

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ОГБУЗ
«Ангарская городская детская
стоматологическая
поликлиника»
_____ Н.В. Высота

«01» 09 2022г.

**Порядок записи на прием к врачу в
информационной системе "Запись на прием к
врачу в электронном виде" при обращении
граждан в ОГБУЗ «Ангарская городская
детская стоматологическая поликлиника»
с 01 сентября 2022 года**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий порядок записи на прием к врачу в информационной системе "Запись на прием к врачу в электронном виде" при обращении в областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» (далее – Порядок и МО соответственно) устанавливает порядок формирования расписания приемов медицинских работников и его использование для записи на прием к медицинскому работнику (далее - Врач) для оказания первичной медико-санитарной помощи с использованием сервиса "Запись на прием к врачу в электронном виде".
- 1.2. Система записи на прием к врачу в электронном виде является обязательной компонентой МИС
- 1.3. Порядок разработан в целях:
- соблюдения единства в части обеспечения поддержки всех производственных процессов
 - *повышения качества и доступности первичной медико-санитарной помощи, оказываемой в Амбулаторной форме условия приема;*
 - *формирования единых правил записи пациентов на прием к врачу в МО.*
 - *осуществления права ребенка на получение медицинской помощи*

1.4. Обозначения и сокращения

Сокращение	Определение
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
ЕРЗГ	Единый регистр застрахованных граждан
Инфомат	Информационный терминал записи на прием
МО	Медицинская организация
ОКМУ	Общероссийский классификатор медицинских услуг
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОУЗ	Орган управления здравоохранением
РФ	Российская Федерация
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации
ФИО	Фамилия, Имя, Отчество
ФФОМС	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
ЦТО	Центр телефонного обслуживания

1.5. Определения терминов

Термин	Определение
Амбулаторные условия приема пациента	Условия, не предусматривающие круглосуточного медицинского наблюдения и лечения.
Врач	Медицинский работник, на которого возложены функции по организации и непосредственному оказанию пациенту

Термин	Определение
	медицинской помощи.
Инфомат	Информационный терминал для получения услуги записи на прием к врачу.
Качество медицинской помощи	Совокупность характеристик, отражающих своевременность оказания медицинской помощи, правильность выбора методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации при оказании медицинской помощи, степень достижения запланированного результата.
Медицинская деятельность	Профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских осмотров, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий
Медицинская организация	<p>Юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством РФ.</p> <p>Положения действующего законодательства, регулирующие деятельность МО, распространяются на иные юридические лица независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие наряду с основной (уставной) деятельностью медицинскую деятельность, и применяются к таким организациям в части, касающейся медицинской деятельности.</p> <p>В соответствии с действующим законодательством к медицинским организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие медицинскую деятельность.</p>
Медицинская помощь	Комплекс мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья и включающих в себя предоставление медицинских услуг.
Медицинская услуга	Медицинское вмешательство или комплекс медицинских вмешательств, направленных на профилактику, диагностику и лечение заболеваний, медицинскую реабилитацию и имеющих самостоятельное законченное значение.
Медицинский работник	Физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в МО и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности, либо физическое лицо, которое является индивидуальным предпринимателем, непосредственно осуществляющим медицинскую деятельность.
Пациент	Физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния.
Первичная медико-санитарная помощь	Медицинская помощь, приближенная к месту жительства или работы граждан, представляющая собой, как правило, первый уровень контакта граждан с системой здравоохранения и первый этап непрерывного процесса

