

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ШПАКОВСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА

ПРИКАЗ № 229

От «30» 03 2020г.

г. Михайловск

**«Об утверждении Порядка вызова врача-терапевта участкового на дом»**

С целью улучшения качества и доступности оказания помощи детям Шпаковского района

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок вызова врача-терапевта участкового на дом согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Назначить ответственными за исполнением приказа и.о. заведующего терапевтическим отделением поликлиники Фоменко В.А.
3. Секретарю Пензевой О.А. приказ довести до сведения всех заинтересованных лиц под роспись.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и.о. заместителя руководителя по поликлинической работе Туранову А.В.

Главный врач  
ГБУЗ СК «Шпаковская РБ»

И.В. Кошель

Исп. Туранова А.В.

## Порядок вызова врача-педиатра участкового на дом

Вызов врача на дом – вид амбулаторно-поликлинической помощи, в рамках которого прием больного происходит вне кабинета врача. На дом вызываются врачи-терапевты участковые.

Врач может оформить вызов в следующих случаях:

- необходим повторный прием пациента на дому;
- необходимо периодическое обслуживание на дому (тяжелые больные, наблюдение после стационара);
- передача активов (скорая и неотложная помощь).

Вызов на дом осуществляется из поликлиники по месту фактического нахождения больного (по территории обслуживания). В случае если пациент не прикреплен к ГБУЗ СК «Шпаковская РБ», врач выполнит вызов на дом, но в дальнейшем для обслуживания и выписки листка нетрудоспособности потребуется обращение в поликлинику по месту прикрепления пациента.

Если принимающий вызов специалист посчитает, что случай экстренный и угрожает жизни пациента, пациенту предлагается вызвать скорую помощь.

Вызовы на дом врача-терапевта участкового принимаются в соответствии с утвержденным режимом работы ГБУЗ СК «Шпаковская РБ»: в будние дни с 7.30 до 14.00, в субботу с 7.30 до 12.00. Вызовы, поступившие в будние дни с 14.00 часов до 19.00 часов, передаются на скорую помощь.

Обслуживание вызовов на дом врачами-терапевтами участковыми осуществляется в течение рабочих часов поликлиники. При этом врач-педиатр участковый сортирует вызовы на дом с учетом возраста детей, предъявляемых жалоб и симптомов.

Поступившие вызовы распределяются по участкам в соответствии с адресом фактического нахождения пациента.

По факту вызова врач заполняет талон амбулаторного пациента. При необходимости, на вызов с собой врач может взять амбулаторную карту пациента или бланк формы вызова врача-терапевта участкового на дом.

Если карта данного пациента не заводилась в ГБУЗ СК «Шпаковская РБ», ее заводят с первым описанием вызова на дом (анамнез, жалобы, назначения).

Вызовы на дом регистрируются в Книге вызовов врача на дом (ф/ 031|у).

**Процесс вызова врача на дом.** Данный концепт предполагает вызов врача-терапевта участкового на дом посредством телефонного звонка по многоканальной телефонной связи по единому контактному номеру (886553)3-37-01, а также при личном обращении законного представителя несовершеннолетнего пациента в регистратуру.

**Показания для вызова врача-педиатра участкового:**

- повышение температуры тела выше 37,5 0 С;
- респираторные явления ( кашель, першение в горле, заложенность носа);
- высыпания на коже любой этиологии;
- рвота, жидкий стул, боли в животе;
- острая боль любой локализации.

**При вызове врача-терапевта участкового законный представитель несовершеннолетнего пациента обязан:**

- назвать ФИО больного, возраст;
- назвать адрес прописки и фактический адрес проживания;
- четко сформулировать жалобы;
- обеспечить доступ врача-терапевта участкового в подъезд и непосредственно к больному.

**Процесс вызова врача на дом состоит из следующих этапов:**

- прием вызова врача на дом;
- планирование врачом-терапевтом участковым посещения вызовов на дом;
- проведение посещения пациента на дому;
- фиксация результатов посещения (заполнение медицинской и отчетной документации – талон амбулаторного пациента, бланк формы вызова врача-терапевта участкового на дом);
- учет обслуженных и не обслуженных вызовов.

