

Об организации оказания первичной медико-санитарной помощи городскому населению Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 10 октября 2003 года N 737. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 октября 2003 года N 2537. Утратил силу приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 29 апреля 2010 года № 311.

Сноска. Утратил силу приказом Министра здравоохранения РК от 29.04.2010 № 311.

В целях реализации Закона Республики Казахстан "О системе здравоохранения" и дальнейшего совершенствования организации первичной медико-санитарной помощи (далее - ПМСП) городскому населению, приказываю :

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) положение о деятельности городской поликлиники (поликлиники городской больницы) ;
- 2) положение о деятельности семейной врачебной амбулатории;
- 3) минимальный норматив оснащения медицинским оборудованием и изделиями медицинского назначения для городской поликлиники и семейной врачебной амбулатории (далее - минимальный норматив).

2. Руководителям управлений (департаментов) здравоохранения областей, городов Астаны и Алматы (по согласованию):

1) рекомендовать проведение реорганизации семейных врачебных амбулаторий, не имеющих соответствующей материально-технической базы и подготовленных врачей общей практики/семейной медицины, не отвечающих предъявляемым требованиям, в структурные подразделения территориальных поликлиник ;

2) в срок до 1 января 2005 года создать электронную базу паспорта здоровья населения ;

3) обеспечить оснащение подведомственных государственных медицинских организаций медицинским оборудованием, изделиями медицинского назначения согласно подпункту 3 пункта 1 настоящего приказа;

4) разработать План мероприятий по развитию сети и совершенствованию системы ПМСП, направленный на непрерывное обучение работников (врачей, фельдшеров, медицинских сестер, лаборантов) системы ПМСП.

Казахстан, законодательными и нормативными правовыми актами в области здравоохранения, Уставом и настоящим Положением.

8. Основными задачами Поликлиники являются:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи населению прикрепленной территории обслуживания в поликлинике и на дому;
- 2) организация и проведение комплекса профилактических мероприятий среди населения;
- 3) организация и осуществление диспансеризации населения;
- 4) организация и проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию населения, пропаганде здорового образа жизни.

9. Для выполнения возложенных задач Поликлиника осуществляет:

- 1) современное и квалифицированное оказание врачебной помощи населению, как на амбулаторном приеме в Поликлинике, так и на дому больным, которые по состоянию здоровья и характеру заболевания не могут посетить Поликлинику, нуждаются в постельном режиме, систематическом наблюдении врача или решении вопроса о госпитализации;
- 2) оказание первой и неотложной медицинской помощи больным при острых и внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других несчастных случаях;
- 3) раннее выявление заболеваний, квалифицированное и в полном объеме обследование пациентов, обратившихся в Поликлинику;
- 4) своевременную госпитализацию лиц, нуждающихся в стационарном лечении, с проведением необходимого обследования в соответствии с профилем заболевания;
- 5) восстановительное лечение больных; V095853
- 6) все виды профилактических осмотров; V053425, P060856
- 7) совместную деятельность в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения на соответствующих территориях;
- 8) экспертизу временной нетрудоспособности больных, отбор лиц на санаторно-курортное лечение, направление в территориальные органы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан лиц с признаками стойкой утраты трудоспособности;
- 9) ведение статистического учета и отчетности в установленном порядке, анализ статистических данных, характеризующих деятельность Поликлиники;
- 10) мероприятия по повышению квалификации врачей и среднего медицинского персонала.

10. Поликлиника проводит для профилактики заболеваний лечебно-оздоровительные мероприятия.

11. Основными задачами регистратуры Поликлиники являются:

- 1) осуществление предварительной и неотложной записи больных на прием к

врачу и для обслуживания на дому, как при их непосредственном обращении в Поликлинику, так и по телефону;

2) обеспечение четкого регулирования интенсивности потока населения для создания равномерной нагрузки врачей и распределение его по видам оказываемой помощи;

3) обеспечение своевременного подбора и доставки медицинской документации в кабинеты врачей, правильное ведение и хранение картотеки Поликлиники.