Термин	Определение
	<p>охраны здоровья, являющаяся основой системы оказания медицинской помощи и включающая мероприятия по профилактике, диагностике, лечению и медицинской реабилитации наиболее распространенных, неосложненных заболеваний и состояний, наблюдению за течением беременности, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому образованию населения.</p> <p>Первичная медико-санитарная помощь является основой системы оказания медицинской помощи и включает в себя мероприятия по профилактике, диагностике, лечению заболеваний и состояний, медицинской реабилитации, наблюдению за течением беременности, формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения.</p>
Расписание	График, содержащий указание о дате и времени приема пациента врачом МО.
Регистратор МО	Медицинский работник, сотрудник медицинской организации, ответственный за процессы ведения реестровых записей и расписания приема специалистов.
Реестровая запись (или заявка гражданина на прием к врачу)	Запись, содержащая сведения о резервировании временного промежутка в расписании рабочего времени врача МО для посещения гражданином с целью получения медицинской помощи.
Сервис	Федеральная информационная система "Запись на прием к врачу в электронном виде".
Система	Система ведения расписания приема граждан врачами, обеспечивающая запись на прием к врачу в электронном виде.
Услуга	Услуга, предоставляемая медицинской организацией для осуществления записи пациентов на прием к врачу с использованием сервиса "Запись на прием к врачу в электронном виде".
Центр телефонного обслуживания	Центр телефонного обслуживания граждан, обеспечивающий прием и обработку телефонных обращений граждан для записи на прием к врачу на региональном уровне.

1.6. Нормативно правовые документы

1	Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информ
2	Постановление Правительства Иркутской области от 30.12.2021 N 1093-пп (ред. от 08.06.2022) "О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"
	Приказ Минздрава России от 13.11.2012 N 910н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям со стоматологическими заболеваниями" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2012 N 26214)

1.7. Информационная система "Запись на прием к врачу в электронном виде" предназначена для формирования расписания приемов медицинских работников и

- 1.17. Ответственный за процессы ведения реестровых записей и расписания приема специалистов со стороны МО является Регистратор.
- 1.18. Все участники информационного взаимодействия при предоставлении Услуги соблюдают требования по информационной безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.19. С помощью Сервиса самостоятельная запись для получения первичной медико-санитарной помощи осуществляется к следующим специалистам:
- Врачам-стоматологам детским;
 - Врачам-стоматологам-хирургам;
 - Врачам ортодонтам
 - Гигиенисту стоматологическому

КАК ЗАПИСАТЬСЯ НА ПРИЕМ К:

А. ГИГИЕНИСТУ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОМУ

1.

Для осмотра с профилактической и консультативной целью запись проходит ежедневно на 14 рабочих дней

2.

Прием по острой боли- "неотложная медицинская помощь" осуществляется в день обращения без записи в порядке живой очереди

его использование для записи граждан на прием к Врачу для оказания первичной медико-санитарной помощи с использованием сервиса "Запись на прием к врачу в электронном виде".

- 1.8. Информационная система "Запись на прием к врачу в электронном виде" является федеральной информационной системой (далее - Сервис), включающей региональные сегменты.
- 1.9. Министерство здравоохранения Российской Федерации является оператором указанного Сервиса и обеспечивает его бесперебойное функционирование на федеральном уровне.

Министерство здравоохранения Иркутской области является оператором регионального сегмента Сервиса и обеспечивает его бесперебойное функционирование на уровне Иркутской области. Министерство здравоохранения Иркутской области отвечает за ведение регионального сегмента медицинской организацией.

Ведение регионального сегмента осуществляется медицинской организацией.

