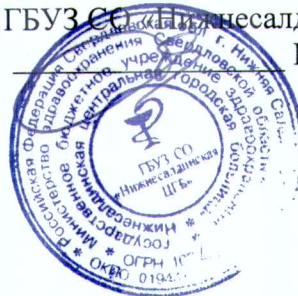


Приложение № 1  
к приказу от 22.07.2019 № 352

УТВЕРЖДЕНО  
И.о. главного врача  
ГБУЗ СО «Нижнесалдинская ЦГБ»  
В.Б. Духтанов



## Правила

**вызова врача-терапевта участкового и врача-педиатра участкового  
на дом в ГБУЗ СО «Нижнесалдинская ЦГБ»**

2019 год

## 1. Общие положения.

Настоящие правила устанавливают порядок приема вызова врача на дом, передачи, принятого вызова, врачу и обслуживания вызова врачом на дому – вид амбулаторно-поликлинической помощи, в рамках которого прием больного происходит вне кабинета врача.

На дом вызываются врачи-терапевты участковые и врачи-педиатры участковые (далее - Врач).

## 2. Порядок вызовов врача на дом.

2.1. Вызов врача на дом осуществляется больным, либо его законным представителем, из поликлиники (детской поликлиники) ГБУЗ СО «Нижнесалдинская ЦГБ» (далее - Учреждение) по месту фактического нахождения больного (по территории обслуживания).

2.2. В случае если пациент не прикреплен к Учреждению пациенту рекомендуется вызвать скорую помощь, но в дальнейшем для обслуживания и выписки листка нетрудоспособности потребуется обращение в поликлинику по месту прикрепления пациента.

2.3. Если регистратор поликлиники (детской поликлиники) Учреждения, принимающий вызов, посчитает, что случай экстренный и угрожает жизни пациента – пациенту предлагается вызвать скорую помощь.

2.4. Врач может оформить вызов в следующих случаях:

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

2.5. Вызовы Врача на дом принимаются в соответствии с утвержденным режимом работы Учреждения:

2.5.1. в рабочие дни с 7.30 до 12.00.

2.5.2. вызовы, поступившие с 12.00 до 16.30 часов, передаются на скорую помощь для обслуживания.

***За пределами этого времени – регистрация вызова Врача на дом невозможна.***

2.6. Поступившие вызовы распределяются регистраторами поликлиники (детской поликлиники) по участкам в соответствии с адресом фактического нахождения пациента и передается врачу под роспись.

2.7. Обслуживание вызовов на дом осуществляется Врачами в течение рабочих часов Учреждения. При этом Врач сортирует вызовы на дом с учетом, предъявляемых жалоб и симптомов.

2.8. По факту вызова врач заполняет талон амбулаторного пациента. При необходимости, на вызов с собой врач может взять амбулаторную карту пациента, переданную регистратором поликлиники (детской поликлиники) или бланк формы вызова врача на дом.

Если карта данного пациента не заводилась в Учреждении – ее заводят с первым описанием вызова на дом (анамнез, жалобы, назначения).

2.9. Все вызовы Врача на дом регистрируются в Книге вызовов врача на дом (Приложение №1).

### **3. Процесс вызова врача на дом.**

3.1. Процесс предполагает вызов врача на дом посредством телефонного звонка, а также личного обращения законного представителя в регистратуры Учреждения:

3.1.1. Взрослому населению: вызов врача-терапевта участкового на дом посредством телефонного звонка в регистратуру по телефону: 8 (34345) 3-09-50, а также при личном обращении законного представителя пациента в регистратуру, находящуюся по адресу: г. Нижняя Салда, ул. Луначарского, 145.

3.1.2. Детям: вызов врача-педиатра участкового на дом посредством телефонного звонка в регистратуру по телефону: 8 (34345) 3-14-67, а также при личном обращении законного представителя пациента в регистратуру, находящуюся по адресу: г. Нижняя Салда, ул. Карта Маркса, 6.

3.2. Процесс вызова врача на дом состоит из следующих этапов:

3.2.1. прием вызова врача на дом;

3.2.2. передача вызова врачу до 12:30 часов ежедневно в рабочие дни;

3.2.3. планирование врачом посещения вызовов на дом;

3.2.4. проведение посещения пациента на дому;

3.2.5. фиксация результатов посещения (заполнение медицинской и отчетной документации – талон амбулаторного пациента, бланк формы вызова врача участкового на дом);

3.2.6. учет обслуженных и не обслуженных вызовов.

