



Утвърждавам

Директор:

Актуализация: Заповед №52/ 2015

## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД НА ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – РУСЕ

### **Раздел I. Валидност и общи положения**

**Чл. 1.** Настоящият Правилник е изработен на основание Кодекса на труда в съответствие с Общите правила за вътрешния трудов ред в предприятията и организациите, Наредба № 25/1999 г. за оказване на спешна медицинска помощ на Министерство на здравеопазването (обн. ДВ бр. 98/1999, допълнена и изменена ДВ бр. 69/2001 г), Правилник за дейността на центровете за спешна медицинска помощ (обн. ДВ бр. 7/2007 г.) и утвърдения стандарт спешна медицина с Наредба №45/08.2010 г. на МЗ.

**Чл.2.** Правилникът има за цел да осигури правилната организация на работата, пълното и рационалното използване на професионалния опит и способности на служителите, както и укрепването на трудовата дисциплина.

### **Раздел II. Организация и структура на ЦСМП**

**Чл.3.** ЦСМП е самостоятелно лечебно звено, пряко подчинено на Министерство на здравеопазването.

**Чл.4.** ЦСМП е с предмет на дейност: осигуряване на своевременна спешна медицинска помощ в дома и на местопроизшествието; осигуряване на спешен амбулаторен прием от стационарните екипи; организиране и провеждане на спешна консултативна помощ; участие в оказване на спешна медицинска помощ при стихийни бедствия и масови катастрофи на територията на обслужвания регион; при необходимост оказва спешна помощ в съседни региони.

**Чл.5.** Структура на ЦСМП

а/ ръководство

б/ регионален координационен център /РКЦ/

в/ медицински сектор:

- долекарски/лекарски екипи /ЕПП/ и реанимационни екипи /РЕ/

- екип за болничен транспорт

- стационарн екип във ФСМП

г / автомобилен парк :

- реанимобици

- специализирани автомобили за бърза лекарска намеса

- автомобили за болничен транспорт

д / икономически и стопански сектор.

**Чл.6** ЦСМП разкрива филиали за СМП (ФСМП) на територията на обслужвания регион с цел оказване на своевременна спешна медицинска помощ в най-отдалечените места.

Персоналът, работещ в тези филиали се води на щат към ЦСМП и е на пряко подчинение на Директора на Центъра.

**Чл.7.** Основни оперативни единици на ЦСМП са многопрофилните медицински екипи, състоящи се от:



а / екип за първа помощ : медицински специалист/лекар и шофьор със съответно оборудван реанимобил ;

б/ реанимационен екип : лекар и ЕПП

в/ екип за болничен транспорт ;

г/ диспечерски екип: медицински специалист и лекар, който е оперативен ръководител за СМП в региона за смяната.

д/ стационарен екип във ФСМП: медицински специалист и санитар.

### **Раздел III. Назначаване в ЦСМП**

**Чл.8.** Директорът на ЦСМП-Русе се назначава от Министъра и е пряко подчинен на Министерство на здравеопазването.

**Чл.9.** Трудовите правоотношения със служителите/работниците в ЦСМП-Русе се основават на сключването на писмен трудов договор с Директора.

**Чл.10.** Допълнителни споразумения и промени са действителни, ако са уговорени писмено.

**Чл.11.** Първата 1 година на служба се счита за пробен срок. През време на срока на изпитване страните имат всички права и задължения както при окончателен трудов договор. Ако договорът със срок на изпитване не бъде прекратен до изтичането на годината, то трудовият договор се счита сключен за неопределено време.

### **Раздел IV. Общи задължения**

**Чл.12.** Всеки служител е длъжен да изпълнява добросъвестно възложената му задача според длъжностната си характеристика.

