|  |  |
| --- | --- |
| **БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН****ЭЛУУРЫЕ ХАМАЛГЫН****МИНИСТЕРСТВО****ГУРЭНЭЙ ЭЛҮҮРЫЕ ХАМГААЛГЫН****БЭЕЭ ДААҺАНА ЭМХИ ЗУРГААН****«ШҮДЭАРГАЛАЛГЫН УЛАС ТҮРЫН****ПОЛИКЛИНИКЭ»** | **МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ****РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ****ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ****УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ****«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ****СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ****ПОЛИКЛИНИКА»** |

Пирогова ул., д. 15а, Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670047

Тел./факс (3012) 41-66-67, Е-mail: rspbur@mail.ru

**Положение о работе регистратуры**

**ГАУЗ «Республиканская стоматологическая поликлиника »**

1. Регистратура поликлиники является структурным подразделением ГАУЗ «РСП», призванным обеспечивать своевременную регистрацию пациентов на прием к врачу в поликлинике.

2. Основными задачами регистратуры поликлиники являются:

- организация записи пациентов на прием к врачу как при их непосредственном обращении в поликлинику, по телефону, так и с использованием удаленной записи через сервис:

-через портал https://doctor-03.ru/ - Интернет-ресурс для предварительной записи на прием;

- через портал https://esia.gosuslugi.ru/ - Интернет-ресурс для предварительной записи на прием;

- обеспечение четкого регулирования интенсивности потока пациентов с целью создания равномерной нагрузки врачей и распределение его по видам оказываемой помощи;

- обеспечение своевременного подбора и доставки медицинской документации в кабинеты врачей, правильное ведение и хранение картотеки поликлиники;

- обеспечение своевременного внесения информации в расписание приема врача.

- регулирование взаимодействия между сторонами участвующими в информационном обмене записи на прием к врачу.

- информирование пациентов о предстоящем приеме посредством телефонной связи

3. Для осуществления этих задач регистратура поликлиники организует и осуществляет:

- информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, с указанием часов приема, номеров кабинетов;

- информирование населения о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями;

- информирование о порядке работы поликлиники.

- информирование пациентов посредством телефонной связи о предстоящем приеме.

Регистратура поликлиники:

 - ежедневно осуществляет регистрацию первичных, повторных посещений к врачам,

 - осуществляет оформление справок о дате и времени посещения пациентом поликлинику.

 - осуществляет хранение ИДС и согласие на обработку персональных данных пациента в картотеке.

4. В составе регистратуры поликлиники имеются автоматизированные рабочие места администраторов.

Главный врач Э.Б. Буянтуева

исп. С.Ю. Ошорова

43-70-24 (доб 163)