

Галоўнае ўпраўленне аховы здароўя
Гродзенскага абласнога выканаўчага
камітэта

Главное управление здравоохранения
Гродненского областного
исполнительного комитета

ФІЛІЯЛ
«ГАРАДСКАЯ ПАЛІКЛІНІКА №8»
ДЗЯРЖАЎНАЯ ўСТАНОВА
АХОВЫ ЗДАРОЎЯ
«ГАРАДСКАЯ ПАЛІКЛІНІКА №7
Г.ГРОДНА»

ФИЛИАЛ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №8»
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №7
Г.ГРОДНО»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

14.01.2025 № 11-07А
г.Гродна

г.Гродно

Об утверждении регламента
оказания медицинской помощи
пациентам в филиале “Городская
поликлиника №8” ГУЗ
«Городская поликлиника №7
г.Гродно»

В соответствии части девятой статьи 14 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993г. №2435-ХІІ “О здравоохранении”, постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 18 декабря 2023 года №203 “Об изменении постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22 декабря 2008г. №229”, постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 ноября 2005г. №44 (об утверждении Инструкции о порядке направления пациентов для получения медицинской помощи в организации здравоохранения), письма Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31.07.2009 №02-3-10/738-355 “О вопросах информирования пациентов о состоянии здоровья”, постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.06.2021 г. № 74 «О формах и порядке дачи и отзыва согласия на внесение и обработку персональных данных пациента», постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 августа 2023г. №117 “О порядке оказания медицинской помощи”, постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 26 сентября 2024 года №143 «Об изменении постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 августа 2023г. №117», постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь 5 декабря 2023 г. № 188 “Об установлении формы медицинского документа”, приказа главного управления здравоохранения Гродненского облисполкома от 28.12.2018 г. № 1257 «Об утверждении регламента оказания медицинской помощи пациентам в амбулаторно-поликлинических

организациях здравоохранения Гродненской области», решения Гродненского городского исполнительного комитета от 30.10.2015 №649 “О работе организации здравоохранения города Гродно по обеспечению доступности и качества медицинского обслуживания населения”, приказа ГУЗ «Городская поликлиника №7 г. Гродно» от 03.01.2025 №77-ОД «Об утверждении регламента оказания медицинской помощи пациентам ГУЗ «Городская поликлиника №7 г. Гродно»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Регламент оказания медицинской помощи в филиале “Городская поликлиника №8” ГУЗ «Городская поликлиника №7 г. Гродно» (приложение 1);

1.2. Алгоритм закрепления граждан Республики Беларусь для получения медицинской помощи (приложение 2);

1.3. Уведомления о закреплении граждан Республики Беларусь для получения медицинской помощи (приложения 3).

1.4. Форма списка закрепленных граждан на медицинское обслуживание (приложение 4)

1.4. Формы медицинской карты пациента амбулаторно-поликлинических организаций (приложение 5)

2. Медицинскому регистратору Сапежинской И.Т. (в отсутствии дублер Волкович Е.А., Мисюкевич С.Н.):

2.1. обеспечить информирование пациентов о регламенте оказания медицинской помощи в учреждении при обращении в регистратуру и путем размещения на информационном стенде;

2.2. обеспечить согласно приложению 4 ежемесячно до 5 числа предоставление в городские поликлиники списки закрепленных граждан для мониторинга выписки листков нетрудоспособности и выписки льготных рецептов;

2.3. обеспечить своевременное оформление, сохранность, учет медицинских карт пациента для амбулаторно-поликлинических организаций.

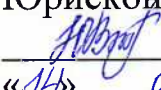
3. Врачам общей практики, заведующим, врачам-специалистам, заведующим, средним медицинским работникам соблюдать регламент оказания медицинской помощи в филиале «Городская поликлиника №8» ГУЗ «Городская поликлиника №7 г. Гродно».

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя заведующего (по медицинской части) Андрушкевич Е.В., главную медицинскую сестру Курносенкову Е.Б..

Заведующий филиалом

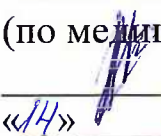
А.П.Кудерко

Юрисконсульт


Ю.В. Яблонская

«14» 01 2025 г.

Заместитель заведующего
(по медицинской части)


Е.В. Андрушкевич

«14» 01 2025 г.

1-дело

1-Андрушкевич

1-Куносенкова

все структурные подразделения

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Заведующего филиалом
«Городская поликлиника №8»
ГУЗ «Городская поликлиника
№7 г.Гродно»
от «14» 01 2025 № 11-08

Регламент оказания медицинской
помощи в филиале «Городская
поликлиника №8» ГУЗ
«Городская поликлиника № 7 г.
Гродно»

Общие положения

Данный Регламент устанавливает порядок оказания медицинской помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях здравоохранения г. Гродно и Гродненского района.

Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности медицинской помощи в целом, а также на каждом этапе ее предоставления.

Первичная медицинская помощь населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в учреждении здравоохранения или на дому. Согласно участково-территориальному принципу обслуживания население, проживающее на территории обслуживания поликлиники, для получения медицинской помощи закреплено за врачом общей практики.

Оказание медицинской помощи в амбулаторных условиях не предусматривает постоянного круглосуточного медицинского наблюдения в филиале «Городская поликлиника №8», иных учреждениях.

В амбулаторных условиях оказывается первичная, специализированная и паллиативная медицинская помощь

Предоставление медицинской помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях осуществляется по закреплению граждан за учреждением по месту жительства.

