

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми
« ГБУЗ РК Усть-Куломская ЦРБ»**

ПРИКАЗ

«20» января 2020 г.

№ 7-П

§ 2

О реализации проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в ГБУЗ РК Усть-Куломская ЦРБ»

В целях реализации приоритетного проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь», утверждённого президиумом Совета по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 26 июля 2017 года №8), на основании паспорта федерального проекта «Развитие первичной медико-санитарной помощи», Приказа Министерства здравоохранения Республики Коми»2120-р от 25 декабря 2019 года «Об утверждении перечня медицинских организаций, участвующих в 2020 году в создании и тиражировании «новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- паспорт проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (приложение № 1 к настоящему приказу);

- календарный план мероприятий по реализации проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (приложение №2 к настоящему приказу);

- состав Управляющего совета и рабочих групп по реализации проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» (приложение №3 к настоящему приказу).

2 Секретарю ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

Пермяков Д.В.

Паспорт проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в детской и взрослой поликлинике ГБУЗ РК «Усть-Куломская ЦРБ»

| | |
|-----------------------------|---|
| Цель проекта | Повышение доступности и качества первичной медико-санитарной помощи детскому населению за счет устранения потерь и оптимизации процессов, реализуемых в медицинской организации на принципах бережливого производства. |
| Задачи проекта | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оптимизация работы регистратуры 2. Оптимизация работы участковой службы 3. Оптимизация работы кабинета забора крови 4. Оптимизация работы прививочного кабинета 5. Оптимизация процесса проведения профилактических осмотров детей в возрасте 12 месяцев в условиях детской поликлиники 6. Оптимизация работы неотложной медицинской помощи 7. Оптимизация процесса диспансеризации взрослого населения и профилактических осмотров взрослого населения. |
| Ожидаемые результаты | <ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение удовлетворенности пациентов качеством и сроками получения услуг медицинской организации с 46% до 60% 2. Сокращение очереди пациентов перед регистратурой с 7 до 3-5 человек и времени ожидания к регистратору с 15 минут до 3-5 минут. 3. Уменьшение количества обращений в регистратуру детского поликлинического отделения не менее чем в 2 раза (с 30 обращений до 15 обращений) 4. Уменьшение количества обращений в регистратуру поликлиники не менее чем в 2 раза (с 100 обращений до 50 обращений) 5. Сокращение времени ожидания пациентом перед кабинетом амбулаторного приёма с 30 минут до 10 минут. 6. Увеличение времени работы врача непосредственно с пациентом не менее чем в 1,5 раза. 7. Увеличение удельного веса удаленной записи к врачу на прием с 50% до не менее 70%. 8. Проведение стандартизации по системе 5С во всех кабинетах амбулаторного приёма 9. Увеличение записи на повторные приемы, на консультации к врачам-специалистам, на инструментальные исследования и лабораторные |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>обследования из кабинета врача с 0 % до 100%</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Увеличение доли введенных протоколов осмотров с 4% до 90% и более от всех посещений 11. Увеличение доли введенных статталонных из кабинетов амбулаторного приема с 9% до 90-100% 12. Обеспечение 100% ввода результатов лабораторных исследований в РИАМС в день исследования 13. Обеспечение 100% направлений пациентов в плановом порядке в кабинет забора венозной и капиллярной крови в электронном расписании РИАМС из кабинета амбулаторного приема. 14. Уменьшение времени ожидания перед кабинетом забора крови с 15 минут до 5-10 минут. 15. Уменьшение очереди перед кабинетом забора крови с 10 человек до 4-5 человек. 16. Уменьшение времени ожидания пациента перед прививочным кабинетом с 15 минут до 7 минут. 17. Обеспечение 100% направлений пациентов на вакцинацию из кабинета амбулаторного приема. 18. Ввод 100% произведенных профилактических прививок в РИАМС 19. Уменьшение времени проведения всего комплекса профилактических осмотров детей в возрасте 12 месяцев в детской поликлинике с 3 дней до 1-го дня 20. Уменьшение времени, затрачиваемого пациентом в возрасте 12 месяцев в детской поликлинике на весь комплекс профилактических осмотров детей минут до 120-150. 21. Обеспечение оказания неотложной медицинской помощи в поликлинике и на дому в течение не более 2-х часов в 100% случаев 22. Уменьшение числа непрофильных посещений (с неотложным поводом) на дому участковым терапевтом с 100 случаев в месяц до 10 случаев в месяц 23. Уменьшение числа посещений при проведении диспансеризации взрослого населения и профилактических осмотров с 4 до 2-3-х посещений 24. Проведение обследования 1-го этапа ДВН лицам до 40 лет за 1 день |
| <p>Этапы реализации</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и открытие проекта с 20.01.2020 по 31.01.2020 года: 2. Диагностика и целевое состояние с 03.02.2020 по 06.03.2020 года 3. Внедрение улучшений с 10.03.2020 по 30.07.2020 года 4. Закрепление результатов и закрытие проекта 01.08.2020 по 01.09.2020 года |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Календарный план проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в детской и взрослой поликлинике ГБУЗ РК