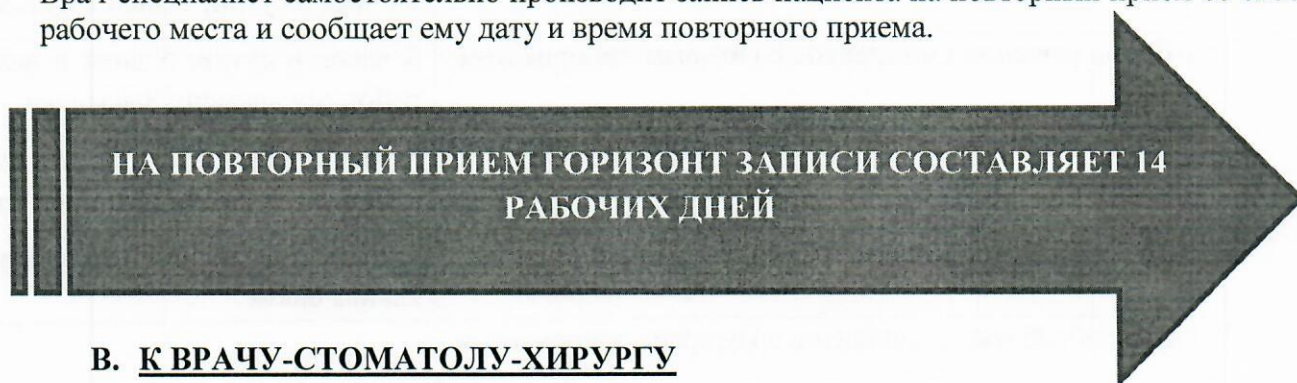
- 1.10. Порядок описывает последовательность действий пациента при самостоятельном осуществлении им предварительной записи на прием к врачу МО для получения первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях (в рамках Программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Иркутской области медицинской помощи), а также при внесении изменений или отмене такой записи.
- 1.11. Также Порядок устанавливает алгоритм действий сотрудников МО при предоставлении данной Услуги пациентам, обращающимся за получением первичной медико-санитарной помощи, а также при использовании пациентами иных источников при получении Услуги.
- 1.12. Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с оказанием неотложной, экстренной медицинской помощи и консультаций.
- 1.13. Прием заявок (запись) на прием ко всем врачам-специалистам при обращении в МО осуществляется с помощью регистраторов медицинской организации.
- 1.14. Для приема заявок (записи) на прием к врачу граждане, имеющие право на получение медицинской помощи в рамках Программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Иркутской области медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке и которым требуется оказание плановой медицинской помощи, а также их представители (далее - также граждане, представители, заявители) обращаются в медицинскую организацию, выбранную ими в порядке, разработанном и утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации.
- 1.15. Информация о порядке приема заявок (записи) на прием к врачу сообщается гражданину или представителю при личном обращении в регистратуру медицинской организации, по номерам телефонов регистратуры, а также размещается на информационном стенде и сайте медицинской организации.
- 1.16. Ответственным за функционирование Сервиса «заявок (записи) на прием к врачу» (далее-Сервис) со стороны МО является Системный администратор.

1. ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ К ВРАЧАМ-СТОМАТОЛОГАМ ДЕТСКИМ НА ЛЕЧЕНИЕ ЗУБОВ (ПЛАНОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ) по 6 ПЕРВИЧНЫХ талонов в смену к каждому врачу-стоматологу детскому

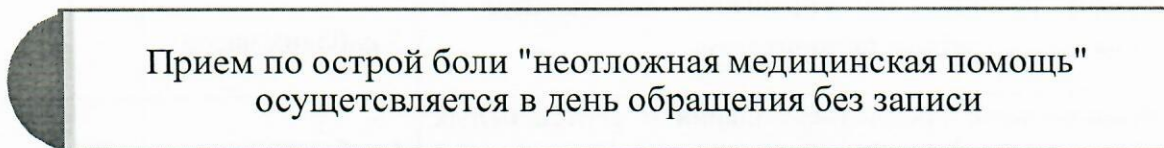


2. ЗАПИСЬ НА ЛЕЧЕНИЕ ЗУБОВ (ПОВТОРНЫЙ ПРИЕМ)

Врач-специалист самостоятельно производит запись пациента на повторный прием со своего рабочего места и сообщает ему дату и время повторного приема.



В. К ВРАЧУ-СТОМАТОЛУ-ХИРУРГУ



С. К ВРАЧУ-ОРТОДОНТУ

- На первичный прием к врачу ортодонту горизонт доступной записи составляет 14 рабочих дней
- На повторный прием врач ортодонт назначает самостоятельно

1.20. Со стороны МО Сервис предоставляется круглосуточно без перерывов и выходных, для чего обеспечивается непрерывная работа сервера МО в режиме 24/7.

