

РЕГЛАМЕНТ
оказания медицинской помощи
в учреждении здравоохранения
«Могилёвская детская поликлиника №1»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данный Регламент устанавливает порядок оказания медицинской помощи в учреждении здравоохранения «Могилёвская детская поликлиника №1».

2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности медицинской помощи в целом, а также на каждом этапе ее предоставления.

3. Первичная и специализированная медицинская помощь детскому населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в поликлинике или на дому. Согласно участково-территориальному принципу обслуживания, детское население, проживающее на территории обслуживания поликлиники, для получения медицинской помощи закреплено за врачом-педиатром участковым (врачом-педиатром подросткового кабинета).

4. Предоставление медицинской помощи в учреждении осуществляется по закреплению несовершеннолетних граждан за учреждением по месту жительства.

5. Порядок оказания медицинской помощи гражданам Республики Беларусь вне их места жительства (места пребывания) определяется постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22.12.2008 № 229 «Об утверждении инструкции о порядке оказания медицинской помощи гражданам Республики Беларусь вне их места жительства (места пребывания) и признании утратившим силу постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 10.06.2002 № 29».

6. Для временного закрепления к поликлинике для оказания медицинской помощи в учреждении законному представителю несовершеннолетнего гражданина необходимо обратиться в регистратуру.

7. Прием заявлений осуществляется при предъявлении паспорта. Решение о временном закреплении за поликлиникой несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь вне его места жительства (места пребывания) для получения медицинской помощи принимается руководителем (его заместителем) учреждения в соответствии с лечебно-диагностическими возможностями учреждения.

8. Медицинская помощь в учреждении оказывается в соответствии с

клиническими протоколами, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

9. Гарантированный объем, и виды бесплатной медицинской помощи предоставляются детскому населению в соответствии с Плановыми объемами медицинской помощи по административной территории и уровням оказания медицинской помощи.

10. Платные медицинские услуги и услуги по добровольному медицинскому страхованию предоставляются в поликлинике в рамках договоров с гражданами или организациями на оказание медицинских услуг сверх гарантированного объема бесплатной медицинской помощи.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ПАЦИЕНТОВ

11. Информация об оказании медицинской помощи предоставляется путем размещения её непосредственно на информационных стендах в учреждении, на сайте учреждения (mogsr.by), по телефонным номерам регистратуры 74-49-42; +375 44 571-80-31 (А1).

12. Сведения о телефонах ответственных лиц за организацию и контроль оказания медицинской помощи:

12.1. главный врач (каб. № 215, тел. 24-45-51);

12.2. заместитель главного врача учреждения (каб. № 216, тел. 62-29-10);

12.3. врач-педиатр участковый (заведующий) педиатрическим отделением №1 (каб. №316, тел. 24-45-44);

12.4. врач-педиатр участковый (заведующий) педиатрическим отделением №2 (каб. №313, тел. 62-92-51);

12.5. врач-педиатр (заведующий) педиатрическим отделением №3 (каб. №211, тел. 24-45-22);

12.5. врач-педиатр, заведующий отделением медицинской реабилитации (каб. №320, тел. 62 93 23);

12.3. главная медицинская сестра (каб. №217, тел. 24-45-83);

13. В случае возникновения спорных либо неразрешенных вопросов, неудовлетворенности оказанием медицинской помощи, необходимо обращаться к врачам (заведующим отделениями), административному дежурному.

14. Книга замечаний и предложений находится в регистратуре.

ГЛАВА 3 РЕЖИМ РАБОТЫ

15. Режим работы учреждения устанавливается в соответствии с решением Могилевского городского исполнительного комитета.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА В ПОЛИКЛИНИКУ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

16. Для получения медицинской помощи законный представитель несовершеннолетнего гражданина должен обратиться в регистратуру поликлиники по месту жительства (месту пребывания) лично или по телефону, интернету. В указанное время гражданину, обратившемуся за медицинской помощью, необходимо явиться на прием (при вызове на дом находиться по адресу вызова).

ГЛАВА 5

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

17. Медицинская помощь оказывается гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам, лицам без гражданства при предоставлении документа, удостоверяющего личность: паспорт, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца.

