

«УТВЕРЖДАЮ»

Приложение №1

К приказу № _____ от _____ 2019 г.

*Директор ГБУЗ
«НПЦ спец.медпомощи детям
ДЗМ»*

_____ **А.Г. Притыко**

**Порядок маршрутизации пациентов на госпитализацию
в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ»**

**Маршрутизация пациентов для плановой госпитализации по ОМС после
первичной/повторной консультации у врачей-специалистов КДЦ**

1. Для госпитализации в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» по ОМС пациент и/или его законный представитель, записывается на приём к профильному врачу-специалисту КДЦ, получает дату и время консультации:

– детское население, прикрепленное на медицинское обслуживание к КДЦ – через систему ЕМИАС в рамках предварительной записи на прием (по общегородскому телефону ЕМИАС: 8 (495) 539-30-00, через портал гос.услуг www.pgu.mos.ru, через ЕМИАС <http://emias.info>, через инфоматы, установленные в холлах КДЦ);

– детское население, направленное на консультацию из других медицинских организаций - по телефонам справочно-информационной службы КДЦ: (499) 638-35-00 (в рабочие дни с 16-00 до 20-00 часов).

2. На приём к профильному врачу-специалисту, врачу-педиатру КДЦ, пациент записывается и приходит в определенную дату и время, по предварительной записи в системе ЕМИАС.

Для пациентов из других медицинских организаций г. Москвы на консультацию необходимо наличие следующих документов:

- страхового медицинского полиса ОМС ребенка;
- направления (форма 057/у-04) от врача-специалиста или педиатра, из поликлиники по месту жительства, с указанием и обоснованием цели направления «на консультацию»;
- выписки из поликлиники по месту жительства (форма 027/у).

3. На приеме, профильный врач-специалист, врач-педиатр КДЦ должен получить информированное добровольное согласие родителя (или иного законного представителя) несовершеннолетнего на оказание первичной медико-санитарной помощи, определить наличие показаний для госпитализации, провести прием через ЕМИАС (заполнить электронную карту), сделать соответствующую запись в медицинской карте амбулаторного больного, оформить направление на госпитализацию (форма 057/у-04) и выписку из медицинской карты амбулаторного больного (форма 027/у).

4. Согласовывают обоснованность и выдачу направления на госпитализацию

(форма 057/у-04) законному представителю несовершеннолетнего, заведующие отделениями КДЦ, собственноручно ставя личную подпись, в рабочие дни с 08:00 часов до 16:00 часов:

- профильный врач-специалист КДЦ согласовывает направление на госпитализацию (форма 057/у-04) с заведующим Консультативно-диагностическим отделением (далее – заведующим КДО);

- врач-педиатр КДЦ - согласовывает направление на госпитализацию (форма 057/у-04) с заведующей педиатрическим отделением.

Далее, в часы работы КДЦ с 16:00 часов до 20:00 часов, по утвержденному графику административных дежурств в КДЦ:

- заведующим КДЦ Щаблиным О.В.;
- заведующим Консультативно-диагностического отделения;
- заведующим педиатрического отделения;
- заведующим профилактического отделения;
- заведующим клинико-диагностической лабораторией.

Заведующие отделениями КДЦ, согласовывают обоснованность и выдачу направления на госпитализацию (форма 057/у-04) законному представителю несовершеннолетнего, своей личной подписью и печатью КДЦ.

5. В конце приема профильный врач-специалист, врач-педиатр КДЦ выдает необходимые медицинские документы родителю и/или иному законному представителю несовершеннолетнего «на руки»:

- направление на госпитализацию в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» (форма 057/у-04);
- выписку из медицинской карты амбулаторного больного (форма 027/у);
- «Памятку для плановой госпитализации».

6. Профильным врачом-специалистом, врачом-педиатром КДЦ, согласно «Правилам плановой госпитализации»:

- для детского населения прикрепленного на медицинское обслуживание к КДЦ – открываются электронные направления на лабораторные и функциональные исследования в системе ЕМИАС;
- для пациентов из других медицинских организаций – рекомендации о прохождении необходимого обследования с целью плановой госпитализации в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ», в медицинскую организацию, к которой прикреплен ребенок на медицинское обслуживание, по месту жительства.