Порядок оказания медицинской помощи гражданам Республики Беларусь вне их места жительства (места пребывания) определяется постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 18.12.2023 № 203 «Об изменении постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22 декабря 2008г. №229» (Об утверждении Инструкции о порядке оказания медицинской помощи

гражданам Республики Беларусь вне их места жительства (места пребывания)) (приложение 2).

Гражданин для получения медицинской помощи в амбулаторных условиях, за исключением скорой медицинской помощи, в государственном учреждении здравоохранения вне его места жительства (места пребывания) самостоятельно обращается в государственное учреждение здравоохранения для временного закрепления его за данным учреждением или направляется в соответствии с Инструкцией о порядке направления пациентов для получения медицинской помощи в организации здравоохранения, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 ноября 2005г. №44.

При обращении гражданина для получения медицинской помощи вне его места жительства (места пребывания) руководитель (его заместитель) государственного учреждения здравоохранения согласовывает временное закрепление гражданина для получения медицинской помощи в амбулаторных условиях данного учреждения, после чего на него оформляется медицинская карта пациента для амбулаторно-поликлинических организаций на основании данных документа, удостоверяющего личность. В целях предупреждения одновременного закрепления гражданина за несколькими государственными учреждениями здравоохранения пациенту необходимо предоставить документ, подтверждающий временное проживание на территории обслуживания данной медицинской организации (аренда жилья, степень родства, присутствие собственника жилья, за которым закрепляется гражданин, и т.д.). Сведения о закреплении за данным учреждением здравоохранения передаются в письменном виде (с согласия пациента либо его представителя на основании доверенности, заверенной нотариусом, о возможности представлять интересы данного гражданина) по месту прежнего наблюдения, а так же в виде списка (приложение №4) в городские поликлиники для мониторинга выписки листков нетрудоспособности и выписки льготных рецептов (протокол №3 производственного совещания с руководителями ЛПО Г. Гродно от 25.01.2024). Место хранения заявления на временное закрепление и заявления гражданином на обработку персональных данных определить медицинскую карту пациента амбулаторно-поликлинических организаций (после титульного листа), после предварительного внесения сведений о временном закреплении и оформлении заявления на обработку персональных данных согласно приложения 4.

Медицинская помощь в филиале “Городская поликлиника №8” оказывается по профилям заболеваний, состояниям, синдромам в

соответствии с клиническими протоколами, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь, а также иных нормативных правовых актов Министерства здравоохранения с оформлением согласия на оказание медицинской помощи в соответствии со статьей 44 Закона Республики Беларусь “О здравоохранении” и медицинских документов (в том числе электронных).

Медицинские документы (в том числе медицинская карта пациента для амбулаторно-поликлинических организаций (приложение 5) являются собственностью учреждения здравоохранения, формой статистической отчетности, которая заполняется врачами, медицинскими работниками, с применением терминов и обозначений, сокращений и др., понятных для медицинских специалистов и могут быть неправильно истолкованы неспециалистами в области здравоохранения. Медицинские карты амбулаторного больного хранятся в регистратуре учреждения, имеют определенные сроки хранения и выдаче на руки не подлежат (письмо Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31.07.2009 №02-3-10/738-355 “О вопросах информирования пациентов о состоянии здоровья”)

Гарантированный объем и виды бесплатной медицинской помощи предоставляются населению в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий по обеспечению медицинским обслуживанием населения.

Оказание медицинской помощи в амбулаторных условиях в форме плановой медицинской помощи осуществляется по предварительной записи. Порядок осуществления предварительной записи определяется руководителем организации здравоохранения. При отсутствии возможности осуществления предварительной записи для оказания медицинской помощи в амбулаторных условиях маршрутизация пациентов определяется руководителем организации здравоохранения.

При оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях в форме плановой медицинской помощи срок ожидания:

взятия биологического материала для проведения лабораторных исследований составляет не более 7 рабочих дней со дня их назначения;

взятия патогистологического (биопсийного) материала при подозрении на онкологическое заболевание составляет не более 7 рабочих дней (в случаях, когда взятие биопсийного материала может быть выполнено в амбулаторных условиях и не требует госпитализации в организацию здравоохранения) с момента установления врачом-специалистом медицинских показаний к проведению патогистологического (биопсийного) исследования;

выполнения инструментальных и иных исследований составляет не более 90 рабочих дней со дня их назначения, а при подозрении на онкологическое заболевание – не более 45 рабочих дней;

консультации у врача-специалиста не должен быть более 60 рабочих дней со дня ее назначения;

начала лечения, в том числе с использованием высокотехнологичной медицинской помощи, пациента с установленным онкологическим заболеванием, за исключением случаев онкологических заболеваний, требующих динамического медицинского наблюдения, а также, когда специализированное противоопухолевое лечение не может быть начато в связи с наличием острых состояний, составляет не более 30 рабочих дней со дня гистологического подтверждения диагноза онкологического заболевания этому пациенту

Запись для проведения инструментальных и иных исследований осуществляется в журнале записи инструментальных и иных исследований (далее, если не указано иное, – журнал записи) по форме согласно приложению 4. Допускается оформление журнала записи в электронном виде.

Платные медицинские услуги и услуги по добровольному медицинскому страхованию предоставляются в учреждении здравоохранения в рамках договоров с гражданами или организациями на оказание медицинских услуг сверх гарантированного объема бесплатной медицинской помощи.