18. Лицам, не имеющим вышеуказанных документов, оказывается только экстренная и неотложная помощь по жизненным показаниям.

19. Медицинская карта амбулаторного больного хранится в регистратуре и выдаче на руки пациенту (законному представителю) не подлежит.

20. При обращении пациента (законного представителя) в учреждение работники регистратуры обеспечивают подбор и доставку медицинской карты амбулаторного больного к врачу-специалисту и несут ответственность за их сохранность.

ГЛАВА 6

ВРАЧ-ПЕДИАТР УЧАСТКОВЫЙ

21. Врач-педиатр участковый:

21.1. организует оказание первичной медицинской помощи в соответствии с клиническими протоколами, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь в учреждении здравоохранения;

21.2. в случае невозможности посещения пациентом поликлиники организует медицинскую помощь на дому;

21.3. по показаниям направляет пациентов на консультацию к врачам-специалистам, на госпитализацию или в отделение дневного пребывания.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК ЗАПИСИ НА ПРИЕМ ВРАЧУ-ПЕДИАТРУ УЧАСТКОВОМУ

22. Запись пациентов на прием к врачу осуществляется:

22.1. при непосредственном обращении в регистратуру, по телефонным номерам 74-49-42; +375 44 571-80-31 (А1);

22.1. при помощи сети интернет (mogsp.by).

23. Запись и выдача талонов на первичный прием к врачу «сегодня на завтра» осуществляется в течение рабочего дня при их наличии.

24. Предварительная запись на первичный прием к врачу осуществляется в течение рабочего дня на срок без ограничения по времени. Талоны по предварительной записи выдаются в день обращения, но не позднее, чем за 30 минут до назначенного времени приема.

25. Запись на повторное посещение осуществляется в кабинете врача.

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК ЗАПИСИ НА ПРИЕМ К ВРАЧАМ-СПЕЦИАЛИСТАМ

26. Запись на прием к врачу-специалисту (неврологу, оториноларингологу, офтальмологу, ортопеду, хирургу, дефектологу) осуществляется в регистратуре поликлиники ежедневно в течение рабочего дня.

27. К врачу-эндокринологу, нефрологу, урологу, кардиологу - по направлению врача-педиатра участкового, врача-специалиста.

28. Если при приеме пациента врачом-педиатром участковым выявлены экстренные показания для направления к врачу-специалисту, прием пациента врачом-специалистом осуществляется вне очереди.

29. Запись пациентов на прием к врачу-специалисту осуществляется:

29.1. при непосредственном обращении в регистратуру;

29.2. по телефонным номерам 74-49-42, +375 44 571-80-31 (А1);

29.3. при помощи сети интернет (mogsp.by).

ГЛАВА 9

НАПРАВЛЕНИЕ НА КОНСУЛЬТАЦИЮ В ДРУГИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

30. Направление на консультацию в другие учреждения здравоохранения осуществляется при наличии показаний, которые определяет лечащий врач.

31. Для получения консультации необходимо иметь:

31.1. направление от лечащего врача поликлиники с результатами клинико-лабораторных и инструментальных исследований за подписью лечащего врача и заверенное печатью учреждения;

31.2. документ удостоверяющий личность (паспорт, вид на жительство).

32. Результат консультации оформляется медицинским заключением специалиста и предоставляется пациентом лечащему врачу, направившему на консультацию.

ГЛАВА 10

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЛАНОВУЮ ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ

33. Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется врачами поликлиники после проведения необходимого обследования с указанием предварительного диагноза и результатов обследования.

ГЛАВА 11

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ТАЛОНОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫХ И ЛАБОРАТОРНЫХ МЕТОДОВ ИССЛЕДОВАНИЯ В ПЛАНОВОМ ПОРЯДКЕ ПРИ НАЛИЧИИ МЕДИЦИНСКИХ ПОКАЗАНИЙ

34. При обращении в регистратуру учреждения пациента (законного представителя) с целью прохождения функциональных исследований (электрокардиограммы, исследования функции внешнего дыхания, ультразвуковые исследования) пациент направляется на прием к врачу-педиатру участковому.

