



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

« 14 » 08 2020 г.

№ 815

О порядке ведения доступных ресурсов и формирования расписания приема врачей, проведения исследований в системе ЕМИАС амбулаторно-поликлинического звена, включая центры амбулаторной онкологической помощи города Москвы

В целях повышения доступности первичной медико-санитарной помощи и упорядочения организации процесса формирования расписания приемов врачей и проведения лабораторных и инструментальных исследований, процедур посредством единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (далее – ЕМИАС) амбулаторно-поликлинического звена, включая онкологические отделения и центры амбулаторной онкологической помощи (далее – ЦАОП) города Москвы **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент формирования расписания приемов врачей-специалистов, проведения лабораторно-инструментальных исследований, процедур в ЕМИАС для амбулаторно-поликлинического звена в соответствии с приложением к настоящему приказу;

2. Главным врачам медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, оказывающих первичную медико-санитарную помощь (кроме женских консультаций и стоматологических поликлиник), включая онкологические отделения и ЦАОП, обеспечить формирование расписания приемов врачей и проведения исследований в ЕМИАС подведомственных медицинских организациях в соответствии с утвержденным Регламентом.

3. Заместителю руководителя Департамента здравоохранения города Москвы **Старшину А. В.** обеспечить регулярный контроль за актуализацией и качеством формирования расписания приема врачей-специалистов и проведения исследований в поликлиниках города Москвы.

4. Заместителю руководителя Департамента здравоохранения города Москвы **Гаджиевой С. М.** обеспечить регулярный контроль за актуализацией и качеством формирования расписания приема врачей-онкологов и проведения исследований в онкологических отделениях и ЦАОП города Москвы.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр Правительства Москвы,
руководитель Департамента
здравоохранения города Москвы**

А.И. Хрипун

РЕГЛАМЕНТ
формирования расписания приемов врачей-специалистов, проведения
лабораторно-инструментальных исследований, процедур в ЕМИАС для
амбулаторно-поликлинического звена

1. Общие положения

Настоящий Регламент определяет основные правила формирования и актуализации данных о доступных ресурсах медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению (кроме женских консультаций и стоматологических поликлиник), а также правила распределения рабочего времени медицинских работников в поликлинике на выполнение основной деятельности, перерывы, отпуск, обучение и иные цели.

2. Основные понятия

Расписание (график работы) – распределение рабочего времени медицинского работника в поликлинике на выполнение работы, перерывы, отпуск, обучение, иные цели в рамках определенного календарного периода.

Общее рабочее время – временной отрезок в ЕМИАС, который совпадает с расписанием (графиком) работы медицинского работника или часами работы соответствующего кабинета в зависимости от часов работы поликлиники.

Время приема (шаг сетки) – плановый временной период, установленный для приема одного пациента, проведения одного инструментального исследования, одной лечебной процедуры или взятия биоматериала для проведения лабораторного исследования.

Горизонт записи – период времени, начиная с текущей даты, на который доступна предварительная запись пациентов на прием к врачу, инструментальные исследования, лечебные процедуры, взятие биоматериала для проведения лабораторного исследования в электронном виде.

Доступный ресурс – определенная совокупность сведений о работнике медицинской организации, участвующем в оказании первичной медико-санитарной помощи, либо кабинете, в котором проводятся инструментальные исследования, взятие и регистрация биоматериалов для проведения лабораторных исследований, лечебные процедуры, используемые в ЕМИАС в качестве субъекта/объекта, для которого составляется расписание (график работы) в электронном виде.

3. Общие положения

3.1. Доступный ресурс создается с целью предварительной записи пациентов на прием к врачу-специалисту, для проведения инструментального исследования или взятия и регистрации биоматериалов.

3.2. Доступный ресурс должен быть создан для всех врачей-специалистов, осуществляющих прием пациентов и всех кабинетов, в которых проводятся инструментальные исследования, взятие и регистрация биоматериалов.

3.3. Все доступные ресурсы должны относиться к одному из следующих типов: «Специалист», «Инструментальные исследования и процедуры», «Лабораторные исследования».

3.4. Для каждого типа доступных ресурсов определяется свой набор сведений, необходимый для его формирования.

3.5. Наименование всех типов доступных ресурсов формируется путем выбора значений из соответствующих справочников, ручной ввод не допускается.

3.6. Формирование расписания доступного ресурса в каждом головном здании и филиале (графика работы) проводится ответственным специалистом организационно-методического отдела медицинской организации, не реже чем один раз в месяц с возможностью внесения ежедневных корректировок, согласованных с руководителем медицинской организации, сроком не менее 15 календарных дней вперед, включая текущую дату для самозаписи пациентов без направления и сроком не менее 30 календарных дней, включая текущую дату, для записи пациентов по направлению.

3.7. Медицинская организация должна обеспечить наличие действующего расписания не менее чем на 4 месяца вперед, включая текущий месяц.

4. Формирование доступного ресурса «Специалист»

4.1. Для формирования доступного ресурса типа «Специалист» выбирается специальность врача, ФИО врача, номер кабинета, в котором будет осуществляться прием. В случае осуществления врачом приема в нескольких кабинетах должен быть создан один доступный ресурс с указанием всех кабинетов, в которых данным врачом будет осуществляться прием. В случае если у врача имеется два разных исполнения по специальностям доступные ресурсы необходимо создавать в рамках каждого исполнения.

4.2. Для каждого доступного ресурса типа «Специалист» должно быть сформировано расписание (график работы), в том числе с учетом количества кабинетов, в котором будет проходить прием.

4.3. Время, отведенное на прием пациентов, должно составлять не менее 85% общего рабочего времени.

4.4. Слоты для самозаписи и слоты записи пациентов для врачей-специалистов формируются ответственным специалистом исходя из нормативно определенного шага сетки расписания (графика работы) и должны быть доступны в равной степени через все каналы предварительной записи.

5. Формирование доступных ресурсов «Лабораторные исследования» и «Инструментальные исследования»

5.1. Для формирования доступных ресурсов типа «Инструментальные исследования и процедуры» выбирается наименование исследования, номер кабинета и медицинские работники.

5.2. Для формирования доступных ресурсов типа «Лабораторные исследования» выбирается соответствующий профиль, перечень процедур по забору биоматериалов, номер кабинета и медицинские работники, осуществляющие взятие биоматериалов.

5.3. Для каждого доступного ресурса типа «Инструментальные исследования и процедуры» и «Лабораторные исследования» должно быть сформировано расписание (график работы).

5.4. Время, отведенное на прием пациентов, должно составлять не менее 80% общего рабочего времени.

5.5. Слоты для самозаписи и записи пациентов формируются исходя из плановой продолжительности соответствующих инструментальных исследований/процедур и должны быть доступны в равной степени через все каналы предварительной записи.