

Утверждена  
приказом главного врача Мирзабеков .А.И.  
ГБУ РД «Табасаранская ЦРБ»  
№ \_\_\_\_\_ от « 03 » 03 2022г



## Стандартная операционная процедура (СОП)

### Действия медицинского регистратора при записи пациентов через регистратуру

**Введена в действие:**

**Срок действия:**

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Утвердил:	Главный врач	Мирзабеков А.И.		03.03.2022г
Разработал:	Заместитель главного врача по ЦРП	Бадаев С. Г.		02.03.2022г
Количество экземпляров:	3			
Согласование:	Заместитель главного врача по лечебной части	Зиявутдинов М.Д.		03.03.2022

#### Цель внедрения

Стандартизация процедуры записи пациента на прием к врачу.

#### Оснащение

1. Персональный компьютер.
2. Принтер.
3. Телефон.
4. Графики приема врачей.

#### Нормативная документация

1. Федеральные и региональные нормативные документы:
  - Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
  - СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами»;
  - Приказ Минздрава России от 20.12.2012 №1177н «Об утверждении порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства в отношении определенных видов медицинских вмешательств, форм информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и форм отказа от медицинского вмешательства»;
  - Приказ Минздрава России от 15.12.2014 №834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;
  - Приказ Министерства здравоохранения СССР от 04.10.1980 №1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации»;
  - Другие документы.

## 2. Локальные организационно-распорядительные документы.


### Алгоритм действий

1. Приветствовать пациента.
2. Выяснить причину визита пациента в медицинскую организацию.
3. Попросить пациента предъявить необходимые документы:
  - паспорт;
  - полис ОМС;
  - СНИЛС;
4. На вопрос пациента о предварительной записи на прием к врачам специалистам:
  - объяснить порядок предварительной записи к врачу; дать информацию о возможности записи по телефону;
  - согласовать с пациентом дату и время приема врача терапевта, узкого специалиста, сообщить номер кабинета;
  - предупредить о прибытии на прием заблаговременно, за 15 минут до приема,
5. Подготовить медицинские амбулаторные карты пациентов согласно записи.
6. При наличии экстренных состояний у пациента обеспечить его осмотр врачом без очереди и предварительной записи:
  - выяснить у пациента причину срочного осмотра врачом;
  - сопроводить в кабинет неотложной помощи;
  - найти амбулаторную карту пациента;
  - поставить в известность заведующего отделением
  - назвать дату исследования и номер кабинета.
7. При обращении в регистратуру пациента с ограниченными физическими возможностями:
  - предоставить пациенту или сопровождающему информацию о графике приема интересующего его врача. Убедиться, что вас поняли;
  - помочь освоиться в окружающей обстановке;
  - в случае необходимости сопроводить пациента к нужному кабинету.
8. В случае отказа пациента от визита к врачу:
  - аннулировать запись о назначении на прием в электронном графике приема врача;
  - предложить пациенту перенести прием у врача на другое время или другую дату.

### Индикаторы эффективности

Своевременная запись пациентов на прием к специалистам, предоставление достоверной информации.

### Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Габибов Б.Г.	Программист		03.03.2022