

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «НАВИГАТОР ОБУЧЕНИЯ»
(АНО ДПО УЦ «НАВИГАТОР ОБУЧЕНИЯ»)

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
АНО ДПО УЦ «Навигатор обучения»
протокол № 1 от 09 января 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Груздева С.А./
2017 г.

Программа профессионального обучения
(профессиональная подготовка служащих)

«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

240042

Екатеринбург
2017г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Основная программа профессионального обучения «**Медицинский регистратор**» (далее – программа) составлена в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС) (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н), проекта Профессионального стандарта «Медицинский регистратор» (подготовлен Минтрудом России 20.12.2016) (далее – профессиональный стандарт), Положением о порядке организации обучения в АНО ДПО УЦ «Навигатор обучения».

Программа направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и предназначена для специалистов, работающих в должности (претендующих на должность) медицинского регистратора.

В соответствии с профессиональным стандартом **основная цель профессиональной деятельности медицинского регистратора** – медицинская регистрации пациентов и формирование базы данных пациентов в медицинской организации для обеспечения преемственности при медицинском обслуживании.

Программа включает в себя учебно-тематический план, календарный учебный график, программы практического и теоретического обучения, материалы для итоговой аттестации.

Обучение предполагает наличие у обучающегося основного общего образования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В соответствии с проектом профессионального стандарта характеристика обобщенных трудовых функций медицинского регистратора выглядит следующим образом:

Вид деятельности	Проведение медицинской регистрации пациентов
Возможные наименования должностей	Медицинский регистратор
Требования к образованию и обучению	Профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих профессии «Медицинский регистратор» или Среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) профессии «Медицинский регистратор» Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации рабочих, служащих по профессии «Медицинский регистратор»
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) в установленном порядке Отсутствие ограничений на занятие профессиональной деятельностью, установленных действующим законодательством Российской Федерации
Трудовые функции (профессиональные компетенции)	
ПК 1. Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации.	

ПК 2. Регистрация пациентов в медицинской организации.
ПК 3. Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации.
ПК 4. Оказание первой помощи пострадавшим.

В соответствии с ЕКС для медицинского регистратора установлены следующие требования:

Должен знать	Должностные обязанности
Правила работы с первичной документацией, компьютерной и организационной техникой; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.	Регистрация больных, обратившихся в медицинскую организацию для получения медицинских услуг. Обеспечение хранения и доставки медицинских карт в кабинет врача. Участие в оформлении и регистрации листов нетрудоспособности.
Требования к квалификации	
Среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 6 месяцев без предъявления требований к стажу работы.	

В соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513) профессия медицинский регистратор имеет код 240042 и предполагает наличие 3 квалификационной категории, класса квалификации.

Освоение профессиональных компетенций (трудовых функций) должно позволить медицинскому регистратору выполнять следующие **трудовые действия**:

В рамках ПК 1: взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента; организация рабочего пространства в регистратуре; выяснение потребности в информации при непосредственном обращении населения в регистратуру; выяснение потребности в информации при обращении населения в регистратуру по телефону; предоставление информации о режиме и порядке работы регистратуры, служб, администрации и специалистов медицинской организации; информирование населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы лабораторий, кабинетов, центра здоровья, дневного стационара и иных подразделений медицинской организации, в том числе субботу и воскресенье, с указанием часов приема, расположения и номеров кабинетов помещений; информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам; разъяснение пациентам порядка записи на лечебно-диагностические исследования и процедуры в медицинской организации; информирование о времени и месте приема населения руководителем медицинской организации и его заместителями; адреса ближайших аптек; направление пациента к ответственным лицам за разъяснением информации, представленной на информационных стендах (папках); направление к должностным лицам за разъяснением порядка обращения пациентов для получения различных видов медико-социальной помощи; направление пациента к должностным лицам, владеющим интересующей пациента информацией; ведение документации по виду деятельности медицинского регистратора.