Порядок информирования пациентов

Информация об оказании медицинской помощи предоставляется путем размещения её непосредственно на информационных стендах в учреждении (стенд “Одно окно”), а также по телефону регистратуры 31 51 02 и на интернет-сайте учреждения ГУЗ “Городская поликлиника №7 г. Гродно”.

Сведения о телефонах ответственных лиц за организацию и контроль оказания медицинской помощи:

- заведующий филиалом Кудерко Александра Петровна, кабинет №417, телефон 41 71 00;
- заместитель заведующего (по медицинской части) Андрушкевич Елена Владимировна, кабинет №418, телефон 41 71 02;
- врач-эксперт Габрусевич Елена Олеговна, кабинет №356, телефон 41 71 12;
- главная медицинская сестра Курносенкова Елена Борисовна, кабинет №410, телефон 41 71 03
- врач общей практики, заведующий отделением общей практики №1 Петровская Наталья Вячеславовна, кабинет №326, телефон 41 71 07;

- врач общей практики, заведующий отделением общей практики №2 Жуковская Мария Сергеевна, кабинет №329, телефон 41 71 08
- врач-акушер-гинеколог, заведующий женской консультацией Плахотнюк Анастасия Юрьевна, кабинет №474, телефон 31 51 00
- врач клинической лабораторной диагностики, заведующий клинико-диагностической лабораторией Худая Татьяна Вильевна, кабинет №515, 31 51 15
- врач-рентгенолог, заведующий рентгеновским отделением Лепеев Владимир Олегович, кабинет №545, телефон 41 71 31
- врач-терапевт, заведующий отделением профилактики Лукша Оксана Владимировна, кабинет №240, телефон 31 51 19
- врач-реабилитолог, заведующий отделением реабилитации Пелеса Сергей Федорович, кабинет №219, телефон 41 71 27

В случае возникновения спорных либо неразрешенных вопросов, неудовлетворенности оказанием медицинской помощи, необходимо обращаться к заведующим отделениями, административному дежурному (.

Телефон «горячей линии» филиала “Городская поликлиника №8” 41-71-01(приемная), режим работы с 8.00-17.00 (кроме субботы, воскресенья, праздничных дней, обеденный перерыв 13.00-14.00).

«Книга замечаний и предложений» находится в регистратуре поликлиники с 7.00 до 20.00; 9.00 до 18.00 в субботу.

Режим работы филиала “Городская поликлиника №8” устанавливается в соответствии с решением городского исполнительного комитета от 30.10.2015 №649 “О работе организации здравоохранения города Гродно по обеспечению доступности и качества медицинского обслуживания населения”:

Административно-управленческий персонал:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00

Обед 13.00-14.00

Суббота, воскресенье и праздничные дни –выходной

Филиал “Городская поликлиника №8” ГУЗ “Городская поликлиника №7 г. Гродно”:

Рабочие дни недели– с 8.00 до 20.00

Суббота- с 9.00 до 18.00

Регистратура:

Рабочие дни недели– с 7.00 до 20.00

Суббота- с 9.00 до 18.00

Клинико-диагностическая лаборатория:

Рабочие дни недели

Забор биологического материала для исследования с 7.00 до 10.00

Исследования по “cito!” с 10.00 до 19.00

Суббота:

Забор биологического материала для исследования с 9.00 до 10.00

Исследования по “cito!” с 10.00 до 15.00

Процедурный кабинет (забор крови):

Рабочие дни недели— с 7.00 до 10.00

Женская консультация №8:

Регистратура:

Рабочие дни недели— с 7.00 до 20.00

Суббота- с 9.00 до 15.00

Клинико-диагностическая лаборатория:

Рабочие дни недели

Забор биологического материала для исследования с 7.00 до 10.00

Порядок обращения пациента в амбулаторно-поликлиническое учреждение для получения медицинской помощи

Для получения медицинской помощи гражданин должен обратиться в регистратуру поликлиники по месту жительства (месту пребывания) лично или по телефону, через интернет. В указанное время гражданину, обратившемуся за медицинской помощью, необходимо явиться на прием (при вызове на дом находиться по адресу вызова).

Ссылка на сайт учреждения здравоохранения: gr7.by

Документы, необходимые для получения медицинской помощи

Медицинская помощь оказывается гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам, лицам без гражданства при предоставлении документа, удостоверяющего личность: паспорт, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца и др.

Лицам, не имеющим вышеуказанных документов, медицинская помощь оказывается экстренная и неотложная помощь на безвозмездной основе, плановая в соответствии с действующим законодательством.

Медицинская карта амбулаторного пациента хранится в регистратуре амбулаторно-поликлинического учреждения и выдаче на руки пациенту не подлежит.

При обращении пациента в амбулаторно-поликлиническое учреждение, работники регистратуры обеспечивают подбор и доставку медицинской карты амбулаторного пациента к врачу-специалисту и несут ответственность за ее сохранность.

Врач общей практики:

- организует оказание первичной медицинской помощи в соответствии с клиническими протоколами, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь в поликлинике;

- в случае невозможности посещения пациентом поликлиники организует оказание медицинской помощи на дому;

- по показаниям направляет пациентов на консультацию к врачам-специалистам, сотрудникам кафедр УО «ГрГМУ», на госпитализацию или в отделение дневного пребывания.

Порядок записи на прием врачу общей практики

Запись пациентов на прием к врачу осуществляется: при непосредственном обращении в регистратуру и по телефону 31-51-02 при помощи интернет сайта поликлиники gr7.by.

