

Приказ № 991 от 12.09.2024 г.

«Об электронном сервисе «Электронная запись на прием к врачу» в информационной системе «SANARIP CLINIC»

В целях реализации Программы Правительства Кыргызской Республики по охране здоровья населения и развитию системы здравоохранения на 2019 -2030 годы «Здоровый человек – процветающая страна», утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 20.12.2018 г. № 600, принимая во внимание обращение граждан об упрощении способов записи к специалистам, оказывающим первичную медико-санитарную помощь, **приказываю:**

1. Утвердить «Правила записи на прием к специалистам организаций здравоохранения, оказывающих первичную медико-санитарную помощь» (далее – Правила записи на прием) согласно приложению к настоящему приказу;

2. Руководителям областных, городских и районных Центров семейной медицины, Центров общей врачебной практики:

2.1. Принять настоящий приказ к исполнению.

2.2. Закрепить внутренним приказом по организации ответственных за работу регистратуры и электронную запись к специалистам ОЗ из числа компетентных сотрудников.

Срок – до 25 октября 2024 г.

2.3. Взять под личный контроль работу регистратуры с ежедневной актуализацией графиков работы специалистов организации здравоохранения в соответствующем информационном модуле.

Срок – постоянно

2.4. Организовать проведение информационно-разъяснительной работы с населением по новым Правилам записи на прием к специалистам организаций здравоохранения, включая онлайн запись на прием.

3. Персональную ответственность за обеспечение бесперебойной работы регистратуры возложить на руководителя организации здравоохранения, оказывающей услуги первичной медико-санитарной помощи.



4. Центру электронного здравоохранения при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики (Ч.М. Бексултанов) обеспечить:

4.1. Инсталляцию обновленного модуля «Запись на прием к специалистам» в организациях здравоохранения, оказывающих первичную медико-санитарную помощь.

Срок - до 25 октября 2024 года.

4.2. Разработать «Руководство пользователя электронным сервисом «Электронная запись на прием к врачу» и направить в организации здравоохранения ПМСП.

Срок – до 25 октября 2024 года

4.3. Осуществлять регулярный мониторинг и оказание методической помощи областным медико-информационным центрам и организациям здравоохранения первичной медико-санитарной помощи.

Срок – постоянно.

4.4. Оказывать методологическую поддержку Центрам координации и управления здравоохранения по областям при внедрении обновленного механизма онлайн записи к врачу.

Срок – постоянно.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Кыргызской Республики «О внедрении электронного сервиса «Электронная запись на прием к врачу» от 20 сентября 2019 года №912.

Срок - с 25 сентября 2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей министра здравоохранения А.Э. Шамбетову и Б.И. Джангазиева по курируемым направлениям.

Министр



А.С. Бейшеналиев

Буйрук № 991
2024-ж. 12.09

“SANARIP CLINIC” маалымат системасында «Дарыгердин кабыл алуусуна электрондук жазылуу» электрондук кызматы жөнүндө»

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-2030 – жылдарга калктын ден соолугун сактоо жана саламаттык сактоо системасын өнүктүрүү боюнча «Дени сак адам-гүлдөгөн өлкө» программасын ишке ашыруу, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 20.12.2018-ж. №600 токтому менен бекитилген, Кыргыз Республикасында алгачкы медициналык-санитардык жардам кызматтарына жетүүнү камсыз кылууга Кыргыз Республикасынын жарандарынын укуктарын ишке ашыруу максатында, баштапкы медициналык-санитардык жардам көрсөтүүчү адистерге жазылуу ыкмаларын жөнөкөйлөтүү жөнүндө жарандардын кайрылууларын эске алуу менен, **буйрук кылам:**

1. Ушул буйруктун 1-тиркемесине ылайык «Баштапкы медициналык – санитардык жардам көрсөтүүчү саламаттык сактоо уюмдарынын адистерин кабыл алууга жазуу эрежелери» (мындан ары-кабыл алууга жазуу эрежелери) бекитилсин;

2. Облустук, шаардык жана райондук үй-бүлөлүк медицина борборлорунун, жалпы дарыгерлик практика борборлорунун жетекчилерине:

2.1. Бул буйрук аткарууга кабыл алынсын.

