

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ВРАЧЕБНО-ФИЗКУЛЬТУРНЫЙ ДИСПАНСЕР»



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ЧОВФД»

Т.А. Номеровская

«14» марта 2022 г

Порядок предварительной записи на прием к врачам,
на диагностические исследования и процедуры в ГБУЗ «ЧОВФД»,
порядок уведомления пациента об отмене приема

1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения качества и доступности медицинской помощи и определения последовательности действий медицинских регистраторов ГБУЗ «ЧОВФД», осуществляющих предварительную запись на приём к врачам, на диагностические исследования и процедуры в ГБУЗ «ЧОВФД» (далее именуется – предварительная запись), уведомление пациента об отмене приема.

2. Предварительная запись осуществляется при личном обращении пациента/законного представителя пациента в регистратуру или при обращении по телефонам:

регистратура по адресу: ул. Воровского, 70 - 8-351-255-56-56, доб. 200;

регистратура по адресу: ул. Тимирязева, 19 - 8-351-255-56-56, доб. 300.

3. Организация предварительной записи на прохождение углубленного медицинского обследования (УМО) за счет бюджетного финансирования в рамках программы государственных гарантий.

3.1. Между ГБУЗ «ЧОВФД» и спортивной организацией, школой, федерацией и др. (далее именуется – организацией) заключается Договор на организацию оказания медицинских услуг за счет бюджетного финансирования в рамках программы государственных гарантий, в котором указывается Перечень учащихся и тренеров организации, имеющих право на получение медицинских услуг в рамках настоящего договора (далее именуется – Перечень).

3.2. Прием пациентов, указанных в Перечне, осуществляется по ежегодно утверждаемому главным врачом графику прохождения медицинских осмотров спортсменами (далее именуется – график).

3.3. Ответственное лицо организации, спортсмен или законный представитель спортсмена осуществляют предварительную запись через регистратуру ГБУЗ «ЧОВФД».

3.4. Медицинский регистратор:

- выясняет у представителя организации, пациента/законного представителя пациента ФИО, наименование спортивной школы и ФИО тренера;
- разъясняет необходимость предоставления при первичном приёме справки от врача-педиатра/терапевта по месту жительства с указанием группы здоровья или выписки из амбулаторной карты (срок действия данной справки/выписки составляет 1 год) и СНИЛС;
- сообщает дату и время УМО в соответствии с графиком.

3.5. Прохождение УМО вне графика производится по согласованию с заведующим отделением по спортивной медицине, а в его отсутствие с заместителем главного врача по медицинской части или заведующим организационно-методическим кабинетом.

4. Организация записи на прохождение УМО, на прием к врачу, на диагностические исследования и процедуры в ГБУЗ «ЧОВФД», в том числе за счёт личных средств граждан.

4.1. Медицинский регистратор:

- выясняет у пациента/законного представителя пациента необходимость в прохождении УМО, в консультации какого врача он нуждается, на какое диагностическое исследование или процедуру необходимо записаться;

- выясняет наличие направления на консультацию, диагностическое исследование или процедуру, выданного врачом ГБУЗ «ЧОВФД»;

- разъясняет пациенту/законному представителю пациента Порядок получения Медицинского заключения о допуске к занятиям спортом и к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях (тренировочных мероприятиях и спортивных соревнованиях) в ГБУЗ «ЧОВФД» на платной основе (при необходимости);

- определяет время, доступное для записи на прием и сообщает пациенту/законному представителю пациента.

4.2. Пациент/законный представитель пациента выбирает наиболее подходящие для него дату и время.

4.3. Медицинский регистратор записывает в журнал предварительной записи приема специалистов дату и время приёма, ФИО, дату рождения пациента, контактный номер телефона.

5. Запись на прием к врачам, на диагностические исследования и процедуры в ГБУЗ «ЧОВФД» в день обращения возможна только при условии наличия свободных мест в журнале приема специалистов, либо по распоряжению заведующего отделением по спортивной медицине, а в его отсутствие заместителя главного врача по медицинской части или заведующего организационно-методическим кабинетом.

6. Порядок уведомления пациента/законного представителя пациента об отмене приема.

6.1. Если прием врача по каким-либо причинам отменен, формируется список пациентов, которых медицинский регистратор должен известить об изменении в расписании и предложить другую дату и время приема или другого специалиста.

6.2. Медицинский регистратор не позднее, чем за день до обращения или в день обращения пациента/законного представителя пациента уведомляет пациента/законного представителя пациента по телефону об отмене приема к данному врачу и предлагает:

- осуществить запись на прием к замещающему врачу, ведущему прием в период отсутствия необходимого пациенту врача;

- изменить дату и время приема к врачу.

7. В случае конфликтных ситуаций пациент/законный представитель пациента имеет право обратиться в администрацию ГБУЗ «ЧОВФД» согласно графику приема граждан.