

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области  
«Вознесенская центральная районная больница»**

**П Р И К А З**

«27» октября 2023 г.

№ 83-од

**«Об утверждении Порядка приема заявок (записи) на прием к врачу  
ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ»**

В целях обеспечения доступности первичной медико-санитарной помощи в ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ», на основании приказ министерства здравоохранения Нижегородской области от 20.11.2013 N 2854 "Об утверждении порядка приема заявок (записи) на прием к врачу", с изменениями внесенными приказами министерства здравоохранения Нижегородской области от 17.02.2022 г. №315-195/22П/од, от 20.09.2023 г. 3315-792/23П/од

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1.1. Отменить приказ главного врача ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» №22 от 19.03.2018 г. «Об утверждении Порядка приема (записи) на прием к врачу».

1.2. Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу в ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

1.3. Юристу Чурапиной О. А. разместить на информационных стендах, находящихся в помещении ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ», программисту Кабаеву В. М. разместить на сайте ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующие материалы:

- Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу медицинской организации;
- информацию о перечне отдельных категорий граждан, имеющих право в соответствии с действующим законодательством на внеочередное оказание медицинской помощи в медицинских организациях Нижегородской области, участвующих в реализации Программы;
- адрес, номера телефонов, факса, адрес электронной почты, сайта медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- расписание приема врачей;
- информацию о возможности записи к врачу в электронной виде (адреса портала государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru/> и регионального портала медицинских услуг <https://mis.mznn.ru/>).

1.4. Назначить ответственными лицами за реализацию Порядка приема заявок (записи) на прием к врачу:

- и.о. заместителя главного врача по поликлинической работе Милехину Е. В.;
- медицинского регистратора Тимонину Т. М.;
- медицинского регистратора Крылову Н. Н.;
- администратора Пахунову Е. С.;
- администратора Баландину Т. В.

Главный врач



**Т. Б. Тимонина**

**С приказом ознакомлены:**

Милехина /Милехина Е. В./

Тимонова /Тимонина Т. М./

Крылова /Крылова Н. Н./

Пахунова /Пахунова Е. С./

Баландина /Баландина Т. В./

Кабаев /Кабаев В. М./

Чурапина /Чурапина О. А./

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к приказу ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ»**  
**от 27.10.2023 г. № 83-од**

**Порядок**  
**приема заявок (записи) на прием к врачу в поликлинику ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ»**  
**(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» в рамках Программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Нижегородской области медицинской помощи (далее - Программа), утвержденной в установленном порядке, при осуществлении приема заявок (записи) на прием к врачу.

2. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» в региональном сегменте Единой информационной системы в сфере здравоохранения Нижегородской области - "Медицинская информационная система Нижегородской области" (далее - медицинская информационная система Нижегородской области).

3. При осуществлении записи на прием к врачу ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» обеспечивает соблюдение права на внеочередное оказание медицинской помощи отдельным категориям граждан, установленного в соответствии с действующим законодательством, Программой.

4. Для приема заявок (записи) на прием к врачу граждане, имеющие право на получение медицинской помощи в рамках Программы и которым требуется оказание плановой медицинской помощи, а также их представители (далее также - граждане, представители, вместе именуемые заявителями) обращаются в медицинскую организацию, выбранную ими в порядке, разработанном и утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации, в том числе, по территориально-участковому принципу.

5. Информация о порядке приема заявок (записи) на прием к врачу, о перечне отдельных категорий граждан, обладающих правом внеочередного оказания медицинской помощи и порядке реализации права, сообщается заявителям при личном обращении в ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ», по номеру телефона Call-центра ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ», а также размещается на информационной стенде медицинской организации.

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

6.1. Путем личного обращения гражданина или его представителя в поликлинику ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ».

В случае личного обращения гражданина или его представителя в ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» для приема заявок (записи) на прием к врачу администратор, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- принимает от гражданина документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, от представителя гражданина документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка;

- устанавливает личность гражданина, а при обращении представителя гражданина устанавливает личность представителя и наличие полномочий на представление интересов гражданина в медицинской организации;

- осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку медицинской организации. В случае, если гражданин не прикреплен к врачебному участку медицинской организации, администратор информирует гражданина или его представителя о необходимости прикрепления гражданина к врачебному участку и предлагает оформить соответствующее заявление. В случае отказа гражданина или представителя от прохождения процедуры прикрепления гражданина к врачебному участку, администратором ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» оформляется документ, содержащий отказ в записи на прием с указанием причины такого отказа. Документ выдается гражданину либо его представителю;

- устанавливает принадлежность гражданина, либо ее отсутствие к категории граждан, которым предоставляется право на внеочередное оказание медицинской помощи в соответствии с Программой;

- устанавливает в консультации какого врача нуждается гражданин, наличие направления (в случае получения специализированной первичной медико-санитарной помощи);

- определяет дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на прием;

- согласовывает с гражданином либо его представителем дату и время приема; сообщает ему фамилию, имя, отчество (при наличии) врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- резервирует дату и время приема в подсистеме "Регистратура" медицинской информационной системы Нижегородской области;

- сообщает гражданину или его представителю дату, время приема, фамилию, имя, отчество (при наличии) врача, наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием.

