



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«СЫСОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
с. Визинга

«СЫКТЫВ РАЙОНСА ШÖР БОЛЬНИЧА»

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙÖЗЛЫСЬ ДЗОНЬВИДЗАЛУН ВИДЗАН КАНМУ СЬÖМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ

П Р И К А З
ТШÖКТÖД

«20» января 2020 г.

№ 576

О реализации проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь в ГБУЗ РК «Сысольская 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

Носков В.Г.

Паспорт проекта «Создание новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь» в детской поликлинике ГБУЗ РК «Сысольская 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 прививочного кабинета 4. Оптимизация работы кабинета забора крови 5. Оптимизация процесса проведения профилактических осмотров детей в возрасте 12 месяцев в условиях детской поликлиники
Ожидаемые результаты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение удовлетворенности пациентов качеством и сроками получения услуг медицинской организации с 40% до 70%. 2. Сокращение очереди пациентов перед регистратурой с 7-8 до 3-5 человек и времени ожидания к регистратору с 15-30 минут до 5-10 минут. 3. Уменьшение количества обращений в регистратуру не менее чем в 2 раза с 40 обращений до 25 обращений. 4. Сокращение времени ожидания пациентом перед кабинетом амбулаторного приёма с 45 минут до 15 минут. 5. Увеличение времени работы врача непосредственно с пациентом не менее чем в 1,5 раза. 6. Увеличение удельного веса удаленной записи к врачу на первичный прием с 15 до не менее 70%. 7. Проведение стандартизации по системе 5С во всех кабинетах амбулаторного приёма. 8. Увеличение записи на повторные приемы, на консультации к врачам-специалистам, на инструментальные исследования и лабораторные обследования из кабинета врача с 15% до 100%. 9. Ввод протоколов осмотров не менее 90%. 10. Ввод статистических талонов 100%. 11. Уменьшение времени проведения всего комплекса профилактических осмотров детей в возрасте 12 месяцев в детской поликлинике с 2-3-х дней до 1-го дня

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Уменьшение времени, затрачиваемого пациентом в возрасте 12 месяцев в детской поликлинике на весь комплекс профилактических осмотров детей с 300 минут до 150 минут. 13. Уменьшение времени ожидания пациента перед прививочным кабинетом с 15-20 мин до 5-10 минут. 14. Обеспечение 100% направлений пациентов на прививку в электронном расписании РИАМС из кабинета амбулаторного приёма. 15. Ввод 100% произведённых профилактических прививок в РИАМС. 16. Обеспечение оказания неотложной медицинской помощи в поликлинике и на дому в течение не более 2-х часов в 100% случаев. 17. Устранение всех видов потерь в процессах (времени ожидания, передвижений, излишней документации, дублирования процессов). 18. Обеспечение 100% направлений пациентов в плановом порядке в кабинет забора венозной и капиллярной крови в электронном расписании РИАМС из кабинета амбулаторного приёма. 19. Обеспечение 100% ввода результатов лабораторных исследований в РИАМС в день исследования. 20. Уменьшение очереди перед кабинетом забора крови с 6-8 человек до 4-5 человек. 21. Уменьшение времени ожидания перед кабинетом забора крови с 15-30 минут до 5-10 минут.
<p>Этапы реализации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и открытие проекта с 20.01.2020 по 04.02.2020 года: 2. Диагностика и целевое состояние с 05.02.2020 по 01.03.2020 года 3. Внедрение улучшений с 02.03.2020 по 31.07.2020 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 поликлинике ГБУЗ РК «Сысольская ЦРБ»

№ п/п/	Наименование направления, мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1.	Оптимизация работы регистратуры.	03.02. –01.09.	Старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.
1.1.	Проведение рабочего совещания с работниками детской консультации	04.02.	Главный врач Носков В.Г
1.2.	Проведение анализа числа и поводов обращений, поступающих в регистратуру поликлиники	03.02.-05.02	Заместитель главного врача по поликлинике по поликлинике Полтавская Н.В., регистратор Оськина Е.Л., администратор Старцева Н.Н.
1.3.	Картирование текущего состояния (проведение хронометража процессов посещения регистратуры от входа в поликлинику до завершения обслуживания в регистратуре, фотофиксация)	05.02.-14.02	Районный педиатр Коробейник Ю.В., системный администратор Бажуков В.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
1.4.	Создание дизайн-проекта регистратуры и фойе перед ней	10.2-14.02	Системный администратор Носков С.В.
1.5.	Направление дизайн-проекта на согласование в РЦ	14.02	Старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.
1.6.	Подготовка ПСД по ремонту помещений	03.02.-28.02	Заместитель главного врача по АХЧ Амброзьяк В.Д.
1.7.	Обучение персонала по вопросам бережливого производства	Ежемесячно по плану 12 учеб	Главный врач Носков В.Г.
1.8.	Обучение персонала (врачи, медсестры, регистраторы) по вопросам работы с РИАМС с контролем полученных навыков	03.02.- 31.03.	Заместитель по поликлинике Полтавская Н.В.
1.9.	Внедрение технологии 5С на рабочих местах в регистратуре	02.03. – 31.03.	Главная медицинская сестра Ушакова

			Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В..
1.10.	Подготовить и направить на согласование в РЦ схему размещения навигационных материалов (в виде презентации)	02.03.- 31.03	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
1.11.	Стандартизация процессов в регистратуре (утверждение регламента работы регистратуры, порядка оборота амбулаторных карт, создание стандартных операционных карт (СОК) и направление их на согласование в РЦ	12.05.- 29.05	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
1.12.	Разработка навигационных стендов, табличек на кабинеты, в том числе с учетом навигации для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организовать изготовление навигационных материалов, направить макеты элементов навигации на предварительное согласование в РЦ	12.05.-29.05	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
1.13.	Организация закупки и установки колясочной	12.05.- 29.05	Заместитель главного врача по АХЧ Амброзяк В.Д., специалист по закупкам Семенчин А.В.
1.14.	Приобретение мебели для оформления зоны комфортного пребывания, зоны кормления грудью, игровой зоны	01.06.-31.07.	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., специалист по закупкам Семенчин А.В.
1.15.	Приобретение оборудования для организации электронной очереди, произвести монтаж	01.06.- 31.07.	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., специалист по закупкам Семенчин А.В.
1.16.	Проведение ремонтных работ и перепланировки регистратуры (создание «открытой» регистратуры, закрытого картохранилища и создание комфортных условий для посетителей)	12.05.-31.07.	Заместитель главного врача по АХЧ Амброзяк В.Д.
1.17.	Обеспечить размещение навигационных материалов	03.08.- 31.08.	Старшая медсестра поликлиники Мулицына, районный педиатр Коробейник Ю.В.
1.18.	Введение фирменного стиля	03.08. – 31.08.	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская

			сестра Мулицына Е.В
1.19.	Организации удаленной записи на прием к врачу: из кабинета амбулаторного приёма, через инфоматы, ЕПГУ	03.08.- 31.08.	Старшая медсестра поликлиники Мулицына Е.В.. системный администратор Бажуков В.А
1.20.	Оптимизация внутренней логистики поликлиники для распределение потоков пациентов и организация оборота медицинской документации, создание алгоритма по перемещению медицинской документации	03.08.- 31.08.	Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
1.21.	Работа в РИАМС (предварительная запись на первичный прием, работа с листом ожидания, составление электронного расписания, заполнение электронного журнала вызовов)	03.08.- 31.08.	Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
1.22.	Утвердить согласованные с РЦ стандартные операционные карты	17.08-31.08	Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
1.21.	Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий	17.08-31.08	Районный педиатр Коробейник Ю.В., системный администратор Бажуков В.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
2.	Оптимизация работы участковой службы.	03.02. –01.09.	Районный педиатр Коробейник Ю.В.
2.1.	Картирование текущего состояния (проведение и анализ хронометража рабочего времени врача и медицинской сестры на приеме, фотофиксация)	05.02.-14.02.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., системный администратор Бажуков В.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
2.2.	Проведение анкетирования пациентов на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности пациентов, его анализ	05.02. – 14.02.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.

2.3.	<p>Внедрение технологий 5С на рабочем месте медперсонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучение медицинского персонала технологиям 5С; - мастер-класс по внедрению 5С в кабинете участкового педиатра - создание стандарта оснащения врачебного кабинета - создание стандарта рабочего места - внедрение 5С во всех кабинетах приема пациентов детской поликлиники 	02.03.-31.03.	<p>Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.</p>
2.4.	Анализ функциональных обязанностей врача и медицинской сестры поликлиники, диаграмма спагетти	02.03.-31.03	<p>Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.</p>
2.5.	Выравнивание нагрузки между врачом и медицинской сестрой на приеме	01.04.- 30.04.	<p>Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.</p>
2.6.	Создание стандарта приема пациента для врача	12.05. – 29.05.	<p>Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., Районный педиатр Коробейник Ю.В.,</p>
2.7.	Создание стандарта приема пациента для медицинской сестры	12.05. – 29.05.	<p>Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., Районный педиатр Коробейник Ю.В.,</p>
2.8.	Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий	01.06.- 30.06.	<p>Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., Районный педиатр Коробейник Ю.В</p>
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	03.02. – 31.08.	<p>Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., Районный педиатр Коробейник Ю.В., системный администратор Бажуков В.А.</p>
2.10.	Проведение повторного анкетирования	17.08.-31.08.	Районный педиатр