12. Для осуществления этих задач регистратура организует и осуществляет:

1) информацию о приемах врачей всех специальностей во все дни недели, в том числе в выходные и праздничные, с указанием часов приема, номеров кабинетов;

2) информацию о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями, адресах аптек, поликлиник и стационаров, оказывающих экстренную врачебную помощь населению в вечернее, ночное время и в воскресные и праздничные дни;

3) информацию о порядке работы Поликлиники, правилах подготовки к исследованиям;

4) запись на прием к врачам Поликлиники и регистрацию вызовов врачей на дом;

5) выдачу направлений в установленном порядке на флюорографическое обследование и на профилактические осмотры;

6) оформление листков и справок временной нетрудоспособности, подтверждение соответствующими печатями выданных больничных справок, направлений, рецептов и выписок из истории болезни: сортировка и раскладка выполненных лабораторных анализов, электрокардиографических и др. обследований, строгий учет и регистрация в специальных журналах листков, справок временной нетрудоспособности и рецептурных бланков.

13. Регистратура Поликлиники находится в непосредственном подчинении руководителя Поликлиники (главного врача, заместителя главного врача больницы по поликлиническому разделу работы, заведующего поликлиникой).

14. Отделение (кабинет) профилактики организуется в Поликлиниках, обслуживающих более 30 тысяч человек и возглавляется заведующим, который подчинен непосредственно главному врачу (заместителю главного врача Поликлиники) Поликлиники.

15. Взятие крови и других биологических материалов для анализов и профилактические флюорографические исследования проводятся соответственно лабораторией и отделением лучевой диагностики (рентгенологическим

отделением или кабинетом) Поликлиники специально выделенными работниками, рабочие места которых должны, как правило, находиться в отделе профилактике.

16. Основными задачами отделения (кабинета) профилактики являются:

- 1) раннее выявление больных и лиц с повышенным риском заболевания;
- 2) организация и квалифицированное проведение предварительных и периодических профилактических осмотров;
- 3) организация и контроль за проведением диспансеризации;
- 4) организация и проведение профилактических прививок взрослому населению и подросткам;
- 5) разработка плана мероприятий по первичной и вторичной профилактике заболеваний на территории обслуживания Поликлиники;
- 6) пропаганда среди населения санитарно-гигиенических знаний о здоровом образе жизни.

17. Для осуществления этих задач отделение (кабинет) профилактики Поликлиники организует и проводит:

- 1) направление всех больных, посетивших впервые в данном году Поликлинику, на профилактическую флюорографию, в смотровой кабинет с целью раннего выявления заболеваний;
- 2) выявление лиц с повышенным риском заболевания, обратившихся в отделение профилактики и при осмотрах работников прикрепленных промышленных предприятий;
- 3) предварительную подготовку больных к врачебному приему и профилактическому осмотру, измерение артериального и внутриглазного давления (лицам, предъявившим жалобы, а также всем в возрасте свыше 40 лет, впервые обратившимся в Поликлинику в текущем году), которые осуществляет кабинет доврачебного приема совместно с другими кабинетами отделения;
- 4) взятие крови и других биологических материалов для анализов на раннее выявление заболеваний в том числе сахарного диабета;
- 5) профилактический осмотр лиц, подлежащих предварительным и периодическим осмотрам (поступающие на работу и учебу, работники пищевых предприятий, коммунальных объектов, детских и других учреждений). Осмотры осуществляются врачами Поликлиники, выделенными для этой цели (в пределах общей численности);
- 6) учет здоровых и больных, состоящих на диспансерном наблюдении, рассылка им приглашений с просьбой посетить врача в установленный срок, с указанием даты и числа приема врачом, контроль за явкой к врачу диспансерных больных и другие мероприятия по организации диспансерного наблюдения населения;

7) подготовку и передачу врачам-специалистам медицинской документации на выявленных больных и лиц с повышенным риском заболевания для дополнительного обследования, диспансерного наблюдения и лечения;

8) направление на лечение лиц, желающих избавиться от вредных привычек (курение, злоупотребление алкоголем);

9) выдачу различных справок и выписок из медицинских документов (кабинет доврачебного приема).

