**Приказ № 689 от 04.09.2020г.**

**Саламаттык сактоо системасынын баштапкы медициналык-санитардык жардам берүү деңгээлинен экинчи жана үчүнчү деңгээлине пациенттерди жөнөтүү тартибин оптималдаштыруу жөнүндө**

Баштапкы медициналык-санитардык жардам (БМСЖ) деңгээлинде калкка медициналык жардам көрсөтүү ишин жана калкка БМСЖнын жеткиликтүүлүгүн өркүндөтүү, үй-бүлөлүк дарыгер/жалпы практикадагы дарыгер тарабынан экинчи жана үчүнчү деңгээлдеги стационарларга пациенттерди пландык госпиталдаштырууга багыттоо ишин тартипке келтирүү максатында,

**Буйрук кылам:**

1. Тиркелгендер бекитилсин:

1.1.Саламаттык сактоо системасынын баштапкы медициналык-санитардык жардам берүү деңгээлинен экинчи жана үчүнчү деңгээлине пациенттерди жөнөтүү, консультацияларды берүү жана/же госпиталдашытруу тартиби”(1-тиркеме);

1.2.Стационарларга госпиталдаштыруу үчүн лаборатордук жана инструменталдык текшерүүлөрдүн милдеттүү тизмеги (2-тиркеме);

1.3. Багыттама (учеттук ф. 025-4\у) (3-тиркеме);

1.4. №025 4/у форманы толтуруу нускамасы (4-тиркеме);

1.5. ССУдан көчүрмө (учеттук ф. №027\у) жана форманы толтуруу нускамасы; (5- тиркеме);

1.5. БМСЖ ССУнун багыттамаларын эсепке алуу журналы (6-тиркеме);

1.6. дарыгерлерге БМСЖ ССУда берилген “Багыттама” бланктарын каттоо журналы (учеттук форма 025- 4/у) (7-тиркеме);

1.7.Негизсиз багыттамага, амбулатордук этапта пациентти дарылоонун кемчиликтерине жана башкаларга, республиканын стационарларынан берилүүчү дефект картасы ж. б. (8-тиркеме);

1.8. “Негизсиз багыттамага, амбулатордук этапта пациентти дарылоонун кемчиликтерине ж. б. республиканын стационарларынан берилүүчү дефект картасын” толтуруу нускамасы (9 -тиркеме).

2.Улуттук борборлордун, республикалык саламаттык сактоо уюмдарынын, илимий изилдөө институттарынын жетекчилери, облустардагы жана Ош ш., саламаттык сактоо координаторлор, Бишкек ш. мэриясынын шаардык саламаттык сактоо башкармалыгы, ҮМБ\ЖДПБ, ОБО, АО жетекчилери:

2.1. жоопкерчиликтүү уюмдарда КР ССМнын ушул “Саламаттык сактоо системасынын баштапкы медициналык-санитардык жардам берүү деңгээлинен экинчи жана үчүнчү деңгээлине пациенттерди жөнөтүү тартибин оптималдаштыруу жөнүндө” буйругунун аткарылышы боюнча иштерди жүргүзүшсүн

Мөөнөтү: 2020-жылдын 1-октябрынан тартып

2.2. экинчи жана үчүнчү деңгээлге пациенттерди жаткырууга берилген багыттамаларга ай сайын мониторинг жүргүзүшсүн

Мөөнөтү: 2020-жылдын 1-октябрынан тартып

2.3. бейтаптарды ооруканаларга жаткырууда бул буйрукту сактоо менен БМСЖ саламаттык сактоо уюмдарынан стационарларга бейтаптарды госпиталдаштыруу боюнча ҮМБ/ЖДПБлардын, ОБОлордун, АОлордун биргелешкен талкууларын жүргүзүшсүн

Мөөнөтү: 2020-жылдын 1-октябрынан тартып

2.4. ооруканага жаткыруудан баш тартылган жүйөлөр “Бейтаптарды кабыл алуу жана госпиталдаштыруудан баш тартуу журналында” белгиленип, анда кабылдама бөлүмүнүн башчысынын күндүз же кезметчи дарыгердин кечки жана түнкү мезгилде колу коюлган сунуштар көрсөтүлсүн (ф. № 001\у), БМСЖ ССУга билдирилсин

Мөөнөтү: 2020-жылдын 1-октябрынан тартып

2.5. пациентти пландагы госпиталдаштырууга жөнөткөн ҮМБ/ЖДПБ жетекчисинин дарегине “Негизсиз багыттамага, амбулатордук этапта пациентти дарылоонун кемчиликтерине жана башкага республиканын стационарларынан берилүүчү дефект картасы” берилсин

Мөөнөтү: 2020-жылдын 1-октябрынан тартып

3. КР ССМнын 20.04.2004-ж. № 184 “Бейтапты дарылоодогу дефект картасын бекитүү жөнүндө”, 12.09.2017-ж. № 806 “Дарыгердин кабыл алуусуна жазылуу эрежелерин бекитүү жөнүндө” жана 03. 06. 2019-ж .№659 “Саламаттык сактоо уюмдарынын арасында пациенттерди багыттоо, БМСЖ уюмдарына кайрылган пациенттердин агымын жөнгө салуу жана врачтардын айрым функцияларын медайымдарга берүү жөнүндө” буйруктары күчүн жоготту деп табылсын.

4. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо министрдин орун басары М.М. Каратаевге жүктөлсүн.