### **4. Показания для вызова врача-терапевта участкового для взрослого населения:**

- повышение температуры тела выше  $38,2^{\circ}\text{C}$ ;
- рвота, жидкий стул, боли в животе;
- острая боль любой локализации.
- болевой синдром у больных с ишемической болезнью сердца, состояние после пароксизмов нарушения ритма сердца, боли в сердце у больных с гипертонической болезнью и т.д.
- колебания артериального давления на фоне гипертонической болезни, атеросклероза, стрессовых состояний.
- температура выше  $38$  у парализованных больных и больных с хронической патологией.

**При вызове врача-терапевта участкового пациент или его законный представитель обязан:**

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

### **5. Показания для вызова врача-педиатра участкового для детей:**

- любое ухудшение в состоянии здоровья у детей до 3 лет;



- появление высыпаний на коже;
- повышение температуры тела выше  $37,5^{\circ}\text{C}$ ;
- рвота, жидкий стул, боли в животе;
- острая боль любой локализации.

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

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

## **6. Функции в части приема вызова на дом.**

6.1. Основными функциями в части приема вызова на дом являются:

- 6.1.1. регистрация факта вызова;
- 6.1.2. внесение и хранение информации о вызове;
- 6.1.3. передача информации о вызове врачу.

Функции в части приема вызова осуществляют регистраторы поликлиники (детской поликлиники) Учреждения.

6.2. При регистрации вызова в обязательном порядке:

- 6.2.1. проводится оценка его срочности.
- 6.2.2. в полном объеме заполняются все необходимые графы Книги вызовов врача на дом (ф/ 031|у).

Идентификация пациента в ходе регистрации вызова происходит по ФИО, номеру полиса ОМС, адресу проживания, номеру участка. Дополнительно указываются подъезд, этаж, код домофона.

## **7. Функции в части планирования вызова на дом**

7.1. Основными функциями в части планирования вызовов на дом являются:

- 7.1.1. редактирование параметров и отмена вызова;
- 7.1.2. назначение вызова на врача неотложной медицинской помощи;
- 7.1.3. просмотр списка вызовов по определенным критериям;
- 7.1.4. регистрация вызова на себя;
- 7.1.5. передача вызову другому врачу.

Функции в части планирования вызова на дом осуществляют врачи-терапевты участковые и врачи-педиатры участковые.

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

## **8. Функции в части проведения посещения пациента на дому**

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

Функции в части проведения посещения пациента на дому осуществляют врачи-терапевты участковые и врачи-педиатры участковые.

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

## **9. Функции в части фиксации результатов вызова на дом**

9.1. Основными функциями в части фиксации результатов вызова на дом являются:

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

Функции в части фиксации результатов вызова на дом осуществляют врачи-терапевты участковые и врачи-педиатры участковые.

9.2. 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».

## **10. Функции в части учета обслуженных и необслуженных вызовов**

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

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

Функции в части учета обслуженных и необслуженных вызовов осуществляют регистраторы поликлиники (детской поликлиники) Учреждения.

10.2. Медицинским регистраторам, ответственным за контроль исполнения вызовов на дом, должны быть доступны отчеты, содержащие следующую информацию:

- 10.2.1. количество зарегистрированных вызовов;
- 10.2.2. количество завершенных (проведенных) вызовов;
- 10.2.3. количество необслуженных вызовов.

## **11. Вызову могут быть присвоены следующие статусы:**

- зарегистрирован;
- выполнен;
- отменен пациентом;
- вызов передан врачу неотложной помощи;
- вызов передан в службу скорой помощи;
- вызов не состоялся по другим причинам (при данном статусе, предоставляется пояснительная записка регистратором и врачом).

Приложение №1  
к Правилам,  
утвержденным приказом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**КНИГА  
вызовов врача на дом**

N п/п	Дата и время вызова	Фамилия, имя, отчество больного	Год рождения, возраст	Адрес	Участок N	По какому поводу сделан вызов	Вызов первичный, повторный, посещение активное
1	2	3	4	5	6	7	8

Фамилия И.О., регистратора, принявшего вызов	Дата и время приема вызова врачом	Фамилия И.О. и подпись, врача, которому передан вызов	Подпись врача, выполнившего вызов	Диагноз (код)	Оказанная помощь, куда больной направлен (для неотложной помощи)	Статус вызова
9	10	11	12	13	14	15