

Приложение № 1 к приказу № 187 от 01.06.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
КГБУЗ "ДСП № 22"  
Л.Е. Васяева  
01.06.2023 г.

## Порядок

### предоставления услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу в КГБУЗ "Детская стоматологическая поликлиника № 22" министерства здравоохранения Хабаровского края в электронном виде"

#### Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу в КГБУЗ "Детская стоматологическая поликлиника № 22" министерства здравоохранения Хабаровского края в электронном виде" (далее — Порядок) устанавливает правила записи граждан на прием к врачу при оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях.
2. Предоставление услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу в КГБУЗ "Детская стоматологическая поликлиника № 22" министерства здравоохранения Хабаровского края, в электронном виде" (далее — Услуга) осуществляется:
  - 2.1. В электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" с использованием Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) и единого регионального портала записи на прием к врачу (РПГУ);
  - 2.2. В электронной форме через информационный киоск (Инфомат) в КГБУЗ "ДСП № 22";
  - 2.3. Врачами и средним медицинским персоналом КГБУЗ "ДСП № 22" через медицинские информационные системы (МИС).
3. Перечень врачебных специальностей, для которых в обязательном порядке открыта самостоятельная запись через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" с использованием ЕПГУ и РПГУ:
  - 3.1. врач-стоматолог;
  - 3.2. врач-стоматолог детский;
4. По решению администрации КГБУЗ "ДСП № 22" Перечень врачебных специальностей, для которых открыта самостоятельная запись (в электронной форме и Инфомате), расширен с соблюдением сроков ожидания первичной медико-санитарной помощи в плановой форме, установленных территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Хабаровском крае:
  - 4.1. врач-стоматолог хирург;
  - 4.2. зубной врач;

4.3. гигиенист стоматологический;

5. Слоты в расписании врачей, перечисленных в п. 3; 4 настоящего Порядка для записи пациента в дистанционной форме, используются следующим образом:

5.1. доля конкурентных слотов для записи к врачу через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" с использованием ЕПГУ, РПГУ и через Инфомат составляет в неделю не менее 60 % слотов;

5.2. доля неконкурентных слотов (запись на повторный прием) - не более 40 % от всего расписания;

6. Расписание приема врачей составляется на срок не менее двух недель (14 дней) на все рабочие дни, включая субботу, в интервальном виде с указанием слотов для записи.

7. Согласно локального нормативного акта КГБУЗ "ДСП № 22", утверждены правила формирования расписания, сроки его утверждения и ответственные должностные лица за формирование расписаний для записи в дистанционной форме (через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" с использованием ЕПГУ и РПГУ).

8. Утвержденное расписание вносится в модуль "Регистратура" МИС "БАРС" и становится доступным для просмотра, работы и записи пациентов на прием через ЕПГУ, РПГУ и Инфомат в регламентированные локальным нормативным актом сроки.

9. Внесение изменений в электронное расписание осуществляется ответственными сотрудниками учреждения в соответствии с п. 9.

10. Информация о расписании работы врачей КГБУЗ "ДСП № 22" предоставляется пациентам:

- сотрудниками регистратуры поликлиники, по телефону 8(4212)36-40-78; 8(4212)59-25-69;
- через официальный сайт КГБУЗ "ДСП № 22" <http://www.dsp-22.ru>;
- через информационный киоск (Инфомат);
- по телефону справочной электронной записи 68-07-78.

При изменении даты и времени приема в расписании с существующими записями пациентов осуществляется процедура переноса записей на другой день и время с обязательным уведомлением пациента по телефону не позднее, чем за 1 день до приема.

11. Предварительная запись на прием в электронной форме реализуется через ЕПГУ и РПГУ, а также через Инфомат, установленном в КГБУЗ "ДСП № 22".

11.1. Подача пациентом заявки на прием к врачу медицинской организации через ЕПГУ.

Подача пациентом заявки на прием к врачам в медицинскую организацию через ЕПГУ представляет собой процесс внесения записи в карту пациента в МИС, с указанием слота в расписании рабочего времени врача медицинской организации.

Для подачи заявки на прием к врачу через ЕПГУ необходимо зарегистрироваться на портале ЕПГУ. Инструкции и методические материалы по регистрации на ЕПГУ размещены на сайте <http://www.gosuslugi.ru/>.

