

Регламент работы сотрудников отделения заготовки крови в мобильных условиях.

1. Общие положения.

1.1. Рекомендуемое время прихода сотрудников отделения заготовки крови в мобильных условиях - 7:30-7:50.

1.2. Рекомендуемое время выезда служебного транспорта осуществляемого перевозку сотрудников отделения заготовки крови в мобильных условиях и имущества, в зависимости от адреса, на котором будет проходить донорская акция:

- в пределах третьего транспортного кольца (далее ТТК) - не позднее 8:00.
- от ТТК до московской кольцевой автомобильной дороги (далее МКАД) - не позднее 8:00.
- за МКАД - не позднее 7:40.

2. Подготовка к работе.

2.1. При выгрузке из автомобиля на донорской акции врачу (врачам) необходимо взять с собой рабочую сумку и рабочий ноутбук. Фельдшерам-лаборантам также взять рабочую сумку, помеченную как «Лаборатория».

2.2. На время проведения донорской акции один из врачей отделения назначается ответственным по предварительно составленному графику, утвержденному заведующим отделением.

2.3. Ответственному врачу при выгрузке необходимо также взять сумку с бланками форм донорской документации, помеченную как «анкеты для доноров». При входе отдать организатору бланки форм: «Карты донора резерва», Медицинская карта донора» ф 406/у (приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.10.2020 г. №1157н), «Информированное добровольное согласие донора на медицинское обследование и донацию крови и (или) ее компонентов» (приложение №2 к Порядку прохождения донорами медицинского обследования, утвержденному приказом Минздрава России от 28.10.2020 г. №1166н), «Согласие донора на обработку персональных данных, включая специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные» (приложение №3 к Порядку прохождения донорами медицинского обследования, утвержденному приказом Минздрава России от 28.10.2020 г. №1166н). Количество каждого вида выдаваемых бланков должно быть равно максимальному числу доноров. Дать организатору соответствующие разъяснения по заполнению.

2.4. Для помощи при заполнении паспортной части донорской документации привлекаются волонтеры, предоставляемые организацией.

2.5. В течении 10 минут после выгрузки из автомобиля врачи должны переодеться в рабочую одежду в предложенном организаторами помещении, подготовить рабочее место и начать прием доноров.

2.6. Фельдшеры-лаборанты в течении 15 минут после выгрузки из автомобиля должны переодеться в рабочую одежду в предложенном организаторами помещении, подготовить рабочее место и начать прием доноров.

2.7. Операционные медицинские сестры в течении 30 минут после выгрузки из автомобиля должны переодеться в рабочую одежду в предложенном организаторами помещении, подготовить рабочее место и начать прием доноров.

2.8. Медицинские регистраторы в течении 10 минут после выгрузки из автомобиля должны переодеться в рабочую одежду в предложенном организаторами помещении, подготовить рабочее место и начать прием доноров.

3. Прием доноров.

3.1. Путь донора начинается с приема врача-трансфузиолога. Затем - фельдшер-лаборант, донация и выдача «Донорской справки».

3.2. В общении с донорами всем сотрудникам, осуществляющим рабочие процессы на донорской акции необходимо придерживаться максимально корректного обращения, быть вежливыми и внимательными.

3.3. Общее время работы на донорской акции длится максимально 4 часа и исчисляется от начала приема первого донора врачом-трансфузиологом до окончания им же.

3.4. Максимальное количество доноров не должно превышать 220 человек, при условии работы 4 врачей. При работе 3 врачей - 170, 2 врачей - 120, 1 врача - 60.

3.5. Если врач готов к приему доноров, но желающие сдать кровь отсутствуют, то время начала приема исчисляется с момента, указанного в пункте 3.3.

3.6. Общее время работы может быть сокращено обоюдным решением ответственного врача и организатором.

3.7. Взятие крови у доноров осуществляется до последнего донора, допущенного врачом-трансфузиологом до донации.

4. Организация отправки донорской крови во время проведения донорской акции и ее передача.

4.1. Во время проведения донорской акции, на которой планируется наличие 150 доноров и более в 12:00 ответственный врач должен организовать отправку гемоконтейнеров с донорской кровью на ул. Поликарпова, 14 (при условии, что доз не менее 65).

4.2. Врачу необходимо передать ответственному за транспортировку лицу (сотрудник, назначенный заведующим отделением или ответственным врачом-трансфузиологом на выезде), помимо термоконтейнеров с донорской кровью и соответствующих пробирок с образцами крови, сопроводительную документацию («Карты донора резерва», «Медицинская карта донора» ф 406/у, «Информированное добровольное согласие донора на медицинское обследование и донацию крови и (или) ее компонентов, «Согласие донора на обработку персональных данных, включая специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные», накладная в ЦКДЛ, отчет).

4.3. При завершении работы на донорской акции ответственный врач должен заполнить документы, указанные выше на гемоконтейнеры, не отправленные ранее.

4.4 Ответственному за перевозку лицу необходимо по прибытию на ул. Поликарпова, 14 в первую очередь сдать пробирки с накладной и «Медицинские карты донора» ф 406/у в ЦКДЛ. Далее контейнеры с донорской кровью с помощью хозяйственных служб передать в отделение фракционирования и получить накладную с подписью принявшего. В последнюю очередь сдать контейнеры с дозами крови, не соответствующими параметрам качества (недобор) в отделение выбраковки крови.

