

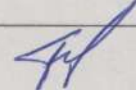
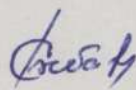




Наименование структурного подразделения:	Отделение участковой службы		
Названия документа:	СОП «Правила приема амбулаторного больного»		
Утвержден:	 Руководитель ГКП на ПХВ «ЛГП» Чалқаров А.Б.		
Дата утверждения:			
Разработчик:	Должность	Ф.И.О.	Подпись
	Заместитель гл.врача по лечебному делу	Анаркулова 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



СОП «Правила прием амбулаторного больного»

1. Определение:

Процедура регистрации амбулаторных пациентов и осмотра требует стандартизации

2. Ресурсы:

- 1) сотрудник регистратуры;
- 2) врачи и медицинские сестра поликлиники;
- 3) кабинет участкового терапевта.

3. Документирование:

- 1) медицинская карта амбулаторного больного (форма № 025/у) КМИС;

4. Процедуры:

- 1) Сотрудник регистратуры, при первичном обращении амбулаторного пациента за медицинской помощью, должен:

- определить возможность предоставления медицинской услуги на основании направления или со слов пациента: наличие услуги в перечне услуг; выбор врача по профилю; наличие времени для приема (возможность записи). Уведомить пациента о возможных финансовых расходах: платные пациенты: направляет пациента в кассу с квитанцией (запиской) с указанием предполагаемой услуги, Ф.И.О. и степени врача для выяснения точной стоимости услуг и принятия пациентом решения; пациенты по ГОБМП: предупреждает о возможности оказания услуг сверх ГОБМП за счет собственных средств;

- после принятия пациентом решения об обследовании/лечении необходимо, зарегистрировать пациента в журнале регистрации амбулаторных больных (форма № 074/у); оформить медицинскую карту амбулаторного больного (форма № 025/у); записать пациента на прием к врачу в журнале записи (можно по телефону) с указанием даты и времени приема;

- врач поликлиники должен: произвести осмотр пациента (форма № 025/у) с указанием:

- жалобы;
- анамнеза заболевания;
- анамнеза жизни;
- физикального осмотра по системам;
- (предварительного) диагноза;
- (предварительного) плана обследования;
- (предварительного) плана лечения/плана ведения беременности/плана ведения родов;
- фамилии, инициала, подписи врача;
- даты и времени осмотра пациента.

Физикальный осмотр пациента включает следующие элементы:

- 1) Status Praesens, Status Nervosus - тяжесть состояния, сознание, др. сведения;



- 1) гарантированный объем бесплатной медицинской помощи;
 - 2) кожные покровы – температура тела, видимые слизистые, кожа, лимфоузлы. При необходимости дополнительные сведения (молочные железы и др.);
 - 3) мышечная и костно-суставная система;
 - 4) дыхательная система – частота дыхания, наличие патологий (одышка, кашель, мокроты), При необходимости дополнительные сведения (аускультация, перкуссия, участие вспомогательной мускулатуры);
 - 5) сердечнососудистая система – наличие патологий (боль, отеки, имплантированные устройства). При необходимости дополнительные сведения (АД, пульс, шумы сердца, изменения в области сердца, границы сердца, тоны сердца);
 - 6) желудочно-кишечный тракт – язык; симптомы. При необходимости дополнительные сведения (зубы, пальпация живота, печень, кишечник, желчный пузырь, селезенка, стул);
 - 7) мочевыделительная система – мочеиспускание, симптом поколачивания. При необходимости дополнительные сведения (недержание мочи, цвет мочи, данные пальпации почек, мочевого пузыря, мочеточниковых точек);
 - 8) При необходимости дополнительные сведения - Mensis, Status Localis, Status Genitalis (акушерский статус), срок беременности. Определяется предварительный диагноз. По протоколам диагностики и лечения определяется план обследования и (предварительный) план лечения.
- При необходимости назначаются консультации профильных специалистов. Предоставить пациенту (членам семьи) содержательную информацию о: предполагаемом лечении; возможных исходах, осложнениях; возможных финансовых расходах; предполагаемой задержке в уходе и лечении, причинах задержки, возможности помещения в лист ожидания; права обратиться за альтернативным мнением к другому врачу/в другую организацию.
- При необходимости инвазивной процедуры, анестезии высокого риска или операции, ответить на вопросы пациента, получить письменное информированное согласие пациента на процедуру/анестезию/операцию перед ее проведением с объяснением: возможных исходов и осложнений; альтернативных методов лечения.

5. Ссылки:

- 1) Приказ МЗ РК от 30.10.2020 № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению»;
- 2) Приказ МЗ РК от 22.12.2020 № ҚР ДСМ-313/2020 «Об утверждении форм отчетной документации в области здравоохранения»;
- 3) Приказ МЗ РК от 10.12.2020 № ҚР ДСМ-244/2020 «Об утверждении правил ведения первичной медицинской документации и представление отчетов».
- 4) Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 ноября 2021 года «Об утверждении стандартов аккредитации медицинских организаций» « № ҚР ДСМ – 111;



5) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 августа 2021 года № «Об утверждении «Правил оказания первичной медико-санитарной помощи» ҚР ДСМ-90.

1. 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



Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Абдукалимов Д	уч мс	04.10.2024	
2	Аманжол И	ВОП	04.01.2024	
3	Самарбаева Д	уч мс	04.01.2024	
4	Баходиров Д	фельдшер	04.01.2024	
5	Аминов Р	фельдшер	04.01.2024	
6	Султ А	уч с	04.01.24	
7	Дуисебай Р.И	ВОП	04.01.24	
8	Акматов И.Л.	ВОП	04.01.24	
9	Конаев М.Б	ВОП	04.01.24	
10	Авдусалимов А	М/С	04.01.24	
11	Баймурзаев А	О/П	04.01.24	
12	Тримурзаев К	М/С	04.01.24	
13	Ибрагим Н	М/С	01.01.24	
14	Совхозов Д	уч с	04.01.24	
15	Халимжанов Б	М/С	04.01.24	
16	Турматов М.И	ВОП	04.01.2024	
17	Алишеров И.С	М/С	01.01.2024	
18	Ибрагимов Д	уч с	04.01.2024	
19	Абдураманов А	уч с	04.01.24	
20	Алишеров И.С	уч с	04.01.24	
21	Ибрагимов А	уч с	04.01.24	
22	Кочмаров С.Н	уч с	04.01.2024	
23	Алишеров И.С	ВОП	01.01.2024	
24	Ибрагимов И	уч с	04.01.24	
25	Ибрагимов С	уч с	04.01.24	