7. По окончании приема профильный врач-специалист, врач-педиатр КДЦ предлагает родителю и/или иному законному представителю несовершеннолетнего подтвердить факт получения необходимых документов на плановую госпитализацию (согласно п. 5) личной подписью в медицинской карте амбулаторного больного.

8. Профильный врач-специалист, врач-педиатр КДЦ направляет пациента в «окно выдачи справок и направлений» для регистрации выданного направления на госпитализацию (форма 057/у-04).

9. Ответственные администраторы КДЦ регистрируют направление на госпитализацию (форма 057/у-04) в «Книге регистрации больных, назначенных на

госпитализацию» (форма 034/у), в направлении указывают номер регистрации, заверяют штампом и треугольной печатью (для справок) КДЦ.

10. Заведующие коечными отделениями НПЦ, ответственные за госпитализацию, имеют возможность в часы работы КДЦ получить полную информацию о выданных направлениях на госпитализацию в НПЦ, в окне выдачи справок и направлений - на 1 этаже КДЦ: ФИО ребенка, дату рождения, адрес, контактный телефон, диагноз, ФИО врача, выдавшего направление.

11. Заведующие отделениями стационара НПЦ представляют на Комиссию по госпитализации медицинские документы пациента, подтверждающие право и показания для госпитализации в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ», а также оформленный бланк Комиссии по госпитализации НПЦ.

12. Комиссия по госпитализации НПЦ принимает решение о наличии показаний, профиле отделения, сроках плановой госпитализации пациента и визирует бланк комиссии по госпитализации.

13. Заведующий профильным отделением НПЦ на основании решения комиссии по госпитализации пациента информирует пациента о профиле отделения, сроках плановой госпитализации, перечне документов и анализов, необходимых для госпитализации и порядке госпитализации в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ».

14. Заведующий профильным отделением подаёт сведения о пациенте с указанием ФИО, возраста, даты госпитализации, цели посещения и названия отделения на КПП, а полностью оформленный бланк комиссии по госпитализации передаёт зав. приёмным отделением Винниченко Л.В.

15. В день госпитализации пациент прибывает в период 9⁰⁰-15⁰⁰ в приёмное отделение с полным комплектом документов и анализов, включая направление по форме 057/у и выписку по форме 027/у из КДЦ. В приёмном отделении пациент обращается к медсестре на пост. Медсестра сверяется со списком больных на госпитализацию, проверяет документы и наличие анализов у пациента и заводит медицинскую карту стационарного больного. Врач приёмного отделения проводит его осмотр и при отсутствии противопоказаний к плановой госпитализации госпитализирует пациента.

16. Сотрудник приёмного отделения сопровождает пациента в отделение стационара и передаёт пациента и медицинскую карту стационарного больного постовой медсестре стационарного отделения.

Маршрутизация пациентов для плановой госпитализации по ОМС в стационары НПЦ

1. Пациент (законный представитель) для госпитализации в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» по ОМС (далее - «пациент») непосредственно в стационар обращается на пост в приёмное отделение ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ».

2. По факту данного обращения секретарь комиссии по госпитализации Винниченко Л.В. организует:

- контроль наличия у пациента действующего направления из медицинской организации амбулаторного типа государственной системы здравоохранения по форме 057/у-04 с указанием цели «на госпитализацию» и выписки из медицинской карты амбулаторного больного 027/у;
- внесение данных о пациенте, предоставленных последним, в т. ч. из представленных им форм 057/у-04 и 027/у, в «Журнал регистрации больных, обратившихся с целью плановой госпитализации» по следующей форме (далее – «журнал»): (1) – порядковый

номер, (2) – дата, (3) – ФИО пациента, (4) – дата рождения пациента, (5) – ФИО законного представителя, (6) – телефон, электронная почта законного представителя для связи, (7) – наименование направившего учреждения, (8) – дата выдачи направления по форме 057/у-04, (9) – диагноз направившего учреждения, (10) – ФИО лица, внесшего запись, (11) – подпись лица, внесшего запись;

- возможность для заведующих отделениями стационара ежедневно в рабочие дни знакомиться с записями в журнале с целью извлечения данных о пациентах, предполагаемых к госпитализации;
- выдачу пациенту формы «Правила госпитализации в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» (далее – «правила госпитализации»).