| № п/п/ | Наименование направления, мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
|--------|--|--------------------------------|------------------------------|
| 1. | Оптимизация работы регистратуры в детской и взрослой поликлинике | 01.02.2020 – 01.09.2020 | Главная м/с Климович Р.Н. |
| 1.1. | Проведение анализа числа и поводов обращений, поступающих в регистратуру поликлиники | С 01.02.2020 до 15.02.2020 | |
| 1.2. | Картирование текущего состояния (проведение хронометража процессов посещения регистратуры от входа в поликлинику до завершения обслуживания в регистратуре, фотофиксация) | 15.02.2020-25.02.2020 | |
| 1.3. | Анализ функций и ролей администраторов | 25.02.2020-05.03.2020 | |
| 1.4. | Определение функциональных обязанностей администраторов | 05.03.2020-13.03.2020 | |
| 1.5. | Перепланировка регистратуры, согласование дизайн-проекта с региональным центром (создание «открытой» регистратуры, закрытого картоохранилища и создание комфортных условий для посетителей) | 16.03.2020-17.04.2020 | |
| 1.6 | Проведение текущего ремонта и перепланировки регистратуры (создание «открытой» регистратуры, закрытого картоохранилища и создание комфортных условий для посетителей) | 20.04.2020-01.09.2020 | |
| | Организация работы единого Call-центра (для ЦРБ с объединением вызовов детской поликлиники и взрослой поликлиники) | 06.05.2020-29.05.2020 | |
| 1.7. | Приобретение и монтаж второго инфомата | 03.08.2020-31.08.2020 | |
| 1.8. | Организация оборота медицинской документации, создание алгоритма по перемещению медицинской документации | 02.03.2020-31.03.2020 | |
| 1.9. | Организации удаленной записи на прием к врачу: из кабинета амбулаторного приёма, через инфоматы, ЕПГУ, Call-центр детской поликлиники, контакт-центр | 06.05.2020-29.05.2020 | |
| 1.10. | Определение опций меню терминалов с целью распределения входящих потоков | 03.08.2020-31.08.2020 | |
| 1.11. | Оптимизация внутренней логистики поликлиники для распределения потоков пациентов | 06.05.2020-29.05.2020 | |
| 1.12. | Разработка навигационных стендов, табличек на кабинеты, в том числе с учетом навигации для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Подготовка схемы размещения навигационных мероприятий | 02.03.2020-01.06.2020 | |