4.5. Контейнеры с донорской кровью до момента передачи в отделение фракционирования должны находиться в закрытом служебном автомобиле, исключая доступ посторонних лиц.

5. Действия сотрудников после завершения донорской акции.

5.1. Медицинские регистраторы направляются на рабочие места с донорскими документами: «Карты донора резерва», «Информированное добровольное согласие донора на медицинское обследование и донацию крови и (или) ее компонентов», «Согласие донора на обработку персональных данных, включая специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные» для введения информации в единую базу данных.

5.2. После введения информации о всех донорах необходимо распечатать отчет в 3-х экземплярах и список доноров в 2-х экземплярах, которые заверяются подписью ответственного врача за выезд. Один из экземпляров отчета сдать в бухгалтерию.

6. Проведение социологического опроса.

6.1. Социологический опрос проводится еженедельно.

6.2. Заведующий отделением выбирает донорскую акцию, на которой будет проводиться социологический опрос, и ответственного за его проведение сотрудника (медицинский регистратор).

6.3. Ответственному сотруднику необходимо дать каждому сдавшему кровь донору бланк социологического опроса с просьбой заполнить его. После заполнения собрать бланки.

6.4. Все заполненные бланки после проведения донорской акции необходимо сдать заведующему отделением.

Информация для организаторов по правилам проведения выездной донорской акции

1. Для проведения донорской акции необходимо:

- 1.1. Предоставить помещение (помещения) для осуществления проведения донорской акции. Объемы помещения (помещений) обсуждаются с заведующим отделением. При количестве ожидаемых доноров более 120 человек, заведующий отделением заблаговременно осматривает предоставляемое помещение (помещения).
- 1.2. Ознакомиться с перечнем документов, предоставляемых заведующим отделением: «Карта донора резерва», «Информированное добровольное согласие», «Учетная карточка донора», Приложение 2, 4 к Приказу МЗ РФ №364 от 14.09.2001 «Об утверждении порядка медицинского обследования доноров крови и ее компонентов».
- 1.3. Подготовить места для заполнения донорами бланков донорской документации (столы и стулья), шариковые сини ручки в достаточном количестве.
- 1.4. Объяснить донорам необходимость заполнения следующих форм:
 - «Карта донора резерва» (заполняется с двух сторон до графы «номер телефона»),
 - «Информированное добровольное согласие» (заполняется с двух сторон),
 - «Учетная карточка донора».
- 1.5. Для заполнения паспортной части донорской документации привлечь волонтеров от организации.
- 1.6. Подготовить помещение для переодевания сотрудников станции в рабочую одежду.
- 1.7. Для работы лаборанта подготовить стол и 2 стула; для работы каждого врача – стол и 2 стула с доступом к электричеству (220В); для работы операционных медсестер на каждую бригаду (3 кресла) – 1-2 стола. Объемы помещений обговариваются с заведующим отделением заготовки крови в мобильных условиях.
- 1.8. Осуществить влажную уборку помещения до начала донорской акции.
- 1.9. Обеспечить доноров достаточным количеством чая и печенья. Если такая возможность отсутствует, необходимо проинформировать об этом заведующего отделением.

2. Прием доноров.

- 2.1. Ответственный врач совместно с организатором регулирует поток доноров. На акциях с количеством доноров более 100 человек координирует работу заведующий отделением.
- 2.2. Максимальное количество доноров, подходящих к следующему после заполнения донорской документации этапу составляет 55 человек в час.

- 2.3. Максимальное количество доноров на время проведения донорской акции составляет 220 человек, при условии работы 4 врачей. При работе 3 врачей – 170; 2 врачей – 120, 1 врача – 60.
- 2.4. Общее время работы на донорской акции длится максимально 4 часа, исчисляется от начала приема первого донора врачом-трансфузиологом до окончания приема им же, но не позднее 14.30. Если врач готов к приему доноров, но желающие сдать кровь отсутствуют, то время начала приема исчисляется с момента, указанного в Приложении, настоящего приказа.
- 2.5. Общее время работы может быть сокращено обоюдным решением ответственного врача и организатора.
- 2.6. Взятие крови у доноров осуществляется до последнего донора, допущенного врачом-трансфузиологом до донорства.

Информация, предоставляемая донорам организаторами.

- 1.1. Для регистрации на донацию обязательно для граждан Российской Федерации наличие при себе паспорта РФ, либо, для иностранных граждан, паспорта, выданного иностранным государством и вида на жительство в Российской Федерации с обязательной регистрацией по месту пребывания сроком не менее 1 года.
- 1.2. Донорам может быть дееспособный гражданин возрастом от 18 лет и весом не менее 50 кг, прошедший медицинское освидетельствование в день проведения донорской акции.
- 1.3. Взятие крови осуществляется в количестве 450мл + 30мл – анализы.
- 1.4. После сдачи крови необходимо получить донорскую справку (форма 402/у) и компенсацию на питание.
- 1.5. Время приема доноров в зависимости от месторасположения:
 - в пределах ТТК – 09.30 – 13.00
 - от ТТК до МКАД – 10.00 – 13.30
 - за МКАД – 10.00 – 13.30