2.2. Компетенттүү кызматкерлердин ичинен ССУнун адистерине регистратуранын иши жана электрондук жазуу үчүн жооптууларды уюштуруу боюнча ички буйрук менен бекитилсин.

Мөөнөтү – 2024-жылдын 25-октябрына чейин.

2.3. жооптуу адамдар саламаттык сактоо уюмдарынын адистеринин иш графигин күн сайын актуалдаштыруу менен регистратуранын иши жеке контролго алынсын..

Мөөнөтү – дайыма.



2.4. Саламаттык сактоо уюмдарынын адистерин кабыл алууга, анын ичинде онлайн кабыл алууга жазылуунун жаңы эрежелери боюнча калк менен маалыматтык-түшүндүрүү иштерин жүргүзүүнү уюштурсун.

3. Каттоо кенесинин үзгүлтүксүз иштешин камсыз кылуу үчүн жеке жоопкерчилик баштапкы медициналык-санитардык жардам кызматтарын көрсөткөн саламаттык сактоо уюмунун жетекчисине жүктөлсүн.

4. Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Электрондук саламаттык сактоо борборунун директору (Ч.М. Бексултанов) камсыздасын:

4.1. Баштапкы медициналык-санитардык жардам көрсөтүүчү саламаттык сактоо уюмдарында жаңыланган «Адистердин кабыл алуусуна жазылуу» модульнун инсталляциялоо.

Мөөнөтү-2024-жылдын 25-октябрына чейин.

4.2. «Дарыгердин кабыл алуусуна электрондук жазылуу» электрондук сервисин пайдалануучуга жетекчиликти иштеп чыгуу жана БМСЖ саламаттык сактоо уюмдарына жиберилсин.

Мөөнөтү – 2024-жылдын 25-октябрына чейин.

4.3. Облустук медициналык-маалыматтык борборлорго жана баштапкы медициналык-санитардык жардам саламаттык сактоо уюмдарына үзгүлтүксүз мониторинг жүргүзүү жана методикалык жардам көрсөтүлсүн.

Мөөнөтү- дайыма .

4.4. Жаңыртылган онлайн Дарыгерге жазылуу механизмин ишке ашырууда облустар боюнча координация борборлоруна жана саламаттык сактоо башкармалыктарына методологиялык колдоо көрсөтүлсүн.

Мөөнөтү – дайыма.

5. Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин 2019-жылынын 20-сентябрынын № 912 «Дарыгердин кабыл алуусуна электрондук жазылуу «Электрондук сервисин киргизүү жөнүндө» буйругу күчүн жоготту деп табылсын.

Мөөнөтү – 2024-жылдын 25-сентябрынан тарта.

6. Бул буйруктун аткарылышын контролдоону министрдин тейлеген багыттары боюнча орун басарлары А.Э. Шамбетовага жана Б.И. Джангазиевге жүктөлсүн.

Министр



А.С. Бейшеналиев



БЕКИТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигинин
12.09.2024 № 991 буйругу

Электрондук сервистерди колдонуу менен дарыгердин кабыл алуусуна жазылуунун ЭРЕЖЕЛЕРИ

Бул эрежелер баштапкы медициналык-санитардык жардам саламаттык сактоо уюмдарынын (мындан ары - БМСЖ ССУ) дарыгерлеринин “SANARIP CLINIC” маалыматтык системасында кабыл алуусуна жазылууну регламенттейт .

I. Жалпы жобо

1. Дарыгерге жазылуу үч жол менен жүргүзүлүшү мүмкүн:
 - Реестрге арыз берүү менен;
 - ҮДТ/ФАП адиси аркылуу;
 - Дарыгерге онлайн жазылуу кызматтары;
2. Электрондук сервистерди пайдалануу менен кабыл алууну кошкондо, дарыгердин кабыл алуусуна жазылуунун тартиби жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин сайтында же БМСЖ ССУда берилет.
3. “SANARIP CLINIC” маалыматтык системасында тышкы жана ички жазуу боюнча кабыл алуу мүмкүнчүлүгү бар дарыгерлердин иш графигин түзүү функциясы берилген.