3. Заведующий профильным отделением:

- ежедневно в рабочие дни организует извлечение из журнала данных о пациентах, предполагаемых для плановой госпитализации в отделения стационара в зависимости от профиля пациентов;
- после извлечения этих данных проводит их анализ, предварительно отбирая пациентов, которым показана и которым не показана госпитализация в стационар;
- заполняет бланк комиссии по госпитализации и представляет его на данную комиссию.

4. Комиссия по госпитализации принимает решение о наличии показаний, профиле отделения, сроках плановой госпитализации пациента и визирует бланк комиссии по госпитализации.

5. Заведующий профильным отделением:

- в течение не более 2 рабочих дней посредством телефонной связи, по факсу, по электронной почте, при помощи мессенджера или иным доступным способом организует информирование пациентов о готовности отделения принять пациента на госпитализацию или о мотивированном отказе в таковой. При планировании госпитализации пациенту заведующий отделением сообщает её дату и время согласно правилам госпитализации, перечень необходимых к представлению в приёмное отделение анализов, документов и их копий, направляет форму «правила госпитализации»;
- вносит в журнал записи о планируемой госпитализации пациента или о мотивированном отказе в таковой;
- подаёт сведения о пациенте с указанием ФИО, возраста, даты госпитализации, цели посещения и названия отделения на КПП, а полностью оформленный бланк комиссии по госпитализации передаёт зав. приёмным отделением Винниченко Л.В.

6. В день госпитализации пациент прибывает в период 9⁰⁰-15⁰⁰ в приёмное отделение с полным комплектом документов и анализов, включая направление по форме 057/у-04 и выписку по форме 027/у. В приёмном отделении пациент обращается к медсестре на пост. Медсестра сверяется со списком больных на госпитализацию, проверяет документы и наличие анализов у пациента и заводит медицинскую карту стационарного больного. Врач приёмного отделения проводит его осмотр и при отсутствии противопоказаний к плановой госпитализации госпитализирует пациента.

7. Сотрудник приёмного отделения сопровождает пациента в отделение стационара и передаёт пациента и медицинскую карту стационарного больного постовой медсестре стационарного отделения.

Маршрутизация при плановой госпитализации по направлению Департамента здравоохранения города Москвы

При госпитализации пациентов по направлению Департамента здравоохранения г. Москвы заведующий отделением представляет на комиссию по госпитализации копию письменного распоряжения Департамента здравоохранения г. Москвы о госпитализации данного пациента за счёт бюджета г. Москвы и заполненный бланк комиссии по госпитализации с пометкой «по распоряжению Департамента здравоохранения г. Москвы». В дальнейшем порядок госпитализации остаётся прежним.

При госпитализации пациентов по направлению медицинских организаций государственной системы здравоохранения г. Москвы стационарного типа при переводах из них в стационар ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» заведующий отделением представляет на комиссию по госпитализации эпикриз из медицинской карты стационарного больного медицинской организации, откуда ожидается перевод пациента. При получении решения комиссии по госпитализации заведующий отделением информирует о нём врачей медицинской организации, откуда ожидается перевод пациента. При положительном решении заведующий отделением информирует врачей медицинской организации, откуда ожидается перевод пациента также о дате перевода и необходимости предоставления документов и анализов пациента согласно Памятке для плановой госпитализации. После этого в назначенную дату пациент поступает в приёмное отделение НПЦ и, при отсутствии выявления вновь возникших или не выявленных ранее противопоказаний, пациент госпитализируется в отделение стационара.

Маршрутизация при плановой госпитализации для получения высокотехнологичной медицинской помощи

При госпитализации пациентов для получения высокотехнологичной медицинской помощи заведующий отделением представляет на комиссию по госпитализации медицинские документы пациента или их копии и заполненный бланк комиссии по госпитализации с пометкой «ВМП».

Пациент с оформленным талоном на оказание ВМП в соответствии с заранее назначенной заведующим профильным отделением датой госпитализации поступает в приёмное отделение для госпитализации в соответствующее профильное отделение и, при отсутствии выявления вновь возникших или не выявленных ранее противопоказаний, пациент госпитализируется в отделение стационара.

Маршрутизация пациентов после консультации специалистом выездной специализированной бригады

При осуществлении внешних консультаций врачи выездной специализированной бригады оставляют запись в медицинской карте стационарного больного вызвавшего учреждения и карте вызова ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» о показаниях и степени срочности перевода, по согласованию с заведующими профильными отделениями.

