

ПРАВИЛА ЗАПИСИ НА ПЕРВИЧНЫЙ ПРИЕМ/КОНСУЛЬТАЦИЮ

Исполнение услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- обращение гражданина в регистратуру учреждения здравоохранения лично или по телефону;
- рассмотрение обращения медицинским регистратором;
- заполнение и выдача медицинским регистратором «Талона амбулаторного пациента».

При обращении в учреждение здравоохранения пациент имеет право на выбор врача, в том числе врача общей практики (семейного врача) и лечащего врача, с учетом согласия этого врача, а также на выбор медицинской организации в соответствии с договорами обязательного медицинского страхования.

Предварительный прием заявок (запись) на прием к врачу (далее – запись на прием к врачу) осуществляется в удобный для получателя услуги день и время.

Запись на прием к врачу на текущий день осуществляется медицинским регистратором ежедневно в течение всего рабочего дня.

При личном обращении гражданина в регистратуру учреждения здравоохранения медицинский регистратор осуществляет запись получателя услуги на прием, в соответствии с расписанием врача.

По предварительной записи на прием к врачу «Талон амбулаторного пациента» выдается в регистратуре учреждения здравоохранения в день назначенного приема в течение рабочего дня учреждения здравоохранения, но не позднее чем за 30 минут до назначенного времени приема.

Для получения услуги гражданин должен предъявить медицинскому Регистратору следующие документы:

- паспорт (при отсутствии паспорта представляется свидетельство о рождении несовершеннолетнего) или заменяющий его документ;
- полис обязательного медицинского страхования.

Медицинский регистратор производит проверку представленных документов. В случае представления гражданином документов, не соответствующих перечню, либо представления в неполном объеме, медицинский регистратор вправе отказать гражданину в предоставлении услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения. Если имеются основания для отказа в предоставлении услуги, но гражданин настаивает на ее предоставлении, медицинский регистратор направляет гражданина к заместителю руководителя по амбулаторно-

поликлинической службе учреждения здравоохранения.
Медицинский регистратор заполняет «Талон амбулаторного пациента» посредством внесения данных гражданина в программный комплекс «Мединфо», заполняя соответствующие поля программы.
Идентификация пациента производится путем сравнения внесенных в программу медицинским регистратором данных гражданина с базой застрахованных лиц, представленной из страховой организации.
При совпадении сведений, предоставленных гражданином с данными базы застрахованных, ввод данных производится автоматически.
«Талон амбулаторного пациента» производится печать «Талона амбулаторного пациента» по учетной форме № 025-12/у. с разъяснением времени приема и номера кабинета врача, осуществляющего прием.
После заполнения медицинским регистратором «Талона»
Медицинский регистратор выдает гражданину «Талон амбулаторного пациента»

При обращении гражданина в регистратуру учреждения здравоохранения по телефону медицинский регистратор осуществляет предварительную запись на прием посредством внесения данных гражданина в программный комплекс «Мединфо», заполняя соответствующие поля программы.

Для получения услуги гражданин сообщает медицинскому регистратору фамилию, имя, отчество, место жительства в соответствии с данными, указанными в страховом полисе.

При записи на прием по телефону, по сведениям, называемым гражданином, посредством внесения данных гражданина в программный комплекс «Мединфо» с формированием «Талона амбулаторного пациента», из базы застрахованных предлагается к внесению данные, фактически отраженные в страховом полисе.

Гражданин, обратившийся за получением услуги по телефону, за 30 минут до назначенного времени приема, обращается в регистратуру БУЗОО «Нововаршавская ЦРБ» с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.