевград.

Към дежурен дирекция „Лечебни дейности“ към МЗ се предават сигнали за инциденти с повече от трима пострадали, както и всички сигнали за :

- Бедствия
- Терористични актове.
- Аварии и инциденти с радиоактивни или биологични вещества.
- Аварии или инциденти в обекти, работещи с опасни промишлени вещества и материали.
- Инциденти с боеприпаси
- Инциденти с вещества от неизвестен произход и състав.
- Инциденти с висок обществен интерес.

VII. При приключване на работната смяна, лекарят - завеждащ смяна или дежурния диспечер, изготвя „Ежедневно сведение за дейността на ЦСМП-Благоевград“, като същото е идентично със сведението за дейността в КИС. Изготвя Рапорт, в който вписва имената на дежурния екип, брой на повикванията, хоспитализирани пациенти и евентуални проблеми в КИС и ЦСМП-Благоевград.

След приключване на работната смяна, дежурният диспечер дава край на работното време в КИС на всички дежурни екипи в ЦСМП-Благоевград.

Настоящият алгоритъм е актуализиран на основание Заповед № РД-01-106/20.06.2025г., утвърден е със Заповед № РД-01-192/22.10.2025г. на Директора на ЦСМП-Благоевград и влиза в сила от 01.11.2025г.

Изготвил: 
/гл.м.с. А.Бобошевска /



МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ - БЛАГОВЕВГРАД

2700 гр. Благоевград, ул. "Бр. Миладинови" № 21, п.к. 427; тел./факс: 073/ 886954

e-mail: csmp_bl@abv.bg

www.csmp-bl.com

ЗАПОВЕД

№ РД-01-192

Благоевград, 22.10.2025 г.

На основание Писмо с изх.№ 74-03-507/19.06.2025г. на Ръководителя на Инспектората на Министерство на Здравеопазването и във връзка със заповед № РД-01-106/20.06.2025г. на Директора на ЦСМП-Благоевград за актуализация на Вътрешни правила с цел подобряване дейността на ЦСМП-Благоевград,

УТВЪРЖДАВАМ:

АКТУАЛИЗИРАНИ:

- 1.Правилник за работа в РКЦ на ЦСМП-Благоевград
- 2.Алгоритъм за работа с комуникационно - информационна система в РКЦ-Благоевград.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на ангажираните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Албена Бобошевска – главна медицинска сестра на ЦСМП-Благоевград.

ДИРЕКТОР ЦСМП:
/Д-р Кр.Михайлов/

