

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми
«ГБУЗ РК Ухтинская городская поликлиника»

ПРИКАЗ

«14» января 2020 г.

№ _____ 40

О реализации проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в ГБУЗ РК Ухтинская городская поликлиника»

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



А.П. Пешкова

Паспорт проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в ГБУЗ РК «Ухтинская городская поликлиника»

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 процесса проведения диспансеризации, профилактических осмотров 5. Оптимизация работы кабинета неотложной медицинской помощи
Ожидаемые результаты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение удовлетворенности пациентов качеством и сроками получения услуг медицинской организации с 25% до 70% 2. Сокращение очереди пациентов перед регистратурой с 7-15 до 3-5 человек и времени ожидания к регистратору с 9-47 минут до 3-5 минут. 3. Уменьшение количества обращений в регистратуру не менее чем в 2 раза (с 200 обращений до 75 обращений) 4. Сокращение времени ожидания пациентом перед кабинетом приёма участкового врача-терапевта с 70 минут до 10 минут. 5. Увеличение времени работы врача непосредственно с пациентом с 4 мин. до 8 мин. 6. Увеличение удельного веса удаленной записи к врачу на первичный прием с 24% до не менее 50%. 7. Ввод протоколов осмотров с (данный показатель не измерен) до не менее 90% 8. Уменьшение времени ожидания пациента перед кабинетом забора крови с 45 минут до 5-10 минут 9. Обеспечение оказания неотложной медицинской помощи в поликлинике и на дому в течение не более 2-х часов в 100% случаев 10. Обеспечение 100% направлений пациентов в плановом порядке в кабинет забора венозной и капиллярной крови в электронном расписании РИАМС из кабинета амбулаторного приёма 11. Уменьшение очереди перед кабинетом забора крови с 15-20 человек до 4-5 человек 12. Прохождение обследований на первом этапе ДВН с 3

	<p>дней до 1 дня.</p> <ol style="list-style-type: none">13. Снижение непрофильных и необоснованных вызовов на дом по неотложной медицинской помощи с 31% до 10%.14. Увеличение количества кабинетов в ОНМП с 2 до 3.15. Уменьшение числа пересечения потоков пациентов проходящих диспансеризацию, профилактический осмотр с 5 до 3.
Этапы реализации	<ol style="list-style-type: none">1. Подготовка и открытие проекта с 14.01.2020 по 09.02.2020 года2. Диагностика и целевое состояние с 20.01.2020 по 01.03.2020 года3. Внедрение улучшений с 02.03.2020 по 01.08.2020 года4. Закрепление результатов и закрытие проекта с 02.08.2020 по 01.09.2020 года

Календарный план проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в ГБУЗ РК «Ухтинская городская поликлиника»

№ п/п	Наименование направления, мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1.	Организационные мероприятия	14.01.2020-15.02.2020	Администратор Ковязина Д.А.
1.1.	Создать управляющий совет и рабочие группы	20.01.2020-25.01.2020	Администратор Ковязина Д.А.
1.2.	Разместить в фойе регистратуры лист проблем и предложений (для предложений от пациентов)	25.01.2020-01.02.2020	Администратор Ковязина Д.А.
1.3.	Составить план обучения персонала по вопросам бережливого производства и организовать его исполнение	25.01.2020-01.02.2020	Администратор Ковязина Д.А.
1.4.	Провести анкетирование пациентов на предмет удовлетворенности медицинской помощью до начала реализации мероприятий	01.02.2020-10.02.2020	Оператор Григоричева К.В.
1.5.	Организация системы подачи предложений от персонала поликлиники	01.02.2020-10.02.2020	Администратор Ковязина Д.А.
1.6.	Организовать инфоцентр, контролировать регулярное размещение материалов	01.02.2020-10.02.2020	Администратор Ковязина Д.А. Оператор Лидергаус А.А.
1.7.	Создание вкладки на сайте МО по динамике проекта	30.01.2020-15.02.2020	Программисты
1.8.	Работа в РИАМС (предварительная запись на первичный прием, работа с листом ожидания, составление электронного расписания, заполнение электронного журнала вызовов)	14.01.2020-01.09.2020	Специалисты АСУ
2.	Оптимизация работы регистратуры	14.01.2020 – 01.09.2020	Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А.
2.1.	Проведение анализа числа и поводов обращений, поступающих в регистратуру поликлиники	20.01.2020-30.01.2020	Оператор регистратуры Лидергаус А.А.
2.2.	Обучение операторов (администраторов) регистратуры по вопросам бережливого производства	01.02.2020-15.02.2020	Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А. Администратор Ковязина Д.А.
2.3.	Картирование текущего состояния (проведение хронометража процессов посещения регистратуры от входа в поликлинику до завершения)	01.02.2020-10.02.2020	Администратор Ковязина Д.А.