1.21. Если в МО возникает сбой функционирования 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.

Ключевые характеристики поддержки Системы:

Характеристика	Нормативное значение
Доступность Системы	24 часа в сутки, 7 дней в неделю
Время решения инцидентов с первым приоритетом	24 часа в сутки, 7 дней в неделю
Время решения инцидентов со вторым приоритетом	8 часов в сутки, 5 дней в неделю, по рабочему времени Заказчика
Время решения обращений (инцидентов и запросов) с третьим приоритетом	8 часов в сутки, 5 дней в неделю, по рабочему времени Исполнителя
Срок обработки инцидентов с первым приоритетом	4 часа при наличии резервирования канала связи
Срок обработки инцидентов со вторым приоритетом	2 рабочих дня
Время реакции на обращение (инцидентов и запросов) с третьим приоритетом	5 рабочих часов
Минимальное время уведомления о регламентных работах	1 рабочий день
Минимальное время уведомления о неотложных аварийно-восстановительных работах	2 часа
Временной интервал проведения регламентных работ, связанных с прерыванием доступности	с 20:00 до 05:00 по времени Заказчика
Временной режим регистрации инцидентов	24 часа в сутки, 7 дней в неделю для инцидентов с высшим приоритетом 8 часов в сутки по рабочему времени Заказчика, 5 дней в неделю для прочих инцидентов
Максимальное время отклика на электронное обращение	2 часа

Приоритет обращений: в зависимости от степени влияния на работоспособность в зависимости от степени влияния на работоспособность системы, Инциденты должны иметь следующие приоритеты:

Первый – система полностью недоступна, невозможно выполнение ни одного из бизнес-процессов системы;

Второй – невозможно выполнение одного бизнес-процесса;

Третий – есть обходной вариант, незначительно влияет на работу Системы.

Запросы должны иметь Обычные приоритеты.

Счетчик учета нормативного времени устранения инцидента или ответа на запрос приостанавливается, когда обстоятельства, влияющие на восстановление инцидента или ответа на запрос, находятся вне зоны ответственности Исполнителя, либо для решения требуется дополнительная информация от Заказчика. Системы, Инциденты имеют следующие приоритеты:

1.22. РАСПИСАНИЕ ПРИЕМА врачей МО по всем специальностям ФОРМИРУЕТСЯ Регистратором в медицинской информационной системе С УЧЕТОМ СЛЕДУЮЩИХ УСЛОВИЙ:

- на срок не менее чем на 1 календарный месяц до начала периода действия расписания;
- обеспечение доступности талонов на 14 рабочих дней;
- установление квоты для записи через Интернет в объеме не менее чем 60% от общего числа доступных талонов;
- соответствие штатному расписанию, графику работы и отпусков специалистов с учетом праздничных, рабочих дней и пр. факторов;
- соблюдение параметров оказания медицинской помощи, предусмотренных ТППГ.

1.23. Регистратор формирует и поддерживает в актуальном состоянии;

- информацию о приеме всех специалистов по дням недели, с указанием часов приема и номера кабинетов;
- расписание работы врачей;
- информацию о порядке предварительной записи на прием к врачу.

1.24. Регистратор накануне дня приема пациентов, записавшихся на прием к врачу:

- 1) проверяет наличие у каждого пациента актуального полиса ОМС по регистру застрахованных Иркутской области;
- 2) готовит медицинские карты пациентов, а при отсутствии полной автоматизации рабочего места врача распечатывает для каждого из этих пациентов Учетную форму № 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях»;
- 3) подготовленные документы передает соответствующим врачам-специалистам.

1.25. Если график приема врачей-специалистов в МО подлежит внеплановой корректировке, а на ранее сформированные даты приема уже записаны пациенты, Регистратор вносит изменения в предварительную запись на прием к врачу.

