**Положение о выдаче талонов на прием к врачам и медицинским работникам,  
имеющим среднее специальное образование, в учреждении здравоохранения**

**«Кировская центральная районная больница»**

1. Положение разработано на основании приказа Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16.11.2018 года № 1188 «Об утверждении методических рекомендаций по записи к врачам-специалистам», и Правил внутреннего распорядка для пациентов учреждения здравоохранения

2. Положение устанавливает единый подход к выдаче талонов на прием к врачам и медицинским работникам, имеющим среднее специальное образование, в УЗ «Кировская ЦРБ»

3. Запись к врачу-специалисту без направления на врачебную консультацию осуществляется посредством любых видов записи (через регистратуру, по телефону регистратуры, посредством сети Интернет, к:

- врачу общей практики (врачу-терапевту участковому), врачу акушеру-гинекологу, врачу-хирургу, врачу-инфекционисту;

- другим врачам-специалистам в соответствии с перечнем специалистов согласно штатного расписания: при наличии выписки из медицинских документов (справки о состоянии здоровья), выданной организацией здравоохранения, оказывающей специализированную медицинскую помощь, листка нетрудоспособности, диспансерного наблюдения у данного врача-специалиста.

В остальных случаях запись к врачу-специалисту осуществляется при наличии направления на врачебную консультацию.

4. Выдача направления на врачебную консультацию непосредственно на приеме у врача общей практики или другого врача-специалиста является записью к врачу-специалисту, к которому выдано направление.

5. Виды записи, позволяющие пациентам не обращаться в регистратуру:

5.1. запись на повторный прием или на консультацию другого врача-специалиста непосредственно в кабинете у врача;

5.2. самостоятельная запись пациентом посредством сети Интернет (регулируется отдельным договором);

Запись на прием к врачу-специалисту посредством сети Интернет может осуществляться без ограничений, на удобную дату и время в пределах утвержденного графика приема врачей-специалистов по талонам, зарезервированным для предварительной записи на прием.

6. При большом потоке пациентов, трудовом отпуске врачей поликлиники или нахождении их на листке нетрудоспособности, а также возникновении иных непредвиденных обстоятельств, запись на прием посредством сети Интернет может быть ограничена по решению главного врача. Данное решение принимается с учетом результатов анализа причин заполнения записи и согласования ее ограничения с вышестоящей организацией. В этом случае приказом по учреждению вводится временный порядок, ограничивающий данный вид записи на прием к врачам- специалистам, на период устранения причин возникновения ограничений. На главного врача возлагается персональная ответственность по их устранению.

Информация о введении временных ограничений записи к врачам должна быть размещена на информационных стендах, в том числе возле регистратуры, и на официальном сайте учреждения.

7. Организация оказания медицинской помощи пациентам, нуждающимся в экстренной медицинской помощи, осуществляется в амбулаторных условиях без предварительной записи и без очереди, независимо от закрепления за организацией здравоохранения

по месту жительства (пребывания).

8. Порядок проведения врачебной консультации (консилиума), в том числе по экстренным показаниям, определен постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20.12.2008г. № 224 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения врачебных консультаций (консилиумов) и признании утратившим силу постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 21.06.2002г.№ 34».

9. Для организации приема по записи к врачам-специалистам главным врачом утверждается график приема на очередной месяц до 25 числа текущего месяца.

Талоны в регистратуре выдаются с помощью автоматизированной системы. МИС «Регистратура», все данные учитываются в компьютерном варианте. Планирование количества талонов в плановом и оперативном порядке осуществляет медицинский регистратор (старший) (лицо, исполняющее обязанности) в соответствии:

- с расчетными нормами времени нагрузки на каждого врача;

- с утвержденным главным врачом графиком работы врачей и медицинских работников, имеющим среднее специальное образование, по амбулаторному приему пациентов;

- данным Положением.

Непосредственно выдачу талонов осуществляют медрегистраторы, прошедшие обучение работе с МИС «Регистратура». При выдаче талонов на руки пациентам проверяются паспортные данные, наличие регистрации по адресу обслуживания поликлиники, либо закрепления на обслуживание.

11. Расчет плановых норм нагрузки по каждому врачу, медицинскому работнику, имеющему среднее специальное образование, ведущему самостоятельный прием, осуществляет экономист на основании утвержденных главным врачом нормативов и графиков работы (с учетом совместительства), предоставляемых ответственными лицами и согласованных с инспектором по кадрам.

12. Информацию о графиках работы врачей и медицинских работников, имеющих среднее специальное образование, на следующий месяц предоставляют в регистратуру ответственные лица (заведующие структурными подразделениями, старшие медицинские сестры) до 25 числа текущего месяца. Сведения об изменениях режима работы должны предоставляться заблаговременно ответственными лицами и инспектором по кадрам (отпуск, курсы, командировки, листы нетрудоспособности и т.д.).

13. Талоны на прием к врачам общей практики распределяются следующим образом:

- 5% талонов для приема пациентов по профилактическим осмотрам;

- 20% талонов от расчетных норм нагрузки выдается пациентам в день приема;

- 30% выдается по предварительной записи для первичного приема;

- 35% для повторного приема, в том числе лиц, находящихся на листке нетрудоспособности, справке временной нетрудоспособности, а также для приема пациентов по неотложным показаниям;

- 10% талонов резервируется для приема диспансерных пациентов.