**Основные функции, реализуемые в рамках поддержки процесса вызова врача на дом:**

Этап оказания услуги	Функции системы	Пользователи функции
Прием вызова врача на дом	Регистрация факта вызова	Регистратор
	Внесение и хранение информации о вызове	Регистратор
Планирование вызовов врача на дом	Редактирование параметров и отмена вызова	Регистратор
	Назначение дежурного врача	Регистратор
	Просмотр и группировка списка вызовов по определенным критериям	Регистратор Участковый врач-педиатр
	Регистрация вызова на себя	Участковый врач-педиатр

	Передача вызова другому врачу-терапевту участковому	Участковый врач-терапевт
Проведение посещения пациента на дому	Получение информации о запланированных вызовах	Участковый врач-терапевт
Фиксация результатов посещения	Внесение информации о посещениях на дому	Участковый врач-терапевт
	Заполнение талона амбулаторного пациента	Участковый врач-терапевт
	Заполнение бланка формы вызова врача-терапевта участкового на дом	Участковый врач-терапевт
Учет обслуженных и необслуженных вызовов	Контроль врача в части исполнения вызовов и заполнения журнала вызовов	Регистратор Участковый врач-терапевт
	Ведение учета вызовов по врачам	Регистратор
	Ведение учета необслуженных вызовов	Регистратор

Вызову могут быть присвоены следующие статусы:

- зарегистрирован;
- выполнен;
- отменен пациентом;
- вызов передан в службу скорой помощи;
- вызов не состоялся по другим причинам.

Описание действий, изменяющих статус вызова, приведено ниже.

Функции в части приема вызова на дом

Основными функциями в части приема вызова на дом являются:

- регистрация факта вызова;
- внесение и хранение информации о вызове.

При регистрации вызова должна проводиться оценка его срочности.

При регистрации вызова регистратор указывает «Причину вызова».

Идентификация пациента в ходе регистрации вызова происходит по ФИО, номеру полиса ОМС, адресу проживания, номеру терапевтического участка. Дополнительно указываются подъезд, этаж, код домофона и наличие лифта. Если адрес фактического проживания (нахождения) находится вне территории (зоны) обслуживания ГБУЗ СК «Шпаковская РБ»,

пациент перенаправляется в территориальную поликлинику по месту проживания (нахождения).

При записи информации в журнал вызовов врача-терапевта участкового на дом медицинским регистратором указывается «вид вызова»: вызов на дом, патронаж, актив.

#### Функции в части планирования вызова на дом

Основными функциями в части планирования вызовов на дом являются:

- редактирование параметров и отмена вызова;
- просмотр списка вызовов по определенным критериям;
- регистрация вызова на себя;
- передача вызову другому врачу-терапевту участковому.

Вызов на дом не может быть отменен по инициативе ГБУЗ СК «Шпаковская РБ».

В качестве даты посещения для вызовов ставится текущий рабочий день врача-терапевта участкового в соответствии с его расписанием приема пациентов на дому.

В случае необходимости, врач может зарегистрировать вызов на себя.

#### Функции в части проведения посещения пациента на дому

Основной функцией в части проведения посещения пациента на дому является просмотр информации о запланированных вызовах.

При получении информации о запланированных вызовах врач может отсортировать список пациентов в удобном для него порядке, в зависимости от сформулированных жалоб и возраста пациента.

#### Функции в части фиксации результатов вызова на дом

Основными функциями в части фиксации результатов вызова на дом являются:

- заполнение бланка формы вызова врача-терапевта участкового;
- заполнение талона амбулаторного пациента.

После посещения врач открывает запись журнала вызовов на дом, и вносит информацию о проведенном приеме. По окончании внесения информации записи присваивается один из возможных статусов: «Выполнен» или «Вызов не состоялся по другим причинам».

#### Функции в части учета обслуженных и необслуженных вызовов

Основными функциями в части учета обслуженных и необслуженных вызовов на дом являются:

- контроль врача в части исполнения вызовов и заполнения журнала вызовов;
- ведение учета вызовов по врачам;
- ведение учета необслуженных вызовов;

Регистраторам, ответственным за контроль исполнения вызовов на дом, должны быть доступны отчеты, содержащие следующую информацию:

- количество зарегистрированных вызовов;
- количество завершенных (проведенных) вызовов;
- количество необслуженных вызовов.