



Российская Федерация  
Карачаево-Черкесская Республика  
Министерство здравоохранения  
Республиканская детская стоматологическая поликлиника  
369000, г. Черкесск, пр. Ленина, 52  
Тел.: 20-24-67, det-stomatologia@mail.ru

ПРИКАЗ  
№443

от 17.12.2024г.

«Во исполнение Плана по улучшению работы регистратуры в республиканском государственном бюджетном лечебно-профилактическом учреждении «Республиканская детская стоматологическая поликлиника»

В целях улучшения работы регистратуры в медицинской организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Кисову А.У. медицинскую сестру назначить ответственной:*

-за работу в холле в качестве дежурного администратора, который помогает в организации записей через инфомат, в маршрутизации пациентов, отвечает на вопросы пациентов, осуществляет полное сопровождение пациента на территории республиканского государственного бюджетного лечебно-профилактического учреждения «Республиканская детская стоматологическая поликлиника», а также необходимо проводить следующие мероприятия:

- ежедневно следить за стендом (график работы врачей-специалистов);
- сопровождение и маршрутизация детей-инвалидов на территории поликлиники;
- продуманная логистика и размещение пациентов;
- постоянная готовность регистратора к проведению работы;
- доставка карт пациентов в кабинеты специалистов без участия пациентов;
- время ожидания у стойки регистратуры (должно быть минимальным не более 5 минут);
- внешний вид регистратора: медицинская форма одежды, наличие бейджа,
- стандарт начала беседы (приветствие, позитивная интонация, улыбка, тактичность, доброжелательность);
- категорически запретить передавать персональные данные других пациентов, копировать и передавать третьим лицам любую документацию в т.ч. обязательную медицинскую

*Кисовой А.У. медицинской сестре, руководствоваться со Стандартными операционными процедурами (СОП), утвержденные приказом главного врача республиканского государственного бюджетного лечебно-профилактического учреждения «Республиканская детская стоматологическая поликлиника» от 09.01.2020г. №10 «О стандартных операционных процедурах»*

- ключевая задача медицинского регистратора состоит в решении медицинской проблемы пациента;
- решение этой задачи нужно начинать с момента обращения пациента через канал записи;
- при общении с пациентом необходимо использовать скрипты разговора или речевые модули, что позволяет грамотно выстроить ответы на любые возражения, четко и убедительно сформулировать предложение

2. Контроль за исполнением приказа возложить на старшую медицинскую сестру Межову С.И

Главный врач республиканского  
государственного бюджетного  
лечебно-профилактического учреждения  
«Республиканская детская  
стоматологическая поликлиника»



З.Д.Хатукаева