



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От «22» 04 2019 г.

№ 210

Об утверждении регламента  
предоставления услуги «Запись на  
профилактический осмотр, диспансеризацию»

В соответствии с распоряжением правительства Российской Федерации от 19.07.2017 г. №1526-р «Изменения, которые вносятся в перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», а так же в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления гражданам услуги «Запись на профилактический осмотр, диспансеризацию» медицинскими организациями Костромской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент предоставления услуги «Запись на профилактический осмотр, диспансеризацию» медицинскими организациями Костромской области, оказывающими первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях.

2. Возложить персональную ответственность за соблюдение Регламента на руководителей медицинских организаций.

3. Директору ОГБУЗ «МИАЦ» (А.А.Майорову) в течение 2 (двух) дней со дня утверждения Регламента направить его в адрес всех заинтересованных сторон и разместить на официальном сайте департамента здравоохранения Костромской области.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента здравоохранения Костромской области В.Г. Стрелец

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

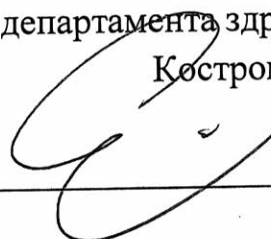
Директор департамента

Е.В. Нечаев

	Регламент предоставления услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации»	
Редакция: 1/2019		Стр. 1 из 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
департамента здравоохранения  
Костромской области

  
/Е.В. Нечаев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Регламент предоставления услуги: «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации» медицинскими организациями Костромской области, оказывающими первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях**

Кострома  
2019

	Регламент предоставления услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации»	
Редакция: 1/2019		Стр. 2 из 7

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение.**

Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления медицинскими организациями Костромской области, оказывающими первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях, услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации».

### **1.2. Термины, определения и сокращения.**

*ЕПГУ* - Единый портал государственных услуг РФ «госуслуги.ру».

*МО* - медицинские организации Костромской области, оказывающие первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях, имеющие неисключительное право на использование региональной медицинской информационной системы.

*ИС* - региональная медицинская информационная система, используемая в МО для оформления записи для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации.

*Услуга* - услуга «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации».

*Расписание* - график, содержащий указание о дате и времени работы врача МО, для проведения медицинских осмотров, диспансеризации.

*Источники записи* - способы получения Услуги:

– Интернет (ЕПГУ).

*Пациент* - лицо, обратившееся к ЕПГУ в целях получения Услуги.

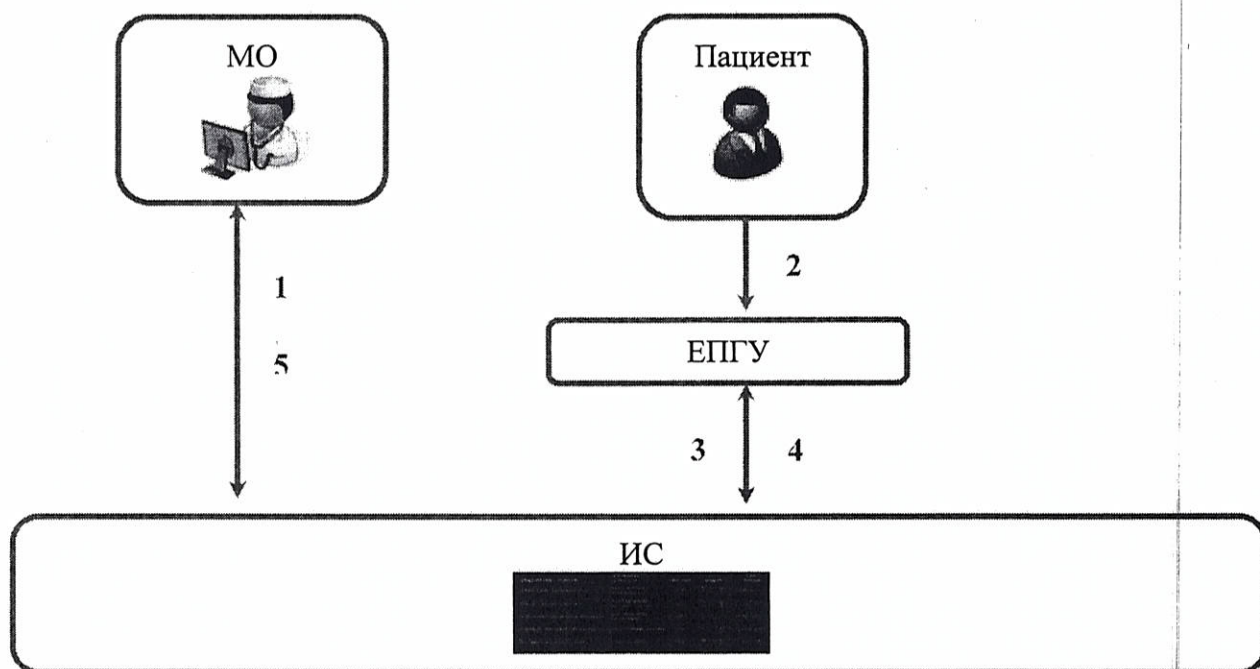
*ЕСИА* - Единая система идентификации и аутентификации.