Предварительная запись на первичный прием к врачу осуществляется в течение рабочего дня на срок без ограничения по времени. Талоны по предварительной записи выдаются в день обращения, но не позднее чем за 30 минут до назначенного времени приема.

Предварительная запись по субботам на первичный и повторный прием к врачу не осуществляется.

Запись на повторное посещение осуществляется в кабинете врача.

Порядок записи к врачам-специалистам

Запись на первичный прием к врачу-специалисту осуществляется в регистратуре поликлиники ежедневно в течение рабочего дня:

-к неврологу, эндокринологу, кардиологу - по направлению врача общей практики или другого врача специалиста, срок ожидания определяется медицинскими показаниями, но не должен превышать 60 дней;

-к другим врачам-специалистам при обращении пациента по направлению врача общей практики или без направления. Срок ожидания определяется медицинскими показаниями, но не должен превышать 60 дней (медицинские показания могут устанавливаться при осмотре врача общей практики).

На повторный прием с тем же заболеванием либо для пациентов, состоящих на динамическом наблюдении у данного специалиста (невролога, эндокринолога, кардиолога, уролога) запись осуществляется без направления врача общей практики при обращении в регистратуру поликлиники или по телефону 31 51 02.

Если при приеме пациента врачом общей практики выявлены экстренные показания для направления к врачу-специалисту, прием пациента врачом-специалистом осуществляется вне очереди.

Талоны на прием к врачу-специалисту по предварительной записи выдаются в день обращения в течение рабочего дня, но не позднее, чем за 30 минут до назначенного времени приема.

Направление на консультацию в другие учреждения здравоохранения осуществляется по направлению лечащего врача поликлиники, заверенного заведующим профильным отделением. Для получения консультации необходимо иметь:

-направление от лечащего врача поликлиники с результатами клинико-лабораторных и инструментальных исследований за подписью лечащего врача, заведующего структурным подразделением и заверенное печатью учреждения;

- паспорт.

Результат консультации оформляется медицинским заключением специалиста и предоставляется пациентом лечащему врачу, направившему на консультацию.

Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется врачами поликлиники после проведения обследования с указанием предварительного диагноза и результатов проведенного обследования через Гродненское городское электронное или областное бюро госпитализации. Время ожидания на плановую госпитализацию не более 30 дней с момента выдачи направления.

Порядок выдачи талонов, направлений для проведения инструментальных и лабораторных методов исследования в плановом порядке при наличии медицинских показаний

Электронные талоны выводятся (запись осуществляется) в регистратуру базы 4Д-клиент на проведение эхокардиографии, суточного (холтеровского) мониторингирования ЭКГ, суточного мониторингирования артериального давления (СМАД), ультразвуковые и эндоскопические исследования врачами специалистами, направления на исследования пациентам выдаются врачами общей практики и врачами-специалистами, запись на назначенное исследование осуществляется лечащим врачом путем внесения через 4Д-клиент электронной регистратуры.

Направление на проведение велоэргометрии выдается врачами общей практики или кардиологами.

Направление на проведение исследования функции внешнего дыхания выдается врачами общей практики, врачами терапевтами отделения профилактики и отделения обязательных медицинских осмотров граждан и работников предприятий.

Направления на общий анализ крови, глюкозу крови, общий анализ мочи, электрокардиографию, флюорографию, холестерин крови, анализ крови на ПСА выдаются врачами общей практики, врачами-специалистами, помощниками врача, медицинскими работниками доврачебных кабинетов и медицинскими сестрами общей практики при проведении диспансеризации.

Направления на рентгенологическое обследование, биохимический анализ крови, исследование гликированного гемоглобина, исследование гормонов щитовидной железы и тиреотропные гормоны, исследование половых гормонов, онкомаркеров, маркеров вирусных гепатитов и другие лабораторные исследования выдаются врачами общей практики, врачами специалистами.

Срочность проведения лабораторных и инструментальных исследований определяется лечащим врачом с учетом медицинских показаний, но не более 90 рабочих дней со дня их назначения, а при подозрении на онкологическое заболевание – не более 45 рабочих дней.

Плановая амбулаторно-поликлиническая помощь
предоставляется с учетом следующих условий:

- проживание на территории обслуживания поликлиники;
- при наличии письменного заявления о временном закреплении его за данным учреждением, подписанного главным врачом.

Запись на прием к врачу осуществляется по предварительной записи, в том числе по телефону, через интернет сайт поликлиники;

возможно наличие очередности плановых пациентов на прием к врачу, отдельных диагностических исследований, консультативной помощи специалистов.

Очередность к врачу общей практики составляет не более 5 рабочих дней (3 дней в период подъема заболеваемости)

-время ожидания на плановую госпитализацию в отделение дневного пребывания – не более 10 дней.

-время, отведенное на прием пациента в поликлинике, определяется действующими расчетными нормативами. Время ожидания приема - не более 30 минут с момента, назначенного пациенту, за исключением случаев, когда врач участвует в оказании экстренной помощи другому пациенту или осматривает диагностически сложного пациента, или участвует в консилиуме;

-вызовы на дому обслуживаются в течение рабочего дня.

В период эпидемического подъема заболеваемости время ожидания может увеличиваться. Организовывается максимальное обслуживание пациентов на дому.