| | | | |
|-------|--|------------------------------|---|
| 1.13. | Внедрение электронного журнала вызовов. | 01.04.2020-31.08.2020 | |
| | Стандартизация процессов в регистратуре (утверждение регламента работы регистратуры, порядка оборота амбулаторных карт, создание стандартных операционных карт (СОК), проведение 5С во всех рабочих местах регистратуры) | | |
| 1.14 | Размещение навигационных материалов | 02.03.2020-01.06.2020 | |
| 1.15. | Введение фирменного стиля | 01.06.2020-30.06.2020 | |
| 1.16. | Организация рабочего места регистраторов по системе 5С | 01.06.2020-31.08.2020 | |
| 1.17. | Обучение администраторов по вопросам бережливого производства | 01.04.2020-31.08.2020 | |
| 1.18. | Работа в РИАМС (предварительная запись на первичный прием, работа с листом ожидания, составление электронного расписания, заполнение электронного журнала вызовов) | 01.04.2020-31.08.2020 | |
| | | | |
| 1.19. | Ремонт входной группы (устройство пандуса, установка ограждений крыльца, покрытие крыльца противоскользящей плиткой) | 01.07.2020-31.08.2020 | |
| 1.20. | Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий | 03.08.2020-31.08.2020 | |
| 1.21 | Обустройство колясочной, обустройство зоны кормления, закупка мебели для регистратуры и фойе, зоны комфортного пребывания, игровой зоны, покупка терминалов и табло. | 01.04.2020-31.08.2020 | |
| 2. | Оптимизация работы участковой службы в детской и взрослой поликлинике | 03.02.2020-31.08.2020 | Заместитель главного врача по КЭР Попова Н.Ф. |
| 2.1. | Картирование текущего состояния (проведение и анализ хронометража рабочего времени врача и медицинской сестры на приеме, диаграмма спагетти, фотофиксация) | 03.02.2020-28.02.2020 | |
| 2.2. | Проведение анкетирования пациентов детской и взрослой поликлиникина предмет оценки качества оказания медицинской помощи в и удовлетворенности пациентов, его анализ | 28.02.2020-31.03.2020 | |
| 2.3. | Анализ функциональных обязанностей врача и медицинской сестры участковой службы поликлиники | 28.02.2020-31.03.2020 | |
| 2.4 | Выравнивание нагрузки между врачом и медицинской сестрой на приеме | 31.03.2020-31.08.2020 | |
| 2.5 | Утверждение порядка работы участкового педиатра (терапевта) | | |
| 2.6 | Создание стандарта приемапациента для врача | 01.06.2020- | |

| | | | |
|-------|---|-------------------------------|--|
| | | 31.08.2020 | |
| 2.7 | Создание стандарта приема пациента для медицинской сестры | 01.06.2020-31.08.2020 | |
| 2.8. | Внедрение технологий 5С на рабочем месте медперсонала: - обучение медицинского персонала технологиям 5С; - мастер-класс по внедрению 5С в кабинете участкового педиатра, терапевта - создание стандарта оснащения врачебного кабинета - создание стандарта рабочего места - внедрение 5С во всех кабинетах приема пациентов детской и взрослой поликлиники | 03.02.2020-31.08.2020 | |
| 2.9. | Работа медицинского персонала в РИАМС (ввод статистических талонов, протоколов осмотра, предварительная запись на первичный осмотр к специалистам, на диагностические исследования, на повторный прием, работа с листом ожидания). Обучение с последующей проверкой знаний и последующим регулярным мониторингом | 01.04.2020-31.08.2020 | |
| 2.10. | Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий | 03.08.2020-31.08.2020 | |
| 2.11. | Проведение повторного анкетирования пациентов на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности пациентов, его анализ | 03.08.2020-31.08.2020 | |
| 3. | Оптимизация работы кабинета забора анализов крови | 02.03.2020.-31.08.2020 | Заместитель главного врача по лечебной работе Лысенко Д.А. |
| 3.1. | Картирование текущего состояния (проведение хронометража рабочего времени медицинской сестры процедурного кабинета и кабинета забора капиллярной крови, диаграмма спагетти, фотофиксация) | 01.02.2020-29.02.2020 | |
| 3.2 | Формирование электронной очереди по номерковому принципу | 01.03.2020-30.04.2020 | |
| 3.3 | Внедрение 5С в процедурном кабинете | 01.03.2020-31.03.2020 | |
| 3.4. | Утверждение порядка забора крови, включающего: - порядок организации записи и проведения процедуры забора крови - стандарта оснащения кабинета забора капиллярной крови - стандарта оснащения процедурного кабинета - стандарта оснащения процедурного кабинета - стандарт рабочего места медицинской сестры процедурного кабинета | 02.03.2020-29.05.2020 | |
| 3.5. | Организация ввода результатов лабораторных | 02.02.2020-29.05.2020 | |