18. Отделение (кабинет) профилактики оснащается соответствующим оборудованием и инвентарем, в соответствии с объемом и характером деятельности.

19. Кабинет доврачебного приема организуется в Поликлинике для регулирования потока посетителей поликлиники и выполнения функций, не требующих врачебной компетенции.

20. Кабинет доврачебного приема входит в состав отделения профилактики Поликлиники, а там где оно отсутствует, действует как структурное подразделение Поликлиники.

21. Для работы в кабинете доврачебного приема назначаются фельдшер или наиболее опытные медицинские сестры.

22. В своей деятельности работники кабинета доврачебного приема подчиняются заведующему отделением профилактики, а при отсутствии такой должности - главной медицинской сестре.

23. Основными задачами кабинета доврачебного приема являются:

1) прием больных для решения вопроса о срочности направления к врачу;
2) направление на лабораторные и другие исследования больных, которые в день обращения не нуждаются во врачебном приеме;

3) проведение антропометрии, измерение артериального и глазного давления, температуры тела и др.;

4) заполнение паспортной части посылного листа при направлении больного в территориальные органы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, санаторно-курортной карты, данных лабораторных и других функционально-диагностических исследований, на санаторно-курортное лечение, оформление справок, выписок из индивидуальных карт амбулаторного больного и других записей по компетенции;

5) участие в организации и проведении профилактических медицинских осмотров.

24. Кабинет доврачебного приема обеспечивается необходимым медицинским оборудованием, инструментарием и установленными формами бланков направлений на исследования, посылных листов, санаторно-курортных карт.

25. Посещаемость кабинета доврачебного приема учитывается в журнале посещений кабинета.

26. Смотровой женский кабинет осуществляет профилактический осмотр женщин с целью раннего выявления гинекологических, предопухолевых и раковых заболеваний женских половых органов и других видимых локализаций (кожи, губы, молочных желез).

27. Смотровой женский кабинет входит в состав отделения профилактики, а там, где оно отсутствует, действует как структурное подразделение Поликлиники.

28. Работу в смотровом женском кабинете осуществляет акушерка.

29. Основные задачи смотрового женского кабинета:

1) осмотр всех женщин, обратившихся впервые в течение года в амбулаторно-поликлиническую организацию, независимо от возраста и характера заболеваний;

2) направление женщин с выявленной патологией или с подозрением на заболевание к врачу акушеру-гинекологу;

3) своевременное и качественное ведение медицинской документации, установленных учетных отчетных форм.

30. Для смотрового женского кабинета выделяется отдельная комната с хорошим освещением, специальным оборудованием и инструментами.

31. Руководство и контроль за деятельностью акушерки осуществляет заведующий отделением профилактики, при его отсутствии - главный врач Поликлиники. Организационно-методическую помощь осуществляет территориальная, базовая женская консультация.

32. Кабинеты терапевтического профиля организуются в составе отделения Поликлиники и возглавляются квалифицированным врачом, который имеет специальную подготовку, имеют площади в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, а также медицинское оборудование, инструментарий и инвентарь.

33. Основными задачами кабинетов терапевтического профиля являются: осуществление мер профилактики заболеваний, их раннее выявление и эффективное лечение больных.