**Об оптимизации порядка направления пациентов с уровня первичной медико-санитарной помощи на вторичный и третичный уровни системы здравоохранения**

В целях совершенствования оказания медицинской помощи населению на уровне первичной медико- санитарной помощи и доступности населения к медицинской помощи на уровне ПМСП, упорядочивания направления пациентов семейными врачами\врачами общей практики на плановую госпитализацию в стационары вторичного и третичного уровня,

**Приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок направления пациентов с уровня первичной медико-санитарной помощи на вторичный и третичный уровни системы здравоохранения для проведения обследований, консультаций и/или госпитализации (Приложение 1);

1.2. Обязательный перечень лабораторных и инструментальных исследований для госпитализации в стационары (Приложение 2);

1.3. Направление (учетная ф. 025-4\у) (Приложение 3);

1.4. Инструкция заполнения формы №025 4/у (Приложение 4);

1.5. Выписка из медицинской карты амбулаторного/ стационарного пациента (подчеркнуть), инструкция по заполнению «Выписки из медицинской карты (форма № 027/у) (Приложение 5);

1.8. Журнал ОЗ ПМСП учета направлений на госпитализацию (Приложение 6);

1.9. Журнал регистрации бланков «Направление» (учетная форма 025- 4/у), которые выданы врачам в ОЗ ПМСП (Приложение 7.);

1.10. Дефектная карта из стационаров республики на необоснованное направление, недостатки ведения пациента на амбулаторном этапе и др. (Приложение 8);

1.11. Инструкция по заполнению «Дефектной карты из стационаров республики на необоснованное направление, недостатки ведения пациента на амбулаторном этапе и др. (Приложение 9).

2. Координаторам здравоохранения областей, г. Ош, ГУЗ мэрии г. Бишкек, руководителям национальных центров, республиканских организаций здравоохранения, НИИ, ЦСМ\ЦОВП, ООБ, ТБ:

2.1. провести работу в вверенных организациях ПМСП по исполнению данного приказа МЗ «Об оптимизации порядка направления пациентов с уровня первичной медико-санитарной помощи на вторичный и третичный уровни системы здравоохранения»

Срок: с 1 октября 2020г.

2.2. проводить ежемесячный мониторинг направлений на госпитализации пациентов на вторичный и третичный уровень

Срок: с 1 октября 2020г.

2.3. при госпитализации больных придерживаться данного приказа и проводить совместные обсуждения ЦСМ/ЦОВП и ТБ, ООБ по госпитализируемым больным направленных из ОЗ ПМСП в стационары

Срок: с 1 октября 2020г.

2.4. фиксировать мотивированные отказы в госпитализации в «Журнале учета приема больных и отказов в госпитализации» (ф. № 001\у) с указанием рекомендации, завизированных заведующим приемным отделением в дневное время или дежурным врачом в вечернее и ночное время с информированием ОЗ ПМСП

Срок: с 1 октября 2020г.

2.5. в адрес руководителя ЦСМ/ЦОВП направившего пациента на плановую госпитализацию, направлять «Дефектную карту из стационаров республики на необоснованное направление, недостатки ведения пациента на амбулаторном этапе и др.»

Срок: с 1 октября 2020г.

3. Считать утратившим силу приказы Министерства здравоохранения № 184 от 20.04.2004 г. «Об утверждении карты дефектов в лечении больного» и приказ Министерства здравоохранения от 12.09.2017г № 806 «Об утверждении правил записи на прием к врачу», «Об оптимизации порядка направления пациентов между организациями здравоохранения, регулирование потоков пациентов, обратившихся в организации здравоохранения ПМСП и делегирование некоторых функций врачей медицинским сестрам» от 03. 06. 2019г.№659

4.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М.М. Каратаева.

**Министр С.Т. Абдикаримов**

Приложение 1

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Порядок**

**направления пациентов с уровня первичной медико-санитарной помощи на вторичный и третичный уровни системы здравоохранения для проведения обследований, консультаций и/или госпитализации**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящий «Порядок направления пациентов с уровня первичной медико-санитарной помощи на вторичный и третичный уровни системы здравоохранения для проведения обследований, консультаций и/или госпитализации» (далее Порядок) разработан в целях улучшения доступности и качества медицинской помощи и определяет правила направления пациентов с уровня первичной медико-санитарной помощи на вторичный и третичный уровни системы здравоохранения для проведения обследований, консультаций и/или госпитализации.

1.2. В соответствии с Законом КР «Об организациях здравоохранения в Кыргызской Республике» от 13 августа 2004 года №116 лечебно-профилактические организации в зависимости от видов оказываемой медико-санитарной помощи подразделяются на лечебно-профилактические организации широкого профиля и специализированные. Классификация организаций здравоохранения по уровням основана на степени их специализации. Различают организации здравоохранения первичного, вторичного, третичного уровней.

1.3. Первичная медико-санитарная помощь оказывается согласно Приказу МЗ КР №1208 от 30 декабря 2017г. “Об утверждении базового пакета первичной медико-санитарной помощи, предоставляемой специалистами семейной медицины”.

1.4. Специалисты семейной медицины обеспечивают первичную медико-санитарную помощь, осуществляя первичный контакт с пациентом, и в случае необходимости, обеспечивают доступ и к другим видам и услугам медицинской помощи, направляя пациента на соответствующие уровни системы здравоохранения.

1.5. Специалисты семейной медицины выполняют пропускную регулирующую роль для системы здравоохранения, сотрудничая с другими поставщиками медицинских услуг.

1.6. Стационарная медицинская помощь – форма предоставления квалифицированной, специализированной медицинской помощи с круглосуточным медицинским наблюдением оказываемая населению на госпитальном этапе.

1. **Порядок направления пациентов от семейного врача/** **врача общей практики на консультацию к специалистам «узкого» профиля на уровне организаций здравоохранения ПМСП (ОЗ ПМСП)**

2.1. В ОЗ ПМСП пациенты могут получить консультацию у специалистов «узкого» профиля только по направлению семейного врача /врача общей практики.