	обслуживания в регистратуре, фотофиксация)		
2.4.	Определение основных проблем и мероприятий по их решению	10.02.2020-15.02.2020	Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А.
2.5.	Анализ проведенных мероприятий и определение функциональных обязанностей операторов регистратуры	11.02.2020-20.02.2020	Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А.
2.6.	Анализ оборота медицинской документации в регистратуре	21.02.2020-01.03.2020	Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А.
2.7.	Составление целевых показателей и целевой карты потока создания ценности	21.02.2020-29.02.2020	Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Администратор Ковязина Д.А.
2.8.	Разработка навигационных стендов, табличек на кабинеты, в том числе с учетом навигации для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Подготовка схемы размещения навигационных мероприятий	01.02.2020-15.02.2020	Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Зам. главного врача по хоз.части Кожевин К.Е.
2.9.	Организация рабочего места регистраторов по системе 5С	15.02.2020-29.02.2020	Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А. Администратор Ковязина Д.А.
2.10.	Разработка алгоритмов и памяток для операторов регистратуры по работе с пациентами, организация стола справок	06.03.2020-29.03.2020	Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А. Администратор Ковязина Д.А. Оператор Филимонова Е.А.
2.11.	Оптимизация внутренней логистики поликлиники для распределения потоков пациентов	30.03.2020-15.04.2020	Зам. главного врача по лечебной части Кузнецова О.А. Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н.
2.12.	Перепланировка регистратуры (создание «открытой» регистратуры, закрытого картохранилища и создание комфортных условий для посетителей)	16.04.2020-01.06.2020	Главный врач Пешкова А.П. Зам. главного врача по хоз.части Кожевин К.Е.
2.13.	Апробирование введенных алгоритмов, памяток, введенного фирменного стиля и др. мероприятий.	01.06.2020-01.07.2020	Операторы регистратуры

	При необходимости их корректировка.		
1.16.	Проведение текущего ремонта и перепланировки регистратуры (создание «открытой» регистратуры, закрытого картоохранилища и создание комфортных условий для посетителей)	01.06.2020- 01.09.2020	Зам.главного врача по хоз.части Кожевин К.Е.
1.17.	Приобретение и монтаж инфомата	01.06.2020- 01.09.2020	Зам.главного врача по хоз.части Кожевин К.Е.
1.18.	Определение опций меню терминалов с целью распределения входящих потоков	01.06.2020- 01.09.2020	Зам.главного врача по хоз.части Кожевин К.Е.
1.19.	Оснащение колл-центра гарнитурой для приема звонков	01.06.2020- 01.09.2020	Зам.главного врача по хоз.части Кожевин К.Е.
1.20.	Организации удаленной записи на прием к врачу: из кабинета амбулаторного приёма, через инфоматы, ЕПГУ, Call-центр, контакт-центр	01.02.2020- 01.09.2020	Специалисты АСУ Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Ст.медсестра Шулепова О.А.
1.21.	Размещение навигационных материалов	01.06.2020- 01.09.2020	Зам.главного врача по хоз.части Кожевин К.Е. Администратор Ковязина Д.А.
1.22.	Внедрение электронного журнала вызовов	01.05.2020- 01.09.2020	Специалисты АСУ Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А.
1.23.	Ремонт входной группы (установка ограждений крыльца, покрытие крыльца противоскользящей плиткой)	01.06.2020- 01.09.2020	Зам.главного врача по хоз.части Кожевин К.Е.
1.24.	Хронометраж, картирование, фотофиксация всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий. При необходимости корректировка процессов	01.08.2020- 01.09.2020	Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А. Администратор Ковязина Д.А. Оператор Филимонова Е.А.
1.25.	Стандартизация процессов в регистратуре (утверждение регламента работы регистратуры, порядка оборота амбулаторных карт, создание стандартных операционных карт (СОК)	01.08.2020- 01.09.2020	Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Старший администратор регистратуры Гаврилюк И.А. Администратор Ковязина Д.А.