34. В соответствии с этими задачами врачи кабинетов терапевтического профиля осуществляют:

1) профилактические мероприятия, выявление, лечение, диспансерное наблюдение за больными;

2) разработку и проведение организационных и методических мероприятий по улучшению качества диагностики, обследования, лечения и диспансеризации больных;

3) консультации больных (в поликлинике и на дому) по направлениям врачей
д р у г и х п р о ф и л е й ;

4) экспертизу временной нетрудоспособности в соответствии с приказом
Председателя Агентства Республики Казахстан по делам здравоохранения "Об
утверждении Правил выдачи гражданам листков нетрудоспособности" от 29
декабря 2000 года N 859 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики
Казахстан за N 1372/1 от 23 января 2001 года); V095860

5) организацию и проведение санитарной пропаганды медицинских знаний
среди населения по профилактике заболеваний и здоровому образу жизни;

б) контроль за своевременностью выполнения диагностических и лечебных
процедур больными, находящимися под наблюдением в данном отделении (
к а б и н е т е) ;

7) направление больных, при показаниях, в территориальные органы
Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан для
определения группы инвалидности;

8) выявление лиц, подлежащих диспансеризации по профилю данного
отделения (кабинета) и взятие их на динамическое наблюдение;

9) проведение экспертизы временной нетрудоспособности с выдачей
больничных листков в соответствии с действующим законодательством;

10) направление больных на госпитализацию в стационар.

35. Кабинет инфекционных заболеваний (далее - КИЗ) является структурным
подразделением Поликлиники и имеет помещения и оборудование,
обеспечивающие его деятельность.

36. Основными задачами КИЗ являются:

1) обеспечение своевременного и раннего выявления инфекционных больных
;

2) проведение организационно-методической работы и обеспечение
квалифицированной консультативной помощи по диагностике и лечению
больных инфекционными и паразитарными заболеваниями в
амбулаторно-поликлинических учреждениях;

3) изучение и анализ динамики инфекционной заболеваемости и смертности,
разработка и осуществление мероприятий по повышению качества и
эффективности диагностики, лечения и профилактики инфекционных
заболеваний ;

4) систематическая работа по повышению знаний врачей-специалистов,
ведущих амбулаторный прием по вопросам клиники, ранней диагностики,
лечения и диспансеризации инфекционных заболеваний, посредством
организации конференции по разбору всех случаев несвоевременно выявленных
больных инфекционными заболеваниями или необоснованно направленных в

кабинет инфекционных заболеваний;

5) консультация участкового врача-терапевта по обследованию больных, подозреваемых на инфекционное заболевание и направлению их для постановки окончательного диагноза в кабинет инфекционных заболеваний;

6) консультативная помощь больным в Поликлинике и на дому с целью уточнения диагноза, назначение лечебно-профилактических мероприятий и решение вопроса о госпитализации;

7) дополнительные исследования инфекционных больных;

8) лечение инфекционных больных в поликлинических условиях и долечивание реконвалесцентов после выписки из стационара;

9) контроль за полным клиническим и бактериологическим выздоровлением инфекционных больных с использованием методов инструментального и лабораторного исследования;

10) анализ работы по проведению профилактических прививок у взрослых;

11) диспансерное наблюдение и санацию реконвалесцентов, больных с хроническими инфекционными заболеваниями, бактерионосителей и паразитозов;

12) учет больных с инфекционными заболеваниями, бактерионосителей и паразитозов;

13) учет больных инфекционными заболеваниями, бактерионосителей, паразитозов на основании экспертных извещений о заболевании, направленных в СЭС;

14) анализ динамики инфекционной заболеваемости и смертности, качество и эффективности диагностических и лечебных мероприятий, диспансеризации, противорецидивного лечения в районе деятельности Поликлиники;

15) проведение пропаганды медицинских знаний по профилактике инфекционных заболеваний.

37. КИЗ проводит свою работу в тесной взаимосвязи с участковыми врачами-терапевтами и другими врачами-специалистами поликлиники, а также службой санитарно-эпидемиологического надзора.

38. Отделением (кабинетом) хирургического профиля заведует специалист, получивший специальную подготовку по соответствующей специальности (хирург, травматолог, уролог, отоларинголог, офтальмолог).