	пациентов на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности пациентов, его анализ		Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.
3.	Оптимизация работы кабинета забора анализов крови	03.02. –01.09.	Лабораторный техник Оськин Н.А.
3.1.	Картирование текущего состояния (проведение хронометража рабочего времени медицинской сестры процедурного кабинета и кабинета забора капиллярной крови, диаграмма спагетти, фотофиксация)	05.02.-14.02.	старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.
3.2.	Внедрение технологии 5С на рабочих местах в кабинетах забора крови	02.03.- 31.03.	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., лабораторный техник Оськин Н.А.
3.3.	Создание стандарта рабочего места лаборанта по забору капиллярной крови	01.04. – 30.04	старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., лабораторный техник Оськин Н.А.
3.4.	Создание стандарта оснащения кабинета забора капиллярной крови	01.04. – 30.04	старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., лабораторный техник Оськин Н.А.
3.5.	Создание стандарта рабочего места медицинской сестры процедурного кабинета	01.04. – 30.04	старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., лабораторный техник Оськин Н.А.
3.6.	Создание стандарта оснащения процедурного кабинета	01.04. – 30.04	старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., лабораторный техник Оськин Н.А.
3.7.	Создание СОК по забору капиллярной крови Создание СОК по забору венозной крови	01.04. – 30.04	старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., лабораторный техник Оськин Н.А.

3.8.	Направление СОК на согласование В РЦ	12.05.- 29.05.	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.,
3.8.	Формирование электронной очереди по номерковому принципу	01.06.- 31.06.	Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., лабораторный техник Оськин Н.А.
3.9.	Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий	17.08.-31.08.	старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., лабораторный техник Оськин Н.А.
4.	Оптимизация работы прививочного кабинета	03.02. –01.09.	Помощник врача-эпидемиолога Лисневская Л.В.
4.1.	Картирование текущего состояния (проведение хронометража процесса проведения профилактической прививки от осмотра педиатра до проведения процедуры, диаграмма спагетти, фотофиксация)	05.02.-14.02.	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.,
4.2.	Внедрение технологии 5С на рабочих местах в кабинетах забора крови	02.03.- 31.03.	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., медицинская сестра прививочного кабинета
4.3.	Организовать рабочее место, оснащенное АРМ в прививочном кабинете	02.03.- 31.03.	Главный врач Носков В.Г., системный администратор Бажуков В.А.
4.4.	Внесение данных по вакцинации в РИАМС медицинской сестрой прививочного кабинета	01.04.- 30.04.	старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., прививочная медицинская сестра
4.5.	Организовать предварительную электронную запись на вакцинацию в РИАМС	01.04. – 30.04.	Заместитель главного врача по

			поликлинике Полтавская Н.В., Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына, системный администратор Бажуков В.А.
4.6.	Создание стандарта процесса проведения профилактической прививки	01.04. – 30.04	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., прививочная медицинская сестра
4.7.	Утверждение порядка работы прививочного кабинета	12.05.- 29.05.	Главная медицинская сестра Ушакова Н.А., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.,
4.8.	Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий	17.08.-31.08	старшая медицинская сестра Мулицына Е.В., прививочная медицинская сестра
5.	Оптимизация процесса прохождения профилактического медицинского осмотра в поликлинике детей в возрасте 12 месяцев	03.02. –01.09.	Педиатр Некрасова Т. А.
5.1.	Проведение хронометража временных затрат пациента нахождение профилактического осмотра несовершеннолетних в детской поликлинике.	05.02.-14.02.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.
5.2.	Проведение анкетирования пациентов на предмет их удовлетворенности прохождением профилактического медицинского осмотра ребенка в поликлинике в возрасте 12 месяцев	15.02.- 29.02.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.
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	02.03. – 31.03.	Заместитель главного врача по поликлинике Полтавская Н.В., Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына
5.4.	Утверждение регламента (порядка проведения профилактических медицинских осмотров) с	02.03.- 31.03.	Заместитель главного врача по поликлинике