Тышкы жазылуу – бейтаптын БМСЖ ССУ дарыгерине өз алдынча (онлайн) жазылуу мүмкүнчүлүгүн регламенттейт.

Ички жазылуу– БМСЖ ССУ ичинде пациенттерди маршрутташтырууну координациялоо максатында БМСЖ ССУ адистери (регистратураны кошо алганда) аркылуу врачтын кабыл алуусуна жазылуу мүмкүнчүлүгүн регламенттейт.
4. Дарыгерге кабыл алууну каттоо үчүн каттоочуга же ҮДТ адисине көрсөтүү же өз алдынча (сервистер аркылуу жазууда) пациенттин персоналдык идентификациондук номерин (ПИН) киргизүү керек. Жаранды каттоо аркылуу каттоодо жаранга врачтын кабыл алуусуна талон берилет, ал талаалардын төмөнкү минималдуу тизмесин камтууга тийиш: дарыгерге кабыл алууга жазуунун датасы жана убактысы, дарыгердин Аты-жөнү, адистиги жана кабинеттин номери.
5. Адистерди кабыл алуу графиги регистрацияга күн сайын актуалдаштыруу менен кеминде 2 жума (14 күн) алдын ала берилиши керек.

6. Жаран дарыгерге 14 күндөн ашык эмес алдын ала жазыла алат, күтүү мөөнөтүнүн ичинде каалаган күнү жазылуу талонун ала алат.
7. Регистратуранын адиси жаранга талон берүүдө төмөнкү учурларда баш тартууга укуктуу:
 - уюмдун штатында атайын адистин жоктугу;
 - каттоого кайрылган жарандын алкогольдук же баңгизаттык абалы;
 - жасалма документтерди же ПИН камтылган документтин жасалмалуулугунун белгилерин байкаган учурда;
 - эгерде кайрылган жаран БМСЖ ССМ кызматкерлери үчүн социалдык коркунуч туудурса.
8. БМСЖ ССУ дарыгерлери жумуш ордунда жок болгон учурда (эмгектик өргүү, кармоосуз өргүү, ооруп жана башка себептер) дарыгерге электрондук жазылуу (чектеш) башка дарыгерге жазылууну сунуш кылуу.
9. Жарандар врачтын жумуш ордунда жок экендиги (ооруп калса, өргүүсү, иш сапарда, окуусу ж.б.) жөнүндө алдын ала маалымдалууга тийиш жана эгерде мындай дарыгерге алдын ала жазуу жүргүзүлсө БМСЖ ССУ жаранга алдын ала каттоодо көрсөтүлгөн убакытка, кабыл алууну жүргүзгөн окшош (чектеш) адистиктеги дарыгерге кабыл алууга мүмкүнчүлүк берүүгө милдеттүү.
 - Жаран же анын мыйзамдуу өкүлү төмөнкү жолдордун бири менен жазууну өз алдынча жокко чыгара алат:
 - адиске кабыл алуу жүргүзүлгөн БМСЖ ССМ каттоосуна жеке кайрылуу;
 - БМСЖ ССУда адис кабыл алуусуна телефон аркылуу менен кайрылуу;
 - онлайн кызматтар аркылуу.

II. Адистердин кабыл алуусуна жазылууну уюштуруу БМСЖ каттоо бөлүмүндө

10. БМСЖ саламаттык сактоо уюмдары бир пациентке кабыл алуу убактысын эске алуу менен, адиске жүктөм боюнча колдонуудагы нормативдерге, ошондой эле саламаттык сактоо уюмунун муктаждыгына жараша врачтын кабыл алуусуна тышкы жана ички жазылуунун катышына жараша БМСЖ саламаттык сактоо уюмдарынын дарыгерлеринин иш графигин ички буйрук менен бекитиши керек.
11. Жаран БМСЖ ССУнун каттоо бөлүмүнө жеке өзү же телефон аркылуу кайрылганда, уюмдун медициналык каттоочусу кабыл алууну жазууну түздөн-түз жумуш ордунда, “SANARIP CLINIC” маалыматтык системасынын "Каттоо" модулу аркылуу жүргүзөт
12. Медициналык каттоочу кайрылган жаранды каалаган профилдеги адистерге – ҮДТ/ФАП дарыгерлерине, тар адистерге, уюмдун диагностикалык бөлүмүнүн адистерине "ички" жазууну жүргүзө алат