2.2 Семейный врач/врач общей практики направляет пациента на консультацию к специалисту «узкого» профиля в случаях, превышающих его компетенцию.

2.3 Специалист «узкого» профиля делает свои записи в медицинской карте амбулаторного больного (Ф 025/у).

* 1. Пациент может обращаться к специалистам «узкого» профиля ОЗ ПМСП

Самостоятельно при повторном обращении.

1. **Порядок направления пациента с уровня первичной медико-санитарной помощи на вторичный уровень для проведения консультаций, обследования и госпитализаций.**

3.1. Семейный врач\врач общей практики направляет пациента на консультацию, обследование на вторичный уровень с целью установления/уточнения диагноза и/или определения дальнейшего метода лечения заболевания в случаях, превышающих компетенцию семейного врача.

3.2. Основаниями для направления пациентов на консультацию к специалисту являются:

- отсутствие профильного специалиста на уровне ОЗ ПМСП;

- отсутствие возможности для диагностики заболевания на уровне ОЗ ПМСП;

- необходимость уточнения диагноза.

3.3. На плановую госпитализацию в стационары вторичного уровнянаправляются пациенты, нуждающиеся в специализированной стационарной помощи, семейным врачом по согласованию с клиническим руководителем ГСВ.

3.4. Критерии отбора пациентов для плановой госпитализации:

- наличие у пациента заболевания, требующего оказания специализированной медицинской помощи в условиях стационара согласно клиническим протоколам;

- тяжелое течение и/или осложненная форма заболевания при отсутствии эффекта проводимого лечения в амбулаторных условиях;

- с целью уточнения диагноза или стадии заболевания,которые невозможно установить на уровне ОЗ ПМСП, и определения дальнейшей лечебной тактики;

- изоляция по эпидемическим показаниям;

- по направлениям медицинских комиссий военкоматов;

- необходимость проведения различных видов экспертиз (судебно медицинской экспертизы, медико-социальной экспертизы).

3.5. При направлении на госпитализацию семейный врач/врач общей практики обеспечивает проведение лабораторных и инструментальных исследований. (Приложение 3).

3.6.В исключительных случаях, право направления имеют специалисты, ведущие консультативные приемы в ОЗ ПМСП, по согласованию с заместителем директора по лечебной работе, при соблюдении условий направления на плановую госпитализацию.

**4. Правила оформления документов при направлении пациента на консультацию, обследование и госпитализацию.**

- При направлении на обследование, консультацию специалиста «узкого» профиля или госпитализацию, семейный врач оформляет и выдаёт «Направление – выписка из ОЗ ПМСП» (учетная форма №025 4\у), заверяется личной печатью семейного врача\врача общей практики, штампом и треугольной печатью ОЗ ПМСП и подлежит строгому учету. (Приложение 6).

- Данные о направлении пациента на госпитализацию заносятся в медицинскую карту амбулаторного больного, КИФ; «Журнал учета направлений на госпитализацию» (приложение 5), который ведется централизованно на уровне ЦСM/ЦОВП и/или в электронную базу данных.

**5. Порядок направления пациентов на третичный уровень системы здравоохранения для проведения консультаций, обследований и/или госпитализацию**

5.1. На третичный уровень направляются пациенты из ОЗ ПМСП и вторичного уровня.

5.2. Основными показаниями для направления пациента из вторичного уровня в ОЗ третичного уровня являются:

- наличие у пациента состояний, требующих оказания специализированной, высококвалифицированной, высокотехнологичной медицинской помощи;

- отсутствие эффекта от проводимого лечения в ОЗ вторичного уровня;

- необходимость коррекции проводимой терапии или индивидуального подбора лекарственных препаратов в стационарных условиях;

- проведение обследований с использованием высокотехнологического оборудования.

В случае отсутствия соответствующего специалиста или невозможности проведения обследования, лечения в ОЗ вторичного уровня, направление на третичный уровень осуществляется с уровня ОЗ ПМСП через руководителя ГСВ и\или заместителя директора.

5.3. При направлении на третичный уровень ОЗ, вторичного уровня выдаёт выписку из медицинской карты стационарного больного (диагноз заболевания, результаты лабораторных, инструментальных и функциональных исследований, сведения о состоянии здоровья пациента и проведенном лечении, которые обосновывают наличие медицинских показаний для направления пациента на третичный уровень).

1. **Наблюдение пациентов после консультации и лечения в стационаре**

6.1. После консультации или при выписке из стационара, пациенту на руки

выдается «Выписка из медицинской карты стационарного больного» (форма 027/У), где указываются полный клинический диагноз, проведенный объем диагностических исследований, лечебные мероприятия и рекомендации по дальнейшему наблюдению больного.