**Чл.13.** При изпълнение на работата, за която се е уговорил, всеки служител е длъжен:

1. да се явява навреме на работа съобразно месечния си работен график и да бъде на работното си място до края на работното време;

2. да се явява на работа в състояние, което да му позволява да изпълнява възложените задачи и да не употребява през работното време алкохол и други упойващи вещества;

3. да използва цялото работно време за компетентно изпълнение на възлаганите задачи;

4. да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд;

5. да пази грижливо имуществото, което му е поверено, или с което е в досег при изпълнение на възложената му задача;

6. да води строга отчетност на изразходените материали;

7. да пази доброто име на ЦСМП, да затвърждава в съзнанието на хората убеждението, че емблемата на ЦСМП е знак за навременна и квалифицирана медицинска помощ;

8. да спазва вътрешния трудов ред и да не пречи на другите служители да изпълняват задълженията си;

9. да запазва в тайна всичко във връзка с телефонни разговори, всички служебни дела, лични данни за пациента и неговото обкръжение.

### **Раздел V. Работно време**

**Чл. 14.** Работното време в ЦСМП се изчислява на базата на 5 – дневна работна седмица и 8-часов работен ден .

1. Сумирано отчитане на работното време:

а /за служителите , ангажирани пряко в оказването на спешна медицинска помощ /лекари /, работното време се изчислява сумирано, за период от 1 месец, с начало на дневната смяна /дневно дежурство -Д/ в 07:30 часа и край в 19:30 часа, начало на



нощната смяна /нощно дежурство- Н/ в 19:30 часа и край в 07:30 часа; Отчитането на работното време е сумарно на ежемесечен период.

б/ за служителите , ангажирани пряко в оказването на спешна медицинска помощ, /медицински специалисти/, работното време се изчислява сумирано, за период от 1 месец, за шофьори – на 3 месеца, с начало на дневната смяна /дневно дежурство -Д/ в 07:30 часа и край в 19:30 часа, начало на нощната смяна /нощно дежурство- Н/ в 19:30 часа и край в 07:30 часа; Отчитането на работното време е сумарно на едномесечен период.

2. Подневно отчитане на работното време:

- за служителите , ангажирани непряко в оказването на спешна медицинска помощ /администрация/, е валидно редовно работното време по чл.136 ал.1 от КТ– работната седмица е петдневна, с нормална продължителност на седмичното работно време 40 часа, с начало 07:30 часа и край 16:00 часа, с включена 30 мин. обедна почивка: директор, главен счетоводител, ръководител транспорт, счетоводител, специалист ОНОТ, касиер, началник склад, технически изпълнител, отговорен медицински фелдшер, снабдител, механик, радиотехник, автомонтьор, чистач, санитар.

**Чл. 15.** С цел целогодишното денонощно обезпечаване на населението със СМП работният график за служителите по чл. 14 т. 1 се изготвя на базата на 12-часови дежурства и екипна организация на труда. Началото на дежурството е в 7.30 и в 19.30 часа. Препоръчително редуване на смените е дневна-нощна-2 дни почивка.

**Чл. 16.** По изключение и с цел целогодишното денонощно обезпечаване на населението с лекар в региона на ФСМП-Бяла, за същите се допускат при необходимост и 24-часови дежурства с начало 07:30 часа и край 07:30 на следващия ден.

**Чл. 17.** Служителят не може да прави размени, да напуска работното си място преди предаване на дежурството без основателни причини и без разрешение на ръководител смяната в РКЦ.

**Чл. 18.** За служителите в ЦСМП, несвързани пряко с оказването на спешна медицинска помощ, е валидно редовно работно време.

**Чл. 19.** Поради особения характер на работата при необходимост служителите, свързани пряко с оказването на СМП дават дежурства на разположение.

**Чл. 20.** Извънреден труд се полага само с разрешение на Директора на ЦСМП.

## **Раздел VI. Встъпване в дежурство**

### **Чл. 21. Работно облекло.**

Всеки служител има предписано и дадено работно/униформено/ защитно/ облекло за своята сфера на работа. Към обичайното работно облекло принадлежи яке в сигнален червен цвят с рефлектиращи защитни ивици и отличителните знаци на ЦСМП, червени/бели панталони, червена/бяла риза, удобни бели обувки с грайфери.

