**АЛГОРИТМ**

 **организации оказания медицинской помощи**

 **инвалидам и другим маломобильным группам населения**

в ГАУЗ СК «Георгиевская стоматологическая поликлиника»

 ***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 Сall-центр по телефону 32-0-32 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.

1. Заведующий отделением назначает ответственного сотрудника для

сопровождение пациента.

1. Пациент по прибытию в поликлинику по звонку у входной двери

в поликлинику с улицы Лермонтова связывается с сотрудником охраны и сообщает о своём прибытии.

1. Сотрудник охраны:

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

- информирует ответственного администратора о прибытии гражданина МГН (в его отсутствие – заведующего отделением или дежурного администратора).

1. Назначенный заведующим отделением ответственный сотрудник

кабинета обеспечивает встречу граждан МГН у дверей входа и сопровождает пациента к врачу.

1. При необходимости назначенный сотрудник организует перемещение

пациента в сменное кресло-коляску.

1. После оказания медицинских услуг назначенный сотрудник кабинета

сопровождает пациента к выходу.

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

1. Пациент звонком у входной двери в поликлинику с улицы

Лермонтова оповещает о своём прибытии охранника.

1. Сотрудник охраны информирует регистратора и ответственного

администратора о прибытии гражданина МГН (в его отсутствие – заведующего отделением или дежурного администратора).

1. По сообщению охранника регистратор встречает пациента и при

необходимости организует перемещение пациента в сменное кресло-коляску поликлиники.

1. При отсутствии сопровождающего лица регистратор 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.

1. После оказания медицинских услуг сотрудник кабинета сопровождает

пациента к выходу.

1. В выходные и праздничные дни все функции по сопровождению

граждан МГН (на колясках) возлагаются на сотрудников кабинета дежурного врача.

1. Для оказания медицинской помощи пациентам врачи – стоматологи

смежных специальностей приглашаются в кабинет (по необходимости).

1. В случае необходимости ответственный сотрудник кабинета

организует подъём пациента на 2-й этаж и спуск с него.

1. Данный алгоритм является неотъемлемой частью должностной

инструкции сотрудников поликлиники.

1. Контроль организации оказания медицинской помощи в ГАУЗ СК

«Георгиевская стоматологическая поликлиника » возлагается на заместителя главного врача по медицинской части.