Электронная версия выписки из медицинской карты стационарного больного высылается через электронную почту областного ЦСМ и объединённых ЦСМ г. Бишкек:

Таласский обл ЦСМ : Поликлиника ТОЦСМ ([tocsm1@gmail.com](mailto:tocsm1@gmail.com))

Иссык- Кульский обл. ЦСМ [ikofmc@yandex.ru](mailto:ikofmc@yandex.ru)

Нарынский обл.ЦСМ [nocsm206010@rambler.ru](mailto:nocsm206010@rambler.ru)

Чуйский обл. ЦСМ [chui.OCSM@mail.ru](mailto:chui.OCSM@mail.ru)

Ошская обл., г. Ош [shamshiev61@mail.ru](mailto:shamshiev61@mail.ru)

Джалал- Абадский обл. ЦСМ [jalozsm@mail.ru](mailto:jalozsm@mail.ru)

Баткенский обл.ЦСМ [batken.ocsm@mail.ru](mailto:batken.ocsm@mail.ru)

ОЦСМ №1 Ленинского района г. Бишкек - [poli.1@dz.gov.kg](mailto:poli.1@dz.gov.kg) ()

ОЦСМ № 3 Первомайского района г. Бишкек - [poli.3@dz.gov.kg](mailto:poli.3@dz.gov.kg);

ОЦСМ №5 Свердловского района [poli.5@dz.gov.kg](mailto:poli.5@dz.gov.kg);

ОЦСМ № 6 Октябрьского района [poli.6@dz.gov.kg](mailto:poli.6@dz.gov.kg)

Областные ЦСМ и объединённые ЦСМ г. Бишкек в свою очередь передают информацию в ОЗ ПМСП по месту приписки больного.

6.2.Семейный врач/врач общей практики в ОЗ ПМСП по месту приписки больного обеспечивает его дальнейшее наблюдение в соответствии с полученными рекомендациями.

6.3. Семейный врач/врач общей практики при необходимости выдаёт пациенту направление для реабилитации и восстановительного лечения по показаниям.

6.4. Динамическое наблюдение больных с хроническими заболеваниями проводится семейными врачами/врачами общей практики и медицинскими сестрами согласно клиническим протоколам и действующим стандартам.

**7. Взаимодействие различных уровней здравоохранения**

7.1. На уровне ОЗ ПМСП обоснованность направления на госпитализацию

контролируют руководитель ГСВ и заместитель директора ЦСМ/ЦОВП.

7.2. При выявлении необоснованного направления ОЗ ПМСП на госпитализацию в стационар, администрации ОЗ вторичного и третичного уровней направляют **«**Дефектную карту из стационаров республики» в ОЗ ПМСП в письменном или электронном формате для разбора (Приложение 7).

* 1. Взаимодействие (прямое и обратное) различных уровней здравоохранения, по передаче документации (выписки, направление) возможно в онлайн (online) или офлайн (offline) режиме при наличии соответствующего программного обеспечения.

Приложение 2

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Обязательный перечень лабораторных и инструментальных исследований для госпитализации в стационары**

1. Общий анализ крови (10 дней);
2. Общий анализ мочи (10 дней);
3. Глюкоза крови (10 дней);
4. Холестерин крови (для всех пациентов старше 40 лет) (30 дней);
5. Электрокардиография (по показаниям);
6. Флюорография (рентгенография) грудной клетки (1 год) при бронхо-легочных и ССЗ непосредственно перед госпитализацией;
7. Биохимические исследования крови (по профилю заболевания) (30 дней)

(по показаниям);

1. Анализы крови на ВИЧ, маркеры гепатита В и С (по показаниям)\*;
2. Анализ крови на сифилис (реакция Вассермана)\*;
3. 10. Группа крови и резус фактор\*.

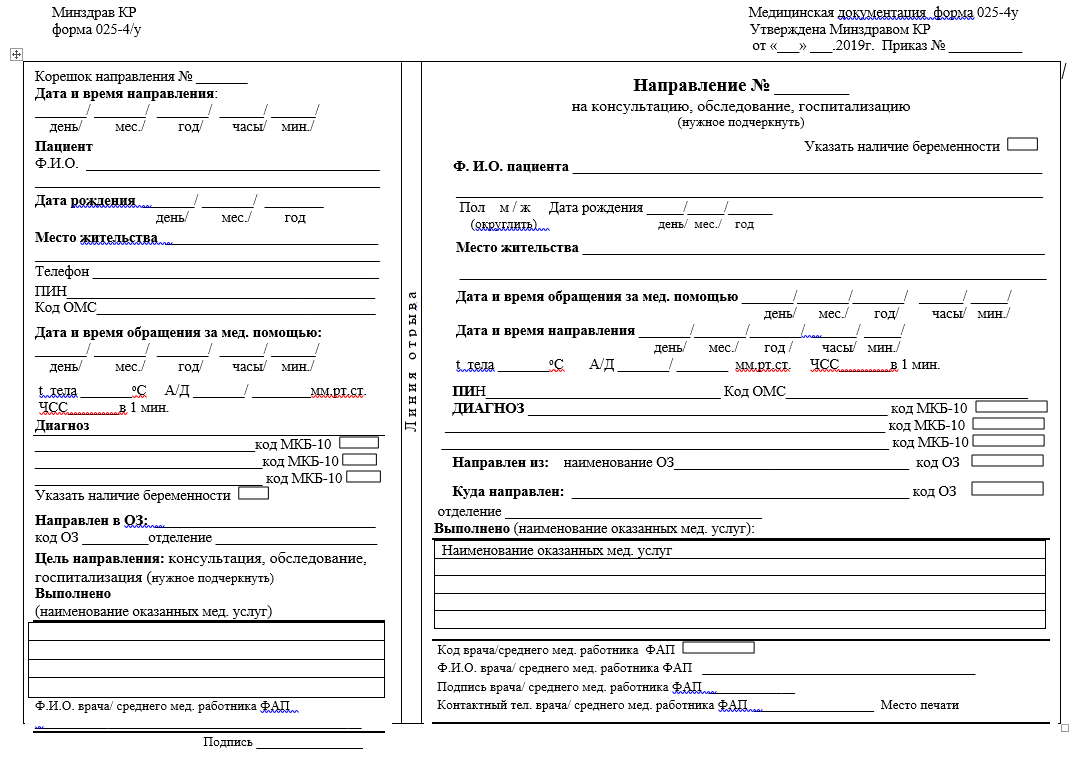
*Примечание: \* при госпитализации на плановое оперативное лечение.*