Ако дрехите се замърсят по време на спешен случай, то при връщане в станцията трябва да се почистят веднага или да се сменят с нови. От хигиенична гледна точка замърсеното облекло не трябва да се почиства у дома.

### **Чл. 22. Приемане на дежурството**

1. Диспечерската централа знае часа на смяна на екипите и координира предаването на спешните повиквания.

2. Предаден спешен случай в края на дежурството трябва да се изпълни безотказно.

3. Не се допуска смяна на дежурство с пациент в автомобила.

4. Не се допуска отказване на спешен случай по време на започнало приемопредаване на дежурство. При незавършена смяна случаят се изпълнява от екип стар и нов медицински спасител.



#### **Чл. 23. Предаване и приемане на смяната и автомобила**

1. Предаващият смяната екип информира приемащия смяната екип за особени произшествия и предава автомобила по указания ред в протокол. Задължително водачът на автомобила изнася на пътната книжка действителните показания на километража.

2. След приемането на смяната и автомобила новият екип съобщава веднага в диспечерската централа, че е на разположение.

3. Приетият автомобил е работното място за конкретното дежурство и не се напуска или преотстъпва. Смяна на автомобила се допуска само с разрешението на ръководителя на смяната и диспечерската централа.

4. Екипът на смяна е отговорен за наличността на материалите и изправността на апаратурата.

5. Използваните материали от спешните куфари се попълват от резервите в реанимобила веднага след приключване на спешния случай.

6. При установяване на дефекти или увреди по автомобила и оборудването трябва веднага да се уведоми диспечерската централа.

#### **Чл. 24. Приемане на задача**

1. С встъпване в дежурство екипът е отговорен да има по всяко време връзка с диспечерската централа; това означава, че диспечерската централа трябва да знае във всеки момент къде се намират екипите.

2. Времето между отделните задачи се обозначава като "време за очакване" в помещението за дежурните екипи.

3. Диспечерската централа възлага задачите за изпълнение и знае движението на екипите и автомобилите, за да осигури до 1 минута предаването на спешния случай за изпълнение, а до 3 минути предаването на спешен транспорт.

4. Не се допуска записването на адреси, непостъпили в РКЦ по тел. 150 и използването на автомобилите не по предназначение.

5. Преди транспортирането на спешен пациент, той трябва да бъде приведен в състояние, годно за транспортиране.

#### **Чл. 25. Преценка на спешно съобщение в РКЦ**

1. При приемане на спешно съобщение трябва бързо да се събере необходимата информация за мястото на събитието и характера на спешния случай.

2. При оценка на съобщението като спешен случай веднага да се насочи съответен екип и в движение да се предават уточняващи сведения.

3. С целенасочени въпроси да се уточнят подробностите по спешното съобщение, толкова дълго, колкото позволяват възможностите за информация на потърсилия СМП.

4. При оценка на съобщение като неотложен случай, адресът се предава от диспечера в РКЦ на изпълнител от системата на доболничната медицинска помощ.

5. При приемане на съобщение от тел. 112, касаещо инцидент, веднага да се насочи съответен екип и в движение да се предават уточняващи сведения.

6. При приемане на съобщение от тел. 112, касаещо неспешен медицински случай, да се провежда конферентна връзка през "opticlient" за уточняващи въпроси относно спешността и необходимостта /или не/ за изпращане на екип.

#### **Чл. 26. Поведение в обществото**

За всички служители на ЦСМП са задължителни:

1. Изряден външен вид и чисто работно облекло

2. Спазване на правилата за поведение при общуване с пациента.

3. Спазване на основните принципи на СМП за неутралитет и безпартийност.

Спешен пациент се обслужва без оглед на расова, религиозна, партийна или социална принадлежност.



4. Стил на управление на автомобила – за автомобилите на ЦСМП важи Законът за движение по пътищата.

5. Поведение към страничните помощници и наблюдатели – коректно, разпределяне на задачи.

6. Сътрудничество с другите спешни служби, които присъстват със свои задачи на мястото на случая. Необходимо е безусловно споразумение за ненамеса в работата на другия.

