

Положение о порядке плановой госпитализации пациентов в стационар
ГБУЗ «Тамалинская УБ»

1. Госпитализация пациентов осуществляется в соответствии с действующей лицензией на медицинскую деятельность, условиями и порядком оказания медицинской помощи населению в медицинских учреждениях, участвующих в реализации Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Пензенской области на текущий год.
2. Решение о необходимости плановой госпитализации принимает лечащий врач поликлиники, который оформляет направление по форме 057/У-04 и краткий эпикриз на госпитализацию. Направление и эпикриз подписывают лечащий врач, заведующая поликлиникой или заместитель главного врача по лечебной работе.
3. Дату плановой госпитализации и число мест на каждый день госпитализации (для женщин и мужчин) определяют заведующие отделениями стационара, которые за 3 рабочих дня вперед подают заведующей поликлиникой заявку на плановую госпитализацию (Приложение № 1 к настоящему Положению).
4. При отсутствии свободного места в отделении стационара на момент обращения пациента в поликлинику, врач-специалист, определивший показания для плановой госпитализации, вносит больного в лист ожидания плановой госпитализации (Приложение № 2 к настоящему Положению) и назначает ему необходимое догоспитальное обследование.
5. Срок ожидания оказания медицинской помощи в стационарных условиях в плановой форме не может составлять более 30 календарных дней со дня выдачи лечащим врачом направления на госпитализацию.
6. На каждое отделение стационара в поликлинике ведётся лист ожидания отдельно для мужчин и женщин.
7. Ведение листа ожидания осуществляется в соответствии с инструкцией по его заполнению ответственным лицом.
8. Врач, поставивший пациента в лист ожидания, обязан проинформировать его о том, что конкретная дата госпитализации (включая субботу и воскресенье) будет сообщена ему за два рабочих дня до нее по контактному телефону, указанному в листе ожидания плановой госпитализации. Информирование пациентов о конкретной дате госпитализации осуществляется медицинскими сестрами врачей - специалистов по телефону за два рабочих дня до его госпитализации пациента. При получении информации о том, что больной на госпитализацию по какой-либо причине не может явиться, медицинская сестра вызывает для госпитализации в этот день следующего больного, находящегося в листе ожидания плановой госпитализации. Информацию о причине его неявки медицинская сестра отмечает в графе «Примечания».
9. Контроль за ведением листа ожидания на плановую госпитализацию осуществляет заведующая поликлиникой ГБУЗ «Тамалинская УБ».
10. В день госпитализации пациент обращается сразу в приемное отделение.
11. Заведующие отделениями стационара обеспечивают наличие мест для госпитализации внесенных в лист ожидания плановой госпитализации больных в назначенный день.
12. Право принятия решения о внеочередной плановой госпитализации больных из числа лиц, имеющих право на внеочередное оказание медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Пензенской области на текущий год (инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, ликвидаторы последствий аварии на Чернобыльской АЭС и т.д.), имеют: главный врач, заместитель главного врача по медицинской части заведующая поликлиникой или лица их замещающие.
13. Вопрос о плановой госпитализации больных в отделения стационара могут решать заведующие отделениями стационара по своему профилю в порядке общей очереди на плановую госпитализацию через врачей специалистов поликлиники.

Приложение № 1 к порядку
плановой госпитализации больных
в ГБУЗ «Тамалинская УБ»

Заявка на плановую госпитализацию

в отделение _____

Дата госпитализации « _____ » « _____ » 20 _____ г.

Число мест: женщины _____ мужчины _____

Заведующий отделением (_____)

Приложение № 4
к порядку плановой госпитализации больных
в ГБУЗ «Тамалинская УБ»

Алгоритм управления очередью на плановую госпитализацию.

1. Ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) до 9.00 заведующие отделениями стационара подают «Заявку на плановую госпитализацию» заведующей поликлиникой. Информация вносится в разрезе мужских и женских мест, на 3 рабочих дня вперед (в понедельник на четверг, во вторник на пятницу, в среду на понедельник (субботу, воскресенье, если они рабочие) следующей недели, в четверг на вторник (воскресенье, если оно рабочее) следующей недели, в пятницу на среду следующей недели).
2. Заведующая поликлиникой сообщает данную информацию по кабинетам врачей-специалистов поликлиники.
3. Получив информацию о наличии свободных мест в отделении, врач-специалист в течение рабочего дня предоставляет информацию о пациентах, нуждающихся в плановой госпитализации медицинской сестре своего кабинета, которая заполняет графы с 1 по 8 «Листа ожидания плановой госпитализации».
4. Медицинские сестры врачей-специалистов поликлиники в течение рабочего дня до 15.00 просматривает «Лист ожидания плановой госпитализации» и по контактному телефону производит с пациентами согласование госпитализации в стационар на дату, указанную в «Заявке на плановую госпитализацию».
5. Медицинские сестры врачей-специалистов ежедневно просматривают «Лист ожидания плановой госпитализации» для подбора амбулаторных карт пациентов, запланированных на госпитализацию на 2-й рабочий день от текущего (послезавтра), передают их медицинскому регистратору поликлиники для отправки их (до 15.00) в приемное отделение в установленном порядке ежедневно в рабочие дни.
6. Ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в 15.30-16.30 медицинский регистратор доставляет амбулаторные карты пациентов в приемное отделение, а так же забирает амбулаторные карты не явившихся на госпитализацию пациентов для передачи их в регистратуру поликлиники.
7. Ежедневно заведующие отделениями стационара до 15.00 часов сообщают данные о пациентах, не явившихся на госпитализацию, заведующей поликлиникой.