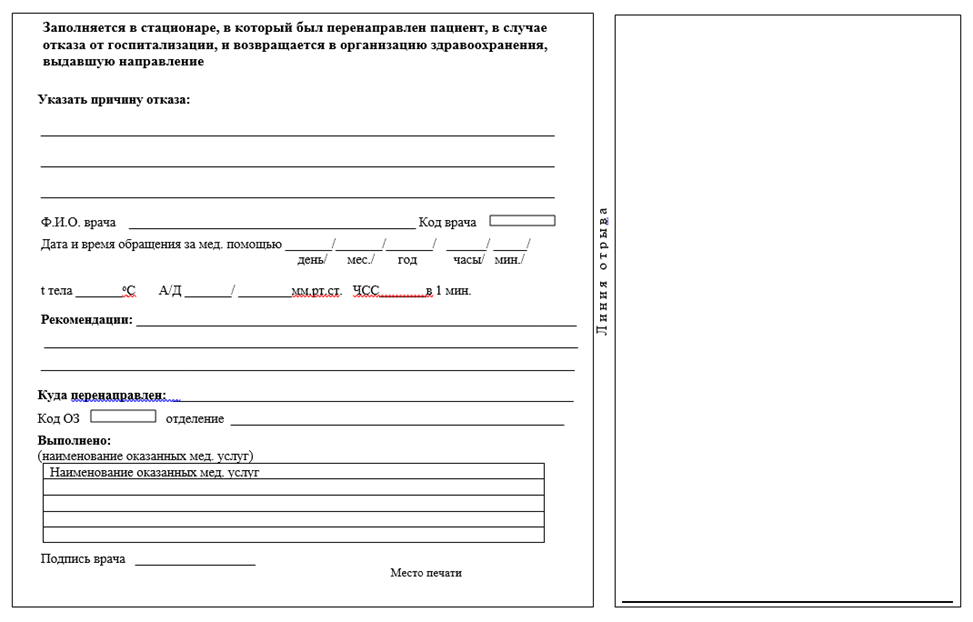
Приложение 3

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Направление**

****



Приложение 4

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Инструкция по заполнению учетной формы №025-4у**

«Направление» на консультацию, обследование, госпитализацию (далее - Направление) ведется всеми организациями здравоохранения, оказывающими амбулаторную и стационарную помощь.

Бланк Направления заполняется как в случаях плановой, так и в случаях экстренной госпитализации.

Заполняет бланк Направления врачом, но, в исключительных случаях, может заполнять и средний мед. работник ФАП/ГСВ (без врача), который ведет прием больных, однако, контроль за качеством и правильностью заполнения остается за врачом ГСВ и клиническим руководителем ГСВ.

**ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ**

Указывается **№ направления**, подчеркивается на что направляется пациент (консультацию, обследование или госпитализацию).

**Фамилия, имя, отчество пациента** записываются разборчиво.

**Пол** пациента - округляется соответствующая позиция.

**Дата рождения** указывается полностью в формате: ДД/ММ/ГГ, например, если пациент родился 14 июня 1956 года, дата указывается в следующей последовательности 14.06.56.

В правом верхнем углу, для женщин «галочкой» указывается **наличие беременности**.

В поле **«Место жительства»** указывается наименование населенного пункта проживания пациента, улица, № дома и квартиры.

В поле **«Дата и время обращения за мед. помощью»** указывается день, месяц, год в формате ДД/ММ/ГГ и время (часы/минуты) обращения за мед. помощью.

В поле **«Дата и время направления»** указывается день, месяц, год и время (часы/минуты) направления. В определенных случаях дата направления может совпадать с датой обращением за мед.помощью. Этот пункт важен для анализа в случаях экстренной госпитализации/ перенаправлений.

На время направления указывается **температура** пациента, его **артериальное давление, частота сердечных сокращений** в 1 минуту. Эта информация важна для стационаров при оценке состояния пациента в динамике.

В поле **«ПИН»** вносится 14-ти-значное число персонального идентификационного номера гражданина Кыргызстана**.**

В поле **«Код ОМС»** вносится код категории застрахованности граждан по ОМС, согласно ниже приведенной таблице.

