

Главный врач



УТВЕРЖДАЮ:  
Ю.Н. Крепкова

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛИКЛИНИКЕ

1. Поликлиника является структурным подразделением государственного учреждения здравоохранения Ярославской области Брейтовская центральная районная больница, обеспечивающим квалифицированную амбулаторную помощь населению, мощностью 250 посещений в смену.

Работа поликлиники организуется в соответствии с настоящим положением.

Поликлиника расположена по адресу 152760 с.Брейтово, ул.Республиканская, д.35 (литер А, В, Ж)

2. Поликлиника обеспечивает оказание населению первичной медико-санитарной и медицинской помощи врачами участковыми ЛПУ, врачами ЛПУ по 16 специальностям.

3. Деятельность поликлиники осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

4. Руководство поликлиникой осуществляется главным врачом.

5. Структура и штатная численность медицинского и иного персонала поликлиники утверждена руководителем лечебно-профилактического учреждения.

6. Учет и отчетность осуществляются поликлиникой в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. В поликлинике осуществляются:

- диагностика и лечение различных заболеваний и состояний;
- оказание первой (доврачебной, врачебной) и неотложной медицинской помощи при острых заболеваниях, травмах, отравлениях и других неотложных состояниях, оказание медицинской помощи врачами-специалистами, своевременное направление их на госпитализацию;
- установление медицинских показаний и направление в лечебно-профилактические учреждения государственной системы здравоохранения для получения специализированных видов медицинской помощи;
- динамическое медицинское наблюдение за больными хронической патологией, инвалидами, состоящими на диспансерном учете, их своевременное оздоровление, в том числе имеющих право на получение набора социальных услуг;
- профилактические мероприятия по предупреждению и снижению заболеваемости,

выявлению ранних и скрытых форм заболеваний, социально значимых заболеваний, в том числе гепатитов В и С, ВИЧ-инфекции, выявлению факторов риска заболеваний, инвалидности, смертности;

- проведение профилактических осмотров ;
- организация медицинской помощи по восстановительной медицине;
- экспертиза временной нетрудоспособности;
- направление на медико-социальную экспертизу;
- санитарно-гигиеническое воспитание и образование, проведение работы по формированию здорового образа жизни ;
- диагностическую и лечебную работу на дому и в амбулаторных условиях;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, вакцинопрофилактика в установленном порядке;
- установление медицинских показаний и направление на санаторно-курортное лечение, в том числе имеющих право на получение набора социальных услуг;
- внедрение новых профилактических, диагностических и лечебных технологий;
- организационно-методическая работа и планирование деятельности поликлиники;
- анализ работы поликлиники, в том числе анализ эффективности диспансерного наблюдения.

8. В поликлинике имеется информация для населения о видах деятельности, платных услугах.

### **Структура поликлиники**

В состав поликлиники входят следующие кабинеты:

- врача педиатра,
- врача хирурга,
- врача терапевта,
- врача фтизиатра,
- врача офтальмолога,
- врача оториноларинголога,
- врача дерматовенеролога,
- врача невролога,
- врача инфекциониста,
- врача психиатра-нарколога,
- врача эндоскописта,

врача акушера-гинеколога,  
процедурный кабинет,  
кабинет заместителя главного врача по лечебной работе,  
кабинет главной медицинской сестры,  
стоматологический кабинет,  
клинико-диагностическая лаборатория,  
кабинет флюорографии,  
кабинет функциональной диагностики,  
кабинет УЗИ,  
прививочный кабинет,  
рентгенкабинет,  
физиотерапевтический кабинет,  
регистратура.



Главный врач

УТВЕРЖДАЮ:

Ю.Н. Крепкова

## Правила

### организации деятельности регистратуры поликлиники

#### ГУЗ ЯО «Брейтовская ЦРБ»

1. Настоящие Правила устанавливают порядок организации деятельности регистратуры поликлиники 2. Регистратура является структурным подразделением, обеспечивающим формирование и распределение потоков пациентов, своевременную запись и регистрацию больных на прием к врачу, в том числе с применением информационных технологий.

3. Непосредственное руководство работой регистратуры медицинской организации осуществляет заведующий регистратурой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем медицинской организации.

4. Основными задачами регистратуры медицинской организации являются:

организация беспрепятственной и безотлагательной предварительной записи больных на прием к врачу, в том числе в автоматизированном режиме, в кабинет медицинской профилактики, кабинет доврачебной помощи (как при их непосредственном обращении в поликлинику, так и по телефону);

организация и осуществление регистрации вызовов врачей на дом по месту жительства (пребывания) больного;

обеспечение регулирования интенсивности потока населения с целью создания равномерной нагрузки врачей и распределение его по видам оказываемой помощи; систематизированное хранение медицинской документации пациентов, обеспечение своевременного подбора и доставки медицинской документации в кабинеты врачей.

5. Для осуществления своих задач регистратура организует и осуществляет:

информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений;

информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адресах ближайших аптек, ближайшего центра здоровья, в зоне ответственности которого находится данная медицинская организация; информирование о правилах подготовки к исследованиям (рентгеноскопии, рентгенографии, анализам крови, желудочного сока и др.);

запись на прием к врачам медицинской организации и регистрация вызовов врачей по месту жительства (пребывания) больного, своевременная передача врачам информации о

зарегистрированных вызовах;

направление в установленном порядке обратившихся в поликлинику на профилактические обследования и осмотры\*;

подбор медицинских карт амбулаторных больных, записавшихся на прием или вызвавших врача на дом;

доставку медицинской документации пациентов в кабинеты врачей;

оформление листков (справок) временной нетрудоспособности подтверждение соответствующими печатями выданных больным справок, направлений, рецептов и выписок из медицинской документации, строгий учет и регистрация в специальных журналах листков, справок временной нетрудоспособности и рецептурных бланков; сортировка и внесение в медицинскую документацию результатов выполненных лабораторных, инструментальных и иных обследований.

6. В составе регистратуры медицинской организации рекомендуется предусматривать стол справок, зал (стол) самозаписи, рабочие места для приема и регистрации вызовов врача на дом, помещение для хранения и подбора медицинской документации, помещение для оформления медицинских документов, медицинский архив.