Амбулаторно-поликлиническая помощь по экстренным показаниям обеспечивается при острых и внезапных ухудшениях в состоянии здоровья, а именно:

- высокая температура (38 градусов и выше),
- острые и внезапные боли любой локализации;
- нарушения сердечного ритма,
- судороги;
- кровотечения;
- иные состояния заболевания, отравления и травмы, требующие экстренной помощи и консультации врача.

Прием пациента осуществляется вне очереди и без предварительной записи, независимо от прикрепления пациента к поликлинике.

Экстренная и неотложная помощь в нерабочее время поликлиники осуществляется бригадой скорой медицинской помощи или в приемном отделении больницы.

Медицинская помощь на дому

При необходимости получения медицинской помощи на дому пациент обращается по телефону регистратуры поликлиники с 7.00 до 14. 00 и сообщает: ФИО, адрес, причину вызова врача, контактный телефон. С 14.00 до 19.00 передаются дежурному врачу общей практики или помощнику врача и записываются в журнал дежурных вызовов (при наличии сотрудников для организации данного раздела работы).

Медицинская помощь на дому осуществляется врачами общей практики, помощниками врача и медицинскими сестрами врача общей практики и осуществляется в следующих случаях:

- при невозможности передвижения пациента (при наличии острого внезапного ухудшения состояния здоровья, тяжелых хронических заболеваниях);

-при наличии острого внезапного ухудшения состояния здоровья тяжелых хронических заболеваний (при невозможности передвижения пациента);

-при необходимости соблюдения строгого домашнего режима, рекомендованного лечащим врачом;

-при патронажах отдельных категорий граждан (участники и инвалиды ВОВ, лица, пострадавшие от последствий войн, инвалиды 1 группы, одинокие пожилые граждане, недееспособные и ограниченно дееспособные граждане, лица старше 80 лет);

-при выполнении активнов скорой медицинской помощи и стационаров;

-иные случаи оказания медицинской помощи на дому.

Проведение консультаций пациентов на дому врачами-специалистами, проведение лабораторных исследований на дому проводится при наличии медицинских показаний после осмотра врача общей практики.

Врач общей практики согласовывает дату проведения консультации с врачом-специалистом, дату обследования на дому с заведующим клиничко-диагностической лаборатории или медицинской сестрой участковой (помощником врача).

Проведение консультаций врачей-специалистов и лабораторных исследований на дому проводится в рабочее время, согласно графику работы врача-специалиста и лаборатории.

При необходимости осмотров врачами-специалистами с применением аппаратных методов диагностики, другого оборудования осмотры производятся в условиях поликлиники.

Организация диспансеризации

В соответствии с постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 декабря 2024 № 173 «О порядке проведения диспансеризации взрослого населения» граждане Республики Беларусь имеют право пройти диспансерный осмотр и при наличии медицинских показаний находиться под динамическим наблюдением в организациях здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь взрослому населению в амбулаторных условиях.

В соответствии с Инструкцией о порядке проведения диспансеризации выполняются следующие обследования:

В возрасте от 18-39 лет:

Проведение оценки симптомов и признаков предопухолевых и опухолевых заболеваний 1 раз в 3 года.

Осмотр полости рта и кожных покровов, осмотр и пальпация периферических лимфатических узлов 1 раз в 3 года

Измерение роста, вес, определение ИМТ, измерения окружности талии 1 раз в 3 года, измерение артериального давления 1 раз в 3 года или при первом обращении в текущем году.

Клинико-лабораторные и инструментальные исследования: электрокардиография, общий анализ крови, общий анализ мочи, глюкозы крови, биохимический анализ крови (креатинин, аланинаминотрансфераза, общий холестерин, триглицериды), женщинам 21-29 лет ПАП-тест – 1 раз в 3 года, женщинам 30-39 лет ВПЧ-тест – 1 раз в 6 лет

Осмотр врача-акушера-гинеколога (смотровой кабинет) для женщин проводится 1 раз в 3 года.

Осмотр полости рта зубным фельдшером/врачом-стоматологом или врачом-отоларингологом проводится 1 раз в 3 года.

Рентгенофлюорографическое исследование: обязательным и угрожаемым по заболеванию туберкулезом органов дыхания контингентам пациентов - ежегодно; в остальных случаях - 1 раз в 3 года.

В возрасте 40 лет и старше

Проведение оценки симптомов и признаков предопухолевых и опухолевых заболеваний 1 раз в год.

Осмотр полости рта и кожных покровов, осмотр и пальпация периферических лимфатических узлов 1 раз в год.

Оценка риска сердечно-сосудистых заболеваний по шкале SCORE 1 раз в год (при заполнении карты учета проведения диспансеризации взрослого).

Измерение роста, вес, определение ИМТ, измерения окружности талии, измерение артериального давления, внутриглазного давления 1 раз в год (при заполнении карты учета проведения диспансеризации взрослого).

Клинико-лабораторные и инструментальные исследования: электрокардиография, рентгенофлюорографическое исследование, общий анализ крови, общий анализ мочи, глюкозы крови, биохимический анализ крови (креатинин, аланинаминотрансфераза, общий холестерин, триглицериды) - 1 раз в год; женщинам 40-60 лет ВПЧ-тест – 1 раз в 5 лет

Осмотр врача-акушера-гинеколога 1 раз в год

Маммография обеих молочных желез 49-58 лет – 1 раз в 3 года

Определение простатспецифического антигена (мужчины) - 50–65 лет 1 раз в 2 года

Осмотр полости рта зубным фельдшером/врачом-стоматологом или врачом-отоларингологом проводится 1 раз в 3 года.