39. Основными задачами отделения (кабинета) хирургического профиля является проведение мер профилактики заболеваний, раннее выявление больных и их эффективное лечение в условиях Поликлиники и на дому по своему профилю.

40. В соответствии с этими задачами врачи отделения (кабинета) хирургического профиля осуществляют:

1) регулярное проведение амбулаторного приема по графику, утвержденному руководством Поликлиники;

2) динамическое наблюдение и активное лечение больных до их выздоровления, ремиссии или госпитализации;

3) контроль за выполнением диагностических и лечебных процедур больными, находящимися под наблюдением в данном отделении (кабинете);

4) направление больных, при показаниях, в территориальные органы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан для определения группы инвалидности;

5) консультации больных по направлениям других врачей-специалистов, в том числе на дому;

6) своевременное направление больных на госпитализацию в стационар;

7) выявление лиц, подлежащих диспансеризации по профилю данного отделения (кабинета) и взятие их на динамическое наблюдение;

8) проведение экспертизы временной нетрудоспособности с выдачей больничных листов в соответствии с действующим законодательством;

9) проведение санитарно-просветительной работы и гигиенического воспитания населения.

41. Отделение (кабинет) хирургического профиля имеет площадь в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, а также медицинское оборудование, инструментарий и инвентарь.

42. Отделение (кабинет) лучевой диагностики является вспомогательно-диагностическим подразделением Поликлиники, включающим в себя рентгенологический кабинет, кабинет УЗИ, возглавляется опытным врачом-рентгенологом, который в своей работе подчиняется главному врачу поликлиники или его заместителю по медицинской части.

43. Набор помещений отделения (кабинета) лучевой диагностики определяется санитарными нормами и правилами.

44. Отделение (кабинет) лучевой диагностики оснащается оборудованием и аппаратурой, включая передвижные аппараты, согласно минимальному нормативу.

Флюорографические и другие аппараты могут находиться в других структурных подразделениях Поликлиники.

45. Основными задачами отделения (кабинета) лучевой диагностики являются:

1) оказание квалифицированной рентгенодиагностической помощи, в том числе использование флюорографии в диагностических целях;

2) выявление и анализ причин расхождения рентгенологических заключений с клиническими диагнозами;

3) систематический анализ качественных и количественных показателей работы отделения (кабинета);

4) проведение мероприятий по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности.

46. Отделение (кабинет) функциональной диагностики организуется как структурное подразделение Поликлиники и имеет соответствующие помещения, отвечающие объему работы и санитарно-гигиеническим нормам и требованиям для подготовки больного и проведения исследования, набор соответствующей аппаратуры и необходимые лекарственные средства.

47. Задачами отделения (кабинета) функциональной диагностики являются:

1) проведение функциональных исследований амбулаторным больным;

2) проведение функциональных исследований при диспансеризации населения;

3) проведение профилактической работы с целью раннего выявления различных заболеваний;

4) осуществление консультации по функциональному обследованию больных.

48. Отделение (кабинет) эндоскопии является вспомогательно-диагностическим структурным подразделением Поликлиники, подчиненность которого определяется главным врачом. Имеет соответствующие помещения для подготовки больного и проведения исследования, набор эндоскопической аппаратуры и необходимые лекарственные средства.

49. Отделение (кабинет) эндоскопии создается с целью своевременной и эффективной диагностики ряда заболеваний.

50. Основными задачами отделения (кабинета) эндоскопии являются:

1) применение эндоскопических методов в целях ранней диагностики заболеваний желудочно-кишечного тракта, верхних дыхательных путей, бронхо-легочного аппарата и морфологического подтверждения диагноза;

2) использование эндоскопических методов в комплексе с другими диагностическими методами;

3) использование эндоскопической аппаратуры, инструментария и оборудования, обеспечение надлежащего технического ухода за ними;

4) использование эндоскопических методов при профилактических осмотрах групп повышенного риска.