В рамках ПК 2: взаимодействие с персоналом медицинской организации, с родственниками (законными представителями) медицинскими и социальными службами, другими организациями в интересах пациента; получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону); регистрация вызова врача к пациенту по месту жительства (пребывания), своевременная

передача информации врачам о зарегистрированных вызовах; осуществление предварительной записи пациентов на амбулаторные приемы врача и консультативные приемы специалистов, в том числе в автоматизированном режиме; внесение сведений и формирование базы данных о пациентах; проведение сверки данных с документами, удостоверяющими личность пациента; оформление медицинских карт; оформление и выдача статистического талона; обеспечение подбора и доставки медицинских карт в кабинет врачебного приема; подтверждение штампом, соответствующими печатями медицинской организации документов, оформленных врачами и выданных пациентам на консультативных приемах; ведение установленной медицинской документации и записей, технических баз данных.

В рамках ПК 3: взаимодействие со службами медицинской организации в интересах пациента; организация рабочего пространства для хранения и подбора медицинской документации; раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке; проведение соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов; предоставление пациенту амбулаторной карты для внешних консультаций; пополнение сведений в компьютерной базе данных о пациенте после возврата амбулаторных карт из стационара или других учреждений; проведение подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания; обеспечение целостности, сохранности и порядка расположения амбулаторных карт пациентов в картотеке (картохранилище) регистратуры и/или базе данных медицинской организации; проведение ревизии картотеки и/или базы данных для отбора амбулаторных карт в медицинский архив.

В рамках ПК 4: прохождение обучения навыкам оказания первой помощи; комплектование аптечек, (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи, памяток-алгоритмов первой помощи, проведение оценки окружающей обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи пострадавшим; вызов врача, скорой медицинской помощи, других специальных служб через других лиц; определение наличия сознания у пострадавшего; восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пациента (пострадавшего); проведение базовой сердечно-легочной реанимации (СЛР) у взрослых и детей по алгоритму до появления признаков жизни; проведение мероприятий по поддержанию проходимости дыхательных путей; проведение мероприятий по обзорному осмотру пострадавшего и временной остановке наружного кровотечения; проведение подробного осмотра пострадавшего в целях выявления признаков травмы, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью; оказание первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения на основании памятки-алгоритма в установленном порядке; оказание первой помощи при травмах, отравлениях, состояниях; обеспечение пострадавшему оптимального положения тела; проведение контроля состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки; передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам.

В результате обучения медицинский регистратор должен знать:

В рамках ПК 1: должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации; порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению; виды и структуру медицинских организаций; правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее - медицинская организация); правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины) (далее - медицинская организация); нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества; правила профессионального общения по телефону; режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации; режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), контактные телефоны; режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций; порядок записи на обследования и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения; режим работы и порядок приема руководителей и специалистов здравоохранения в регионе; виды и порядок оказания медицинской помощи населению

Российской Федерации; правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам; порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях; порядок обращения для оформления санаторно-курортного лечения; порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования; виды медицинской экспертизы; порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы; порядок иммунизации взрослого и детского населения; порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение; порядок обращения с жалобой на отказ в оказании бесплатной медицинской помощи; порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения; порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход; перечень платных медицинских и сервисных услуг в медицинской организации; нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора.

В рамках ПК 2: должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора; порядок первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям; правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение; рациональную организацию рабочего пространства в регистратуре; нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества; современные технологии сбора и хранения информации; работу с информационными аналитическими системами (единая государственная информационная система здравоохранения); порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования; правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ, получающих медицинскую помощь по месту регистрации и вне её, мигрантов и лиц без определенного места жительства в системе ОМС; систему регистрации пациентов, обратившихся в медицинскую организацию; источники получения медицинской информации о пациенте; перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при обращении в медицинскую организацию; порядок записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема; систему хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации; правила и порядок применения и хранения треугольной печати «для справок и рецептов», штампа и круглой печати медицинской организации в соответствии с нормативными документами; требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.

В рамках ПК 3: должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора; порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации; организацию систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации; типовое оборудование и оснащение картотеки (картоохранилища) регистратуры медицинской организации; порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию; современные технологии сбора и хранения информации; порядок хранения медицинских карт в регистратуре медицинской организации; правила и порядок выдачи амбулаторных карт; порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций; правила оформления медицинской документации текущей и архивной.