1.26. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется:

А) При обращении лично гражданина или его представителя в регистратуру ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» расположенной по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 107 квартал дом 16

Б) При обращении гражданина или представителя в регистратуру по телефону (83955) 58-66-33 или через COLL центр по телефону горячей линии:

122 добавочный 3

В) При электронной записи гражданина или представителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru>
- мобильное приложение «К-врачу»

Через электронные терминалы («инфоматы»), установленные в холле поликлиники.

1.27. Пациент, опоздавший на прием к врачу по предварительной записи более чем на 15 минут, принимается при наличии свободного интервала приема в день обращения.

При отсутствии свободного интервала приема в день обращения повторная предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется Регистратором с учетом Расписания.

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

Пациент, опоздавший на прием к врачу-специалисту обращается в регистратуру.

1.28. При отсутствии возможности явиться на прием к врачу по произведенной предварительной записи ПАЦИЕНТ ОБЯЗАН СООБЩИТЬ ОБ ЭТОМ в регистратуру МО с использованием средств телефонной связи.

1.29. Для записи на повторный прием (в рамках одного случая лечения) пациент обращается к врачу-специалисту.

1.30. Врач-специалист производит запись пациента на повторный прием со своего рабочего места и сообщает ему дату и время повторного приема.

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

- документ, удостоверяющий личность,
- полис обязательного медицинского страхования,
- направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется).

2. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ:

2.1. Услуги предоставляется бесплатно

3. СРОКИ ОЖИДАНИЯ.

3.1. Сроки проведения консультаций врачей-специалистов не превышают 14 рабочих дней со дня обращения пациента в медицинскую организацию.

3.2. Время ожидания приема врача - 30 минут от времени, назначенного гражданину и указанного в талоне либо в другом документе (амбулаторной карте, консультативном заключении, направлении).

Исключение из этого правила допускается только в случаях, отвлекающих врача от его плановых обязанностей (оказание неотложной помощи другому гражданину), о чем граждане, ожидающие приема, должны быть проинформированы медицинской организацией.

3.3. Сроки ожидания оказания первичной медико-санитарной помощи в неотложной форме не должны превышать 2 часов с момента обращения пациента в медицинскую организацию.

4. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ:

4.1. Непосредственным конечным результатом предоставления Услуги при максимальном соблюдении прав пациента является:

- резервирование реестровой записи в расписании работы врача МО (предварительная запись на прием к врачу);
- отмена предварительной записи на прием к врачу.

4.2. Результат предоставления услуги фиксируется в электронном журнале записи на прием Системы ЕЦП «Электронная регистратура», содержащей сведения: фамилия, имя и отчество, контактный телефон получателя услуги, дата записи на прием к врачу, дата и время приема врача, фамилия, имя, отчество врача и должность, подтвержденная исполнителем услуги

4.3. **В предоставлении Услуги может быть отказано, если:**

- предварительная запись на прием к врачу была отменена по инициативе пациента;
- в МО по тем или иным причинам отсутствует врач-специалист необходимого профиля, а произвести его замену не представляется возможным;
- пациентом предоставлены подложные документы, содержащие недостоверные сведения или видимые признаки подделки.

5. ЗАПИСЬ В ЖУРНАЛ ОТЛОЖЕННОЙ ЗАПИСИ (ЛИСТ ОЖИДАНИЯ)

5.1. «Лист ожидания» - электронный список пациентов, отображенный в ЕГИСЗ, в котором отражены персональные данные граждан, ожидающих свободные талоны на прием к врачу специалисту.

5.2. В случае если пациент не может записаться на прием к врачу при вышеуказанных способах записи, регистратор МО предлагает пациенту осуществить запись путем внесения его персональных данных в «Лист ожидания».

5.3. Срок ожидания по указанному документу **не более 14 рабочих дней**

5.4. **Отмена заявки в электронный Лист ожидания.**

- Отмена заявки в Лист ожидания производится регистратором по инициативе пациента путем удаления заявки в журнале.
- Основанием для отмены заявки по инициативе пациента в регистратуре МО является личное обращение пациента с запросом об отмене записи.