13. Кабыл алууга жазылуу кайрылган күнү, дарыгердин "бош терезелери" болгон учурда, кийинки күнү жана жарандын каалоосу боюнча жакынкы 14 күндө (эки жумада) башка каалаган күнү жүргүзүлүшү мүмкүн.
14. Жазууну ишке ашырууда медициналык каттоочу жаранга кабыл алууга талон берет. Талон жаран катталган күнү же жазуу жүргүзүлгөн күнү дароо берилиши мүмкүн. Бул талонду жаран дарыгердин кабыл алуусунда көргөзүлөт.
15. Жаран ден соолугунун кечиктирилгис абалына байланыштуу шашылыш кайрылган учурда, медициналык каттоочу бейтапты БМСЖ саламаттык сактоо уюмунун администрациясы бекиткен кезметчилик графигине ылайык, оорулуунун кайрылган себеби боюнча маселени чечүү жана зарыл учурда шашылыш медициналык жардам көрсөтүү үчүн нөөмөтчү адиске кабыл алууга жиберет.
16. Врачта "эркин терезелер" жок болгон жаран кайрылган учурда каттоочу врач менен макулдашуу менен тышкы жазуу графигиндеги "эркин терезелердин" алкагында кабыл алууга талон берүүгө укуктуу.

III. ҮДТ/ФАП адиси аркылуу БМСЖ саламаттык сактоо уюмдарынын адистерине кабыл алууну уюштуруу

17. ҮДТ/ФАПтын адиси (дарыгер, медициналык айым) зарыл болгон учурда жана көрсөтмөсү болгон учурда жаранды каалаган адистиктеги дарыгерге каттай алат.
18. Кабыл алууга жазылуу кайрылган күнү, дарыгердин "бош терезелери" болгон учурда, кийинки күнү жана жарандын каалоосу боюнча жакынкы 14 күндө (эки жумада) башка каалаган күнү жүргүзүлүшү мүмкүн.
19. Врачка "эркин терезелер" жок болгон учурда жаран кайрылса ҮДТ/ФАПтын адиси врач менен макулдашуу боюнча тышкы жазылуу графигиндеги "эркин терезелер" алкагында кабыл алууга талон берүүгө укуктуу.
20. БМСЖ ССМ адисине жазылуу ҮДТ/ФАП адиси аркылуу жүргүзүлгөн учурда, кабыл алуу талонун басып чыгаруу үчүн каттоо бөлүмүнө кайрылуунун кажети жок.

IV. Онлайн кызматтар аркылуу БМСЖ ССМ адистерине кабыл алууну уюштуруу

21. БМСЖ ССМ адистеринин кабыл алуусуна он-лайн катталуу жаран тарабынан өз алдынча "mis.med.kg", же болбосо "Түндүк" мобилдик тиркемеси аркылуу – ден соолуктун санариптик профилинде – дарыгердин кабыл алуусуна жазылуу кайрылган күнү, "бош терезелери" болгон учурда, кийинки күнү жана жарандын каалоосу боюнча жакынкы 14 күндө (эки жумада) каалаган башка күнү жүргүзүлүшү мүмкүн.

