

Приложение №5
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Башкортостан
от «27» 12 2022 г. № 2144-Д

**Алгоритм действий для работников медицинских организаций, ответственных за работу с расписанием
в медицинских организациях Республики Башкортостан**

Участник (должность)	Пошаговый алгоритм действий участника
Главный врач	<ol style="list-style-type: none">1. Принимает локальный нормативный акт МО, утверждающий Порядок формирования расписания работы врачей в РМИАС, интервалы приема работников медицинской организации по каждой должности, интервалы проведения диагностических исследований и лечебных процедур по каждому виду исследований и процедур.2. Утверждает данные о работе сотрудников, кабинетов и оборудовании.3. Осуществляет руководство работой сотрудников МО, в том числе в части организации записи на прием к врачу.
Заместитель главного врача, уполномоченный на работу с расписанием	<ol style="list-style-type: none">1. Формирует расписание работы медицинских работников и кабинетов (неотложной помощи, плановой помощи, профилактики и др.) на месяц, утверждает у Главного врача МО, и передает его администратору МО для внесения в РМИАС.2. Формирует необходимые изменения в расписании, утверждает у Главного врача МО, и передает администратору МО для внесения в РМИАС.3. Контролирует корректность расписания в РМИАС.4. Ежедневно осуществляет мониторинг «Листа ожидания».5. Осуществляет руководство работой сотрудников МО в части организации записи на прием к врачу.

<p>Администратор РМИАС /системный администратор</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вводит данные о структурных подразделениях медицинской организации, медицинских ресурсах, участках обслуживания в РМИАС. 2. Администрирует пользователей РМИАС. 3. Ведет классификаторы и справочники уровня медицинской организации в соответствии с инструкцией по работе в РМИАС.
<p>Работник отдела кадров</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Передает заведующему структурным подразделением данные о кадровых мероприятиях медицинских работников (приеме, увольнении, переводе, уходе в отпуск и др.) не позднее даты издания приказа. 2. Передает заместителю главного врача данные о временной нетрудоспособности медицинских работников немедленно после получения информации.
<p>Администратор МО</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вносит в РМИАС утвержденное расписание, вносит в него изменения в случае необходимости. 2. Осуществляет маршрутизацию пациента с учетом цели его обращения в поликлинику. 3. При необходимости помогает осуществить запись с использованием информационного киоска.
<p>Регистратор медицинской организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принимает и осуществляет обработку обращения пациента в соответствии с Порядком определения цели обращения пациента*. 2. Осуществляет запись на прием к врачу*. 3. При отсутствии свободных слотов вносит данные пациента в «Лист ожидания»*, при появлении свободных слотов на запись к врачу информирует об этом пациента и при его согласии записывает его на прием к врачу. 4. Формирует поток по профилактической работе путем приглашения пациента на диспансеризацию, профилактический осмотр, вакцинацию, в том числе с использованием телефонной связи. 5. Проводит обзвон пациентов (при отсутствии роботизированных сервисов обзвона) с целью подтверждения явки в дату и время планируемого оказания медицинской помощи*. 6. Проводит информирование пациентов по телефону (при отсутствии роботизированных сервисов обзвона) об отмене записи на прием к врачу по инициативе медицинской организации с последующей перезаписью пациента*. <p style="text-align: right;">*в соответствии с утвержденным Речевым модулем</p>
<p>Оператор колл-центра</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принимает входящее обращение пациента и осуществляет обработку обращения пациента в соответствии с Порядком определения цели обращения пациента*. 2. Осуществляет запись на прием к врачу*. 3. При отсутствии свободных слотов вносит данные пациента в «Лист ожидания»*.

*в соответствии с утвержденным Речевым модулем

Средний медицинский персонал (на приеме с врачом)

Осуществляет запись пациента в РМИАС при направлении врачом на повторный прием, к узкому специалисту, на лабораторные и/или инструментальные исследования.