3.	Оптимизация работы участковой службы	14.01.2020- 01.09.2020	Зав. ПО-1 Черных Л.А.Старшая мед.сестра ПО-2 Шулепова О.А. Администратор Ковязина Д.А.
3.1.	Картирование текущего состояния (проведение и анализ хронометража рабочего времени врача и медицинской сестры на приеме, фотофиксация)	01.02.2020- 10.02.2020	мед.сестра ПО-2 Шулепова О.А.
3.2.	Проведение анкетирования пациентов на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности пациентов, его анализ	10.02.2020- 15.02.2020	Зав. ПО-1 Черных Л.А.Старшая мед.сестра ПО-2 Шулепова О.А. Администратор Ковязина Д.А.
3.3.	Анализ функциональных обязанностей врача и медицинской сестры, диаграмма спагетти, Ямазуми, Исикава, составление листа проблем, причин и путей их решения	11.02.2020- 29.02.2020	Зав. ПО-1 Черных Л.А.Старшая мед.сестра ПО-2 Шулепова О.А.
3.4.	Составление целевых показателей и целевой карты потока создания ценности	01.03.2020- 14.03.2020	Зав. ПО-1 Черных Л.А. Администратор Ковязина Д.А.
3.5.	Выравнивание нагрузки между врачом и медицинской сестрой на приеме	15.02.2020- 01.03.2020	Старшая мед.сестра ПО-1 Каликина И.С. Зав. ПО-1 Черных Л.А.
3.6.	Утверждение порядка работы кабинета участкового терапевта включающего: - создание алгоритма приема пациента для врача; - создание алгоритма приема пациента для медицинской сестры; - создание СОК кабинета врача-терапевта	01.03.2020- 20.03.2020	Старшая мед.сестра ПО-1 Каликина И.С. Зав. ПО-1 Черных Л.А.
3.7.	Внедрение технологий 5С на рабочем месте медперсонала: -обучение медицинского персонала технологиям 5С - мастер-класс по внедрению 5С в кабинете участкового терапевта - создание стандарта оснащения врачебного кабинета - создание стандарта рабочего места - внедрение 5С во всех кабинетах приема пациентов поликлиники	11.03.2020- 25.03.2020	Старшая мед.сестра ПО-1 Каликина И.С. Зав. ПО-1 Черных Л.А.
3.8.	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	11.03.2020- 25.03.2020	Программисты Старшая мед.сестра ПО-1 Каликина И.С. Зав. ПО-1 Черных Л.А.
3.9.	Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий	26.03.2020- 05.04.2020	Зам. главного врача по ОМП