Дополнительные виды исследований назначаются врачом после осмотра и установления диагноза в соответствии с медицинскими показаниями.

Для прохождения медицинского осмотра пациент может:

- обратиться в доврачебный кабинет учреждения (согласно графику работы). Прием осуществляется по очереди;
- обратиться к медицинской сестре общей практики (согласно графику работы);
- обратиться к помощнику врача (согласно графику работы);
- заказать талон к врачу общей практики (по телефону или через интернет сайт поликлиники).

После прохождения назначенных обследований, необходимо в плановом порядке посетить врача общей практики. При наличии медицинских показаний пациенту организуется динамическое наблюдение с проведением необходимого дообследования, консультации врачей-специалистов и комплексом лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на первичную (возникновение заболевания) и вторичную (возникновение осложнений заболевания) профилактику.

Организация проведения инъекций

Обращение пациента в процедурный (прививочный) кабинет осуществляется строго по направлению врача общей практики или врача-специалиста, работающего в данном учреждении.

Медицинская сестра процедурного кабинета в зависимости от вида и объёма проводимого лечения, обязана:

- выполнить назначенные инъекции в соответствии с должностными обязанностями и соблюдением медицинских правил проведения инъекций;
- оказать доврачебную медицинскую помощь при неотложных и угрожающих жизни состояниях;
- заполнить необходимую медицинскую документацию, сделать запись в журнале процедурного кабинета установленного образца о выполнении инъекции;
- направить пациента к руководителю медицинского учреждения в случае спорных вопросов, конфликтной ситуации или вызвать на себя.

Медицинская сестра процедурного кабинета имеет право отказать в выполнении инъекций в случае отсутствия направления, или технической невозможности (отключение воды, света, форс-мажорных обстоятельств).

Порядок оформления выписки из медицинских документов (форма 1 мед/у-10)

Согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, на основании паспорта или иного документа,

удостоверяющего личность гражданина, в течение 5-ти дней со дня обращения гражданина выдается выписка из медицинских документов (далее выписка). Для получения выписки необходимо обратиться к медицинской сестре, или к помощнику врача по участку. Для получения выписки из медицинской карты можно оставить заявку на сайте учреждения здравоохранения или в регистратуре учреждения

Информация в обязательном порядке должна быть размещена на стенде учреждения согласно требованиям по размещению порядка проведения в учреждении административных процедур.

Порядок оформления выписки из медицинских документов для водительской комиссии

Заказать выписку из медицинских карты амбулаторного больного можно:

- по номеру телефона 31 51 02 (при отсутствии данных клинико-лабораторных, инструментальных исследований за последние 3 месяца, данных вызова скорой медицинской помощи, госпитализаций за последние 5 лет пациент приглашается на прием к врачу общей практики или помощнику врача для непосредственного уточнения данных сведений);

- при помощи интернет сайта поликлиники gp7.by. заполнив форму заявления на выдачу выписки. Форма заявления указана на сайте. Так же при отсутствии данных клинико-лабораторных и инструментальных исследований за последние 3 месяца, данных вызова скорой медицинской помощи, госпитализаций за последние 5 лет пациент приглашается на прием к врачу общей практики или помощнику врача для непосредственного уточнения данных сведений;

- согласно талона записи на прием к врачу общей практики, помощнику врача;

Выписка выдается бесплатно в срок не более 5 дней со дня обращения или подачи заявления.

В выписке для водительской комиссии указывается информация обо всех обращениях пациента.

В выписке для водительской комиссии указывается информация обо всех обращениях пациента за медицинской помощью за 5 лет, предшествующих обращению на водительскую комиссию. В случае, если пациент наблюдается в поликлинике менее 5 лет, указывается дата взятия на медицинское обслуживание.

На медицинскую водительскую комиссию необходимо предоставлять выписки всех организаций, участвовавших в медицинском обслуживании пациента (по месту жительства, месту пребывания, месту работы, службы и т.д.).

В выписке должна быть представлена информация о результатах проведенного обследования (общий анализ крови, общий анализ мочи,

гликемия, электрокардиограмма – срок давности не более 3 месяцев, флюорография органов грудной клетки, осмотр врача-акушера-гинеколога для женщин – срок давности устанавливается постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 декабря 2024 № 173 «О порядке проведения диспансеризации взрослого населения»), которые необходимы для вынесения экспертного решения о годности к управлению транспортными средствами.

Права и обязанности пациентов

При обращении за медицинской помощью пациент имеет право на: получение медицинской помощи;

участие в выборе методов оказания медицинской помощи;

пребывание в организации здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и позволяющих реализовать право на безопасность и защиту личного достоинства;

уважительное и гуманное отношение со стороны работников здравоохранения;

получение в доступной форме информации о состоянии собственного здоровья, применяемых методах оказания медицинской помощи, а также о квалификации лечащего врача, других медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

возможность осуществление фото и аудио-видеосъемки (записи) только с письменного согласия физических лиц, в том числе медицинских работников, в отношении которых будет производиться съемка (запись). Фото и аудио-видеосъемка (запись) пациента, давшего письменное согласие на это (либо наличие письменного согласия законного представителя), осуществляется исключительно в присутствии и под контролем медицинского работника и (или) руководителя соответствующего структурного подразделения либо лица, его заменяющим. Письменное согласие медицинского работника на осуществление фото и аудио-видеосъемки (записи), в отношении которого будет производиться съемка (запись), должно быть согласовано с руководителем соответствующего структурного подразделения, заместителем заведующего (по медицинской части), заведующим филиалом «Городская поликлиника №8». Все действия пациента, медицинского работника, третьих лиц, давших согласие на осуществление фото и аудио-видеосъемки (записи), оформляются врачом-специалистом записью в медицинских документах пациента.