| | | | |
|------|---|-----------------------------------|---|
| | исследований в РИАМС | | |
| 3.6. | СозданиеСОК по забору капиллярной крови СозданиеСОК по забору венозной крови | 30.04.2020- 31.08.2020 | |
| 3.6. | Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий | 03.08.2020- 31.08.2020 | |
| 4. | Оптимизация работы прививочного кабинета | 03.02.2020- 31.08.2020 | Заместитель глав. врача по мед. обслуживанию Попова С.И. |
| 4.1. | Картирование текущего состояния (проведение хронометража процесса проведения профилактической прививки от осмотра педиатра (терапевта) до проведения процедуры, диаграмма спагетти, фотофиксация) | 02.03.2020- 31.08.2020 | |
| 4.2 | Организовать предварительную электронную запись на вакцинацию | 01.04.2020- 31.08.2020 | |
| 4.3 | Создание стандарта процесса проведения профилактической прививки (СОК) | 02.03.2020- 01.04.2020 | |
| 4.5 | Организовать рабочие места, оснащенные АРМ в прививочном кабинете | 01.04.2020- 31.08.2020 | |
| 4.6 | Внедрение 5С в прививочном кабинете | | |
| 4.7 | Организовать рабочие места, оснащённые АРМ для медицинских работников школ и детских дошкольных учреждений | 01.07.2020- 31.08.2020 | |
| 4.8 | Организовать предварительную электронную запись на вакцинацию в РИАМС | 06.05.2020- 31.07.2020 | |
| 4.9 | Внесение данных по вакцинации в РИАМС медицинской сестрой прививочного кабинета | 03.08.2020- 31.08.2020 | |
| 4.10 | Внесение 100% данных по вакцинации в РИАМС средними медицинскими работниками отделения оказания медицинской помощи детям в организованных учреждениях | 03.07.2020- 31.08.2020 | |
| 4.11 | Утверждение порядка работы прививочного кабинета | 17.08.2020- 31.08.2020 | |
| 4.12 | Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий | 03.08.2020- 31.08.2020 | |
| 5. | Оптимизация процесса прохождения профилактического медицинского осмотра в поликлинике детей в возрасте 12 месяцев | 03.02.2020- 31.08.2020 | Районный педиатр Чаланова С.В. |
| 5.1. | Проведение хронометража временных затрат пациента нахождение профилактического осмотра несовершеннолетних в детской поликлинике. | 01.04.2020- 30.04.2020 | |
| 5.2. | Проведение анкетирования пациентов поликлиники с целью выявления проблем в оказании медицинской помощи | 06.05.2020- 29.05.2020 | |
| 5.3 | Составление оптимального расписания работы специалистов и диагностических кабинетов для проведения профилактического медицинского осмотра в поликлинике детей в возрасте 12 месяцев в 1 день в течение не более 2-2,5 часов | 01.06.2020- 30.06.2020 | |