			Багаев А.Н. Зав. ПО-1 Черных Л.А Старшая мед.сестра ПО-2 Шулепова О.А.
3.10.	Проведение повторного анкетирования пациентов и сотрудников на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности пациентов, его анализ	06.04.2020- 16.04.2020	Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Специалисты АСУ
3.11.	При необходимости корректировка процесса	17.04.2020- 30.05.2020	Старшая мед.сестра ПО-1 Каликина И.С. Зав. ПО-1 Черных Л.А. Администратор Ковязина Д.А.
4.	Оптимизация работы кабинета забора анализов крови	14.01.2020- 01.09.2020	Старшая мед.сестра процедурного кабинета ПО-1 Орешко О.В. Старшая медсестра процедурного кабинета Тихонова Я.И. Зав.КДЛ Вишневская С.А,
4.1.	Картирование текущего состояния (проведение хронометража рабочего времени медицинской сестры кабинета забора крови, диаграмма спагетти, Исикава, Ямазumi, фотофиксация)	14.01.2020- 15.02.2020	Старшая мед.сестра процедурного кабинета ПО-1 Орешко О.В. Старшая медсестра процедурного кабинета Тихонова Я.И.
4.2.	Составление листа проблем и путей их решения	15.02.2020- 25.02.2020	Старшая мед.сестра процедурного кабинета ПО-1 Орешко О.В. Старшая медсестра процедурного кабинета Тихонова Я.И.
4.3.	Составление целевых показателей и целевой карты потока создания ценности	29.02.2020- 10.03.2020	Старшая мед.сестра процедурного кабинета ПО-1 Орешко О.В. Старшая

			медсестра процедурного кабинета Тихонова Я.И.
4.4.	Внедрение технологий 5С на рабочем месте процедурных медсестер: -обучение персонала технологиям 5С - мастер-класс по внедрению 5С в кабинетах забора крови	11.03.2020- 01.04.2020	Зав.КДЛ Вишневская С.А.,
4.5.	Утверждение порядка забора крови: - создание стандарта оснащения кабинета забора капиллярной и венозной крови; - создание стандарта рабочего места лаборанта по забору капиллярной и венозной крови	01.04.2020- 10.04.2020	Зав.КДЛ Вишневская С.А., Старшие мед.сестры процедурного кабинета Администратор Ковязина Д.А.
4.5.	Формирование электронной очереди по номерковому принципу	10.04.2020- 01.07.2020	Программисты
4.6.	Создание СОК по забору капиллярной крови Создание СОК по забору венозной крови	01.07.2020- 15.07.2020	Зав.КДЛ Вишневская С.А.
4.7.	Хронометраж процессов после завершения мероприятий	16.07.2020- 01.08.2020	Старшие мед.сестры процедурного кабинета Врач-эпидемиолог Глумова М.Н.
4.8.	Корректировка процесса при необходимости	01.08.2020- 25.08.2020	Зав.КДЛ Вишневская С.А.
5.	Оптимизация процесса диспансеризации, прохождения профилактического медицинского осмотра	14.01.2020- 01.09.2020	Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В. Ст.медсестра Петрова Н.Л. Врач-терапевт Ризаханова А.Р.
5.1.	Картирование текущего состояния (проведение и анализ хронометража рабочего времени врача и медицинской сестры, фотофиксация)	14.01.2020- 10.02.2020	Ст.медсестра Петрова Н.Л. Врач-терапевт Ризаханова А.Р.
5.2.	Анализ функциональных обязанностей врача и медицинской сестры, диаграмма спагетти, Ямазуми, Исикава, составление листа проблем, причин и путей их решения	26.02.2020- 10.03.2020	Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В.
5.3.	Составление целевых показателей и целевой карты потока создания ценности	11.03.2020- 25.03.2020	Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В. Ст.медсестра Петрова Н.Л.
5.4.	Определение места расположения информации по проведению диспансеризации и медицинских осмотров	25.03.2020- 30.03.2020	Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В.