выбор лиц, которым может быть сообщена информация о состоянии его здоровья;

перевод к другому лечащему врачу с разрешения руководителя организации здравоохранения (ее структурного подразделения);

отказ от оказания медицинской помощи, в том числе медицинского вмешательства, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, всеми методами оказания медицинской помощи с учетом лечебно-диагностических возможностей организации здравоохранения.

Пациент обязан:

заботиться о собственном здоровье, принимать своевременные меры по его сохранению, укреплению и восстановлению;

уважительно относиться к работникам здравоохранения и другим пациентам;

выполнять рекомендации медицинских работников, необходимые для реализации избранной тактики лечения, сотрудничать с медицинскими работниками при оказании медицинской помощи;

сообщать медицинским работникам о наличии у него заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения, вируса иммунодефицита человека, а также соблюдать меры предосторожности при контактах с другими лицами;

информировать медицинских работников о ранее выявленных медицинских противопоказаниях к применению лекарственных средств, наследственных и перенесенных заболеваниях, об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;

соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов, бережно относиться к имуществу организации здравоохранения;

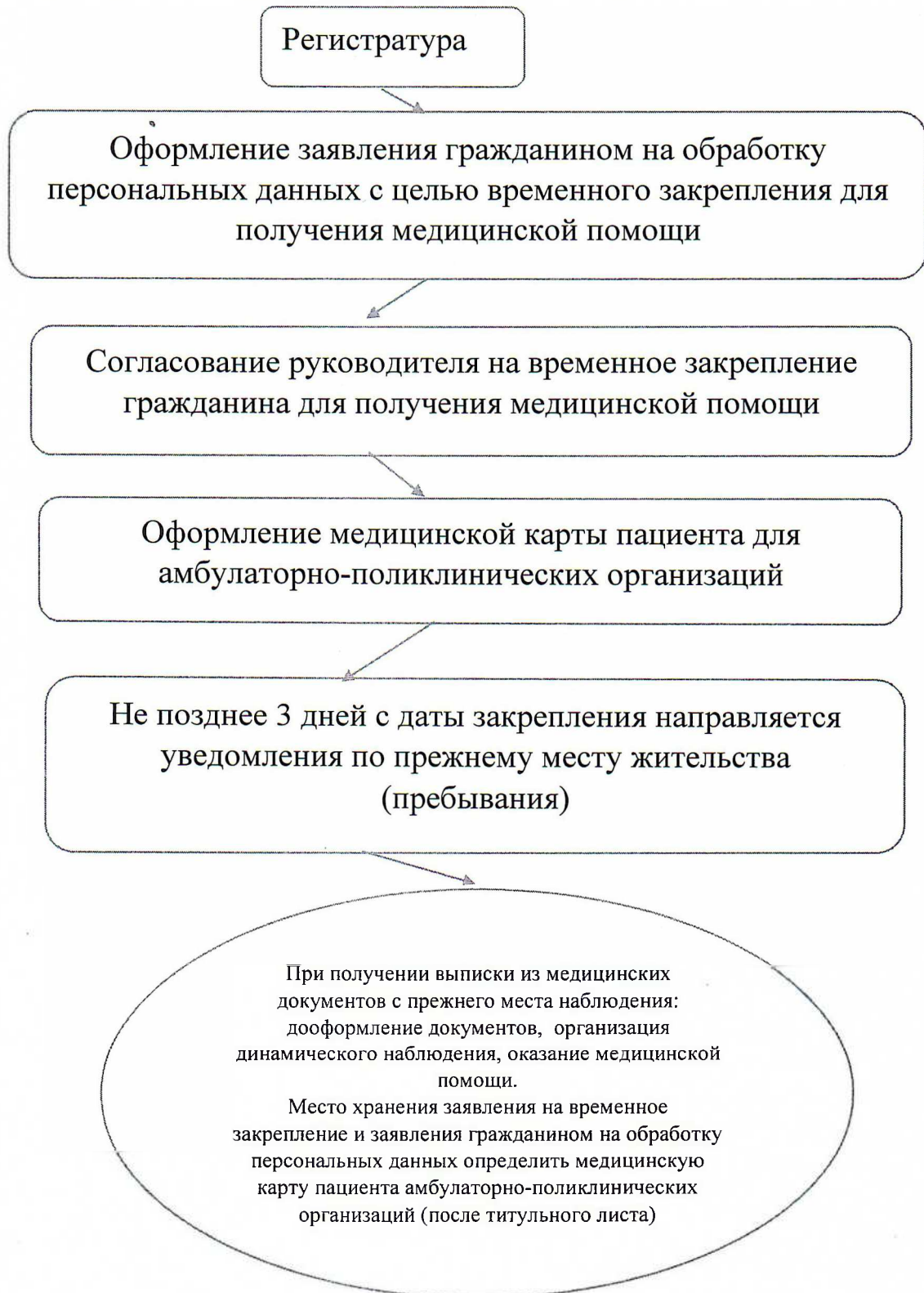
обеспечить беспрепятственный доступ в квартиру для медицинских работников при вызове врача на дом;

не препятствовать получению медицинской помощи другим пациентам, не создавать помехи для свободного передвижения гражданами по территории и зданию учреждения здравоохранения.