**Справочник для определения категорий населения и застрахованности по ОМС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды** | **Категории** | **Определение категории** | **Критерии принадлежности к категории** | **Критерии застрахованности** |
| 001 | Работающие | Граждане, работающие на предприятии или в организации любой формы собственности | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность  - Удостоверение социальной защиты или наличие ПИН(\*) | - Поступление взносов ОМС |
| 002 | Индивидуальные предприниматели | Лица, занятые предпринимательской деятельностью без образования юридического лица | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ удостоверяющий личность  - Удостоверение социальной защиты или наличие ПИН(\*) | - Полис ОМС  или  -Поступление взносов на ОМС |
| 004 | Зарегистрированные безработные | Граждане, зарегистрированные в органах государственной службы занятости населения | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность  - Справка с органов занятости населения | -Справка с органов занятости |
| 005 | Лица, получающие социальные пособия | Граждане, имеющие право на льготы по социальным показаниям в соответствии с законодательством Кыргызской Республики | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность  - Удостоверение, выданное органами социальной защиты | - Справка, выданная органами социальной защиты или  - Поступление взносов |
| 008 | Студенты средних и профессиональных высших учебных заведений очной формы обучения до достижения возраста 21 года | Лица, в возрасте до 20 лет 11 месяцев 29 дней включительно, обучающиеся на очных отделениях в высших и средних специальных учебных заведениях | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность  - Справка учебного заведения (начальные профессиональные, средние и высшие профессиональные учебные заведения)  - Возраст до 20 лет 11 месяцев 29 дней включительно | - Справка учебного заведения |
| 010 | Иностранные граждане, временно находящиеся на территории Кыргызской Республики | Лица, временно находящиеся на территории Кыргызской Республики, и являющиеся гражданами других стран | - Гражданство другого государства  - Документ, удостоверяющий личность | - Полис ОМС |
| 011 | Лица без гражданства | Лица, временно находящиеся на территории Кыргызской Республики и не имеющие гражданства | - Документ, удостоверяющий личность | - Полис ОМС |
| 012 | Фермеры и члены фермерских хозяйств | Граждане, занятые в фермерских, крестьянских и подсобных хозяйствах | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность  - Удостоверение социальной защиты или наличие ПИН | - Поступление взносов на ОМС |
| 016 | Беженцы из Таджикистана, включая детей | Лица, являющиеся гражданами Таджикистана, временно проживающие на территории Кыргызской Республики | - Документ, удостоверяющий личность или  - Удостоверение беженца или свидетельство лица, ищущего убежище | - Полис ОМС на получение медицинских услуг в соответствии с соглашением с Фондом ОМС |
| 021 | Беженцы и лица, ищущие убежище из других стран, включая детей | Лица, ищущие убежище из других стран временно проживающие на территории Кыргызской Республики | - Документ, удостоверяющий личность или  - Удостоверение беженца или свидетельство лица, ищущего убежище | - Полис ОМС на получение медицинских услуг в соответствии с соглашением с Фондом ОМС |
| 022 | Беженцы из Афганистана, включая детей | Лица, ищущие убежище из Афганистана, временно проживающие на территории Кыргызской Республики | - Документ, удостоверяющий личность или  - Удостоверение беженца или свидетельство лица, ищущего убежище | - Полис ОМС, на получение медицинских услуг в соответствии с соглашением с Фондом ОМС |
| 023 | Беженцы из Чечни, включая детей | Лица, ищущие убежище из Чечни, включая детей, являющиеся гражданами Российской Федерации и временно проживающие на территории Кыргызской Республики | - Документ, удостоверяющий личность или  - Удостоверение беженца или свидетельство лица, ищущего убежище | - Полис ОМС, на получение медицинских услуг в соответствии с соглашением с Фондом ОМС |
| 024 | Военнослужащие Генерального штаба Вооруженных сил Кыргызской Республики и Государственного комитета по делам обороны Кыргызской Республики | Офицеры, прапорщики, военнослужащие сверхсрочной службы Министерства Обороны Кыргызской Республики | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | -Документ, удостоверяющий статус военнослужащего |
| 026 | Военнослужащие Национальной гвардии (НГ) | Офицеры, прапорщики, военнослужащие сверхсрочной службы Национальной Гвардии Кыргызской Республики | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | - Документ, удостоверяющий статус военнослужащего |
| 027 | Военнослужащие Внутренних войск МВД КР (ВВ МВД) | Офицеры, прапорщики, военнослужащие сверхсрочной службы Внутренних войск МВД Кыргызской Республики | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | - Документ, удостоверяющий статус военнослужащего |
| 029 | Военнослужащие пограничных войск КР (ПС) | Офицеры, прапорщики, военнослужащие сверхсрочной службы пограничных войск Кыргызской Республики | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | - Документ, удостоверяющий статус военнослужащего |
| 030 | Военнослужащие Государственной службы исполнения наказаний при Правительстве Кыргызской Республики | Военнослужащие Государственной службы исполнения наказаний при Правительстве Кыргызской Республики | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | - Документ, удостоверяющий статус военнослужащего |
| 032 | Пенсионеры и ветераны труда в возрасте 70 лет и старше |  | - Пенсионное удостоверение КР | - Пенсионное удостоверение КР |
| 033 | Военнослужащие Министерства чрезвычайных ситуаций КР (МЧС) | Офицеры, прапорщики, военнослужащие сверхсрочной службы Министерства чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | -Документ,  удостоверяющий статус военнослужащего |
| 034 | Сотрудники Министерства внутренних дел КР (МВД) | Сотрудники органов внутренних дел Кыргызской Республики | - Гражданство Кыргызской Республики - Документ, удостоверяющий личность | - Полис ОМС |
| 035 | Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Кыргызской Республике | Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Кыргызской Республике, работающие в организации любой формы собственности или занятые предпринимательской деятельностью без образования юридического лица | - Вид на жительство в Кыргызской Республике  - Документ удостоверяющий личность  - Наличие ПИН | - Поступление взносов ОМС или - Полис ОМС |
| 036 | Дети до 16 лет | Возраст до 15 лет 11 мес. 29 дней включительно | - Гражданство Кыргызской Республики одного из родителей  - Свидетельство о рождении ребенка  - Возраст до 15 лет 11 мес. 29 дней включительно | - Свидетельство о рождении ребенка |
| 037 | Дети 16-18 лет | Возраст от 16 лет до 17 лет 11 мес. 29 дней включительно | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность или свидетельство о рождении  - Возраст от 16 лет до 17 лет 11 мес. 29 дней включительно | - Справка с общеобразовательной школы  - Поступление взносов на ОМС  - Полис ОМС |
| 038 | Пенсионеры и ветераны труда в возрасте до 70 лет | Лицо, получающее пенсию - регулярное денежное пособие выплачиваемое лицам, которые достигли пенсионного возраста и лица, имеющие удостоверение ветерана труда | - Гражданство Кыргызской Республики  - Удостоверение пенсионера  - Удостоверение ветерана труда  - Документ, удостоверяющий личность | - Поступление взносов на ОМС  - Пенсионное удостоверение КР |
| 039 | Лица, самостоятельно уплачивающие взносы на обязательное медицинское страхование |  | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность  - Наличие ПИН(\*) | - Полис ОМС или  -Поступление взносов на ОМС |
| 040 | Беременные женщины | Незастрахованные женщины, вставшие на учет по поводу беременности, в отношении которых не поступают взносы на ОМС | - гражданство Кыргызской Республики  - документ удостоверяющий личность -  индивидуальная карта беременной | - Полис ОМС  или  -Поступление взносов на ОМС |
| 041 | Кайрылман | Этнический кыргыз - это иностранный гражданин или лицо без гражданства,  добровольно переселяющийся в КР, получивший статус кайрылмана» | - Удостоверение "Кайрылман" | - Полис ОМС  или  -Поступление взносов на ОМС |
| 042 | Военнослужащий Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики |  | Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | Документ, удостоверяющий статус военнослужащего |
| 043 | Сотрудники Военного суда Кыргызской Республики |  | Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | Документ, удостоверяющий статус военнослужащего |
| 044 | Сотрудники Военной прокуратуры Кыргызской Республики |  | Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | Документ, удостоверяющий статус военнослужащего |
| 099 | Прочие | Лица, не вошедшие в вышеперечисленные категории | - Гражданство Кыргызской Республики  - Документ, удостоверяющий личность | - Полис ОМС2 |