Во время внешней консультации врач НПЦ встречается с законным представителем ребёнка, во время которой информирует последнего о показаниях и порядке перевода в НПЦ (в т.ч. о возможностях предоставления данной помощи в стационарах, работающих в системе ОМС или на бюджетной основе для жителей Москвы или на договорной основе для иногородних) и, в случае планируемого перевода, берёт информированное согласие на перевод ребёнка в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ».

На комиссию по госпитализации при плановом переводе заведующим отделением предоставляются следующие документы: выписка из истории болезни лечебного учреждения, в котором находится пациент, консультативное заключение врача выездной бригады НПЦ, согласие законного представителя ребёнка на перевод в НПЦ, копия документа, подтверждающего право госпитализации в НПЦ (регистрация пациента (для новорождённых - одного из родителей), копия полиса ОМС).

В дальнейшем порядок госпитализации остаётся прежний.

Маршрутизация при срочной/экстренной госпитализации

При необходимости (при наличии соответствующих показаний) срочной/экстренной госпитализации пациента, поступающего на основе ОМС, врач составляет консультативное заключение, оформляет бланк комиссии по госпитализации и собирает подписи согласно Положению о комиссии по госпитализации ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ».

Пациент направляется в приёмное отделение, где порядок его осмотра и дальнейшей маршрутизации сохраняется прежний.

При возникновении показаний к экстренной медицинской помощи у пациента, не имеющего законных оснований для госпитализации на основе ОМС (при отсутствии возможности оплаты лечения), последнему оказывается необходимая ему экстренная медицинская помощь в приёмном отделении, а также производится вызов бригады СМП с возможной н пациента бригадой СМП в профильный стационар.

Маршрутизация при плановой госпитализации на бюджетной основе

При госпитализации пациентов на бюджетной основе для получения медицинской помощи согласно утверждённому Департаментом здравоохранения города Москвы государственному заданию, заведующий отделением представляет на комиссию по госпитализации медицинские документы пациента или их копии и заполненный бланк комиссии по госпитализации с пометкой «госзадание». В дальнейшем порядок госпитализации остаётся прежний.

Маршрутизация при плановой госпитализации на внебюджетной основе

При госпитализации пациентов на внебюджетной основе заведующий отделением представляет на комиссию по госпитализации медицинские документы пациента или их копии и заполненный бланк комиссии по госпитализации с пометкой «платно». В дальнейшем порядок госпитализации остаётся прежний.

Маршрутизация пациентов при доставке в ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ» бригадами Скорой медицинской помощи при переводах из других стационаров

При поступлении пациента в коечное отделение стационара пациенты осматриваются в приёмном отделении врачом приёмного отделения (ответственным дежурным врачом в выходные и праздничные дни и в период дежурства 16⁰⁰ – 8³⁰ в рабочие дни) и затем переводятся в профильные коечные отделения.

При поступлении пациента в ОРИТ дети по тяжести состояния переводятся непосредственно в ОРИТ, минуя приёмное отделение, при этом:

– перевод детей из ОРИТ других лечебных учреждений осуществляется только в ОРИТ ГБУЗ «НПЦ спец.мед.помощи детям ДЗМ»;

– врач, подтверждающий по телефону по звонку бригады Скорой медицинской помощи (СМП) госпитализацию пациента, при необходимости указывает представителю СМП на недопустимость самостоятельного входа и передвижения, в т.ч с пациентом, по зданию Центра без сопровождения сотрудников Центра;

– по прибытии машины СМП на КПП сотрудник охраны информирует об этом заведующего приёмным отделением (во время дежурства – ответственного дежурного врача), а последний – заведующего отделением ОРИТ (во время дежурства – дежурного врача анестезиолога-реаниматолога ОРИТ);

– заведующий ОРИТ или по указанию заведующего – врач данного отделения (во время дежурства - ответственный дежурный врач и дежурный врач анестезиолог-реаниматолог ОРИТ) встречают бригаду СМП в приёмном отделении и сопровождают её с пациентом в соответствующее отделение реанимационного профиля;

– по прибытии в отделение вышеназванные врачи НПЦ проводят осмотр пациента с оценкой жизненно важных функций, по результатам которого оставляют записи в сопроводительном листе бригады СМП. После чего бригаде СМП врачом анестезиологом-реаниматологом отделения реанимационного профиля вручается экземпляр данного сопроводительного листа бригады СМП, и осуществляется госпитализация пациента.