

П Р И К А З

«27» августа 2021 г.

№ 600 - од

О дополнительных мерах по усилению качества организации работы поликлиники с обращениями граждан

В соответствии с поручением министерства здравоохранения Ставропольского края от 24.08.2021 г. № 8869-18

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить лицом ответственным за работу с обращениями граждан:

1.1. заместителя главного врача по медицинской части Любанскую В.В. (в целом по учреждению), в ее отсутствие заместителя главного врача по КЭР Горлову Е.В.;

1.2. заместителя главного врача по КЭР Горлову Е.В. по обращениям инвалидов, а также по обращениям граждан, связанным с проведением экспертизы нетрудоспособности, других видов экспертиз, оказанию паллиативной медицинской помощи, выдаче медицинских заключений и справок и прочих обращений по курируемому разделу работы;

1.3. заместителя главного врача по организационно-методической работе Хрынину Е.П. по вопросам записи к врачу, всеми доступными способами, выдачи копий медицинской документации и выписок из нее, по вопросам вакцинации и диспансеризации, работы регистратуры, работы сайта и прочих обращений по курируемому разделу работы;

1.4. заместителя главного врача по экспертизе качества оказания медицинской помощи и внутреннему контролю качества безопасности медицинской деятельности Айбазова Р.Д. за работу травматологического пункта, вопросы по качеству медицинской деятельности и прочих обращений по курируемому разделу работы;

1.5. заместителя главного врач по экономическим вопросам Бабенко В.С. за обращения граждан по вопросу ценообразования на платные медицинские услуги и прочих обращений по курируемому разделу работы;

1.6. главную медицинскую сестру Максимову Е. И. по вопросам, связанным с работой сестринского персонала и соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;

1.7. главного бухгалтера Шубровскую Марину Анатольевну по вопросам работы кассы отделения платных медицинских услуг и возврату внесенных денежных средств;

1.8. заведующих структурными подразделениями по вопросам работы отделений, кабинетов и сотрудников возглавляемого структурного

подразделения;

1.9. старшую медицинскую сестру Тищенко С.А. по вопросам работы регистратуры.

2. утвердить следующий график приема граждан:

2.1. главный врач Бруснева Валерия Владимировна график приёма: четверг, пятница, кабинет №524 (приёмная) с 14.00 до 17.00;

2.2. заместитель главного врача по медицинской части Любанская Вера Васильевна график приема: вторник, среда, четверг с 08:00 до 16:30, кабинет № 521;

2.3. заместитель главного врача по клинико-экспертной работе Горлова Елена Васильевна, график приема: вторник, четверг с 08:00 до 16:30 прием в структурном подразделении по улице Мира 367/23, понедельник, пятница с 08:00 до 16:30 по ул. Ломоносова 5, кабинет 218;

2.4. заместитель главного врача по организационно-методической работе Хрынина Елена Павловна, график приема: понедельник, среда, пятница с 08:00 до 16:30, кабинет № 401;

2.5. заместитель главного врача по экспертизе качества оказания медицинской помощи и внутреннему контролю качества безопасности медицинской деятельности Айбазов Рашид Дагерманович, график приема: вторник, среда, четверг с 08:00 до 16:30, кабинет № 110;

2.6. заместитель главного врача по экономическим вопросам, Бабенко Виктория Сергеевна, график приема: понедельник, среда, пятница с 08:00 до 16:30, кабинет № 505;

2.7. главная медицинская сестра Максимова Евгения Ивановна график приема: понедельник, среда, пятница с 08:00 до 16:30, кабинет 526;

2.8. главный бухгалтер Шубровская Марина Анатольевна, график вторник, четверг с 13.00 до 15.00, кабинет № 528;

2.9. заведующие структурными подразделениями ежедневно в часы работы.

3. Начальнику Информационно-аналитического отдела Гумеровой С.Р. разместить график приема граждан руководителями на сайте поликлиники.

4. Заместителю главного врача по организационно-методической работе Хрыниной Е.П. разместить график приема граждан руководителями в холлах по ул. Ломоносова и ул. Мира 367/23.

5. Заместителю главного врача по медицинской части Любанской В.В. организовать ежедневное определение дежурного администратора и размещение сведений о нем в регистратуре.

6. Секретарю руководителя, ознакомить лиц, указанных в настоящем приказе под подпись в обязательном порядке не позднее 1 рабочего дня с даты его утверждения.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить заместителя главного врача по медицинской помощи Любанскую В.В. (в ее отсутствие заместителя главного врача по ЭВН Горлову Е.В.).

8. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Главный врач



В.В. Бруснева