22. Жарандар БМСЖ ССУнун буйругу боюнча "тышкы жазылуу" үчүн бөлүнгөн убакытка жана датага БМСЖ уюмунун каалаган адисине жазылууну жүргүзө алышат. БМСЖ ССМ адисине жазылуу ҮДТ/ФАП адиси аркылуу жүргүзүлгөн учурда, кабыл алуу талонун басып чыгаруу үчүн каттоо бөлүмүнө кайрылуунун кажети жок.
23. Кабыл алууга жазылуу, дарыгердин "бош терезелери" болгон учурда, кийинки күнү жана жарандын каалоосу боюнча жакынкы 14 күндө (эки жумада) башка каалаган күнү жүргүзүлүшү мүмкүн.
24. Он-лайн кабыл алуу (Интернет аркылуу) болгон учурда, пациентти кабыл алуу талонун басып чыгаруу үчүн регистраторго кайрылуунун кажети жок, бирок дарыгерге жазылуу аркылуу түзүлгөн "электрондук талонду" "mis.med.kg", же болбосо "Түндүк" мобилдик тиркемесинен түшүрүлгөн же интеграция жүргүзүлгөн башка үчүнчү тараптардын кызматтары .

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства здравоохранения
Кыргызской Республики от 12 сентября
2024 года № 991

ПРАВИЛА
записи на прием к врачам с использованием
электронных сервисов

Настоящие правила регламентируют запись на прием к врачам организаций здравоохранения первичной медико-санитарной помощи (далее ОЗ ПМСП) в информационной системе “SANARIP CLINIC” .

I. Общее положение

1. Запись на прием к врачу может осуществляться тремя путями:
 - путем подачи заявки в регистратуру;
 - через специалиста ГСВ/ФАП;
 - онлайн сервисов по записи к врачу;
2. Информация о порядке записи на прием к врачу, включая запись на прием с использованием электронных сервисов, представляется на сайте Министерства здравоохранения Кыргызской Республики или в ОЗ ПМСП.
3. В информационной системе “SANARIP CLINIC” представлен функционал формирования графика работы врачей с возможностью осуществлять прием по внешней и внутренней записи.

Внешняя запись – регламентирует возможность самостоятельной (онлайн) записи пациентом к врачу ОЗ ПМСП.

Внутренняя запись – регламентирует возможность записи на прием к врачу посредством специалистов ОЗ ПМСП (включая регистратуру), с целью координации маршрутизации пациентов внутри ОЗ ПМСП.

4. Для регистрации записи на прием к врачу необходимо предоставить в регистратуру или специалисту ГСВ, либо ввести самостоятельно (при записи посредством сервисов) персональный идентификационный номер пациента (ПИН). При записи гражданина через регистратуру, гражданину выдается талон на прием к врачу, который должен содержать следующий минимальный перечень полей: дата и время записи на прием к врачу, ФИО врача, специальность и номер кабинета.
5. График приема специалистов должен предоставляться в регистратуру не менее чем на 2 недели (14 дней) вперед с ежедневной актуализацией. Гражданин может записаться к врачу не более чем на 14 дней вперед, получить талон по записи можно в любой день, в пределах срока ожидания.

6. Специалист регистратуры вправе отказать гражданину в выдаче талона в следующих случаях:
 - отсутствие профильного специалиста в штате организации;
 - алкогольное или наркотическое состояние гражданина, обратившегося в регистратуру;
 - предоставление подложных документов или видимых признаков подделки документа, содержащего ПИН;
 - в случае если обратившийся гражданин представляет социальную опасность для сотрудников ОЗ ПМСП.
7. Электронная запись к врачу ОЗ ПМСП в период отсутствия его на рабочем месте (трудовой отпуск, отпуск без содержания, больничный лист и другие причины) предполагает предложить гражданину осуществление записи к другому врачу, аналогичной (смежной) специальности, ведущему прием.
8. Граждане должны быть заранее проинформированы о факте отсутствия врача на рабочем месте (болезнь, отпуск, командировка, учеба и т.п.), и если к такому врачу осуществлена предварительная запись ОЗ ПМСП обязана предоставить гражданину возможность попасть на прием к врачу на время, указанное им при предварительной записи, к врачу аналогичной (смежной) специальности, ведущему прием.
9. Гражданин, либо его законный представитель, может отменить запись самостоятельно одним из следующих путей:
 - личного обращения в регистратуру ОЗ ПМСП, в которую осуществлена запись на прием к специалисту;
 - телефонного звонка в ОЗ ПМСП в которую осуществлена запись на прием к специалисту;
 - через онлайн сервисы.