	Регламент предоставления услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации»	
Редакция: 1/2019		Стр. 3 из 3

## 2. Схема оказания Услуги.

### 2.1. Схема:



### 2.2. Описание схемы.

1) МО осуществляет наполнение и актуализацию расписания врача по проведению медицинских осмотров, диспансеризации в ИС;

2) Пациент обращается к источнику записи ЕПГУ с целью подачи заявки на получение Услуги;

3) Запрос Пациента направляется в базу данных ИС. Осуществляется подача заявки путем ввода данных Пациента в ИС;

4) ИС обрабатывает заявку и подтверждает запись;

5) МО получает из ИС информацию о записи пациента на профилактический осмотр, диспансеризацию: ФИО пациента, дата приема.

## 3. Порядок работы МО при предоставлении Услуги

### 3.1. Формирование и актуализация расписания работы врача.

Своевременное предоставление информации в ИС, необходимой для записи на профилактический осмотр, диспансеризацию обеспечивают следующие работники МО:

- руководитель МО;
- заведующий поликлиникой;
- оператор-методист или регистратор МО.

Формирование расписания в ИС составляется на основании:

- штатного расписания работников;

- графика работы врачей, с учетом праздничных, рабочих дней и др.;
- графика отпусков работников МО;
- действующих правил формирования расписания, утвержденных в МО, характеризующихся признаками цикличности (четные/нечетные дни недели), временем начала и окончания работ, с учетом государственных праздничных и нерабочих дней, табелем учета рабочего времени врачей.

Расписание работы врачей по обслуживанию записи на профилактический осмотр, диспансеризацию должно включать следующие параметры и свойства:

- наименование и № кабинета, ФИО врача;
- специализацию (профиль) врача;
- длительность приема по установленным индивидуальным нормам нагрузки врачей амбулаторно - поликлинических учреждений (подразделений);
- талоны «Медицинский осмотр».

Плановые изменения в расписание работы врачей (отпуск, изменение графика, учеба, увольнение и пр.) должны быть внесены в ИС не позднее чем за 20 дней до соответствующей даты. Период возможной записи в ИС должен составлять 14 календарных дней.

В случае необходимости внесения изменений в утвержденное ранее расписание работы врача, по решению руководителя МО, ответственный работник незамедлительно вносит изменения в установленный график работы. Основаниями для внесения изменений в утвержденное расписание являются экстренные изменения в расписание по причине болезни врача, внепланового отпуска или других обстоятельств.

### 3.2. Отмена записи. Оповещение пациента об изменениях.

Причинами отказа МО в приеме пациента, записанного в ИС, являются экстренные изменения в расписании, в связи с болезнью врача, внеплановым отпуском или другими обстоятельствами.

Если прием записанного в ИС пациента стал недоступен по причине изменения расписания, пациент информируется об этом сотрудниками МО не позднее, чем за 24 часа до времени приема. Ответственным за оповещение является заведующий поликлиникой.

Оповещение пациента об отмене приема осуществляется по телефону, указанному в карте пациента в ИС.

Пациенты, записанные на прием к врачу в первый день его отсутствия, должны уведомляться о факте отсутствия врача и невозможности приема им в данный день. Таким пациентам предлагается записаться на прием к врачу, замещающему отсутствующего. Пациенты, записавшиеся на прием к врачу на



	Регламент предоставления услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации»	
Редакция: 1/2019		Стр. 5 из 5

последующие дни, должны уведомляться о начале и о предполагаемых сроках отсутствия данного врача, о его временных заместителях. Ответственным за оповещение является заведующий поликлиникой.