			Администратор Ковязина Д.А.
5.5.	Внедрение технологий 5С на рабочем месте медперсонала: -обучение персонала технологиям 5С - мастер-класс по внедрению 5С в кабинете врача-терапевта - внедрение 5С во всех кабинетах проведения диспансеризации и профилактического осмотра	26.03.2020- 15.04.2020	Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В. Ст.медсестра Петрова Н.Л.
5.6.	Составление оптимального расписания работы специалистов и диагностических кабинетов для всего комплекса обследования при прохождении ДВН не более 2-2,5 часов	15.04.2020- 01.05.2020	Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В. Врач-терапевт Ризаханова А.Р.
5.7.	Утверждение порядка (алгоритма) прохождения диспансеризации, профилактического осмотра	22.04.2020- 10.05.2020	Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В.
5.8.	Утверждение маршрутной карты при проведении диспансеризации, профилактических осмотров	11.05.2020- 31.05.2020	Ст.медсестра Петрова Н.Л.
5.9.	Утверждение положения о работе отделения профилактики включающего порядок проведения ДВН и профилактических осмотров (выделенные номерки, особый порядок организации)	01.06.2020- 15.06.2020	Главный врач Пешкова А.П. Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В.
5.10.	Создание СОК (создание стандарта оснащения врачебного кабинета, рабочего места врача)	15.06.2020- 25.06.2020	Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В.
5.11.	Проведение повторного анкетирования пациентов на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности пациентов, его анализ	26.06.2020- 10.07.2020	Зам. главного врача по ОМР Багаев А.Н. Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В.
5.12.	Хронометраж, фотофиксация, картирование всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий	11.07.2020- 01.08.2020	Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В.
5.13.	Корректировка процесса при необходимости	01.08.2020- 25.08.2020	Программисты Зав.отделением мед.профилактики Ковенкова Е.В.
6.	Оптимизация работы отделения неотложной медицинской помощи	14.01.2020- 01.09.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Фельдшер

			Филиппова О.В. Мед.сестра процедурной Терентьева А.В.
6.1.	Картирование текущего состояния (проведение и анализ хронометража рабочего времени врача и медицинской сестры, фотофиксация, диаграммы Исикава, Ямазumi и др.)	14.01.2020- 10.02.2020	Мед.сестра процедурной Терентьева А.В.
6.2.	Анализ годового и ежемесячного объёмов медицинской помощи в неотложной форме	26.02.2020- 10.03.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Администратор Ковязина Д.А.
6.3.	Анализ объёмов медицинской помощи на дому в неотложной форме, обслуженных участковыми терапевтами непрофильно	11.03.2020- 25.03.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В.
6.4.	Анализ объёмов медицинской помощи на дому в неотложной форме, интерпретированных как плановые вызова	11.03.2020- 25.03.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В.
6.5.	Анализ вызовов на дом с неотложным поводом, оказанных в ненормативные сроки (позднее 2-х часов)	11.03.2020- 25.03.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Администратор Ковязина Д.А.
6.5.	Составление целевых показателей и целевой карты потока создания ценности	26.03.2020- 01.04.2020	Зам.главного врача по ОМР Багаев А.Н. Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В.
6.6.	Внедрение технологий 5С на рабочем месте: - обучение медицинского персонала технологиям 5С - мастер-класс по внедрению 5С в кабинете	02.04.2020- 16.04.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Администратор Ковязина Д.А.
6.7.	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	16.04.2020- 30.04.2020	Главный врач Пешкова А.П. Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Фельдшер Филиппова О.В.
6.8.	Обеспечение своевременного приёма вызовов от населения независимо от повода вызова (организация работы Call-центра с достаточным количеством телефонных линий и администраторов)	01.02.2020- 01.09.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В.
6.9.	Обучение персонала работе в РИАМС при приёме вызовов (плановых, неотложных)	01.06.2020- 01.09.2020	Старший фельдшер ОНМП

