



Государственное автономное учреждение здравоохранения
Нижегородской области
«Арзамасская стоматологическая поликлиника»

ПРИКАЗ

09.01.2025г

№ 1/П

Арзамас

**Об утверждении порядка приема
заявок (записи) на прием к врачу**

На основании приказа министерства здравоохранения Нижегородской области от 20.11.2013г. №2854 «Об утверждении порядка приема заявок (записи) на прием к врачу» (с изменениями, внесенными приказом от 17 февраля 2022г №315-195/22П/од), в целях обеспечения доступности первичной медико-санитарной помощи в ГАУЗ НО «Арзамасская стоматологическая поликлиника»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Порядок записи на прием к врачу в ГАУЗ НО «Арзамасская стоматологическая поликлиника».
2. Назначить ответственных должностных лиц за реализацию Порядка приема заявок (записи) на прием к врачу в ГАУЗ НО «Арзамасская стоматологическая поликлиника» в лечебном отделении №1 - заведующего отделением Е.А. Калинкину, в лечебном отделении №2 - заведующего отделением – И.Г. Медведеву, в отделении детской стоматологии – заведующего отделением Ю.А. Свистунову, в отделении ортопедической стоматологии- заведующего отделением И.С.Соловьеву, в регистратуре - старшего регистратора М.Р. Шашигину, за предварительную запись в ЕЦП-мед.статистика О.В.Кирпичеву.
3. Заведующим отделениями регулярно контролировать актуальность информации, размещенной на стендах, находящихся в помещениях ГАУЗ НО «Арзамасская стоматологическая поликлиника» и на сайте Арзамасской стоматологической поликлиники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 - адреса, номера телефонов, факса, адреса электронной почты, сайта Арзамасской стоматологической поликлиники в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - расписание приема врачей;
 - информацию о возможности записи к врачу в электронном виде

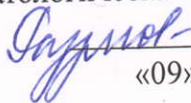
4. Разместить Порядок на официальном сайте поликлиники.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Е.В. Разумова

Утверждаю
и.о. главного врача ГАУЗ НО «Арзамасская
стоматологическая поликлиника»

 Е.В. Разумова
«09» января 2025г.

**Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу ГАУЗ НО
«Арзамасская стоматологическая поликлиника»
(далее — Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий поликлиники, оказывающей амбулаторно-поликлиническую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке, при осуществлении приема заявок (записи) на прием к врачу.
2. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется в региональной медицинской информационной системе в сфере здравоохранения Нижегородской области «Медицинская информационная система Нижегородской области».
3. Для приема заявок (записи) на прием к врачу граждане, имеющие право на получение медицинской помощи в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке, и которым требуется оказание плановой медицинской помощи (далее – **гражданин**), а также их законные представители (далее – **заявитель**) обращаются в медицинскую организацию, выбранную ими в порядке, разработанном и утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации, в том числе, по территориально-участковому принципу.
4. Информация о порядке приема заявок (записи) на прием к врачу сообщается **гражданину или заявителю**
 - при личном обращении в регистратуру медицинской организации,
 - по номерам телефонов регистратуры
 - размещается на информационном стенде медицинской организации
 - официальном сайте поликлиники.
5. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется:
 - 5.1. путем обращения лично гражданина или заявителя в регистратуру медицинской организации.

В случае личного обращения гражданина в медицинскую организацию для приема заявок (записи) на прием к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу

принимает от гражданина документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт)
- (свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет), полис обязательного медицинского страхования,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

устанавливает его личность и прикрепление к конкретной медицинской организации;

устанавливает, в консультации какого врача нуждается гражданин;

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

сообщает гражданину дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности;

В случае личного обращения заявителя в медицинскую организацию для приема заявок (записи) на прием к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

принимает документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;

принимает документы на гражданина, законным представителем которого является:

- документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;
- документ, удостоверяющий личность гражданина: паспорт ребенка достигшего 14 летнего возраста, свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет,
- полис обязательного медицинского страхования гражданина;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования гражданина;
- направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется);

устанавливает, в консультации какого врача нуждается гражданин;

осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку

медицинской организации. В случае, если гражданин не прикреплен к врачебному участку медицинской организации, сотрудник регистратуры информирует заявителя о необходимости прикрепления гражданина к врачебному участку и предлагает оформить соответствующее заявление.

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

резервирует дату и время приема в случае согласования её заявителем и вводит в информационную систему "Электронная регистратура" фамилию, имя, отчество, дату рождения гражданина;

сообщает заявителю дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности;

5.2. путем обращения гражданина или заявителя по телефону.

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

осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку медицинской организации.

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

предупреждает гражданина о необходимости представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка при личном посещении медицинской организации.

В случае обращения заявителя по телефону сотрудник регистратуры, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку медицинской организации.

согласовывает с заявителем дату и время приема;

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

предупреждает заявителя о необходимости представить документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка при личном посещении медицинской организации;

5.3. путем электронной записи гражданина или заявителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы (портал государственных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru/> и региональный портал электронной записи <https://mis.mznn.ru/>). В случае электронного приема заявок (записи) на прием к врачу личность гражданина устанавливается автоматически при вводе персональных данных.

6. 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.

7. Сведения о лицах, записавшихся на прием по неэлектронным каналам связи, вносятся в «Лист ожидания», запись формируются на срок не более чем на 14 календарных дней. Ответственный за исполнение сроков ожидания - старший регистратор поликлиники.

Размещение электронного расписания для дистанционной записи граждан на прием производится на срок не менее двух недель в объеме не менее 50% записей/талонных от общего числа записей/талонных на первичный прием врачей следующих специальностей (врач-стоматолог детский, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог общей практики, зубной врач).

В день приема сведения передаются сотрудником регистратуры врачу, ведущему амбулаторный прием.

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

При этом в сообщении гражданин или заявитель 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.

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

- 1. документ, удостоверяющий личность (паспорт)**
- 2. полис обязательного медицинского страхования**
- 3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования**
- 4. направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется)**

10. Заявитель при обращении в регистратуру медицинской организации должен предъявить:

- 1. документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;**
- 2. документ, удостоверяющий личность гражданина:**

паспорт ребенка достигшего 14 летнего возраста,

свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет,

3.полис обязательного медицинского страхования гражданина;

**4.страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
гражданина;**

5.направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется);

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

12.Пациенты с острой болью (**боль в зубе непрерывного характера, ночная боль, отек и температура**) принимаются в день обращения пациента.

Сроки ожидания оказания помощи в неотложной форме не должны превышать 2 часов с момента обращения пациента в медицинскую организацию;

13. Прием врачей в поликлинике ведется

в 2-х сменном режиме 1 смена с 7.30 до 13.00 2 смена с 14.00 до 20.00

Регистратура работает с 7.00 до 20.20.

Субботные и праздничные дни поликлиника работает в 1 смену с 8.00 до 13.00.

Адрес : телефон 8-831-47-6-61-73

г.Арзамас улица 9 Мая, 21 - лечебное отделение №1

отделение ортопедической стоматологии

г.Арзамас улица Вахтерова, 16 - лечебное отделение №2

г.Арзамас улица Парковая, 8 - отделение детской стоматологии