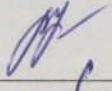
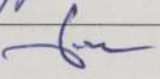

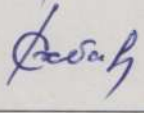


Наименование структурного подразделения:	Отделение участковой службы		
Названия документа:	СОП «Действия участкового врача общей практики при проведении амбулаторного приема пациента по поводу диспансерного осмотра»		
Утвержден:	Руководитель ГКП на ПХВ «ЛГП» Чалкаров А.Б.		
Дата утверждения:			
Разработчик:	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>* Подпись</i>
	Заместитель гл.врача по лечебному делу	Анаркулова У.О.	
	Заведующий отделением	Садыков Г.Б.	
Согласовано:	Заместитель гл.врача по ОМД	Кабылбеков Г.К.	
	Заместитель гл.врача по контролю качества мед.услуг	Рысбаев С.Т.	
	Врач эксперт		
Дата согласования:	04.01.2024г.		
Дата введения в действие	04.01.2024г.		
Версия №	Копия № _____	04 / 01 _____ / 2024г. Ф.И.О. _____ Подпись _____	

Дата последнего пересмотра « 04 » « 01 » 2024г
 Дата следующего пересмотра « _____ » « _____ » 2027г



**Стандарт операционных процедур:
Действия участкового врача общей практики при проведении
амбулаторного приема пациента по поводу диспансерного осмотра**

1. Цель: оценка состояния диспансерного пациента, назначение профилактического лечения для уменьшения или отсутствия обострений заболеваний и их осложнений, улучшение качества жизни пациента

2. Область применения: амбулаторно-поликлинические подразделения Медицинской организации.

3. Ответственность: Участковые врачи и средний медицинский персонал Медицинской организации.

4. Определение:

Амбулаторно-поликлиническая помощь включает профилактические, диагностические и лечебные услуги, оказываемые в соответствии со стандартами здравоохранения, утвержденными уполномоченным органом.

5. Ресурсы:

- 1) тонометр;
- 2) фонендоскоп;
- 3) термометр;
- 4) часы с секундомером;
- 5) одноразовая маска (при необходимости);
- 6) кожный антисептик для обработки рук.

6. Документирование: амбулаторная карта (форма №052/у)

7. Основная часть процедуры:

- 1) Приветствовать пациента;
- 2) Провести идентификацию пациента: спросить фамилию, имя, отчество и дату рождения – сверить с данными амбулаторной карты;
- 3) Вымыть и осушить руки согласно правилам гигиены рук Медицинской организации, при необходимости надеть одноразовую маску;
- 4) Провести сбор жалоб;
- 5) Анамнез заболевания: с каким заболеванием состоит на диспансерном учете, какое лечение ранее принимал, госпитализации и исходы ранее проведенного лечения, какое лечение принимает по данному заболеванию, чувствует ли улучшение от лечения;
- 6) Анамнез жизни: условия жизни, обеспечен ли уход, питание, наследственность, аллергологический анамнез, онкологический анамнез,



гинекологический анамнез у женщин, в т.ч. последние месячные, медикаментозный анамнез, ранее перенесенные заболевания, с какими заболеваниями состоит на диспансерном учете, были ли операции и когда.

7) Провести объективный осмотр пациента, осмотреть пациента по органам и системам, определить динамику состояния в ходе диспансерного наблюдения;

8) После осмотра вымыть и осушить руки согласно правилам гигиены рук Медицинской организации;

9) Определить необходимые методы обследования согласно диагнозам в соответствии с протоколами диагностики и лечения;

10) Дать подробные рекомендации (своевременно проходить профилактический осмотр, соблюдение здорового образа жизни, посещение Школ здоровья, психолога по показаниям);

11) Рекомендовать женщинам фертильного возраста посещение Школы планирования семьи;

12) При необходимости выписать бесплатный рецепт на получение лекарственного препарата в рамках ГОБМП;

13) Назначить дату повторного осмотра;

14) Зарегистрировать прием пациента, заполнить протокол диспансерного наблюдения пациента с отражением динамики в состоянии здоровья пациента за год, заполненный протокол приклеить в амбулаторную карту (форма №052/у);

15) Составить план лечебно-оздоровительных мероприятий;

16) Спросить есть ли у пациента вопросы;

17) Попрощаться с пациентом;

18) Вымыть и осушить руки согласно правилам гигиены рук Медицинской организации.

8. Ссылки:

1) Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года №360-VI ЗРК;

2) Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 января 2011 года № 7 «Об утверждении Положения о деятельности организаций здравоохранения, оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 02.10.2018 г.);

3) Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению»;

4) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 августа 2020



года № ҚР ДСМ -96/2020 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения»;

5) Приказ Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-299/2020 «Об утверждении правил аккредитации в области здравоохранения»; Стандарты национальной аккредитации для медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, глава 4: Лечение и уход за пациентом. Параграф 4. Организация амбулаторной службы. 72. Организация приёма пациентов в амбулаторных условиях;

6) «Правила идентификации пациента» Медицинской организации;

7) «Правила гигиены рук» Медицинской организации.

Указание условия пересмотра СОП: Пересмотр СОП проводится 1 раз в 3 года или при появлении новых требований.

Лист регистрации изменений

№	№ раздела, пункта стандарта, в которое внесено изменение	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменения



№	Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Джамал И.Э	ВОП	04.01.2024	[Signature]
2	Рахманов А.Б	ВОП	04.01.2024	[Signature]
3	Озган Р.А	и.с	04.01.24	[Signature]
4	Ишимова А.М	индустрия	04.01.2024	[Signature]
5	Исламов М	мер сестры	04.01.2024	[Signature]
6	Жомирова А	мер сестры	04.01.2024	[Signature]
7	Вайсов О	ВОП	04.01.2024	[Signature]
8	Самарбаева Т.В	уч. сест	04.01.2024	[Signature]
9	Баситжанов Ф	ф/п	04.01.2024	[Signature]
10	Аминов Д	ф/п	04.01.24	[Signature]
11	Айдарбек И	и.с	04.01.24	[Signature]
12	Рахманов Р.И	ВОП	04.01.24	[Signature]
13	Ахмедов И.И.	ВОП	04.01.24	[Signature]
14	Касимов И	ВОП	07.01.24	[Signature]
15	Баймурза А	ф/п	04.01.24	[Signature]
16	Тоймирова К	и.с	04.01.2024	[Signature]
17	Алиева А	и.с	04.01.24	[Signature]
18	Ибрагим А	и.с	04.01.24	[Signature]
19	Наймулла А	и.с	04.01.24	[Signature]
20	Намудов Б	и.с	04.01.24	[Signature]
21	Муллобеков И.У	и.с	04.01.24	[Signature]
22	Момонова И.С	и.с	04.01.2024	[Signature]
23	Маджиметова	и.с	04.01.2024	[Signature]
24	Рахманов Р	и.с	04.01.24	[Signature]
25	Умирова А	и.с	04.01.2024	[Signature]
26	Касимов С	и.с	04.01.2024	[Signature]
27	Рахманов А.Б	ВОП	04.01.2024	[Signature]
28	Чирабекова С	и.с	04.01.24	[Signature]
29	Ибрагимов И	и.с	04.01.24	[Signature]