Приложение 1 к приказу

№186-П от 16.10.2018 г.

**ПОРЯДОК**

**организации оказания медицинской помощи**

**инвалидам и маломобильным группам населения**

**в ГАУЗ СК «Георгиевская стоматологическая поликлиника»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм обеспечения условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения (далее – лица с ограниченными физическими возможностями) получения медицинских услуг в ГАУЗ СК «Георгиевская стоматологическая поликлиника» (далее – Учреждение), в целях обеспечения равного доступа лиц с ограниченными физическими возможностями  к предоставляемым услугам путем устранения  барьеров, препятствующих  получению этих услуг наравне с другими лицами.

1.2. Настоящий Алгоритм разработан на основании приказа Минздрава России от 12.11.2015 г. № 802н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.3. Работники  Учреждения обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности отделений Учреждения для лиц с ограниченными физическими возможностями по оказанию необходимой возможной помощи в рамках своей профессиональной компетенции.

1.4. В Учреждении  обеспечивается создание лицам с ограниченными физическими возможностями следующие условия доступности объекта:

а)  размещение информации о порядке оказания услуг на официальном сайте Учреждения  в сети «Интернет», информационных стендах Учреждения;

б) возможность записи на прием посредством телефонной связи и официального сайта в сети «Интернет»;

в)   возможность беспрепятственного входа в Учреждение  и  выхода из него;

г) содействие лицам с ограниченными физическими возможностями при входе в объект и выходе из него;

д) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Учреждения;

е) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников  Учреждения;

ж) сопровождение лиц с ограниченными физическими возможностями, имеющих стойкие нарушения функции зрения и затруднения  к самостоятельному передвижению по территории Учреждения.

2. **Организация оказания медицинской помощи**

**инвалидам и маломобильным группам населения**

***Оказание медицинской помощи по предварительной записи***

1. Запись граждан маломобильных групп населения (в дальнейшем МГН) на амбулаторный прием к врачам ГАУЗ СК «Георгиевская стоматологическая поликлиника» (далее – поликлиника) осуществляется через регистратуру по телефону 2-23-23 в режиме: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов, суббота – с 7.00 до 13.00 часов.
2. Сотрудники регистратуры инструктируют граждан МГН (на колясках) или их сопровождающих о порядке, дате, времени получения медицинской помощи, о доступе в поликлинику и к указанным кабинетам и информируют заведующего отделением.
3. Заведующий отделением назначает ответственного сотрудника для сопровождение пациента.
4. Доступ граждан МГН (на колясках) обеспечивается через вход в поликлинику по улице Луначарского.
5. Пациент по прибытию в поликлинику по звонку домофона связывается с сотрудником охраны и сообщает о своём прибытии.
6. Сотрудник охраны:

- сообщает гражданину МГН, что его встретят для дальнейшего сопровождения и открывает дверь;

- информирует ответственного администратора о прибытии гражданина МГН.

1. Назначенный заведующим отделением ответственный сотрудник кабинета обеспечивает встречу граждан МГН у дверей входа и сопровождает пациента к врачу.
2. При необходимости назначенный сотрудник организует перемещение пациента в кресло-коляску поликлиники.
3. После оказания медицинских услуг назначенный сотрудник кабинета сопровождает пациента к выходу.

***Оказание медицинской помощи по обращению.***

1. Доступ граждан МГН (на колясках) обеспечивается через вход в поликлинику по улице Луначарского.
2. Пациент по звонку домофона связывается с сотрудником охраны и

сообщает о своём прибытии.

1. Сотрудник охраны:

- сообщает гражданину МГН, что его встретят для дальнейшего сопровождения и открывает дверь;

- сообщает сотрудникам 33-го кабинета детского отделения о необходимости сопровождения гражданина МНГ;

- информирует ответственного администратора о прибытии гражданина МГН.

1. По сообщению охранника сотрудник детского кабинета встречает пациента и при необходимости организует перемещение пациента в кресло-коляску поликлиники.
2. При отсутствии сопровождающего лица сотрудник детского кабинета

транспортирует пациента:

- к регистратуре;

- в холодное время в гардероб, при необходимости помогает снять

верхнюю одежду.

1. Сотрудник регистратуры оформляет амбулаторную карту, направляет пациента к лечащему врачу и сопровождает гражданина МНГ (на коляске) к врачебному кабинету.
2. После оказания медицинских услуг сотрудник кабинета сопровождает пациента к выходу.
3. В выходные и праздничные дни все функции по сопровождению граждан МГН (на колясках) возлагаются на сотрудников кабинета дежурного врача.
4. Для оказания медицинской помощи пациентам врачи – стоматологи смежных специальностей приглашаются в кабинет (при необходимости).
5. В случае необходимости ответственный сотрудник кабинета организует подъём пациента на 2-й этаж и спуск с него.
6. Данный алгоритм является неотъемлемой частью должностной инструкции сотрудников поликлиники.
7. Контроль организации оказания медицинской помощи в ГАУЗ СК «Георгиевская стоматологическая поликлиника » возлагается на заместителя главного врача по медицинской части (в его отсутствие – заведующего отделением или дежурного администратора).