6.2. Путем обращения гражданина или представителя по телефону.

В случае обращения гражданина или его представителя по телефону сотрудник Call-центра ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ», ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- устанавливает фамилию, имя, отчество, дату рождения гражданина, которому требуется осуществление записи на прием к врачу;

- устанавливает принадлежность гражданина, либо ее отсутствие к категории граждан, которым предоставляется право на внеочередное оказание медицинской помощи в соответствии с Программой;

- устанавливает в консультации какого врача нуждается гражданин;

- согласовывает с гражданином либо его представителем дату и время приема; сообщает фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- резервирует дату и время приема в подсистеме "Регистратура" медицинской информационной системы Нижегородской области;

- сообщает гражданину или его представителю дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача, наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием.

- предупреждает гражданина о необходимости представить документы, указанные в пункте 12, а для представителя гражданина - документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка при личном посещении ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ».

6.3. Путем электронной записи гражданина или его представителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы портал государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru/> и региональный портал медицинских услуг <https://mis.mznn.ru/>).

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

7. Срок осуществления приема заявки (записи) на прием составляет:

- при личном обращении и при обращении по телефону - не более 8 минут;

- при записи в электронном виде определяется скоростью Интернет-соединения и ввода данных гражданина.

8. Сведения о лицах, записавшихся на прием по неэлектронным каналам связи, формируются на срок не более чем на 14 календарных дней.

Размещение электронного расписания для дистанционной записи гражданина или его представителя на прием производится на срок не менее двух недель, в объеме не менее 50% записей/талонов от общего числа записей/талонов на первичный прием к каждому врачу.

9. ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» в обязательном порядке осуществляет размещение электронного расписания для дистанционной записи гражданина или его представителя на прием к

врачам обязательных специальностей (врач-акушер-гинеколог, врач-детский хирург, врач общей практики (семейный врач), врач-офтальмолог, врач-педиатр участковый, врач-психиатр детский, врач-психиатр-нарколог, врач-психиатр подростковый, врач-стоматолог, врач-стоматолог детский, врач-терапевт участковый, врач-фтизиатр, врач-хирург) при их наличии в штате медицинской организации с соблюдением требований п. 8 настоящего Порядка.

В день приема сведения передаются сотрудником Call-центра ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» врачу, ведущему амбулаторный прием.

10. Если прием врачом в назначенную дату (время) невозможен после того, как запись к данному врачу произведена, гражданин или представитель гражданина информируются об этом с использованием средств телефонной связи.

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

11. При необходимости повторного приема врач (средний медицинский работник) при наличии технической возможности осуществляет запись на прием самостоятельно или направляет гражданина или его представителя в Call-центр ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ», где сотрудник осуществляет запись пациента на повторный прием.

12. В назначенный день приема, гражданин должен предъявить врачу:

- документ, удостоверяющий личность;
- полис обязательного медицинского страхования либо выписка из единого регистра застрахованных лиц сведений о полисе обязательного медицинского страхования. При наличии технической возможности однозначной идентификации застрахованного лица в едином регистре застрахованных лиц идентификация застрахованных лиц осуществляется при предъявлении застрахованным лицом документа, удостоверяющего личность застрахованного лица;
- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к одной из отдельных категорий граждан, которым в соответствии с Программой предоставлено право на внеочередное оказание медицинской помощи (при его наличии);
- направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется), выданное врачом-терапевтом участковым, врачом-педиатром участковым, врачом общей практики (семейным врачом), фельдшером, врачом-специалистом (другого профиля).

13. Представитель гражданина при обращении врачу ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» должен предъявить:

- документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законом порядке доверенность на имя представителя, предусматривающую право представлять интересы гражданина при оказании ему медицинской помощи и документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, удостоверяющий личность гражданина: паспорт ребенка, достигшего 14-летнего возраста, свидетельство о рождении - для детей, не достигших возраста 14 лет;
- полис обязательного медицинского страхования либо выписка из единого регистра застрахованных лиц сведений о полисе обязательного медицинского страхования. При наличии технической возможности однозначной идентификации застрахованного лица в едином регистре застрахованных лиц идентификация застрахованных лиц осуществляется при предъявлении застрахованным лицом документа, удостоверяющего личность застрахованного лица;
- документ, подтверждающий принадлежность гражданина к одной из отдельных категорий граждан, которым в соответствии с Программой предоставлено право на внеочередное оказание медицинской помощи (при его наличии);
- направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется), выданное врачом-терапевтом участковым, врачом-педиатром участковым, врачом общей практики (семейным врачом), фельдшером, врачом-специалистом (другого профиля).

13<sup>1</sup> По истечении переходного периода, сроки которого установлены частью 1 статьи 13 Федерального закона N 168-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации", гражданин или представитель гражданина предъявляют в регистратуру медицинской организации по своему выбору полис обязательного медицинского страхования, либо выписку из единого регистра застрахованных лиц сведений о полисе обязательного медицинского страхования, либо документ, удостоверяющий личность (для детей в возрасте до четырнадцати лет - свидетельство о рождении).

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для записи на прием к врачу, отсутствуют.