

**УТВЕРЖДЕНО:**

Главный врач  
Е. В. Степанова



## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАПИСИ НА ПРИЕМ К ВРАЧАМ**

### **АНО «Стоматологическая поликлиника г. Боровичи»**

**для оказания медицинской помощи без взимания платы в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.**

#### **I. Организация записи на прием к врачам.**

1.1. Запись граждан на прием к врачу в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи производится с учетом потоков записи согласно доступному времени в расписании выбранного врача, повторных приемов, отпусков, временной нетрудоспособности, с учетом льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное оказание медицинской помощи, а также случаев обращения к врачу за оказанием неотложной медицинской помощи.

1.2. Вызов и выезд на дом не осуществляется.

1.3 Ответственным за организацию лечебного процесса, составление графиков работы и дежурства врачебного персонала, наличие необходимого количества специалистов является главный врач АНО «Стоматологическая поликлиника г. Боровичи».

#### **II. Организация записи на прием к врачам по телефону и через сеть Интернет**

При первичном обращении пациента в поликлинику для **получения плановой медицинской помощи** в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи прием к врачу осуществляется по предварительной записи, которая для удобства граждан и в целях недопущения массового скопления людей и распространения инфекционных заболеваний организуется посредством:

- **самозаписи через портал <http://lpu53.ru/schedule/530019.html>** (ссылка на официальном сайте организации <https://borstom.ru>) на ближайшие 14 календарных дней.

Запись на прием к врачу по телефону для получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи прием к не осуществляется.

Прием пациентов осуществляется строго в соответствии с произведенной записью на прием. В случае несовпадения ФИО пациента с данными записи пациент приниматься не будет.

### **III. Организация повторного приема в рамках одного обращения.**

Врач вправе назначить повторный прием (посещение) в рамках одного обращения (страхового случая) при наличии у него свободного времени (в том числе неявки другого пациента по записи).

### **IV. Организация работы регистратуры при посещении врача пациентом.**

6. 1. При посещении врача за 15 минут до назначенного времени приема в регистратуру необходимо предоставить:

- по своему выбору полис обязательного медицинского страхования на материальном носителе или документ, удостоверяющий личность (для детей в возрасте до четырнадцати лет – свидетельство о рождении),
- свидетельство о рождении ребенка (не достигшего 14 лет) и паспорт одного из родителей (по достижению возраста ребёнка 14 лет его паспорта) в целях идентификации личности.

6.2. Прием детей, не достигших 15-летнего возраста, производится только в присутствии законных представителей.

### **V. Сроки ожидания пациентом**

7.1 Срок оказания первичной медико-санитарной помощи в неотложной форме – в день обращения не более 2 часов с момента обращения пациента в медицинскую организацию.

7.2 Сроки проведения консультаций и приема врачей-специалистов – не более 14 рабочих дней со дня обращения пациента в медицинскую организацию.

7.3 Время ожидания опоздавших пациентов составляет 5 минут. Опоздавшие к назначенному времени пациенты принимаются врачом только при наличии у него времени и при условии отсутствия других пациентов, принятых на назначенное время.

7.4 Сроки проведения диагностических исследований:

- для больных с острыми состояниями - в день обращения;
- для плановых больных – не более 14 рабочих дней.