51. Отделение (кабинет) физиотерапии и лечебно-физической культуры организуется как структурное подразделение Поликлиники. При наличии в Поликлинике отделения восстановительного лечения оно входит в его состав.

52. Отделение (кабинет) физиотерапии и лечебно-физической культуры возглавляет квалифицированный врач-физиотерапевт, получивший специальную

п о д г о т о в к у .

53. Задачами отделения (кабинета) физиотерапии и лечебно-физической культуры являются :

1) лечение и профилактика заболеваний путем широкого использования современных методов ;

2) контроль за выполнением назначенных физиотерапевтических процедур;

3) анализ ошибок в назначениях физиотерапевтических процедур врачами других специальностей и повышение их квалификации в области физиотерапии.

54. Отделение (кабинет) физиотерапии и лечебно-физической культуры имеет помещения, отвечающие объему работы, санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, а также оснащенные в соответствии с табелем оборудования.

55. Работа отделения (кабинета) физиотерапии и лечебно-физической культуры проводится по графику, ответственность за составление которого возложена на заведующего отделением (кабинетом).

П р и л о ж е н и е

к Положению о деятельности
городской поликлиники
(поликлиники городской больницы)

Примерная организационная структура Поликлиники

1. Регистратура

2. Отделение профилактики

1) кабинет доврачебного приема

2) смотровой кабинет

3) кабинет профилактических осмотров

4) кабинет диспансеризации

5) прививочный кабинет

6) кабинет здорового образа жизни (ЗОЖ)

3. Отделение (кабинет) медицинской статистики

4. Лечебно-диагностическое подразделение

1) терапевтическое отделение (детская консультация):

участковая служба

кабинет здорового ребенка

кабинет подросткового врача

кабинет пульмонолога

кабинет кардиолога (кардиоревматолога)

кабинет эндокринолога

кабинет диабетической стопы

кабинет гастроэнтеролога
кабинет невропатолога
кабинет инфекционных заболеваний
кабинет дерматовенеролога*
кабинет психиатра (психотерапевта)*
кабинет нарколога*

кабинет аллерголога**

2) хирургическое отделение (центр амбулаторной хирургии и травматологии)

:

кабинет хирурга (детского хирурга)
кабинет уролога
кабинет травматолога-ортопеда
кабинет офтальмолога
кабинет оториноларинголога
кабинет онколога*
процедурный кабинет
перевязочный кабинет

гипсовальный кабинет

3) женская консультация (при отсутствии самостоятельной женской консультации);

4) отдел диагностики:

отделение лучевой диагностики (рентген- и флюорографический кабинеты, кабинет томографического исследования, кабинет ультразвуковой диагностики и другие)

клинико-диагностическая лаборатория (клинико-биохимические, бактериологические, серологические исследования)

отделение (кабинет) функциональной диагностики отделение (кабинет) эндоскопии

5) физиотерапевтическое отделение (кабинет) и ЛФК

6) дневной стационар и стационар на дому

7) административно-хозяйственная часть

* Кабинеты дерматовенеролога, психиатра, нарколога, онколога - в случае отсутствия профильных диспансеров.

** Кабинет аллерголога создается в одной из поликлиник обслуживаемого района.

У т в е р ж д е н о

приказом Министра здравоохранения

Республики Казахстан

10 октября 2003 года N 737

Положение о деятельности семейной врачебной амбулатории

1. Семейная врачебная амбулатория (далее - Амбулатория) является лечебно-профилактической организацией, может быть самостоятельной организацией или входить в состав поликлиники.

2. Амбулатория организуется в установленном порядке. Контингент и численность населения, прикрепленного к амбулатории, устанавливаются соответствующим органом здравоохранения. Амбулатория находится на территории обслуживания или вблизи ее.

3. Амбулатория действует в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Республики Казахстан: приказами и распоряжениями вышестоящих органов здравоохранения и Устава с учетом настоящего положения.