- в случае если заявка не обнаружена или в Листе ожидания отсутствует заявка, соответствующая запросу пациента, информирует пациента об отсутствии такой заявки.

6. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ.

- 6.1. Информацию о месте нахождения и графике работы МО, о справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов МО, где содержится информация о предоставлении Услуги, можно получить позвонив по телефону в регистратуру или обратившись непосредственно в МО, а также на официальном сайте МО.
- 6.2. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги абонент может обратиться лично, письменно или по телефону, а также по электронному адресу МО, предоставляющей Услугу.
- 6.3. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления Услуги осуществляется сотрудниками регистратуры МО

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- порядок предоставления Услуги;
- перечень документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги;
- место нахождения и график работы врачей-специалистов МО;
- справочные телефоны;
- время и способы предоставления Услуги;
- уточнение информации о предстоящей записи пациента;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых сотрудниками МО в ходе предоставления Услуги.

6.4. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается:

- на информационных стендах и официальном сайте МО <https://www.detstomangarsk.ru>;

6.5. Информационные стенды МО размещаются в доступных местах и содержат следующую обязательную информацию:

- режим работы МО;
- график работы специалистов;
- сведения об официальном сайте МО;
- перечень документов, представляемых пациентом для получения Услуги;
- блок-схема порядка предоставления Услуги;
- краткое описание процедур предоставления Услуги;
- информация о вышестоящих организациях;
- информация о региональном портале записи на прием к врачу www.gosuslugi.ru

При изменении условий и порядка функционирования Сервиса и предоставления Услуги информация об этом своевременно актуализируется.

7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

- 7.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения, а также за соблюдением положений настоящего Порядка осуществляется министерством здравоохранения Иркутской области и органами управления здравоохранением муниципальных образований

Иркутской области в рамках полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

Текущий контроль осуществляется руководителем МО и его заместителем.

7.2. Контрольные мероприятия осуществляются при:

- проведении плановых проверок;
- проведении внеплановых проверок;
- поступлении жалоб граждан, не удовлетворенных качеством оказанной Услуги.

7.3. Контрольные мероприятия предусматривают установление полноты и качества исполнения положений настоящего Порядка, выявление и принятие мер по устранению нарушений, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов по обращениям граждан, содержащим претензии по действиям (бездействию) должностных лиц, участвующих в предоставлении Услуги.

7.4. Периодичность контрольных мероприятий, проводимых в рамках имеющихся полномочий, устанавливается министерством здравоохранения Иркутской области, органами управления здравоохранением муниципальных образований Иркутской области и руководством МО.

7.5. Контрольные мероприятия могут быть комплексными и тематическими.

- Комплексная проверка предусматривает рассмотрение вопросов, связанных с исполнением настоящего Порядка в целом.
- При тематической проверке рассматриваются вопросы, связанные с исполнением отдельных процедур настоящего Порядка.

По результатам проведенных контрольных мероприятий в случае выявления нарушений прав граждан действиями (бездействием) должностных лиц, участвующих в исполнении настоящего Порядка, виновные лица могут привлекаться к различным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВКИ (ЗАПИСИ) НА ПРИЕМ К ВРАЧУ

В ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника»:

а) ПРИ ЛИЧНОМ ОБРАЩЕНИИ В РЕГИСТРАТУРУ

В случае личного обращения гражданина или его представителя в медицинскую организацию для приема заявок (записи) на прием к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу посредством Системы ЕЦП «Электронная регистратура»:

ПРИНИМАЕТ от гражданина (представителя гражданина) полис обязательного медицинского страхования гражданина и документ, удостоверяющий личность гражданина: паспорт ребенка достигшего 14 летнего возраста, свидетельство о рождении - для детей, не достигших возраста 14 лет;

УСТАНОВЛИВАЕТ его личность;

В случае отсутствия информации о пациенте в Системе ЕЦП «Электронная регистратура» и ЕЦП регистратор создает новую запись и заносит персональные и контактные данные пациента, а также информацию о реквизитах документа, удостоверяющего личность, и полиса обязательного медицинского страхования.