			Мосунова С.В. Фельдшер Филиппова О.В.
6.10.	Введение всех вызовов на дом в электронный журнал РИАМС	01.05.2020- 01.09.2020	Программисты, фельдшеры НМП
6.11.	Анализ своевременности оказания медицинской помощи в неотложной форме после внедренных улучшений	01.08.2020- 01.09.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Фельдшер Филиппова О.В. Мед.сестра процедурной Терентьева А.В.
6.12.	Проведение ремонтных работ в кабинетах НМП	01.06.2020- 01.09.2020	Зам.главного врача по хоз.части Кожевин К.Е.
6.13.	Создание стандарта оснащения врачебного кабинета Создание стандарта рабочего места	01.08.2020- 15.08.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Администратор Ковязина Д.А.
6.14.	Апробирование новых алгоритмов и стандартов в кабинете НМП	01.08.2020- 15.08.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Фельдшер Филиппова О.В. Мед.сестра процедурной Терентьева А.В.
6.15.	Корректировка процесса при необходимости	01.08.2020- 01.09.2020	Старший фельдшер ОНМП Мосунова С.В. Фельдшер Филиппова О.В. Мед.сестра процедурной Терентьева А.В.

Состав Управляющего совета и рабочих групп проекта

Руководитель проекта - главный врач ГБУЗ РК «Ухтинская городская поликлиника»
Пешкова Антонина Петровна

Управляющий совет:

Председатель:

главный врач ГБУЗ РК «Ухтинская городская поликлиника», Пешкова
Антонина Петровна

Заместители председателя:

заместитель главного врача по организационной методической работе, Багаев
Андрей Николаевич

Члены управляющего совета:

- главная медицинская сестра, Албахтина Ольга Эдуардовна
- заместитель главного врача по хоз. части, Кожевин Константин Евгеньевич
- заведующая отделением медицинской профилактики, врач-терапевт Ковенкова Елена Владимировна
- старший администратор регистратуры Гаврилюк Ирина Александровна
- старшая медицинская сестра терапевтического отделения № 2, Шулепова Ольга Александровна
- старшая медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники № 1, Орешко Оксана Владимировна
- старший фельдшер ОНМП, Мосунова Светлана Владимировна
- администратор, Ковязина Дарья Андреевна

Состав рабочих групп:

Направление №1. Оптимизация работы регистратуры.

1. Оператор, Лидергаус Анжела Анатольевна
2. Оператор, Филимонова Елизавета Александровна
3. Администратор, Григоричева Ксения Витальевна
4. Оператор, Уткина Людмила Валентиновна

Заседания рабочей группы проводится еженедельно, по пятницам в 13.30 часов, при необходимости – незамедлительно.

Направление № 2. Оптимизация работы участковой службы.

1. Старшая медицинская сестра поликлиники № 1, Каликина Ирина Саяровна
2. Врач-терапевт участковый, Коурова Вера Николаевна
3. Старшая медицинская сестра терапевтического отделения № 1, Фоменко Ирина Константиновна

Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по пятницам в 8.30 часов, при необходимости – незамедлительно.

Направление № 3. Оптимизация работы кабинета забора крови.

1. Старшая медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники № 2, Тихонова Яна Игоревна
2. Медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники № 2, Кетова Евгения Николаевна
3. Медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники № 1, Плужнова Ольга Анатольевна

Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по пятницам в 8.30 часов, при необходимости – незамедлительно.

Направление № 4. Оптимизация процесса диспансеризации и проведения профилактического осмотра

1. Старшая медицинская сестра отделения медицинской профилактики, Петрова Надежда Леонидовна
2. Медицинская сестра центра здоровья, Ризаханова Алиса Рафиковна
3. Врач-терапевт центра здоровья, Викулина Анна Дмитриевна

Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по пятницам в 8.30 часов, при необходимости – незамедлительно.

Направление № 5. Оптимизация процесса в отделении неотложной медицинской помощи

1. Фельдшер кабинета НМП, Васильева Анна Вячеславовна
2. Медицинская сестра процедурной, Терентьева Анна Владимировна
3. Фельдшер НМП, Филиппова Оксана Валериевна

Заседания рабочей группы проводить еженедельно, по пятницам в 8.30 часов, при необходимости – незамедлительно.