7. Спазване на Етичния Кодекс на ЦСМП-Русе.

8. Познаване на Правилата за докладване на административни пропуски и нарушения, които създават предпоставка за корупция, измами или нередности.

#### **Чл. 27. Правила за използване на автомобилите със специално предназначение**

1. Основно правило при управляване на автомобила е то да бъде по възможност щадящо пациента, спокойствието на гражданите и без риск от злополука.

2. С автомобилите не се возят случайни лица. Придружителите следват със собствен транспорт автомобила на ЦСМП.

3. Времето за придвижване на екипа от момента на поставената задача до пристигането при пациента се определя до 8 минути в чертите на града и до 20 минути при радиус на обслужвания район до 30 километра. Пристигането на екипа след посоченото време се счита за забавен курс.

4. При констатиране на повреда, застрашаваща сигурността, трябва незабавно да се съобщи в РКЦ и на началник автокомплекса.

5. Отговорност при причиняване на повреда, ПТП или нараняване носи водачът на автомобила. Медицинското лице не може да изисква по-бързо шофиране, но може да изиска по-бавно шофиране или спиране, ако състоянието на пациента налага това.

6. Почистването на автомобила се извършва по хигиенен план, одобрен от Директора. В него се определят интервалите и хигиенните мероприятия за почистване и дезинфекция на уредите, оборудването и автомобила.

#### **Чл. 28. Особености в протичането на дежурството**

1. Дежурство на разположение:

- осигурява незабавно резервен служител при отсъствие на съответния служител;

- при необичайни събития, които надвишават наличното присъствие, трябва да се включат нови сили и предприемат допълнителни мероприятия.

2. Материални и човешки щети, причинени от екипа по време на акция.

Остава се на мястото на злополуката като същевременно се обезопасява, оказва се помощ на пострадалите, уведомява се РКЦ.

### **Раздел VII. Стационарен екип на ФСМП.**

**Чл. 29.** Осигурява денонощно, с предимство и безотказно приемането на пациенти, доведени от екип на ЦСМП.

**Чл. 30.** Освобождава екипа за изпълнение на нови задачи най-късно до 10 минути след пристигането му във ФСМП.

**Чл. 31.** Обслужва доведените от екип спешни случаи, както и потърсилите сами медицинска помощ пациенти.

**Чл. 32.** Извършва необходимите диагностични, лечебни и реанимационни мероприятия след приемането на пациентите от доболничния екип до настаняването им в стационар или прехвърлянето им в болнично лечебно заведение.

**Чл. 33.** Дежурният медицински специалист от стационарния екип във ФСМП с МБАЛ, при необходимост отправя искания за консултации към дежурния специалист по



отделение или по болница, който е задължен своевременно да ги осигури и да отрази консултациите и назначенията си по пациента.

**Чл. 34.** Дежурният медицински специалист от стационарния екип може да поиска помощ за диагностика и лечение на спешно болен пациент от общопрактикуващия лекар, като последният е длъжен веднага да се отзове във ФСМП и да отрази консултацията и назначенията си по пациента в документацията.

#### ***Раздел VIII. Взаимоотношения с лекарите от доболничната медицинска помощ***

**Чл. 35.** ЦСМП предоставя СМП на всички лечебни заведения от системата на доболничната медицинска помощ, поискали такава за свои пациенти.

**Чл. 36.** Пациентите, при които са налице показания за спешен специализиран транспорт с придружавани от реанимационен екип, се транспортират от екипите на ЦСМП.

**Чл. 37.** Задачата за извършване на спешен болничен транспорт се получават от РКЦ. Задават се името на пациента, точният адрес, целта на транспорта и допълнителна информация по обслужването.

#### ***Раздел IX. Заключение***

**Чл. 38.** Разпоредбите на настоящия Правилник за вътрешен трудов ред са валидни и задължителни за всички служители в ЦСМП.

**Чл. 39.** Всеки служител носи индивидуално наказателна административна отговорност при неспазване на настоящия Правилник .