**План мероприятий**

**по обеспечению доступности оказания медицинской помощи**

**в ГАУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника № 3 г. Уфа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный  |
| 1. Создание комфортных условий и доступности получения медицинских услуг, в том числе и для граждан с ограниченными возможностями здоровья
 |
| 1. | Обеспечение доступности оказания медицинской помощи:соблюдение графика работы поликлиники: в рабочие дни с 800 до 2000в субботу с 800 до 1600 | постоянно | Зам. главного врача по медицинской части, заведующие отделениями |
| 2. | совпадение времени приема врача-стоматолога со временем рентген-кабинета:в рабочие дни с 800 до 2000в субботу с 800 до 1300 (по графику) | постоянно | Зав. лечебно-хирургическим отделением |
| 3. | Прием пациентов до 1 года без предварительной записи, без очереди в день обращения.Прием пациентов старше 1 года с целью медицинского осмотра –без предварительной записи в порядке очередности вдень обращения с 900 до 1200 , 1400 до 1800 в рабочие дни, в субботу 900 до 1500 | постоянно | Зам. главного врача по медицинской части |
| 4. | Оказание неотложной стоматологической помощи при обращении в МУ без предварительной записи в день обращения | постоянно | Зав. лечебно-хирургическим отделением |
| 5. | Контроль за временем ожидания пациентом амбулаторного приема, назначенного по предварительной записи, который не должен превышать 30 минут от указанного в талоне  | постоянно | Зав. отделениями |
| 6. | Контроль времени ожидания приема врача-специалиста при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в плановой форме: не более 10 рабочих дней с момента обращения | постоянно | Зав. отделениями |
| 1. Доступность записи на прием к врачу по телефону, использованием сети «Интернет», в регистратуре, посредством личного общения с лечащим врачом
 |
| 1. | Обеспечение бесперебойной работы Контакт-центра согласно расписанию: в рабочие дни с 0730 до 1900  | постоянно | Зам. главного врача по медицинской части, ведущий программист |
| 2. |  Осуществление приема пациентов врачом-стоматологом-хирургом без предварительной записи | постоянно | Зав. лечебно-хирургического отделения |
| 3. | Контроль за правильностью предварительной записи пациентов врачам-стоматологам-терапевтам: 7 талонов на первичные посещения в смену, в том числе 2 записи через регистратуру поликлиники, 2 записи через сервис «Контакт-центра», 3 – по сети «Интернет» и 5 повторных талонов для самостоятельной предварительной записи пациентов врачами | постоянно | Зав. лечебно-хирургического и лечебно-профилактического отделений |
| 4. | Контроль за правильностью предварительной записи пациентов врачам-ортодонтам: 3 записи через регистратуру поликлиники, 3 – через сервис «Контакт-центр», 4 – по сети «Интернет», 2 – для вызова диспансерных пациентов, 2 повторных талонов для самостоятельной предварительной записи пациентов врачами |  | Зав.ортодонтического отделения |
| 5. | Осуществление приема пациентов с ограниченными возможностями здоровья, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (воспитанники учреждений социальной реабилитации) в специально выделенном стоматологическом кабинете на первом этаже МУ Предварительная запись по телефону 246-32-75  | по графику | Зав. лечебно-профилактического отделения |
| 6. | Размещение информации о возможных вариантах записи на прием к врачу на информационных стендах, сайте МУ, Инфомате | постоянно | Зам. главного врача по медицинской части, ведущий программист |
| 7. | Поддержание в технически исправном состоянии работы в МУ Инфомата и РМИАС «Промед» для записи пациентов на прием к врачам-специалистам | постоянно | Ведущий программист |