4. Амбулатория состоит из структурных подразделений, предусмотренных приложением к настоящему положению "Примерная организационная структура семейной врачебной амбулатории".

Основной структурной единицей врачебных должностей является врач общей практики/семейной медицины, имеющий специальную подготовку в установленном порядке и сертификат к диплому.

5. Основными задачами Амбулатории являются:

1) оказание врачебной внебольничной помощи прикрепленному населению непосредственно в амбулатории и на дому;

2) разработка и осуществление мероприятий по профилактике и снижению травматизма и заболеваемости, в том числе паразитарных и профессиональных заболеваний среди населения;

3) проведение лечебно-профилактических мероприятий по охране здоровья матери и ребенка;

4) внедрение в практику современных методов и средств профилактики, диагностики и лечения больных, передового опыта работы амбулаторно-поликлинических организаций.

6. В соответствии с задачами на Амбулаторию возлагаются:

1) ведение амбулаторного приема и оказание помощи больным на дому;

2) оказание первой медицинской помощи при острых заболеваниях и несчастных случаях (травмы, отравления и т.д.) и при показаниях обеспечение направления больного в другую лечебно-профилактическую организацию в соответствии с медицинскими показаниями;

3) раннее выявление заболеваний, своевременное амбулаторное обследование

и лечение больных, выявление больных, нуждающихся в стационарном лечении и подготовка их для госпитализации;

4) обеспечение преемственности в обследовании и лечении больных со стационаром, отделением скорой и неотложной медицинской помощи;

5) работа по экспертизе временной нетрудоспособности и выдача листков и справок нетрудоспособности;

6) направление в установленном порядке лиц со стойкой утратой трудоспособности в территориальные органы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан для решения вопроса инвалидности ;

7) проведение профилактических медицинских осмотров, подлежащих диспансеризации лиц (больных и здоровых), обеспечение динамического наблюдения за состоянием их здоровья, проведение лечебно-оздоровительных мероприятий ;

8) охрана здоровья матери и ребенка; V075104

9) проведение комплекса санитарно-противоэпидемических мероприятий (профилактические прививки и т.д.);

10) извещение санитарно-эпидемиологической станции в установленном порядке об инфекционных, паразитарных и профессиональных заболеваниях, отравлениях населения и выявленных нарушениях санитарно-гигиенических требований .

7. Оснащение Амбулатории медицинским оборудованием, аппаратурой, изделиями медицинского назначения и инструментарием, твердым инвентарем и хозяйственным имуществом производится согласно приложению.

8. Самостоятельная Амбулатория пользуется правом юридического лица, имеет круглую печать, штамп и фирменный бланк с указанием своего полного наименования .

9. Амбулатория в установленном порядке составляет и представляет планы и отчеты о своей деятельности, ведет учетную документацию.

10. Руководство деятельностью Амбулатории осуществляет старший врач, назначаемый и увольняемый в установленном порядке .

П р и л о ж е н и е

к Положению о деятельности
семейной врачебной амбулатории

**Примерная организационная структура
семейной врачебной амбулатории**

(СВА)

N

п

/

п

|

|

10. Биноккулярный микроскоп	3
11. Дистиллятор	1
12. Гемогобинометр	1
13. Облучатель кварцевый	1
14. Холодильник	2
15. Автоклав	1
16. Суховоздушный стерилизатор	1
17. Холодильник	1

Для физиотерапии

1. Ингалятор	3
2. УГН-облучатель	1
3. Аппарат УВЧ	2
4. Аппарат "Амплимпультс"	1
5. Аппарат УЗТ	1
6. Аппарат "Тонус"	1
7. Аппарат "Полюс"	1
8. Аппарат ИКВ	1
9. Аппарат "Солюкс"	2
10. Аппарат "Искра"	1
11. Аппарат "Волна"	1