	включением полного порядка прохождения медосмотра по кабинетам специалистов и диагностическим кабинетам		Полтавская Н.В., Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
5.5.	Подготовка проекта маршрутной карты для прохождения профилактического осмотра.	02.03.- 31.03.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
5.6.	Организация предварительной записи пациентов в возрасте 12 месяцев к специалистам и на необходимые обследования в РИАМС на 1 день	01.04.- 31.05.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
5.7.	Определение места расположения информации по проведению профилактических осмотров в детской поликлинике.	02.03.- 31.03.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра Мулицына Е.В.
5.8.	Проведение повторного анкетирования пациентов на предмет оценки качества оказания медицинской помощи в поликлинике и удовлетворенности пациентов, его анализ	01.06.- 14.06.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.
5.9.	Хронометраж всех оптимизируемых процессов после завершения мероприятий	15.06.- 30.06.	Районный педиатр Коробейник Ю.В., старшая медицинская сестра поликлиники Мулицына Е.В.

Состав Управляющего совета и рабочих групп проекта

Состав управляющего совета

Председатель управляющего совета:

- Главный врач
Носков Владимир Гелиевич

Заместитель председателя:

- Заместитель главного врача по поликлинике
Полтавская Наталья Владимировна

Члены управляющего совета:

- Главная медицинская сестра
Ушакова Надежда Александровна
- Лидер группы №1 – старшая медицинская сестра поликлиники
Мулицына Елена Владимировна
- Лидер группы №2 – районный педиатр
Коробейник Юлия Владимировна
- Лидер группы №3 – лабораторный техник
Оськин Николай Александрович
- Лидер группы №4 – помощник врача-эпидемиолога
Лисневская Любовь Валерьяновна
- Лидер группы №5 – врач-педиатр Некрасова Татьяна Александровна

Состав рабочих групп:

Направление №1. Оптимизация работы регистратуры.

1. Мулицына Елена Владимировна – старшая медицинская сестра поликлиники - лидер рабочей группы
2. Бажукова Елена Владимировна – регистратор
3. Оськина Екатерина Леонидовна – регистратор
4. Старцева Надежда Николаевна - администратор

Заседания рабочей группы – еженедельно: в понедельник – 14.00 и пятницу – 10.00, при необходимости – незамедлительно.

Направление №2. Оптимизация работы участковой службы.

1. Коробейник Юлия Владимировна – районный педиатр – лидер рабочей группы
2. Полтавская Татьяна Андреевна – врач-педиатр участковый
3. Тоинова Тамара Анатольевна - медицинская сестра участковая
4. Дегтярева Ирина Ивановна - врач-педиатр участковый
5. Сажина Алена Николаевна - медицинская сестра участковая

Заседания рабочей группы – еженедельно: в понедельник – 14.00 и пятницу – 10.00, при необходимости – незамедлительно.

Направление №3. Оптимизация работы кабинета забора крови.

1. Оськин Николай Александрович – лабораторный техник – лидер рабочей группы
2. Истомина Регина Николаевна – медицинская сестра детской консультации
3. Костромина Валентина Анатольевна – медицинская сестра процедурная

Заседания рабочей группы – еженедельно: в понедельник – 14.00 и пятницу – 10.00, при необходимости – незамедлительно.

Направление №4. Оптимизация работы прививочного кабинета.

1. Лисневская Любовь Валерьяновна - помощник врача-эпидемиолога – лидер рабочей группы
2. Сажина Наталья Анатольевна – медицинская сестра прививочная
3. Истомина Регина Николаевна - медицинская сестра детской консультации
4. Созонова Евгения Николаевна – медицинская сестра кабинета невролога

Заседания рабочей группы – еженедельно: в понедельник – 14.00 и пятницу – 10.00, при необходимости – незамедлительно.

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

1. Некрасова Татьяна Александровна - врач-педиатр участковый– лидер рабочей группы
2. Коробейник Юлия Владимировна - районный педиатр
3. Некрасова Татьяна Николаевна – медицинская сестра участковая
4. Бажуков Виктор Алексеевич – системный администратор

Заседания рабочей группы – еженедельно: в понедельник – 14.00 и пятницу – 10.00, при необходимости – незамедлительно.

Ознакомлены с приказом: 20 января 2020 года

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			