Отмена записи на прием пациентом осуществляется следующими способами:

- через личный кабинет на ЕПГУ;
- при обращении в регистратуру МО (лично или по телефону).

### 3.3. Прикрепление пациентов в ИС.

Прикрепление пациентов в ИС осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2012 N406н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи».

В случае отсутствия данных в ИС о прикреплении пациента регистратор МО обязан внести запись о прикреплении на основании данных по месту жительства (пребывания), работы или по выбору застрахованного лица.

## 4. Порядок подачи пациентом заявки на получение Услуги через ЕПГУ

Подача пациентом заявки «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации» через ЕПГУ представляет собой процесс внесения записи в карту пациента в ИС, с указанием резервируемого временного промежутка в расписании работы врача МО.

Для подачи заявки «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации» через ЕПГУ необходимо зарегистрироваться на портале ЕПГУ.

Получение услуги через ЕПГУ возможно при наличии электронной медицинской карты пациента в поликлинике с прикреплением к медицинской организации.

## 5. Взаимодействие МО с пациентами, оформивших заявку на получение услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации» через ЕПГУ.

5.1 Порядок действий пациента, записанного на профилактический осмотр, диспансеризацию через ЕПГУ:

1) пациент должен явиться в поликлинику за 15-20 минут до назначенного времени приема;

	Регламент предоставления услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации»	
Редакция: 1/2019		Стр. 6 из 7

2) направиться к кабинету врача для ожидания времени своего приема.

Карта пациента должна быть заранее передана ответственным сотрудником МО в кабинет принимающего врача.

Вызов пациента в кабинет, согласно назначенному времени, осуществляет медицинская сестра кабинета приема.

5.2 Организация своевременного приема пациентов, записанных в ИС, обеспечивают следующие работники МО:

- руководитель МО;
- заведующий поликлиникой;
- оператор-методист или регистратор МО;
- врач, осуществляющий прием.

5.3 Взаимодействие МО с пациентом для уточнения актуальности записи.

По своему усмотрению МО может связаться с пациентом, подавшим заявку для прохождения диспансеризации, медицинского осмотра в ИС, для уточнения актуальности заявки. В случае, если заявка не актуальна и пациент дает свое согласие на отмену записи, ответственный сотрудник МО вносит в ИС информацию об отмене записи, с указанием причины «Отказ пациента».

Взаимодействие с пациентом для уточнения актуальности заявки осуществляется по телефону, указанному в карте пациента в ИС;

## **6. Порядок действий в случае возникновения аварийных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы**

К аварийным ситуациям относятся: отказ сервиса, сбой сервиса.

1) Отказом ИС следует считать событие, состоящее в утрате работоспособности системы и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению тестов лицензионного программного обеспечения или задач функциональных подсистем.

2) Сбоем ИС следует считать событие, состоящее во временной утрате работоспособности ИС и характеризующееся возникновением ошибок при выполнении тестов лицензионного программного обеспечения или задач функциональных подсистем.

При обнаружении сотрудниками МО аварийных ситуаций в работе ИС, информация об этом незамедлительно (не позднее 30 мин.) доводится до специалистов ОГБУЗ «МИАЦ» (с приложением скриншотов ошибок) на электронный адрес [mis@miac.dzo-kostroma.ru](mailto:mis@miac.dzo-kostroma.ru) или в рабочей группе Телеграмм (РМИС поддержка). Специалисты ОГБУЗ «МИАЦ» в течение 30 мин. после поступления информации об аварийной ситуации при работе в ИС, направляют информацию о проблеме в адрес разработчиков ИС.



	Регламент предоставления услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации»	
Редакция: 1/2019		Стр. 7 из 7

## **9. Ответственность участников предоставления Услуги**

9.1. Руководитель МО несет персональную ответственность за:

- организацию своевременного предоставления и актуализации в ИС информации необходимой для предоставления Услуги;
- организацию своевременного обслуживания пациента;
- обеспечение размещения материалов о способах получения Услуги на информационных стендах МО;
- соблюдение настоящего регламента при оказании Услуг в МО.

9.2. ОГБУЗ «МИАЦ» несет ответственность за:

- обеспечение технической возможности записи на профилактический осмотр, диспансеризацию через ЕПГУ.