Для функциональной диагностики

1. ЭХО кардиограф	1
2. Электрокардиограф многоканальный	3
3. Кардиографический велоэргометрический комплекс	1
4. Реограф	1
5. Спирограф	2
6. Аппарат УЗИ	2

Для флюорографии

1. Аппарат рентгенодиагностический стационарный	1
2. Аппарат флюорографический с маммографической приставкой	1
3. Негатоскоп	2
4. Бак для обработки пленки	2

21. Облучатель бактерицидный	3
22. Стерилизатор электрический	3
23. Дистиллятор	1
24. Шкаф сухожаровой (стерилизационный)	1
25. Прибор для приготовления дезинфекционного раствора (гипохлорид натрия)	1
26. Кресло стоматологическое	2
27. Стол перевязочный	2
28. Каталка	2
29. Негатоскоп	1
30. Бормашина	2

Для иммунопрофилактики

1. Набор аллергенов	5
2. Шкаф для медикаментов	1
3. Кушетка	2
4. Вытяжной шкаф	1
5. Холодильник	1

Для процедурного и прививочного кабинетов

1. Кварцевая лампа	3
2. Шкаф для медикаментов	1
3. Вытяжной шкаф	1
4. Кушетка	2
5. Холодильник	1

Минимальный норматив оснащения медицинским оборудованием и изделиями медицинского назначения для семейной врачебной амбулатории

№	Наименование	Количество
1.	Кресло гинекологическое	1
2.	Облучатель бактерицидный	3
3.	Стерилизатор электрический	3
4.	Дистиллятор	1
5.	Шкаф сухожаровой (стерилизационный)	1

6.	Прибор для приготовления дез.р-ра (гипохлорид Na)	1
7.	Контейнеры для ветоши и дез.р-ра	5
8.	Тазики почкообразные	10
9.	Биксы (контейнеры)	5
10.	Сейф для хранения медикаментов	1
11.	Чемодан врача СВП	1
12.	Весы напольные для взрослых	1
13.	Весы для новорожденных	1
14.	Ростомер для взрослых	1
15.	Динамометр ручной	1
16.	Лента измерительная	3
17.	Тонометр с фонендоскопом для детей	4
18.	Тонометр с фонендоскопом для взрослых	4
19.	Тазомер	1
20.	Стетоскоп акушерский	3
21.	Молокоотсос	3
22.	Термометр медицинский	30
23.	Негатоскоп	1
24.	Вакуум-аспиратор (отсос) электрический	1
25.	Светильник переносной	4
26.	Клизмы (комплект различных размеров)	5
27.	Кружка Эсмарха	2
28.	Желудочные зонты (комплект)	3
29.	Грелка резиновая	2
30.	Пузырь для льда	2
31.	Катетеры одноразового использования (комплект)	12
32.	Шины проволочные	10
33.	Шприц Жане	6
34.	Шпатель металлический	50
35.	Жгут венозный с автоматической фиксацией	12
36.	Штатив для внутривенных вливаний	2
37.	Аппарат ЭКГ портативный	1
38.	Дефибриллятор	1
39.	Пикфлоуметр	5
40.	Ингалятор ультразвуковой типа АИ-1 или небулайзер	2
41.	Отоскоп	3
42.	Офтальмоскоп	3
43.	Таблица для определения остроты зрения с осветителем для взрослых и для детей	2
		2

44.	Тонометр Маклакова (для определения внутриглазного давления)	1
45.	Рефлектор лобный (Симановского)	3
46.	Световод-карандаш для осмотра зева	3
47.	Молоток неврологический	3
48.	Малый набор хирургический для амбулаторной п о м о щ и	3
49.	Набор трахеостомический	1
50.	Набор для интубации	1
51.	Набор для парацентеза	1
52.	Набор для приема родов	1
53.	Набор для введения ВМС	1
54.	Набор офтальмологический	1
55.	Набор оториноларингологический	1
56.	Холодильник для хранения медикаментов	2
57.	К у ш е т к а	9
58.	Пеленальный столик	1
