Наименование учреждения

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

«\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

«О реализации проекта «Новая модель

медицинской организации, оказывающей

первичную медико-санитарную помощь» в

20\_\_г. в **Наименование учреждения**

В целях повышения доступности первичной медико-санитарной помощи населению Челябинской области, повышения уровня удовлетворенности пациентов при оказании медицинской помощи в поликлиниках, по результатам пилотного проекта «Открытая поликлиника, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Челябинской области, территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области, ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный университет» Минздрава России от 09.06.2017г. № 696/206/445 «О реализации пилотного проекта «Открытая поликлиника» в медицинских организациях Челябинской области, приказа Министерства здравоохранения Челябинской области и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Челябинской области от 01.02.2019г. № 92/71

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки реализации проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в **Наименование учреждения с\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_**
2. Утвердить прилагаемые:

* Положение о рабочей группе по реализации проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в **Наименование учреждения** » (Приложение № 1 к настоящему приказу)
* Состав рабочей группы по реализации проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в **Наименование учреждения** » (Приложение № 2 к настоящему приказу)
* Перечень приоритетных проектов в рамках проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в **Наименование учреждения** » (Приложение № 3 к настоящему приказу)

1. Назначить ответственных за реализацию приоритетных проектов:

**(на выбор)**

1. Организация работы кабинета неотложной медицинской помощи-**должность ФИО**
2. Организация профилактических осмотров и диспансеризации -**должность ФИО**
3. Оптимизация потока пациентов в поликлинике от входа до выхода - **должность ФИО**
4. Рабочей группе по реализации проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в **Наименование учреждения** » разработать этапы организации приоритетных проектов в срок до \_\_.\_\_.\_\_.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ФИО

**ОБРАЗЕЦ**

Приложение № 1 к приказу

№ ------ от «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_г.

Положение

о рабочей группе по реализации проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в **Наименование учреждения**

1. Рабочая группа по реализации проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в **Наименование учреждения** создана в целях:

* повышения доступности первичной медико-санитарной помощи;
* повышения удовлетворенности пациентов при оказании медицинской помощи в поликлиниках.

1. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.
2. Заседания Рабочей группы проводит председатель, в его отсутствие заместителя председателя.
3. Председатель Рабочей группы:

* определяет время и место проведения заседания Рабочей группы
* обеспечивает деятельность Рабочей группы

1. Члены Рабочей группы:

* организуют мероприятия, направленные на реализацию проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»
* выполняют решения Рабочей группы;
* подготавливают материалы для рассмотрения на заседания Рабочей группы и предоставляют секретарю Рабочей группы не позднее 2-х рабочих дней до заседания.

1. Секретарь Рабочей группы:

* осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы;
* осуществляет сбор информации и материалов, направленных членами Рабочей группы;
* информирует членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведении заседаний Рабочей группы;
* ведет протоколы заседаний Рабочей группы и обеспечивает рассылку протоколов членам Рабочей группы.

1. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в неделю.
2. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях Рабочей группы, решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель Рабочей группы, при его отсутствии заместитель председателя Рабочей группы.

**ОБРАЗЕЦ**

Приложение № 2 к приказу

№ ------ от «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_г.

Состав рабочей группы

по реализации проекта «Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в **Наименование учреждения**

Проведение заседаний Рабочей группы 2 раза в неделю:

Вторник – с 13:30 до 15:00; Четверг – с 10:00 до 12:00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** |
| 1 | Иванов И.И.- председатель | Главный врач/зам.главного врача |
| 2 | Петров П.П.- зам. председателя | Заведующий поликлиникой/ отделением |
| 3 | Сидорова С.С.- секретарь | Главная/старшая медсестры |
| 4 | Быков Б.Б.- член рабочей группы | Врач/фельдшер/медсестра/  регистратор/администратор/  программист/ юрист/методист |

**ОБРАЗЕЦ**

Приложение № 3 к приказу

№ ------ от «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_г.

Перечень

приоритетных проектов

«Новая модель медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в **Наименование учреждения**

**(На выбор)**

1. Организация работы кабинета неотложной медицинской помощи.

Ответственный: **должность ФИО**

1. Организация профилактических осмотров и диспансеризации в отделении профилактики.

ответственный: **должность ФИО**

1. Оптимизация потока пациентов в поликлинике от входа до выхода. ответственный**: должность ФИО**
2. Оптимизация работы регистратуры.

ответственный**: должность ФИО**

1. Организация работы участкового врача.

ответственный**: должность ФИО**

1. Распределение потока пациентов и оптимизация нагрузки на врача-специалиста.

ответственный**: должность ФИО**

1. Сокращение времени на получение льготных лекарственных препаратов.

ответственный**: должность ФИО**

1. Совершенствование работы лаборатории.

ответственный**: должность ФИО**