35. Запись на проведение электрокардиограммы, исследования функции внешнего дыхания, ультразвуковые исследования осуществляется в регистратуре учреждения по направлению врачей-педиатров участковых и врачей-специалистов.

36. Направления на общий анализ крови, глюкозу крови, общий анализ мочи, электрокардиографию, биохимический анализ крови выдаются врачами-педиатрами участковыми, врачами-специалистами, специалистами со средним медицинским образованием при проведении диспансеризации.

37. Направления на рентгенологическое обследование, исследование гормонов щитовидной железы и тиреотропные гормоны, исследование половых гормонов, маркеров вирусных гепатитов и другие лабораторные исследования выдаются врачами-педиатрами участковыми и врачами-специалистами.

38. Срочность проведения лабораторных и инструментальных исследований определяется лечащим врачом с учетом медицинских показаний.

ГЛАВА 12

ПЛАНОВАЯ АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ

39. Плановая амбулаторно-поликлиническая помощь предоставляется с учетом следующих условий:

39.1. проживание на территории обслуживания поликлиники;

39.2. запись на прием к врачу осуществляется по предварительной записи, в том числе по телефонным номерам 74-49-42; +375 44 571-80-31 (A1), через интернет сайт mogsr.by;

39.3. возможно наличие очередности плановых пациентов на прием к врачу, отдельных диагностических исследований, консультативной помощи специалистов.

39.4. время, отведенное на прием пациента в поликлинике, определяется действующими расчетными нормативами. Время ожидания приема - не более 30 минут с момента, назначенного пациенту, за исключением случаев, когда врач участвует в оказании экстренной помощи другому пациенту или осматривает диагностически сложного пациента. Прием пациентов врачом-специалистом осуществляется в соответствии с ориентировочным временем, указанным в талоне;

39.5. вызовы на дому обслуживаются в течение рабочего дня.

39.6. в период эпидемического подъема заболеваемости время ожидания может увеличиваться.

39.7. обязательное соблюдение масочного режима пациентами в период эпидемического подъема заболеваемости

ГЛАВА 13

АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ ПО ЭКСТРЕННЫМ ПОКАЗАНИЯМ

40. Амбулаторно-поликлиническая помощь по экстренным показаниям осуществляется при острых и внезапных ухудшениях в состоянии здоровья, а именно:

40.1. высокая температура (38°C и выше),

40.2. острые и внезапные боли любой локализации;

40.3. нарушения сердечного ритма;

40.4. судороги;

40.5. кровотечения;

40.6. отравления и травмы;

40.7. потеря сознания и иные состояния заболевания, требующие экстренной помощи.

В таких случаях прием пациента осуществляется вне очереди и без предварительной записи, независимо от прикрепления пациента к поликлинике.

41. Экстренная и неотложная помощь в нерабочее время поликлиники осуществляется бригадой скорой медицинской помощи или

в приемном отделении больницы.

ГЛАВА 14

МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ НА ДОМУ

42. При необходимости получения медицинской помощи на дому пациент обращается по телефону 74-49-42, +375 44 571-80-31 (А1) и сообщает: ФИО, адрес, причину вызова врача, контактный телефон. Имеется возможность вызвать врача на дом через интернет сайт mogsr.by.

43. Медицинская помощь на дому оказывается врачами участковой службы и медицинскими сестрами участковыми, и осуществляется в следующих случаях:

43.1. при наличии острого внезапного ухудшения состояния здоровья, тяжелых хронических заболеваний (при невозможности передвижения пациента);

43.2. при необходимости соблюдения строгого домашнего режима, рекомендованного лечащим врачом;

43.3. при патронажах отдельных категорий граждан (дети до года; дети-инвалиды; дети, находящиеся в социально опасном положении);

43.4. при выполнении активов скорой медицинской помощи и стационаров;

43.5. иные случаи оказания медицинской помощи на дому.

44. Проведение консультаций пациентов на дому врачами - специалистами, проведение лабораторных исследований на дому проводится при наличии медицинских показаний после осмотра врачами участковой службы.

45. Врач участковой службы согласовывает дату проведения консультации врача-специалиста, дату лабораторных исследований обследований на дому с врачом-педиатром (заведующим) педиатрического отделения №1.