Коды 001-099 присваиваются всем гражданам, постоянно и временно проживающим на территории Кыргызской Республики. Каждому приписанному гражданину присваивается только один код, определяющий его статус и застрахованность по ОМС на данный момент. При изменении социального статуса присваивается новый код.

В поле **«Диагноз»** указывается диагноз по МКБ 10 пересмотра.

В поле **«Направлен из»** записывается полное наименование организации здравоохранения, которая направляет пациента, с указанием кода ОЗ. Код ОЗ определяется по «Справочнику ЛПО», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Кыргызской Республики.

В поле **«Куда направлен»** указывается наименование организации здравоохранения, в который направлен пациент и его код по «Справочнику ЛПО», а также профиль отделения.

В поле **«Выполнено»** записывается наименование оказанных медицинских услуг, выполненных при обращении пациента за медицинской помощью в экстренных случаях.

Указывается **Код врача** или **среднего медицинского работника** **ФАП**, направившего пациента. Код присваивается в данной организации здравоохранения на основании базы данных «Медицинские кадры».

Разборчиво записывается **фамилия** и инициалы врача или среднего медицинского работника ФАП.

Проставляется **подпись врача/среднего мед.работника ФАП**, заполнившего направление.

Вписывается **контактный телефон врача**/ **среднего мед. работника ФАП**, направившего на госпитализацию, для осуществления обратной связи врача с пациентом и/ или, при необходимости, с врачом ОЗ, в которую был направлен пациент. Бланк направления заверяется личной печатью врача.

Бланки подлежит строгому учету: выдача пронумерованных, прошнурованных бланков врачам/ средним мед. работникам ФАП осуществляется ответственным лицом, под запись в «Журнале регистрации выдачи бланков «Направление»» и заверяется подписью получившего.

Данные о направлении пациента на консультацию, обследование, госпитализацию заносятся в медицинскую карту амбулаторного/ стационарного больного. Данные о направлениях на госпитализацию вносятся в ОЗ в КИФ-амбулаторный и «Журнал учета направлений на госпитализацию», который ведется на уровне каждого ОЗ и/или электронную базу данных (при ее разработке).

**В корешке** направления указываются данные, полностью идентичные с теми, которые указаны в основном бланке Направления.

Дополнительно в корешке указывается только номер телефона пациента для осуществления обратной связи.

**Оборотная сторона направления**

Заполняется в стационаре, в который был направлен/ перенаправлен пациент, в случае отказа от госпитализации, и возвращается в организацию здравоохранения, выдавшую направление.

В поле **«указать причину отказа»** записывается обоснованная причина отказа от госпитализации. Аналогичная запись производится в «Журнал учета приема больных и отказов в госпитализации» (форма № 001/у).

Разборчиво записывается **фамилия и инициалы врача** стационара, который проводил осмотр пациента. Указывается **Код врача** в соответствии с Базой данных «Медицинские кадры».

В поле **«Дата и время обращения за мед. помощью»** регистрируется день, месяц, год в формате ДД/ММ/ГГ и время (час/минута) обращения за мед.помощью в стационар.

Во время осмотра в стационаре у пациента измеряется температура тела, артериальное давление, частота сердечных сокращений в 1 минуту. Результаты объективного обследования вносятся в соответствующие поля Направления.

Указываются **«Рекомендации»** врача стационара.

В поле **«Куда перенаправлен»** указывается полное наименование организации здравоохранения, в которую перенаправляется пациент: это может быть ОЗ ПМСП, которое направило пациента или другая ОЗ, оказывающая стационарную помощь. Вписывается код ОЗ, в которую перенаправляет пациента врач стационара в соответствие со «Справочником ЛПО», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Кыргызской Республики.

В поле **«Выполнено»** вписывается наименования оказанных мед.услуг, проведенных в приемном блоке стационара, если в них была необходимость.

Записи заверяются подписью врача и врачебной печатью.

В случаях госпитализации пациента, Направления собираются и периодически брошюруются (1 раз в 10 дней/ в месяц). Запись о том, что пациент поступил по направлению, его дату и номер вносят в медицинскую карту стационарного больного.

Учетная форма № 025-4/у «Направление» хранится после обработки в архиве ОЗ в течение одного года, следующего за отчетным годом.

Форма используется для анализа по направлениям/ перенаправлениям и составления отчетности.