| | | | |
|-----------|--|------------------------------|-------------------------------|
| 5.4 | Утверждение регламента (порядка проведения профилактических медицинских осмотров) с включением полного порядка прохождения медосмотра по кабинетам специалистов и диагностическим кабинетам | 02.03.2020-31.03.2020 | |
| 5.5. | Подготовка проекта маршрутной карты для прохождения профилактического осмотра. | 02.03.2020-31.03.2020 | |
| 5.6. | Организация предварительной записи пациентов в возрасте 12 месяцев, проходящих профилактические осмотры к специалистам и на необходимые обследования в РИАМС на 1 день | 03.02.2020-28.02.2020 | |
| 5.7. | Проведение повторного анкетирования пациентов на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности пациентов, его анализ | 03.08.2020-31.08.2020 | |
| 5.8. | Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий | 03.08.2020-31.08.2020 | |
| 6. | Оптимизация работы неотложной медицинской помощи во взрослой поликлинике | 03.02.2020-31.08.2020 | Зам. Гл. Врача по леч. работе |
| 6.1. | Анализ годового и ежемесячного объёмов медицинской помощи в неотложной форме | 03/02/2020-15/02/2020 | |
| 6.2. | Анализ объёмов медицинской помощи на дому в неотложной форме, обслуженных участковыми терапевтами непрофильно | 15.02.2020-22.02.2020 | |
| 6.3. | Анализ объёмов медицинской помощи на дому в неотложной форме, интерпретированных как плановые вызова | 15.02.2020-22.02.2020 | |
| 6.4. | Анализ вызовов на дом с неотложным поводом, оказанных в ненормативные сроки (позднее 2-х часов) | 15.02.2020-22.02.2020 | |
| 6.5. | Утверждение порядка(положения) об оказания неотложной медицинской помощи, включающего: -общие положения, - порядок оказания неотложной медицинской помощи на дому и в поликлинике -перечень состояний и поводов вызовов в неотложной форме, - порядок приёма и передачи вызовов в неотложной форме администраторами(диспетчерами) -табель оснащения службы неотложной помощи, - маршрутизацию пациентов, обратившихся в неотложной форме | 24.02.2020-07.03.2020 | |
| 6.6. | Обеспечение своевременного приёма вызовов от населения независимо от повода вызова | 01.07.2020-31.07.2020 | |

| | | | |
|-------|--|-----------------------|---|
| | (организация работы Call-центра с достаточным количеством телефонных линий и администраторов) | | |
| 6.7. | Обучение персонала работе в РИАМС при приёме вызовов (плановых, неотложных) | 01.07.2020-31.07.2020 | |
| 6.8. | Внедрение 5С в кабинете неотложной помощи | 01.08.2020-31.08.2020 | |
| 6.8. | Введение всех вызовов на дом в электронный журнал РИАМС | 01.08.2020-31.08.2020 | |
| 6.9. | Введение 100% протоколов осмотра в неотложной форме на дому медицинским персоналом | 01.08.2020-31.08.2020 | |
| 6.10. | Анализ своевременности оказания медицинской помощи в неотложной форме после внедренных улучшений | 01.08.2020-31.08.2020 | |
| 7 | Оптимизация процесса проведения ДВН и профилактических осмотров взрослого населения. | сроки | Заместитель главного врача по медобеспечению Попова С.И. |
| 7.1 | Проведение хронометража временных затрат пациента на прохождение ДВН профилактического осмотра. | 05.02.2020-15.02.2020 | |
| 7.2 | Проведение анкетирования пациентов поликлиники с целью выявления проблем в оказании медицинской помощи | 05.02.2020-15.02.2020 | |
| 7.3 | Организация проведения ДВН профилактического медицинского осмотра пациентам до 40 лет в поликлинике за 1 день | 01.03.2020-15.03.2020 | |
| 7.4 | Утверждение положения об отделении профилактики, включающего порядок проведения профилактических медицинских осмотров и ДВН с обеспечением обследования в кратчайшие сроки и обеспечением особого порядка прохождения. Создание стандартных операционных карт (СОК). Организация рабочего места медицинских сестер кабинета профилактики по системе 5С . | 01.03.2020-15.03.2020 | |
| 7.5 | Создание стандартной операционной карты (СОК) при проведении ДВН фельдшером кабинета | | |
| 7.6 | Подготовка проекта маршрутной карты для прохождения ДВН и профилактического осмотра. | 05.02.2020-15.02.2020 | |
| 7.7 | Определение места расположения информации по проведению ДВН и профилактических осмотров в поликлинике. | 05.02.2020-15.02.2020 | |
| 7.8 | Проведение повторного анкетирования пациентов на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности | 01.09.2020-15.09.2020 | |

| | | | |
|-----|--|---------------------------|--|
| | пациентов, его анализ | | |
| 7.9 | Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий | 01.09.2020- 15.09.2020 | |

Приложение №3 к приказу №

Состав Управляющего совета и рабочих групп проекта

Руководитель проекта - главный врач ГБУЗ РК Пермьяков Дмитрий Владимирович
Управляющий совет:

Председатель: главный врач: Пермьяков Дмитрий Владимирович

Заместители председателя: заместитель главного врача по медицинской части Лысенко Дмитрий Алексеевич.