46. Проведение консультаций врачей-специалистов и лабораторных исследований на дому проводится в рабочее время, согласно графику работы.

47. При необходимости осмотров врачами-специалистами с применением аппаратных методов диагностики, другого оборудования - осмотры производятся в условиях поликлиники.

ГЛАВА 15

ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

48. В соответствии с постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12.08.2016 №96 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения диспансеризации» граждане Республики Беларусь имеют право пройти диспансерный осмотр и при наличии медицинских

показаний находиться под диспансерным динамическим наблюдением у профильного врача-специалиста.

49.В соответствии с утвержденным главным врачом учреждения алгоритмом проведения диспансеризации организованных детей:

49.1.Медицинские работники в месяц рождения ребенка согласовывают необходимый объем прохождения диспансеризации, его сроки и даты по телефону с законными представителями ребенка, оставляют в регистратуре учреждения талоны к необходимым врачам-специалистам, направления на лабораторные исследования и инструментальную диагностику.

49.2.Законные представители с ребенком в оговоренный срок проходят необходимые исследования, посещают требуемых узких специалистов.

49.3.После прохождения назначенных обследований, требуемых узких специалистов, необходимо в плановом порядке посетить врача-педиатра участкового, который проведет комплексную оценку состояния здоровья пациента и составит индивидуальный план прохождения диспансеризации. При наличии медицинских показаний пациенту будет предложено динамическое наблюдение с проведением необходимого дообследования, консультаций врачей-специалистов и комплексом лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на первичную (возникновение заболевания) и вторичную (возникновение осложнений заболевания) профилактику. Заключение о прохождении диспансерного осмотра передается в учреждение образования, которое посещает ребенок.

49.4.Диспансеризация учащихся 8, 9 и 11 классов школ, гимназий и лицеев, расположенных на территории поликлиники проводятся организовано на базе учреждения здравоохранения по заранее утвержденному графику.

50.В соответствии с утвержденным главным врачом учреждения алгоритмом проведения диспансеризации неорганизованных детей:

50.1.Медицинская сестра участковая ежемесячно приглашает ребенка до 1 года, ребенка старше года 2 раза в год на осмотр врача-педиатра участкового в поликлинику.

50.2.Врач-педиатр участковый направляет ребенка к врачам специалистам, нахождение лабораторных и инструментальных исследований.

50.3.На заключительном этапе врач-педиатр участковый проводит комплексную оценку состояния здоровья пациента. Составляет индивидуальный план прохождения диспансеризации.

ГЛАВА 16 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНЪЕКЦИЙ

51.Обращение пациента в процедурный кабинет осуществляется строго по направлению врача участковой службы или врача-специалиста (приложение к регламенту).

52.Медицинская сестра процедурного кабинета в зависимости от вида и объёма проводимого лечения, обязана:

52.1.уточнить аллергологический анамнез;

52.2.выполнить назначенные врачом инъекции с соблюдением медицинских правил проведения инъекций;

52.3.оказать доврачебную медицинскую помощь при неотложных и жизнеугрожающих состояниях, вызвать врача;

52.4.заполнить необходимую медицинскую документацию, сделать запись в журнале процедурного кабинета установленного образца о выполнении инъекции;

52.5.направить пациента к административному дежурному в случае спорных вопросов, конфликтной ситуации.

ГЛАВА 17

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПИСКИ ИЗ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ

53.Согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200, на основании заявления (в том числе устного), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выдается выписка из медицинских документов (форма 1 мед/у-10) (далее - выписка), через 5 дней со дня обращения гражданина.

54.Заказать выписку из медицинских документов можно оформив заявление в регистратуре (столе справок), обратиться к медицинской сестре участковой, или к врачу-педиатру участковому или через электронную почту поликлиники (pol-mog-1@mogilev.by). Забрать выписку из медицинских документов пациент может в регистратуре при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина вне очереди через 5 дней со дня обращения.

55.При принятии заявления медицинский работник уточняет цель получения выписки.

