**Правила взаимодействия участников проведения диспансеризации.**

**Правила взаимодействия участников проведения диспансеризации.**

1. **1.                   Участковый терапевт - врач или фельдшер**:

1.1.  составляет по фамильные списки граждан, подлежащих диспансеризации (в соответствии с планом-графиком на месяц);

1.2.  приглашает пациентов на диспансеризацию;

1.3.  проводит прием пациентов в часы согласно плана-графика;

**2. Сотрудники отделения медицинской профилактики**  при обращении пациента:

2.1. заносят данные о пациенте в ПК в соответствии с  предоставленными документами, которые оставляют в отделении медицинской профилактики до завершения проведения диспансеризации;

2.2. определяют (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.10.2017 г. № 869н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения» по возрастным критериям объем исследований и выписывают направления на исследования  с обязательным указанием номеров кабинетов и часов работы;

2.3. оформляет «Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство» либо «Отказ от медицинского вмешательства»,

2.4 заполняет Анкету для выявления хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, туберкулеза и потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача (Приложение к Правиламвзаимодействия участников проведения диспансеризации);

2.5 заполняют форму № 131/у «Карту учета диспансеризации (профилактического медицинского осмотра); «Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство» либо «Отказ от медицинского вмешательства»;

2.6. в день обращения пациента направляют на исследования и осмотры в соответствии с часами работы:

- проводит антропометрию (измерение роста стоя, массы тела, окружности талии), расчет индекса массы тела, измерение артериального давления; определение суммарного сердечно-сосудистого риска.

**- сначала в процедурный  кабинет № 309**(с 08-00 до 09-30, натощак) - забор крови для следующих исследований: определение уровня общего холестерина в крови и уровня глюкозы в крови; кровь на ВИЧ (по желанию пациента).

**- затем в лабораторию (2 этаж, правое крыло)**

**-**  забор кала для проведения исследование кала на скрытую кровь,

**- затем женщины** направляются в **кабинет № 102** на осмотр фельдшера (акушерки), включая взятие мазка на цитологическое исследование;

для проведения**маммографии**

-  обращаются **в 427 кабинет**с 08:00 до 11:00 для записи, проведение исследования с 11:00 до 13:00, женщинам без цикла, возможно проведение маммографии в день обращения.

- далее все (мужчины и женщины)**в кабинет № 306, либо в отделение профилактики -**проведение электрокардиографии

**- в кабинет № 313, либо в отделение профилактики** - измерение внутриглазного давления.

**- в кабинет № 105** - проведение флюорографии легких,

После завершения обследований пациент уходит домой.

3.   Результаты обследований, исследований исполнителями направляются участковым терапевтам для проведения анализа результатов.

 4.      **Участковая  медсестра** на следующий день после посещения пациента:

4.1. забирает из отделения медицинской профилактики Карту учета диспансеризации пациента, оформленные  отделением медицинской профилактики;

4.2.  отдает заполненную Карту учета диспансеризации участковому терапевту для проведения анализа результатов.

5.       **Участковый терапевт - врач или фельдшер:**

5.1. в день получения результатов обследований, исследований:

5.1.1. проводит анализ результатов,  определяет группы состояния здоровья, группы диспансерного наблюдения;

5.1.2. рекомендует при необходимости дополнительные методы обследования и решает вопрос о необходимости проведения 2 этапа диспансеризации.

5.2. Заведующий терапевтическим отделением контролирует участкового терапевта

5.3. по результатам первого этапа диспансеризации:

5.3.1. пациентов с 1 и 2 группой здоровья направляет в отделение медицинской профилактики, для коррекции факторов риска,

5.3.2. пациенты, нуждающиеся в дополнительном обследовании, индивидуальном углубленном профилактическом консультировании или групповом профилактическом консультировании направляются на второй этап диспансеризации в отделение медицинской профилактики.

5.4. документы о законченном случае  передают в отделение медицинской профилактики  для обработки данных; карту учета диспансеризации отдают старшей медсестре отделения медицинской профилактики.

**При направлении пациента на второй этап диспансеризации:**

1**.          Участковый терапевт:**

1.1.   выписывает направление для прохождения второго этапа диспансеризации,  
  
1.2.   направляет пациента на консультации "узкими" специалистами, согласно часам приема.  
  
1.3    направляет для записи на колоноскопию, ректороманоскопию, **в 301 кабинет с 12:00 до 14:00.**  
1.4    направляет для записи на спирографию, **в 308 кабинет с 08:00 до 14:00**

2.         **Сотрудники отделения медицинской профилактики:**

2.1.          предварительно  записывают пациента:

-   на дуплексное сканирование брахицефальных артерий, **с 08:00 до 14:00**

-   на проведение дополнительных исследований в других медицинских учреждениях.

2.2. сообщают пациенту дату, время и кабинет приема или обследования.

3**.          Врачи-специалисты:**

3.1.  проводят осмотр, консультирование, обследование;

3.2. по результатам осмотра, консультирования, обследования, вносят запись в «Медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях»,

3.3. возвращает «Медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях»  старшей медсестре отделения медицинской профилактики в конце рабочего дня.

4.    **Старшая медсестра**  отделения медицинской профилактики раздает «Медицинские карты пациентов, получающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях» утром следующего дня участковым терапевтам по прикрепленности.

5.         **Участковый терапевт:**

5.1. анализирует результаты проведенных обследований, консультаций, осмотров врачей-специалистов,

5.2. определяет группу здоровья, ставит (при необходимости) на диспансерный учет,

5.3. сдает пакет документов в отделение медицинской профилактики для анализа и  подготовки сводного отчета.

6. Отделение медицинской профилактики готовит ежемесячный сводный отчет о ходе диспансеризации и сдает медицинские документы для хранения в регистратуру.

ГБУЗ СО "ГП № 3 г. Нижний Тагил"  
8(3435 )48-62-74