Возможность записи на прием через ЕПГУ доступна при наличии в МИС электронной карты пациента с указанием данных о прикреплении пациента к поликлинике. Если при оформлении заявки через ЕПГУ прикрепление не найдено, пациенту необходимо лично обратиться в поликлинику и предоставить документы (паспорт, полис ОМС, СНИЛС) для создания карты в МИС и прикрепления к медицинской организации.

#### 11.2. Запись через Региональный портал услуг Хабаровского края

Подача пациентом заявки на прием к врачам медицинской организации через Региональный портал услуг Хабаровского края (далее – региональный портал) представляет собой процесс внесения записи в карту пациента в МИС, с указанием слота в расписании рабочего времени врача.

Запись осуществляется посредством сети Интернет по адресу <https://uslugi27.ru/>.

Для подачи заявки на прием к врачу через ЕПГУ необходимо зарегистрироваться на портале ЕПГУ. Инструкции и методические материалы по регистрации на ЕПГУ размещены на сайте <http://www.gosuslugi.ru/>.

Возможность записи на прием через ЕПГУ доступна при наличии в МИС электронной карты пациента с указанием данных о прикреплении пациента к поликлинике. Если при оформлении заявки через ЕПГУ прикрепление не найдено, пациенту необходимо лично обратиться в поликлинику и предоставить документы (паспорт, полис ОМС, СНИЛС) для создания карты в МИС и прикрепления к медицинской организации.

Подача заявки пациентом на прием к врачу через Региональный портал возможна к специалисту одного профиля не чаще чем 1 (один) раз в день на конкурентные слоты.

#### 11.3. Запись через информационный киоск (инфомат) медицинской организации.

При обращении в медицинскую организацию администратор медицинской организации направляет пациента к информационному киоску (инфомату), разъясняет (помогает) пациенту как нужно осуществить идентификацию (путем ввода номера полиса ОМС).

В случае, если данные о пациенте с представленным номером полиса ОМС отсутствуют в системе, на дисплее информационного киоска отображается сообщение об отсутствии регистрации в системе и о необходимости обратиться в регистратуру.

При успешной идентификации разъясняет (помогает) пациенту, как выбрать из списка специальность, ФИО врача, удобную дату и время в окне дисплея информационного киоска (инфомата) с доступными слотами, распечатать талон на прием (по желанию пациента или законного представителя).

12. В процессе записи на прием к врачу в электронной форме пациенту предоставлена возможность:

12.1. Просмотреть расписание интересующих его специалистов;

12.2. Самостоятельно записаться на прием к врачу в удобное время в пределах утвержденного расписания;

12.3. Отменить самостоятельную запись на прием к врачу.

13. Учреждение несет ответственность за проведение правильных настроек электронной системы записи на прием к врачу, актуальность и правильность ведения расписания работы врачей первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях и корректное функционирование Инфомата.

14. При временном отсутствии врача - специалиста Учреждение имеет право ограничить самостоятельную запись на прием к врачу в электронной форме. В этом случае приказом руководителя Учреждения вводится временный порядок, блокирующий самостоятельную запись на прием к врачу с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и Инфомата.

15. Запись на прием осуществляется врачами и средним медицинским персоналом Учреждения через МИС в следующих случаях:

15.1. При записи пациентов на повторный прием;

15.2. При записи пациентов на прием к врачам - специалистам Учреждений по направлению врача.

16. Запись через регистратуру медицинской организации

16.1. При обращении/звонке пациента в регистратуру пациент сообщает сотруднику регистратуры ФИО, дату рождения, СНИЛС. Также идентификация может осуществляться с использованием документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия у пациента полиса ОМС, пациент оповещается о возможности получения медицинской помощи в форме неотложной помощи и необходимости обратиться в страховую компанию для оформления полиса. Сотрудник регистратуры уточняет у пациента цель обращения. При необходимости в соответствии с целью формируется запись на прием к врачу.

16.2. При отсутствии свободных слотов или отказа пациента от предложенных дат и времени записи пациенту предлагается записаться в "Лист ожидания".

---