В рамках ПК 4: должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора по вопросам первой помощи; порядок оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим; специальные службы, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь в соответствии с федеральным законом или со специальным правилом; требования к комплектации медицинскими изделиями аптечек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи; перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, мероприятия по их устранению; характерные проявления и алгоритм оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни и являющихся основной причиной смертности и необходимые мероприятия по их устранению до прибытия медицинских работников (коронарный синдром и синдром острого нарушения кровообращения); мероприятия по подробному осмотру пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью; первую

помощь при отсутствии сознания; первую помощь при остановке дыхания и кровообращения; первую помощь при наружных кровотечениях; первую помощь при инородном теле верхних дыхательных путей; первую помощь при травмах различных областей тела; ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь; отморожение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь при отморожении; первая помощь при отравлениях; правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; порядок действий в чрезвычайных ситуациях; инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила).

В результате обучения дезинфектор должен уметь:

В рамках ПК 1: использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры; рационально организовывать рабочее пространство в регистратуре; устанавливать профессиональный контакт, в том числе, с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха. Эффективно общаться по телефону; задавать уточняющие вопросы по интересующей пациента информации; предоставлять информацию по режиму деятельности регистратуры, медицинских служб и специалистов, медицинской организации; разъяснять пациенту порядок обращения по наиболее актуальным вопросам медико-социальной помощи; вводить сведения в электронную базу данных; заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке.

В рамках ПК 2: заполнять формы учета и отчетности на бумажном и электронном носителе в установленном порядке; рационально организовать рабочее пространство в регистратуре; устанавливать профессиональный контакт, в том числе с пациентами с когнитивными нарушениями, нарушением речи, зрения, слуха; проводить сбор необходимой медицинской информации о пациенте при непосредственном обращении и по телефону; регистрировать и передавать вызов врача к пациенту на дом в установленном порядке; проводить опрос пациентов для заполнения форм, документов и медицинских карт; проводить сверку данных с документами, удостоверяющими личность; заполнять паспортную часть медицинской карты пациента на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах и другие) в установленном порядке; заполнять статистический талон на амбулаторный прием к врачу на основании предъявленных документов (паспорт, страховой медицинский полис, документы о льготах) в установленном порядке; вводить, хранить и получать информацию в электронной базе данных; владеть техникой быстрого набора текста и редактирования; обеспечивать подбор и доставку амбулаторных карт в кабинет врача; заполнять формы учета и отчетности на бумажном и/или электронном носителе в установленном порядке.

В рамках ПК 3: использовать установленные профессиональные коммуникации; организовать рабочее пространство в картотеке регистратуры; обеспечивать хранение медицинских амбулаторных карт в регистратуре в соответствии с принятой системой хранения; распределять амбулаторные карты по группам учета (по территориально-участковому принципу, по электронным номерам); предоставлять амбулаторную карту пациенту для внешних консультаций в установленном порядке; осуществлять подбор амбулаторных карт для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания в установленном порядке; проводить ревизию и отбор амбулаторных карт для передачи в медицинский архив; заполнять формы учета и отчетности по виду деятельности.

В рамках ПК 4: формировать аптечку первой помощи, пополнять её по мере необходимости медицинскими изделиями, проверять наличие памяток- алгоритмов оказания первой помощи; владеть навыками оказания первой помощи при остром коронарном синдроме, остром нарушении мозгового кровообращения в соответствии с памяткой-алгоритмом; оценивать обстановку с определением угрозы для собственной жизни, угрозы для пострадавших и окружающих с оценкой количества пострадавших; прекращать действие повреждающих факторов на пострадавшего; проводить первичный осмотр пострадавшего; определять наличие сознания у пострадавшего; проводить мероприятия по восстановлению и поддержанию проходимости дыхательных путей (запрокидывание головы с подъемом