ГЛАВА 18

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТОВ

56.При обращении за медицинской помощью пациент (законный представитель) имеет право на:

56.1.получение медицинской помощи;

56.2.участие в выборе методов оказания медицинской помощи;

56.3.пребывание в организации здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и позволяющих реализовать право на безопасность и защиту личного достоинства;

56.4.уважительное и гуманное отношение со стороны работников здравоохранения;

56.5.получение в доступной форме информации о состоянии собственного здоровья, применяемых методах оказания медицинской помощи, а также о квалификации лечащего врача, других медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

56.6.выбор лиц, которым может быть сообщена информация о состоянии его здоровья;

56.7.перевод к другому лечащему врачу с разрешения руководителя организации здравоохранения (ее структурного подразделения);

56.8.отказ от оказания медицинской помощи, в том числе медицинского вмешательства, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

56.9.облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, всеми методами оказания медицинской помощи с учетом лечебно-диагностических возможностей организации здравоохранения.

57.Пациент (законный представитель) обязан:

57.1.заботиться о собственном здоровье, принимать своевременные меры по его сохранению, укреплению и восстановлению;

57.2.уважительно относиться к работникам здравоохранения и другим пациентам;

57.3.выполнять рекомендации медицинских работников, необходимые для реализации избранной тактики лечения, сотрудничать с медицинскими работниками при оказании медицинской помощи.

57.4.сообщать медицинским работникам о наличии у него заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения, вируса иммунодефицита человека, а также соблюдать меры предосторожности при контактах с другими лицами;

57.5.информировать медицинских работников о ранее выявленных медицинских противопоказаниях к применению лекарственных средств, наследственных и перенесенных заболеваниях, об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;

57.6.соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов, бережно относиться к имуществу организации здравоохранения;

57.7.обеспечить беспрепятственный доступ в квартиру для медицинских работников при вызове врача на дом;

57.8. не препятствовать получению медицинской помощи другим пациентам, не создавать помехи для свободного передвижения гражданами по территории и зданию учреждения здравоохранения. На территории учреждения здравоохранения запрещается загромождать подъезды, проходы снаружи и внутри здания учреждения здравоохранения, в том числе запрещается передвижение внутри здания учреждения здравоохранения с детскими колясками, громоздкими сумками, коробками и т.п.

ГЛАВА 19

ПРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И ПАЦИЕНТОМ

58. В случае возникновения конфликтных ситуаций, нарушения прав пациента, он (законный представитель) имеет право устно обратиться к заведующему структурным подразделением либо главному врачу, согласно графику приема граждан (информация находится на информационных стендах в холле учреждения, на сайте), а также письменно изложить суть конфликта на имя главного врача поликлиники, в книгу замечаний и предложений, либо в электронном виде на сайте учреждения в разделе «электронные обращения».

59. Обращение должно содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства (месте пребывания) или работы (учебы), контактный телефон. К обращению могут быть приложены подтверждающие документы.

60. Рассмотрение обращения и ответ заявителю осуществляется в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь.

61. В спорных случаях пациент (законный представитель) имеет право обращаться в вышестоящий орган или суд в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Приложение
к регламенту оказания медицинской
помощи в учреждении
здравоохранения «Могилёвская
детская поликлиника №1»

Учреждение здравоохранения
«Могилёвская детская поликлиника №1»

НАПРАВЛЕНИЕ
в процедурный кабинет № _____

ФИО пациента _____
(полностью)

Год рождения, пол. _____

Адрес: _____

Диагноз _____

Наименование лекарственного средства, доза, способ
введения, количество назначенных процедур:

Дата назначения с _____

Врач _____
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

В направлении обязательно указать дозу, способ введения, кратность
введения лекарственного средства

Учреждение здравоохранения
«Могилёвская детская поликлиника №1»

НАПРАВЛЕНИЕ
в процедурный кабинет № **Cito!**

ФИО пациента _____
(полностью)

Год рождения, пол. _____

Адрес: _____

Диагноз _____

Наименование лекарственного средства, доза, способ
введения, количество назначенных процедур:

Дата назначения с _____

Врач _____
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

В направлении обязательно указать дозу, способ введения, кратность
введения лекарственного средства