

Министерство здравоохранения Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области
«Детская городская поликлиника № 39 Советского района г. Нижнего Новгорода»
(ГБУЗ НО «ДГП № 39 Советского района г.Н. Новгорода»)

Приказ

26.11.2013г.

№ 160

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом министерства здравоохранения Нижегородской области от 20.11.2013 №2854 «Об утверждении Порядка приёма заявок (записи) на приём к врачу»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приёма заявок (записи) на приём к врачу (далее Порядок).
2. Назначить лицами, ответственными за реализацию Порядка приёма заявок (записи) на приём к врачу, заместителя главного врача по медицинской части Ермакову Г.Ю. и заведующую информационно-аналитическим отделением Галкину Н.М.
3. Лицам, ответственным за реализацию Порядка приёма заявок (записи) на приём к врачу, разместить на информационных стендах учреждения, на сайте медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующие материалы:
 - порядок приёма заявок (записи) на приём к врачу в медицинской организации адреса, номера телефонов, факса, адреса электронной почты, сайта медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - расписание приёма врачей;
 - информацию о возможности записи к врачу в электронном виде (адреса портала государственных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru/> и регионального портала электронной записи <http://регистратура52.рф>).

Главный врач

И.Ю. Кондратьева

Порядок
приёма заявок (записи) на приём к врачу медицинской организации
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий работников медицинской организации, оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утверждённой в установленном порядке, при осуществлении приёма заявок (записи) на приём к врачу.

2. Приём заявок (запись) на приём к врачу осуществляется медицинской организацией.

3. Для приёма заявок (записи) на приём к врачу граждане, имеющие право на получение медицинской помощи в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утверждённой в установленном порядке, и которым требуется оказание плановой медицинской помощи (далее – гражданин), а также их законные представители (далее – заявитель) обращаются в медицинскую организацию, выбранную ими в порядке, разработанном и утверждённом Министерством здравоохранения Российской Федерации, в том числе, по территориально-участковому принципу.

4. Информация о порядке приёма заявок (записи) на приём к врачу сообщается заявителю при личном обращении в регистратуру медицинской организации, по номерам телефонов регистратуры, а также размещается на информационной стенде медицинской организации.

5. Приём заявок (запись) на приём к врачу осуществляется:

5.1. путём обращения лично заявителя в регистратуру медицинской организации.

В случае личного обращения гражданина в медицинскую организацию для приёма заявок (записи) на приём к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за приём заявок (запись) на приём к врачу:

- принимает от гражданина документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка;
- устанавливает его личность и прикрепление к конкретной медицинской организации;
- устанавливает, в консультации какого врача нуждается гражданин, наличие направления (в случае получения специализированной первичной медико-санитарной помощи);

- определяет дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на приём;

- сообщает гражданину дату, время приёма, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности;

В случае личного обращения заявителя в медицинскую организацию для приёма заявок (записи) на приём к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за приём заявок (запись) на приём к врачу:

- принимает документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;

- устанавливает, в консультации какого врача нуждается гражданин, наличие направления (в случае получения специализированной первичной медико-санитарной

помощи); в случае электронного приёма заявки (записи) на приём выбор врача и время приёма заявитель производит самостоятельно;

- осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку медицинской организации. В случае, если гражданин не прикреплен к врачебному участку медицинской организации, сотрудник регистратуры информирует заявителя о необходимости прикрепления гражданина к врачебному участку и предлагает оформить соответствующее заявление. В случае отказа заявителя от прохождения процедуры прикрепления гражданина к врачебному участку, оформляется документ, содержащий отказ в записи на приём с указанием причины отказа и выдаётся документ заявителю;

- определяет дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на приём;

- резервирует дату и время приёма в случае согласования её заявителем и вводит в информационную систему "Электронная регистратура" фамилию, имя, отчество, дату рождения гражданина;

- сообщает заявителю дату, время приёма, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности;

5.2. путём обращения гражданина или заявителя в регистратуру по телефону.

В случае обращения гражданина по телефону сотрудник регистратуры медицинской организации, ответственный за приём заявок (запись) на приём к врачу:

- согласовывает с гражданином дату и время приёма; сообщает ему фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется приём;

- предупреждает гражданина о необходимости представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка при личном посещении медицинской организации.

В случае обращения заявителя по телефону сотрудник регистратуры медицинской организации, ответственный за приём заявок (запись) на приём к врачу:

- согласовывает с заявителем дату и время приёма; сообщает ему фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется приём;

- предупреждает заявителя о необходимости представить документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка при личном посещении медицинской организации;

5.3. путём электронной записи гражданина или заявителя на приём через соответствующие сетевые ресурсы (портал государственных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru/> и региональный портал электронной записи <http://регистратура52.рф>).

В случае электронного приёма заявок (записи) на приём к врачу личность гражданина устанавливается автоматически при вводе персональных данных.

6. Срок осуществления приёма заявки (записи) на приём составляет:

- при личном обращении и при обращении по телефону - не более 8 минут;

- при записи в электронном виде определяется скоростью Интернет-соединения и ввода данных гражданина.

7. Сведения о лицах, записавшихся на приём, формируются на срок не более, чем на 14 календарных дней, которые в день приёма передаются сотрудником регистратуры врачу, ведущему амбулаторный приём.

При записи в электронном виде – не более, чем на 7 календарных дней.

8. Если приём врачом в назначенную дату (время) невозможен после того, как запись к данному врачу произведена, гражданин или заявитель информируются об этом с использованием средств телефонной связи.

При этом в сообщении гражданин или заявитель уведомляются о возможности записи на приём к другому врачу в назначенный день, либо записи к врачу на другой день. Процедура данной записи на приём осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

9. В назначенный день приёма, не позднее, чем за 10 минут до назначенного времени приёма врача, гражданин должен обратиться в регистратуру медицинской организации и предъявить:

- документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет),
- полис обязательного медицинского страхования,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

10. Заявитель при обращении в регистратуру медицинской организации должен предъявить: документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность гражданина: паспорт ребенка достигшего 14 летнего возраста, свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет,
- полис обязательного медицинского страхования гражданина;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования гражданина.

- направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется), выданное врачом-терапевтом участковым, врачом-педиатром участковым, врачом общей практики (семейным врачом), фельдшером, врачом-специалистом (другого профиля) прилагается к вышеуказанным документам.

11. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для записи на приём к врачу, отсутствуют.