подбородка; выдвижение нижней челюсти, наличие дыхания с помощью слуха, зрения и осязания); определять признаки жизни у пострадавшего: определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания; определять наличие кровообращения: проверка пульса на магистральных артериях; определить наличие обструкции дыхательных путей, выполнять пособие по Хеймлиху (у взрослых и детей); проводить базовую сердечно-легочную реанимацию по алгоритму (искусственное дыхание «рот ко рту», «рот к носу», с использованием устройств для искусственного дыхания); осуществлять временную остановку кровотечения по алгоритму (пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки; проводить наложение повязки травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной при ранении грудной клетки; осуществлять иммобилизацию с помощью подручных средств или медицинских изделий; осуществлять местное охлаждение при травмах, ожогах; осуществлять термоизоляция при отморожениях; осуществлять фиксацию шейного отдела позвоночника (подручными средствами или медицинскими изделиями; осуществлять контроль состояния пострадавшего (сознание, дыхание, кровообращение) и оказание психологической поддержки до прибытия бригады скорой помощи, врача или специальных служб; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях; обеспечивать индивидуальную и коллективную безопасность при обращении с медицинскими отходами.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

месяцы	сентябрь				октябрь					ноябрь					декабрь					январь				февраль						
недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
формы обучения	Т	Т	Т	Т	Т	Т	У	У	У	У	Д		Т	Т	Т	Т	Т	У	У	У	У	Д								
месяцы	март				апрель					май					июнь					июль				август						
недели	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
формы обучения	Т	Т	Т	Т	Т	Т	У	У	У	Д		Т	Т	Т	Т	Т	У	У	У	У	Д									
Рекомендованные обозначения:											Т - Теоретическое обучение					У - Учебная практика														
											Э - Аттестация					Д - Выпускная квалификационная работа														

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование модулей	Общая трудоемкость	Теория	Практические занятия	Самостоятельная работа	Промежуточная, итоговая аттестация
1. Теоретическое обучение		112	56	48	-	8
1.1.	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	40	24	14	-	2
1.2.	Регистрация пациентов в медицинской организации	32	16	14	-	2
1.3.	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	24	8	14	-	2
1.4.	Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	16	8	6	-	2
2. Практическое обучение		160	8	72	72	8
2.1.	Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего	8	8	-	-	-

	трудового распорядка в организации					
2.2.	Практика информационно-справочного сопровождения пациента в регистратуре медицинской организации	48	-	48	-	-
2.3.	Практика формирования и ведения картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	24	-	24	-	-
2.4.	Самостоятельное выполнение работ в должности медицинского регистратора Квалификационная (пробная) работа	80	-	-	72	8
	Консультации	8	8	-	-	-
	Квалификационный экзамен	8	-	-	-	8
	Итого:	288	72	120	72	24

5. СДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа предусматривает теоретическое и практическое обучение, самостоятельную работу, промежуточную и итоговую аттестацию.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Раздел I. ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ

Тема 1.1. Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации

Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации.

Виды медицинских организаций Российской Федерации. Структура медицинских организаций Российской Федерации, района (области), города: поликлиники (врачебные амбулатории, центры общей врачебной практики (семейной медицины)).

Режим и порядок работы лечебных учреждений и специалистов медицинских организаций района (области), города. Режим работы и порядок приема руководителей и специалистов здравоохранения в регионе.

Структура медицинской организации. Режим и порядок работы администрации, структурных подразделений и медицинских служб медицинской организации.

Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям.

Режим и порядок работы специалистов диагностических служб медицинских организаций. Платные медицинские и сервисные услуги в медицинской организации.

Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации: поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины)). Порядок записи на обследование и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения. Порядок иммунизации взрослого и детского населения. Виды медицинской экспертизы, порядок обращения для прохождения медицинской экспертизы. Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях. Порядок обращения для оформления права получения бесплатного протезирования. Правила и порядок оказания амбулаторно-поликлинической и стационарной медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам.

Порядок обращения с жалобой на неудовлетворительное дополнительное лекарственное обеспечение. Порядок обращения с жалобой на отказ в оказании бесплатной медицинской помощи. Порядок обращения с жалобами на качество лечебно-диагностического процесса в медицинских организациях здравоохранения. Порядок обращения с жалобой на качество диагностики и лечения, повлекшее за собой смертельный исход.

Должностные обязанности медицинского регистратора. Профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации. Нормы и правила