II. Организация записи на прием к специалистам ОЗ ПМСП в регистратуре.

10. Организациям здравоохранения ПМСП необходимо утвердить внутренним приказом график работы врачей ОЗ ПМСП, с учетом времени приема на одного пациента, исходя из действующих нормативов по нагрузке на специалиста, а также соотношения внешней и внутренней записи на прием к врачу, исходя из потребностей организации здравоохранения.
11. При обращении гражданина в регистратуру ОЗ ПМСП лично, либо по телефону, медицинский регистратор организации осуществляет запись на прием непосредственно на рабочем месте, через модуль “Регистратура” информационной системы “SANARIP CLINIC”
12. Медицинский регистратор может осуществить “внутреннюю” запись обратившегося гражданина к специалистам любого профиля – врачам

ГСВ/ФАП, узким специалистам, специалистам диагностического отделения организации.

13. Запись на прием может осуществляться в день обращения, при наличии “свободных окошек” у врача, на следующий день и на любой другой день по желанию гражданина в ближайшие 14 дней (две недели).
14. При осуществлении записи, медицинский регистратор выдает гражданину талон на прием. Талон может быть выдан сразу, в день записи гражданина, либо в день, на который осуществлена запись. Данный талон гражданин предъявляет врачу на приеме.
15. В случае экстренного обращения гражданина в связи с неотложным состоянием здоровья, медицинский регистратор направляет больного на прием к дежурному специалисту, согласно графика дежурств, утвержденного администрацией ОЗ ПМСП, для решения вопроса по причине обращения больного и, в случае необходимости, оказания экстренной медицинской помощи.
16. В случае обращения гражданина, когда отсутствуют “свободные окошки” у врача, регистратура имеет право, по согласованию с врачом, выдать талон на прием в рамках “свободных окошек” в графике внешней записи.

III. Организация записи на прием к специалистам ОЗ ПМСП

через специалиста ГСВ/ФАП

17. Специалист ГСВ/ФАП (врач, медицинская сестра) может записать гражданина к врачу любой специальности при необходимости и при наличии показаний.
18. Запись на прием может осуществляться в день обращения, при наличии “свободных окошек” у врача, на следующий день и на любой другой день по желанию гражданина в ближайшие 14 дней (две недели).
19. В случае обращения гражданина, когда “свободных окошек” у врача нет, специалист ГСВ/ФАП имеет право, по согласованию с врачом, выдать талон на прием в рамках “свободных окошек” в графике внешней записи.
20. В случае, когда запись на прием к специалисту ОЗ ПМСП осуществлена через специалиста ГСВ/ФАП, обращаться в регистратуру для распечатки талона на прием не нужно.

IV. Организация записи на прием к специалистам ОЗ ПМСП посредством онлайн сервисов

21. Он-лайн запись на прием к специалистам ОЗ ПМСП осуществляется самостоятельно гражданином, используя сайт «mis.med.kg», либо посредством мобильного приложения “Тундук”, раздел – цифровой профиль здоровья – запись на прием может осуществляться в день

обращения, при наличии “свободных окошек” у врача, на следующий день и на любой другой день по желанию гражданина в ближайшие 14 дней (две недели).

22. Граждане могут осуществлять запись к любому специалисту организации ПМСП на время и дату, выделенное по приказу ОЗ ПМСП для «внешней записи». В случае, когда запись на прием к специалисту ОЗ ПМСП осуществлена через специалиста ГСВ/ФАП, обращаться в регистратуру для распечатки талона на прием не нужно.

23. Запись на прием может осуществляться в день обращения, при наличии “свободных окошек” у врача, на следующий день и на любой другой день по желанию гражданина в ближайшие 14 дней (две недели).

24. В случае он-лайн записи на прием (через Интернет) пациенту обращаться в регистратуру для распечатки талона на прием не нужно, но необходимо предоставить врачу «электронный талон», сформированный при записи через «mis.med.kg», либо выгруженный из мобильного приложения «Тундук» или другие сторонние сервисы, с которыми проведена интеграция .