

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника»

П Р И К А З

от «01» августа 2021г.

№ 179а-нд

Ангарск

**Об утверждении
«Порядка записи на прием к врачу в информационной системе "Запись на прием к
врачу в электронном виде" при обращении граждан в
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» с 01 августа 2021г.**

Руководствуясь Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Приказом Минздрава России от 13.11.2012 N 910н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям со стоматологическими заболеваниями"; «Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на соответствующие годы», утвержденной Правительством РФ, <Письмом> Минздрава России от 10.08.2012 N 18-1/10/2-1335 <О направлении временного Порядка ведения информационной системы "Запись на прием к врачу в электронном виде">

В целях повышения качества и доступности услуг по беспрепятственной и безотлагательной записи пациентов на прием к врачу; установления принципов и общих правил работы службы регистратуры медицинской организации во время обслуживания клиентов в МО; повышения качества работы Регистраторов медицинской организации, имиджевой составляющей, и установления единых норм и правил обслуживания пациентов в медицинской организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **С 01 августа 2021г.** Приказ МО № 71-нд от 02.05.2018г. ««Об утверждении Порядка записи на прием к врачу в информационной системе "Запись на прием к врачу в электронном виде" при обращении граждан в областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» в новой редакции» (далее-Порядок) читать в новой редакции.
2. С 01 августа 2021г. утвердить и ввести в действие далее – Порядок с момента издания настоящего Приказа (Приложение №1 настоящего Приказа).
3. Назначить ответственным лицом Заведующего отделением врача-стоматолога-терапевта Вдовину М.О за :
 - 3.1.Своевременное предоставление информации Регистраторам, необходимой для ведения расписания приемов Врачами МО
 - 3.2.Составляет расписание, которое должно включать следующие параметры и свойства:
 - наименование и N кабинета, ФИО Врача;
 - должность врача-специалиста;

- вид услуги - ее наименование согласно общероссийскому классификатору медицинских услуг ;

- вид записи - автоматическая запись, запись с подтверждением, запись по листу ожидания;

- длительность оказания услуги по установленным индивидуальным нормам нагрузки врачей амбулаторно-поликлинических учреждений (подразделений) в зависимости от конкретных условий (заболеваемости, инвалидности и др.)

4. Заведующему отделением врачу-стоматологу-терапевту Вдовиной М.О.:

4.1.обеспечить организацию работы регистратуры и врачей-специалистов, гигиениста стоматологического в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим Приказом;

4.2. Ежедневно производить мониторинг состояния очереди ожидания на прием.

4.3.осуществлять постоянный контроль за обеспечением пациентоориентированной деятельности регистратуры медицинской организации;

4.4.при выявлении фактов нарушения требований, содержащихся в утвержденном Порядке незамедлительно докладывать главному врачу по средствам предоставления служебной записки с указанием на факты, выявленных нарушений.

4.5.провести учебу с работниками регистратуры и кассы медицинской организации по нормам Порядка, утвержденного настоящим Приказом, а также регламентом работы регистратуры..

5. Ответственным за функционирование Сервиса «Запись на прием к врачу в электронном виде» со стороны МО назначить Системного администратора.

6. Ответственным за процессы ведения реестровых записей и расписания приема специалистов со стороны МО назначить Регистратора.

6.1.Регистраторам МО осуществлять запись пациентов в соответствии с Порядком, являющимся Приложением №1 настоящего Приказа:.

- сохранять запись о расписании в информационной системе;

- задавать период времени для формирования строк расписания (не менее чем на 1 календарный месяц) с пометкой о возможности записи;

- формировать строки расписания на заданный период времени;

- активизирует расписание в информационной Системе.

Данные об утвержденных расписаниях приема граждан Врачами МО должны поступать в Сервис для формирования реестровых записей за месяц до начала периода действия расписания и не позднее 1-го числа каждого месяца.

7. Врачам-стоматологам (всех специальностей), гигиенисту стоматологическому самостоятельно производить запись пациентов на повторный прием со своего рабочего места в соответствии с Порядком, являющимся Приложением №1 настоящего Приказа.

8. Системному администратору Середа А.М.:

8.1.Обеспечить бесперебойное функционирование Сервиса «Запись на прием к врачу в электронном виде».

8.2.Если в МО возникает бесперебойное функционирование Сервиса из-за внешних обстоятельств, в том числе форс-мажорных, в срок не позднее 12 часов с момента

возникновения указанных обстоятельств направить заявку в техническом портале СКУФ.

9. Секретарю-руководителя Ломтиковой О.Х.:

9.1. в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента издания настоящего приказа ознакомить под роспись ответственных работников административно-хозяйственной части.

9.2. осуществлять контроль за возвратом настоящего Приказа и организовать работу по его хранению в нормативных документах медицинской организации.

10. Приказ № 19-нд от 19.12.2016г. «Об утверждении Порядка записи на прием к врачу в ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» в новой редакции» считать утратившим силу с момента издания настоящего Приказа.

11. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю заведующего отделением врача-стоматолога-терапевта Вдовину М.О..

Приложение №1 – «Порядок записи к врачу областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» с 01 августа 2021г.

Главный врач

Н.В. Высота

С приказом ознакомлены:

Заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт Вдовина М.О.

Вдовина М.О. 01.08.21

Секретарь-руководителя О.Х. Ломтикова Ломтикова О.Х. 01.08.21

Системный администратор Середина А.М. Середина А.М. 01.08.21

Регистратор Федорова О.Н. Федорова О.Н. 1.08.21

Регистратор Михалева В.В. Михалева В.В. 01.08.21

Кассир Кудрова Н.А. Кудрова Н.А. 01.08.21

Регистратор Васенина И.В. Васенина И.В. 01.08.21

Кассир Кравцова К.А. Кравцова К.А. 01.08.21

Крутикова Д.А. Крутикова Д.А. 20.09.22