Приложение 5

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Министерство здравоохранения | | | МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ | | | | | |
| Код | Кыргызской Республики | | | форма № 027/у | | | |  | |
| организации |  |  |  |  | |  | |  | |
|  | Наименование организации | | | Утверждена приказом | | | | | |
|  |  |  |  | Министерством здравоохранения | | | | | |
|  |  |  |  | Кыргызской Республики | | | | | |
|  |  |  |  | № от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **ВЫПИСКА ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ** | | | | | | | | | |
| **амбулаторного/ стационарного пациента**  (подчеркнуть)  В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ название и адрес ОЗ, куда направляется выписка | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 1. Фамилия, имя и отчество пациента | | | | | | | | | |
| 2. Дата рождения | | | | | | | | | |
| 3. Домашний адрес | | | | | | | | | |
| 4. Место работы и род занятий | | | | | | | | | |
| 5. Даты: | а) по амбулатории: заболевания | | | | | | | | |
| направления в стационар | | | | | | | | |
| б) по стационару: поступления | | | | | | | | |
| выбытия | | | | | | | | |
| 6. Полный диагноз (основное заболевание, сопутствующее осложнение) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 7. Краткий анамнез, диагностические исследования, течение болезни, проведенное лечение, состояние при направлении/ при выписке | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 8. Лечебные и трудовые рекомендации : | | | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |
| "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Лечащий врач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |

**Инструкция**

**по заполнению «Выписки из медицинской карты амбулаторного/ стационарного пациента» (форма № 027/у)**

Выписка из медицинской карты амбулаторного/ стационарного пациента (далее Выписка) заполняется организациями здравоохранения (далее ОЗ), оказывающими амбулаторную помощь при направлении на стационарное лечение и стационарами всех профилей и уровней при выписке/ перенаправлении/ смерти пациента. Служит для обмена информацией и преемственности в работе между ОЗ.

В выписке отражается диагноз, течение заболевания, состояние больного при направлении/ перенаправлении/ выписке, проведенных исследованиях и лечении, лечебных (трудовых) рекомендациях больному.

Выписка выдается на руки пациенту/ его родственникам и, в случае надобности, пересылается электронной почтой.

Приложение 6

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Журнал ОЗ ПМСП учета направлений на госпитализацию**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| № | Ф.И.О.  пациента | Год рождения | Адрес | Диагноз | Дата  направления | №  направления | Куда  направлен | Ф.И.О.  врача | Код ГСВ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Журнал регистрации бланков «Направление – выписка из ОЗ ПМСП в стационары республики» (Ф025- 4/У), которые выданы врачам в ОЗ ПМСП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Дата | № направления | Ф.И.О. врача | Код ГСВ | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 8

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Дефектная карта из стационаров республики на необоснованное направление, недостатки ведения пациента на амбулаторном этапе и др.**

Дата направления\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Куда направлен (название ЛПО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. пациента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

день/ мес./ год/

Место жительства**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Диагноз:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Описание дефекта **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Название ЛПО**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Номер медицинской карты стационарного больного **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Лечащий врач (Ф.И.О.) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Руководитель ОЗ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

печать ОЗ

Приложение 9

к приказу МЗ КР

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Инструкция**

**по заполнению Дефектной карты из стационаров республики на необоснованное направление, недостатки ведения пациента на амбулаторном этапе и др.**

Дефектная карта из стационаров республики на необоснованное направление, недостатки ведения пациента на амбулаторном этапе и др. (далее - Дефектная карта) предназначена для обеспечения преемственности работы стационара и ОЗ ПМСП , улучшения качества предоставляемых медицинских услуг и мониторинга случаев некачественного предоставления медицинских услуг, а также является сигналом от стационара для адресного проведения экспертизы качества медицинских услуг в ОЗ ПМСП.

**Дефектная карта заполняется стационарами при:**

- выявлении дефектов в оказании медицинских услуг в ОЗ ПМСП (необоснованное направление на госпитализацию и др.) ;

- поступления больных с запущенными, осложнёнными формами заболеваний;

- досуточной летальности больных, к которым привели неправельные действия или бездействия врачей ОЗ ПМСП

**Порядок заполнение Дефектной карты:**

Дефектная карта заполняется лечащим врачом стационара следующим образом с указанием:

- Дата направления в ОЗ ПМСП;

- Наименование ОЗ ПМСП;

- Ф.И.О. больного;

- Дата рождения больного;

- Место жительство больного;

- Клинический диагноз;

- Описание дефекта;

- Название ЛПО;

- Номер медицинской карты стационарного больного;

-Дефектная карта подписывается лечащим врачом (Ф.И.О.);

- руководителем ОЗ **;**

**-** Заверяется печатью ОЗ стационара.

«**Саламаттык сактоо системасынын баштапкы медициналык-санитардык жардам берүү деңгээлинен экинчи жана үчүнчү деңгээлине пациенттерди жөнөтүү тартибин оптималдашытруу» буйругунун долбооруна макулдашуу барагы**

2020-ж. “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Буйрук даярдалды МЖУжДСБ:

МЖУжДСБнын башчысынын

милдетин аткаруучу Н.С. Ибраева

Аткаруучу А.К.Тагаева

**Макулдашылды:**

Статс-катчы К. Т. Шадыханов

Министрдин орун басары М.М. Каратаев

Министрдин орун басары Н.Т. Усенбаев

Министрдин орун басары Б.И. Джангазиев

ФСБ башчысы Н.А. Баймурзаев

АРжУИБ башчысы А. А. Бообекова

КССБ башчысы А. Б. Акматова

Юридикалык бөлүмдүн

башчысы А. Б. Жумакеев