К врачам общей практики, работающим в «команде» 40% талонов выдается по предварительной записи для первичного приема, 60% талонов — для повторного приема и приема пациентов по направлению помощника врача.

К помощнику врача, работающему в «команде» 50% талонов выдается по предварительной записи для первичного приема, 50% талонов — в день обращения.

14. Талоны на прием к врачам акушерам-гинекологам, инфекционисту, врачу-хирургу распределяются следующим образом:

- 20% талонов от расчетных норм нагрузки выдается пациентам в день приема;

- 35% выдается по предварительной записи для первичного приема;

- 35% для повторного приема, в том числе лиц, находящихся на листке нетрудоспособности, справке временной нетрудоспособности, а также для приема пациентов по неотложным показаниям;

- 10% талонов резервируется для приема диспансерных пациентов.

15. Талоны на прием к врачу офтальмологу, распределяются следующим образом:

- 20% талонов от расчетных норм нагрузки выдается пациентам в день приема;

- 35% выдается по предварительной записи для первичного приема;

- 35% для повторного приема, в том числе лиц, находящихся на листке нетрудоспособности, справке временной нетрудоспособности, для приема по направлению других врачей-специалистов, а также для приема пациентов по неотложным показаниям;

- 10% талонов резервируется для приема диспансерных пациентов.

16. Талоны на прием к врачам: оториноларингологу, неврологу — распределяются следующим образом:

- 15% талонов от расчетных норм нагрузки выдается пациентам в день приема;

- 15% выдается по предварительной записи для первичного приема;

- 50% для повторного приема, в том числе лиц, находящихся на листке нетрудоспособности, справке временной нетрудоспособности, для приема по направлению других врачей-специалистов, а также для приема пациентов по неотложным показаниям;

- 20% талонов резервируется для приема диспансерных пациентов.

17. В случае наличия остатков талонов предварительной записи они выдаются в день приема.

18. Предварительная запись на прием к врачам всех специальностей осуществляется регистратурой не более чем на месяц вперед при личном обращении граждан,

по телефону, по мобильной связи, с помощью Интернета. Предварительная запись на следующий месяц осуществляется в регистратуре с ближайшего четверга, следующего за 18 числом месяца.

19. Медицинский регистратор при осуществлении предварительной записи:

19.1 вносит сведения о пациенте в компьютерную базу данных с указанием паспортных данных и обратных контактных данных (городской телефон, адрес). Информирует граждан о дате, времени и номере зарезервированного талона.

19.2. информирует записавшегося пациента о необходимости уточнения графика работы медицинских работников накануне, либо в день приема в связи с возможными изменениями в графике приема врача, медицинского работника, имеющего среднее специальное образование.

20. Талоны по предварительной записи выдаются пациентам на руки при личном обращении в регистратуру или непосредственно в день приема как минимум за 10 минут до назначенного времени приема.

21. В случае неявки пациента по предварительной записи на прием к врачу и отсутствии подтверждения его обращения (по телефону либо иным способом), соответствующий талон за десять минут до времени приема может быть выдан другому пациенту на общих основаниях.

22. Талоны на прием к врачам (на основании сведений, предоставленных ответственными лицами, по согласованию с главным врачом, заместителем главного врача) снимаются на время:

- врачебных конференций;

- периодических и предварительных профилактических медицинских осмотров;

- медицинских осмотров декретированных контингентов граждан (ветеранов ВОВ и лиц к ним приравненных, ликвидаторов аварии на ЧАЭС, обязанных лиц и др.);

- обслуживания вызовов, выполнение операций и манипуляций и т.д.

23. Талоны для внеочередного и первоочередного приема выдаются отдельным категориям граждан, определенным законодательством, по предоставлению соответствующих документов (перечень льготных категорий прилагается), а также по экстренным показаниям по направлению доврачебного кабинета или медицинских работников поликлиники.

24. Для оказания платных медицинских услуг резервируются талоны на специально выделенное время по предоставлению информации ответственными лицами.

25. Прием пациентов на платной основе осуществляется при наличии талона с пометкой (платный талон) и документа подтверждающего оплату (чек).

26. В соответствии с полученными графиками платных консультаций в регистратуре производится предварительная запись, и выдаются талоны с пометкой «платный талон».

27. Непосредственную организацию работы регистратуры по выдаче талонов на прием к врачам и медицинским работникам, имеющим среднее специальное образование, осуществляет медицинский регистратор (старший) (лицо, исполняющее ее обязанности).

28. Общий контроль за работой регистратуры в целом и взаимодействием с другими структурными подразделениями осуществляет главная медицинская сестра (лицо, исполняющее ее обязанности) и заведующий поликлиникой.

29. Прием пациентов по талонам осуществляется по времени, указанному в талоне. В связи с возникновением ситуаций на приеме в поликлинике, когда требуется оказание неотложной медицинской помощи, проводится прием отдельных категорий граждан, определенных законодательством Республики Беларусь, во внеочередном порядке, время, указанное в талоне является ориентировочным. Прием по дополнительным талонам проводится после приема пациентов с талонами по времени.

30. Ответственным за организацию, доступность оказания медицинской помощи населению, в том числе наличие необходимого количества врачей-специалистов, является заведующий поликлиникой.