На территории учреждения здравоохранения запрещается загромождать подъезды, проходы снаружи и внутри здания учреждения здравоохранения, в том числе запрещается передвижение внутри здания учреждения здравоохранения с детскими колясками, громоздкими сумками, коробками и т.п.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Заведующего филиалом
«Городская поликлиника №8»
ГУЗ «Городская поликлиника
№7 г.Гродно»
от «11» 01 2025 № 11-07А

Алгоритм закрепления граждан Республики Беларусь и иностранных граждан для получения медицинской помощи.



Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
Заведующего филиалом
«Городская поликлиника №8»
ГУЗ «Городская поликлиника
№7 г.Гродно»
от «14» 01 2025 № 1407

УВЕДОМЛЕНИЕ

Руководителю государственного
учреждения здравоохранения

(название государственного

учреждения здравоохранения)

Доводим до Вашего сведения, что гражданин

_____ (фамилия,
собственное имя, отчество (если таковое имеется), год рождения)
закреплен для получения медицинской помощи в

_____ (название государственного учреждения
здравоохранения по месту временного закрепления)

с _____ по _____.

Просим Вас направить в наш адрес выписку из медицинской карты
пациента для амбулаторно-поликлинических организаций гражданина

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

и копию карты учета проведения диспансеризации.

Руководитель государственного
учреждения здравоохранения _____

(подпись) (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
Заведующего филиалом
«Городская поликлиника №8»
ГУЗ «Городская поликлиника
№7 г.Гродно»
от «14» 01 2015 № 11-077

**Форма журнала закрепленных граждан на медицинское
обслуживание и оформления согласия/отказа на обработку
персональных данных.**

1. Порядковый номер.
2. Ф.И.О. пациента.
3. Дата рождения.
4. Адрес регистрации.
5. Адрес закрепления.
6. Паспортные данные.
7. Дата закрепления/дата открепления
8. Информация об оформлении согласия/отказа на обработку персональных данных.
9. Примечание (напр.: адрес прежнего места жительства (проживания), данные обслуживаемого медицинского учреждения и т.д)

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
Заведующего филиалом
«Городская поликлиника №8»
ГУЗ «Городская поликлиника
№7 г.Гродно»
от «14» 01 2025 № 11-07

**Формы медицинской карты пациента амбулаторно-
поликлинических организаций.**

Форма 1

(наименование организации здравоохранения)

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА ПАЦИЕНТА

ДЛЯ АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

№ _____ Идентификационный номер пациента: _____

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Число, месяц, год рождения _____ г. Пол: мужской, женский (нужное подчеркнуть).

Место жительства (место пребывания): г. Гродно, улица _____, дом _____, квартира _____

Адрес регистрации: область _____ район _____ населенный пункт
_____ улица/проспект/переулок/проезд _____ дом _____, корпус _____, квартира _____

Место работы (учебы), должность служащего _____

Телефон: домашний _____, мобильный _____

Категория граждан, имеющих льготы на медицинское обслуживание (указать льготу)

_____ 20__ г. (дата оформления медицинской карты пациента)

Форма 2

ЛИСТ учета временной нетрудоспособности

Период временной нетрудоспособности		Заключительный диагноз в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем	Общее число дней временной нетрудоспособности
с	по		

Форма 3

ЛИСТ учета доз рентгенологических исследований

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) пациента

№ п/п	Дата проведения рентгенологического исследования	Вид исследования, количество и вид процедур	Эффективная доза за исследование, мЗв	Примечание (заключение)

Форма 4

ЛИСТ учета заключительных диагнозов

Число, месяц, год установления заключительного диагноза	Заключительные диагнозы в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем	Фамилия, инициалы медицинского работника	Подпись медицинского работника

Форма 5

ЛИСТ учета профилактических прививок.

Наименование профилактической прививки	Дата проведения	Наименование препарата	Доза	серия	Сведения о поствакцинальных реакциях и осложнениях
ПРОТИВ ВИРУСНОГО ГЕПАТИТА В					
Вакцинация 1					
Вакцинация 2					
Вакцинация 3					
ПРОТИВ ДИФТЕРИИ, КОКЛЮША, СТОЛЬНЯКА					
Вакцинация 1					
Вакцинация 2					
Вакцинация 3					
Ревакцинация 1					
Ревакцинация 2					
Ревакцинация 3					
Ревакцинация 4					
ПРОТИВ ДИФТЕРИИ, СТОЛЬНЯКА					
Вакцинация 1					
Вакцинация 2					
Ревакцинация 1					
Ревакцинация 2					
Ревакцинация 3					
Ревакцинация 4					
Ревакцинация 5					
ПРОТИВ ПОЛИОМИЕЛИТА					
Вакцинация 1					
Вакцинация 2					
Вакцинация 3					
Ревакцинация 1					
Ревакцинация 2					
Ревакцинация 3					
ПРОТИВ КОРИ					
Вакцинация					
Ревакцинация					

ПРОТИВ ЭПИДЕМИЧЕСКОГО ПАРОТИТА					
Вакцинация 1					
Ревакцинация 1					
Вакцинация 1					
Ревакцинация 1					
ПРОТИВ ВИРУСНОГО ГЕПАТИТА А					
Вакцинация					
Ревакцинация					
ПРОТИВ ТУБЕРКУЛЕЗА					
Вакцинация 1					
Вакцинация 2					
Ревакцинация 1					
Ревакцинация 2					
ПРОТИВ ДРУГИХ ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ					