

0412

**Бюджетное учреждение Республики Калмыкия
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР
ИМЕНИ МАНДЖИЕВОЙ ВАЛЕНТИНЫ ДЖАЛОВНЫ»**

ПРИКАЗ
(в редакции приказа № 280 от 04.05.2023г.)

«09» января 2023г.

Элиста

№ 36

«О порядке внедрения организационных решений для увеличения доли рабочего времени врачей для осуществления приема пациентов в БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.»

В целях увеличения доли рабочего времени врачей для осуществления приема пациентов в детской поликлинике БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.»,

приказываю:

1. Утвердить: Порядок внедрения организационных решений для увеличения доли рабочего времени врачей для осуществления приема пациентов в БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.» в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Заведующим педиатрическими отделениями, зав. КДО № 2:
 - осуществлять контроль за эффективной работой среднего мед.персонала, с целью высвобождения рабочего времени врачей для осуществления приема пациентов в детской поликлинике;
 - довести до сотрудников подчиненных подразделений данный приказ;
3. Заместителю главного врача по детской поликлинике (Насунова Б.Г.) и главной медицинской сестре (Бирюкова В.А.), в рамках своих полномочий:
 - осуществлять контроль за работой среднего медицинского персонала;
 - оказывать консультативную помощь среднему медицинскому персоналу;
 - ознакомить заведующих педиатрическими отделениями, зав.КДО № 2 с данным приказом.
4. Заместителю главного врача по ОМР Джанджиевой А.И. разместить на сайте учреждения данный приказ в разделе «Информация для специалистов», в рубрике «Приказы».
5. Начальнику отдела кадров Хундаи Ю.Ю. довести данный приказ до заместителей главного врача по детской поликлинике Насуновой Б.Г., по ОМР Джанджиевой А.И., главной медицинской сестры Бирюковой В.А., заведующих педиатрическими отделениями, зав. КДО № 2, специалистов кадровой службы путем электронной рассылки сканкопии приказа.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача

Дорджиев А.Н.



**Порядок
внедрения организационных решений
для увеличения доли рабочего времени врачей
для осуществления приема пациентов
в БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.»**

1. Настоящий порядок определяет распределение функций между врачом, средним медицинским персоналом и персоналом без медицинского образования в целях увеличения доли рабочего времени врачей для осуществления приема пациентов в детской поликлинике БУ РК «РДМЦ им. Манджиевой В.Д.».
2. В целях оптимизации нагрузки на врачей и увеличения доли рабочего времени врачей для непосредственного оказания медицинской помощи, в том числе проведения профилактических мероприятий, могут быть приняты следующие организационные решения:
 - перераспределение функций между врачами, работниками медицинской организации со средним медицинским образованием и немедицинскими работниками
 - перераспределение потоков пациентов с различными целями обращений между структурными подразделениями медицинской организации.
3. В соответствии с методическими рекомендациями ФГБУ "НМИЦ ТПМ" Минздрава России:
- 7.1. Организационные решения по перераспределению функций между работниками медицинской организации.

Рекомендуемые изменения организационных подходов к оказанию первичной медико-санитарной помощи предусматривают передачу части функций, не связанных непосредственно с процессом оказания медицинской помощи, но предусматривающих выполнение административных функций немедицинскими работниками, отвечающими за техническое внесение данных о пациенте, диспетчеризацию потоков пациентов, внесение сведений в электронное расписание медицинской организации, подтверждение явки пациентом, информирование пациента о предстоящем приеме, в том числе, в рамках диспансеризации, профилактического медицинского осмотра и диспансерного наблюдения.

В настоящее время штатные нормативы численности немедицинских работников устанавливаются приказом руководителя медицинской организации, исходя из производственной необходимости в случае, если данные должности не предусмотрены действующим штатным расписанием за счет должностей других структурных подразделений при наличии соответствующих фондов оплаты труда.

На основе анализа действующих нормативных правовых актов, определены функции врача-педиатра участкового, которые можно передать персоналу со средним медицинским образованием и немедицинским работникам (Рисунок 9):

- от врача-педиатра участкового персоналу со средним медицинским образованием: подготовка списков граждан для диспансеризации и профилактических медицинских осмотров, проведение санитарно-гигиенического просвещения населения;
- от врача-педиатра участкового - немедицинским работникам: ведение персонального

учета, информационной (компьютерной) базы данных состояния здоровья обслуживаемого населения и ведение паспорта врачебного (педиатрического) участка.

При этом, организация и проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ может быть распределена между врачом-педиатром участковым, персоналом со средним медицинским образованием и немедицинскими работниками.

Функции, которые могут быть распределены между врачом-педиатром участковым и персоналом со средним медицинским образованием: проведение медицинских осмотров профилактических, диспансерное наблюдение за состоянием здоровья лиц, страдающих хроническими заболеваниями, определение медицинских показаний к введению ограничительных мероприятий (карантина), оценка эффективности и безопасности применения медикаментозных и немедикаментозных методов лечения, предоставление отчетности о своей деятельности, активное посещение маломобильных пациентов на дому для динамического наблюдения, организация и проведение школ здоровья, оформление листков нетрудоспособности, оформление экстренного извещения при выявлении инфекционного заболевания, пищевом, остром профессиональном отравлении, контроль проведения профилактических мероприятий, работа с медицинской документацией, направление пациента на лабораторные и инструментальные обследования, проведение иммунизации населения.

Кроме того, определены функции персонала со средним медицинским образованием, которые можно перераспределить на немедицинских работников (Рисунок 10). К ним относятся: ведение персонального учета, информационной (компьютерной) базы данных состояния здоровья обслуживаемого населения и ведение паспорта врачебного (педиатрического) участка, а также ряд других задач, например, получение результатов лабораторных и других исследований пациентов и внесение сведений в медицинскую документацию, сопровождение пациентов на диагностические и лечебные процедуры, организация амбулаторного приема врачом-специалистом, регулировка потока пациентов на врачебном приеме, информирование пациентов о врачебном приеме, в том числе с целью прохождения диспансерного наблюдения, предоставление информации по вопросам приема населения непосредственно или с использованием технических средств, в том числе электронных.

7.2. Организационные решения по перераспределению потоков пациентов с разными целями обращений между структурными подразделениями медицинской организации

В зависимости от цели обращения пациента в медицинскую организацию можно выделить четыре основных организационных решения по перераспределению потоков пациентов, цель обращения которых может быть достигнута без привлечения врача-терапевта участкового (Рисунок 11 - Блок-схема перераспределения потоков пациентов, цель обращения которых может быть достигнута без привлечения врача-терапевта (врача-педиатра) участкового):

- перераспределение потока пациентов, обращающихся с очными запросами информации, в регистратуру медицинской организации с обработкой обращения в соответствии со схемой, представленной на Рисунок 12 - Блок-схема последовательности операций по обработке обращения пациента без записи в расписании врача-специалиста и информацией из раздела 5.1.2;
- перераспределение потока пациентов, нуждающихся в оказании помощи в неотложной форме, в отделение (кабинет) неотложной помощи при очном обращении или оформление вызова на дом бригады неотложной помощи, в состав которой входят работники данного отделения (кабинета);

- перераспределение потока пациентов, обращающихся с целью прохождения профилактического медицинского осмотра, диспансеризации, в отделение (кабинет) медицинской профилактики с организацией работы в соответствии с методическими рекомендациями ФГБУ "НМИЦ ТПМ" Минздрава России;
- для организации работы с потоком пациентов, находящихся под диспансерным наблюдением, целесообразно привлекать средний медицинский персонал (для планирования и для записи).