УСТАНОВЛИВАЕТ, в консультации какого врача нуждается гражданин;

ОПРЕДЕЛЯЕТ дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на прием, с учетом пожеланий гражданина;

СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИЕМА ЗАЯВКИ (ЗАПИСИ) НА ПРИЕМ ПРИ ЛИЧНОМ ОБРАЩЕНИИ СОСТАВЛЯЕТ - не более 8 минут;

При экстренном характере обращения пациента в Системе «Электронная регистратура» пациенту присваивается статус «Вне расписания».

б) ПРИ ОБРАЩЕНИИ ГРАЖДАНИНА ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ В РЕГИСТРАТУРУ ПО ТЕЛЕФОНУ

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

СОГЛАСОВЫВАЕТ с гражданином или его представителем дату и время приема;

СООБЩАЕТ фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

ОСУЩЕСТВЛЯЕТ запись на прием путем внесения необходимых данных о пациенте в Систему ЕЦП «Электронная регистратура» (персональные и контактные данные пациента, информацию о реквизитах документа, удостоверяющего личность, и полиса обязательного медицинского страхования).

ПРЕДУПРЕЖДАЕТ гражданина о необходимости представить документы, при личном посещении медицинской организации:

- полис обязательного медицинского страхования;
- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт ребенка достигшего 14 летнего возраста, или свидетельство о рождении - для детей, не достигших возраста 14 лет)
- СНИЛС

ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА НА ПОВТОРНЫЙ ПРИЕМ К ВРАЧУ осуществляется **самостоятельно врачом-специалистом** посредством Системы ЕЦП «Электронная регистратура»

СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИЕМА ЗАЯВКИ (ЗАПИСИ) НА ПРИЕМ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ПО ТЕЛЕФОНУ СОСТАВЛЯЕТ - **не более 8 минут**;

В) ПРИ ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАПИСИ ГРАЖДАНИНА ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ПРИЕМ ЧЕРЕЗ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ СЕТЕВЫЕ РЕСУРСЫ

сайт медицинской организации
<http://www.detstomangarsk.ru>

региональный портал электронной записи
portal38.is-mis.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) -
<http://www.gosuslugi.ru>

Мобильное приложение к врачу

**ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧЕРЕЗ ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ
(HTTPS://WWW.GOSUSLUGI.RU):**

Необходимо пройти регистрацию на портале <https://www.gosuslugi.ru/>

↓

После регистрации зайти в раздел «Электронные услуги», выбрать «Министерство здравоохранения Российской Федерации», затем «Прием заявок (запись) на прием к врачу».

↓

Далее необходимо выполнить оформление услуги - последовательный набор определенных действий:

- ввод персональных данных пациента (ФИО, паспортные данные, контактная информация);
- поиск медицинской организации (из справочника заполняются: врачебная специализация, вид услуги, населенный пункт, наименование организации);
- выбор врача;
- выбор даты и времени посещения.

↓

В результате на экран выводится номер заявления, услуга считается оформленной, вся необходимая информация об оформленной услуге будет направлена на электронный ящик заявителя.

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

- **Порядок записи через сервис регионального информационного ресурса** системы здравоохранения Иркутской области на тематическом портале «Здравоохранение Иркутской области» региональный портал электронной записи **portal38.is-mis.ru**.

Через COLL центр Телефон горячей линии: 122 добавочный 3

С 9-00 до 17-00 часов запись по телефону горячей линии ведётся оператором, с 17-00 до 9-00 часов запись видется с помощью автоответчика.

Запись на прием к врачу через сайт медицинской организации

1. Адрес сайта МО <http://www.detstomangarsk.ru>
2. Зайти на вкладку «запись на прием online», затем вкладка автоматически переключит на портал пациента **portal38.is-mis.ru**, где выбор организации будет уже осуществлен.

Заведующий отделением-врач-стоматолог детский

Вдовина М.О.