

Порядок записи на прием

На прием к врачу можно записаться:

- через сайт регионального портала <https://www.poliklinika45.ru>
- через единый портал государственных услуг <https://esia.gosuslugi.ru/login>

Порядок подачи гражданином заявки на прием к врачу в регистратуру Учреждения

1. Для регистрации записи на прием к врачу гражданину необходимо предоставить в регистратуру Учреждения документы, указанные в пункте 11 настоящего регламента.
2. Предоставляемые документы должны быть установленного образца и не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.
3. Регистрацию и рассмотрение документов, необходимых для записи на прием к врачу, а также определение совместно с гражданином конкретного врача, даты и времени проведения приема, оформление и выдачу талона амбулаторного пациента осуществляют сотрудники регистратуры Учреждения (медицинские регистраторы).
4. При выборе времени в заявке медицинский регистратор Учреждения должен учитывать, что до получения гражданином услуги у врача, врач должен быть обеспечен медицинской картой данного гражданина в бумажном и/или электронном виде. Обязанность за обеспечение медицинскими картами лежит на заведующем регистратурой Учреждения.
5. В случае если запись осуществляется к участковым врачам, медицинский регистратор осуществляет проверку прикрепления гражданина к врачебному участку Учреждения. В случае если гражданин не прикреплен к врачебному участку Учреждения, медицинский регистратор записывает на прием к врачу с учетом наличия свободного приема у специалистов.
6. В случае предоставления гражданином документов, не соответствующих перечню, либо представления не в полном объеме, медицинский регистратор вправе отказать заявителю в предоставлении услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения.
7. Если имеются основания для отказа в предоставлении услуги, но гражданин настаивает на ее предоставлении, медицинский регистратор направляет гражданина к заместителю руководителя по амбулаторно-поликлинической службе Учреждения.
8. В целях оказания неотложной помощи медицинский регистратор Учреждения сопровождает гражданина до кабинета, отделения неотложной помощи, с последующим решением о приеме врача.
9. В подтверждение записи медицинский регистратор распечатывает талон амбулаторного пациента на прием к врачу-специалисту, в котором указывается ФИО врача, наименование врачебной специальности, время и дата приема, номер кабинета, в котором будет вестись прием.
10. В случае первичного обращения в данное Учреждение, медицинский регистратор оформляет гражданину индивидуальную карту амбулаторного больного.
11. Время ожидания приема — не более 15 минут от назначенного гражданину в талоне времени приема, за исключением случаев, когда врач участвует в оказании экстренной помощи другому больному, о чем граждане, ожидающие приема, должны быть проинформированы персоналом Учреждения.

Порядок подачи гражданином заявки на прием к врачу по телефону регистратуры Учреждения или центра телефонного обслуживания

1. Гражданин при телефонном обращении в Учреждение или в центр телефонного обслуживания для подачи заявки на прием к врачу предоставляет следующую

обязательную информацию о себе:

-ФИО;

- единый номер полиса ОМС или данные документа, удостоверяющего личность;

- номер контактного телефона.

2. Гражданин сообщает медицинскому регистратору Учреждения или оператору центра телефонного обслуживания ФИО врача, к которому необходимо записаться на первичный прием, и желаемую дату и время приема.

3. На основании сведений, полученных от гражданина, медицинский регистратор Учреждения или оператор центра телефонного обслуживания вносит реестровую запись.

4. В выбранный день гражданину необходимо прибыть не менее чем за двадцать минут до приема в регистратуру Учреждения с необходимыми документами (оригиналы документа, удостоверяющего личность, полиса обязательного медицинского страхования, действительного на момент обращения) для оформления талона амбулаторного пациента, необходимого для посещения врача.

Порядок подачи гражданином заявки посредством использования портала государственных услуг, региональную электронную регистратуру

1. При осуществлении записи на прием к врачу гражданин самостоятельно выбирает время приема к врачу после указания на портале государственных услуг, электронной регистратуры персональных данных, необходимых для записи на прием к врачу (ФИО, номер полиса ОМС, дата рождения, Учреждение, к которому гражданин прикреплен) в соответствии с графиком приема врачей.

2. Гражданин выбирает время приема после автоматической проверки прикрепления к Учреждению. В подтверждении записи на прием в личном кабинете гражданина формируется талон-направление. Талон-направление на прием к врачу является дополнительным подтверждением предоставления данной услуги, но не обязательным. В талоне должны быть зафиксированы: фамилия, имя и отчество врача, кабинет, где будет проводиться прием, время и дата приема.

3. В выбранный день гражданину необходимо прибыть не менее чем за двадцать минут до приема в регистратуру Учреждения с необходимыми документами (оригиналы документа, удостоверяющего личность, и полиса обязательного медицинского страхования, действительного на момент обращения) для оформления талона амбулаторного пациента, необходимого для посещения врача.

Порядок подачи гражданином заявки посредством использования информационно-справочного киоска

1. При осуществлении записи на прием к врачу через сервис информационно-справочного киоска гражданин должен пройти следующие процедуры:

1) выбрать Учреждение;

2) выбрать желаемую медицинскую услугу;

3) выбрать врача;

4) выбрать дату приема из предложенных вариантов;

5) выбрать время приема из доступных вариантов;

6) ознакомиться с Соглашением об обработке персональных данных;

7) авторизоваться в системе посредством ввода номера полиса обязательного медицинского страхования, даты рождения, а также одного из реквизитов:

-СНИЛС;

- номер паспорта;

- номер социальной карты;

- номер свидетельства о рождении;

8) указать номер телефона для обратной связи Учреждения с гражданином;

9) распечатать и сохранить талон на посещение.

2. Проверка соответствия представленных документов (документ, удостоверяющий личность, полис обязательного медицинского страхования) сведениям, внесенным в электронную форму портала, осуществляется в Учреждении непосредственно при

обращении гражданина на прием к врачу.

3. При обращении за предоставлением услуги в электронном виде при не заполнении всех полей электронной формы осуществляется отказ в записи на прием к врачу, о чем гражданин или его представитель информируется посредством сообщения на экране.

4. Способом фиксации результата выполнения процедуры является запись гражданина на выбранное время и дату в информационной системе, в которой осуществляется запись на прием к врачу,

5. Результатом процедуры является запись гражданина на прием к врачу.