



**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Нижегородской области  
«Центральная городская больница г. Арзамаса»**

**П Р И К А З**

**От 27.11.2013 г.**

**№ 250 –А-П**

Об утверждении Порядка приема заявок (записи)  
на прием к врачу ГБУЗ НО «ЦГБ г. Арзамаса»

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с Положением о министерстве здравоохранения Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 23 ноября 2007 года № 435, во исполнение приказа министерства здравоохранения Нижегородской области от 20 ноября 2013 года № 2854

п р и к а з ы в а ю :

1. Принять к исполнению прилагаемый Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу (далее Порядок).

2. Назначить ответственными должностными лицами за реализацию Порядка приема заявок (записи) на прием к врачу в медицинской организации заведующих поликлиниками : № 1 – Переводову Н.Г.; № 2 – Смирнову Л.Е.; № 3 – Романову Т.В.; № 4 – Архангельскую Е.А., детской поликлиникой – Шурыгину Т.М.

3. Разместить на информационных стендах в поликлиниках, на сайте медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующие материалы:

- Порядок приема заявок (записи) на прием к врачу в ГБУЗ НО «ЦГБ г. Арзамаса»
- адреса, номера телефонов, факса, адреса электронной почты, сайта медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- информацию о возможности записи к врачу в электронном виде (адреса портала государственных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru/> и регионального портала электронной записи <http://регистратура52.рф>).

4. Программисту Шалаеву Д. разместить на сайте медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующие материалы:

- адреса, номера телефонов, факса, адреса электронной почты, сайта медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- расписание приема врачей;
- информацию о возможности записи к врачу в электронном виде (адреса портала государственных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru/> и регионального портала электронной записи <http://регистратура52.рф>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача И.А. Фролову.

Главный врач

Лавров А.Н.

УТВЕРЖДЕН  
приказом главного врача ГБУЗ НО «ЦГБ г.  
Арзамаса»  
от 27.11.2013 № 250-А-П

---

**Порядок  
приема заявок (записи) на прием к врачу медицинской организации  
(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий в структурных подразделениях ГБУЗ НО «ЦГБ г. Арзамаса», оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке, при осуществлении приема заявок (записи) на прием к врачу.

2. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется поликлиниками.

3. Для приема заявок (записи) на прием к врачу граждане, имеющие право на получение медицинской помощи в рамках Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, утвержденной в установленном порядке, и которым требуется оказание плановой медицинской помощи (далее – гражданин), а также их законные представители (далее – заявитель) обращаются в поликлинику, выбранную ими в порядке, разработанном и утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации, в том числе, по территориально-участковому принципу.

4. Информация о порядке приема заявок (записи) на прием к врачу сообщается заявителю при личном обращении в регистратуру медицинской организации, по номерам телефонов регистратуры, а также размещается на информационной стенде медицинской организации.

5. Прием заявок (запись) на прием к врачу осуществляется:

5.1. **путем обращения лично заявителя в регистратуру** медицинской орга-

низации.

В случае личного обращения гражданина в медицинскую организацию для приема заявок (записи) на прием к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- принимает от гражданина документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка;

- устанавливает его личность и прикрепление к конкретной медицинской организации;

- устанавливает, в консультации какого врача нуждается гражданин, наличие направления (в случае получения специализированной первичной медико-санитарной помощи);

- определяет дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на прием;

- сообщает гражданину дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности.

**В случае обращения законного представителя заявителя** в поликлинику для приема заявок (записи) на прием к врачу сотрудник регистратуры, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- принимает документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;

- устанавливает, в консультации какого врача нуждается гражданин, наличие направления (в случае получения специализированной первичной медико-санитарной помощи); в случае электронного приема заявки (записи) на прием выбор врача и время приема заявитель производит самостоятельно;

- осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку поликлиники. В случае, если гражданин не прикреплен к врачебному участку поликлиники, сотрудник регистратуры информирует заявителя о необходимости прикрепления гражданина к врачебному участку и предлагает оформить соответствующую

щее заявление. В случае отказа заявителя от прохождения процедуры прикрепления гражданина к врачебному участку, оформляется документ, содержащий отказ в записи на прием с указанием причины отказа и выдается документ заявителю;

- определяет дату и время в расписании выбранного врача, доступное для записи на прием;

- резервирует дату и время приема в случае согласования её заявителем и вводит в информационную систему "Электронная регистратура" фамилию, имя, отчество, дату рождения гражданина;

- сообщает заявителю дату, время приема, фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности;

## **5.2. путем обращения гражданина или заявителя в регистратуру по телефону.**

В случае обращения гражданина по телефону сотрудник регистратуры медицинской организации, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- согласовывает с гражданином дату и время приема; сообщает ему фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- предупреждает гражданина о необходимости представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка при личном посещении поликлиники.

В случае обращения заявителя по телефону сотрудник регистратуры поликлиники, ответственный за прием заявок (запись) на прием к врачу:

- согласовывает с заявителем дату и время приема; сообщает ему фамилию, имя, отчество врача и наименование его врачебной специальности, фактический адрес медицинской организации, в которой осуществляется прием;

- предупреждает законного представителя заявителя о необходимости представить документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка при личном посещении медицинской организации;

5.3. путем электронной записи гражданина или заявителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы (портал государственных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru/> и региональный портал электронной записи

<http://регистратура52.рф>).

В случае электронного приема заявок (записи) на прием к врачу личность гражданина устанавливается автоматически при вводе персональных данных.

6. Срок осуществления приема заявки (записи) на прием составляет:

- при личном обращении и при обращении по телефону - не более 8 минут;
- при записи в электронном виде определяется скоростью Интернет-соединения и ввода данных гражданина.

7. Сведения о лицах, записавшихся на прием, формируются на срок не более, чем на 14 календарных дней, которые в день приема передаются сотрудником регистратуры врачу, ведущему амбулаторный прием.

При записи в электронном виде – не более чем на 7 календарных дней.

8. Если прием врачом в назначенную дату (время) невозможен после того, как запись к данному врачу произведена, гражданин или заявитель информируются об этом с использованием средств телефонной связи.

При этом в сообщении гражданин или заявитель уведомляются о возможности записи на прием к другому врачу в назначенный день, либо записи к врачу на другой день. Процедура данной записи на прием осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

9. В назначенный день приема, не позднее, чем за 10 минут до назначенного времени приема врача, гражданин должен обратиться в регистратуру медицинской организации и предъявить:

- документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет),
- полис обязательного медицинского страхования,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

10. Заявитель при обращении в регистратуру медицинской организации должен предъявить: документ, подтверждающий его полномочия или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность гражданина: паспорт ребенка достигшего 14 летнего возраста, свидетельство о рождении – для детей, не достигших возраста 14 лет,

- полис обязательного медицинского страхования гражданина;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования гражданина.

- направление на консультацию к врачу-специалисту (если оно имеется), выданное врачом-терапевтом участковым, врачом-педиатром участковым, врачом общей практики (семейным врачом), фельдшером, врачом-специалистом (другого профиля) прилагается к вышеуказанным документам.

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для записи на прием к врачу, отсутствуют.