Члены управляющего совета:

Главная медицинская сестра Климович Римма Николаевна- лидер группы №1

Заместитель главного врача по КЭР Попова Н.Ф.- лидер группы №2

Заместитель главного врача по лечебной работе Лысенко Дмитрий Алексеевич- лидер группы №3

Заместитель главного врача по мед. обслуживанию взрослого населения Попова Светлана Ивановна- лидер группы №4

Районный педиатр Чаланова Светлана Владимировна- лидер группы № 5

Лидер группы 6 заместитель главного врача по лечебной работе Лысенко Д.А.

Лидер группы 7 заместитель главного врача по медобеспечению Попова С.И.

Состав рабочих групп:

Направление №1. Оптимизация работы регистратуры.

1. Главная медицинская сестра Климович Римма Николаевна –лидер рабочей группы
2. Старшая мед. сестра поликлиники Шебырева В.И.
3. Заместитель главного врача по экономике Мингулова Суфия Салиховна
4. Медицинский регистратор Юдина Светлана Александровна
5. Техник- программист Тюрнин Андрей Алексеевич
Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по понедельникам в 8.30 часов, при необходимости- незамедлительно.)

Направление №2. Оптимизация работы участковой службы.

1. Заместитель главного врача по КЭР Попова Н.Ф.–лидер рабочей группы
2. Специалист отдела кадров Бобров Андрей Николаевич
3. Юрист-консульт Тюрнина Екатерина Анатольевна
4. Техник- программист Тесленко Р.В.
5. Медицинский регистратор Логинова Н.С.
Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по вторникам 8.30 часов, при необходимости- незамедлительно

Направление №3. Оптимизация работы кабинета забора крови.

1. Заместитель главного врача по лечебной работе Лысенко Дмитрий Алексеевич – лидер рабочей группы
2. Медицинский регистратор Савельева Е.В.

3. Заведующая лабораторией Коюшева С.М.
 4. Фельдшер-лаборант Лодыгина Т.Б.
 5. Начальник хоз. части Холоша В.А.
- Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по средам в 8.30 часов, при необходимости- незамедлительно

Направление №4. Оптимизация работы прививочного кабинета.

1. Заместитель главного врача по мед. обслуживанию взрослого населения Попова Светлана Ивановна- лидер рабочей группы
 2. Мед. сестра детского прививочного кабинета Куракина С.И.
 3. Мед. сестра взрослого прививочного кабинета Селезнева З.А
 4. Медицинский регистратор Изъюрова А.В.
 5. Заведующая детским отделением Карманова Г.В.
- Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по четвергам в 8.30 часов, при необходимости- незамедлительно

Направление №5. Оптимизация процесса проведения профилактического осмотра в детской поликлинике детей в возрасте 12 месяцев

1. Районный педиатр Чаланова Светлана Владимировна –лидер рабочей группы
 2. Участковый врач педиатр Мишарина Е.И.
 3. И.о.главного бухгалтера Гичева С.А..
 4. Заведующая статист. отделом Лавренова Е.И.
 5. Медицинский регистратор Марченко А.В.
- Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по пятницам в 9.30 часов, при необходимости- незамедлительно

Направление №6 Оптимизация работы неотложной медицинской помощи

- 1.Заместитель главного врача по лечебной работе Лысенко Дмитрий Алексеевич - лидер рабочей группы
- 2.Заведующая статкабинетом Лавренова Е.И.
- 3.Медицинский регистратор Марченко А.В.
- 4.Старший фельдшер СМП Напалкова Т.С.

Направление №7. Оптимизация процесса диспансеризации взрослого населения и профилактических осмотров взрослого населения.

- 1.Заместитель главного врача по медобеспечению Попова С.И.
- 2.Заведующая статкабинетом Лавренова Е.И.
- 3.Старшая медсестра поликлиникит Шебырева В.И.
- 4.Заведующий Помоздинской УБ Дёмин С.С.

*