



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

С.А. Сайганов
2021 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ПО ТЕМЕ:
«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

Кафедра семейной медицины

Специальность медицинский регистратор

Санкт-Петербург – 2021

СОДЕРЖАНИЕ


1. Состав рабочей группы.....
2. Общие положения.....
3. Характеристика программы.....
4. Планируемые результаты обучения.....
5. Календарный учебный график
6. Учебный план.....
7. Рабочая программа.....
8. Организационно-педагогические условия реализации программы.....
9. Формы контроля и аттестации.....
10. Оценочные средства.....
11. Нормативные правовые акты.....

1. Состав рабочей группы

по разработке дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по теме «Медицинские регистраторы», специальность медицинский регистратор

№ п/п.	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы
1.	Кузнецова Ольга Юрьевна	д.м.н., профессор	Заведующий кафедрой семейной медицины; ЗРВШ; Гл. специалист по общей врачебной практике Северо-Западного ФО РФ и КЗ СПб	ГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.МЕЧНИКОВА МИНЗДРАВА РОССИИ
2.	Дегтярёва Людмила Николаевна	к.м.н., доцент	Доцент кафедры семейной медицины, зав. учебной частью по ПДО; Секретарь городской аттестационной комиссии по ОВП. Председатель аккредитационной комиссии по ОВП(СМ) – ПМСбГМУ и ВмедА.	

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по теме «Медицинские регистраторы» обсуждена на заседании кафедры «08» мая 2021 г., протокол № 6 и рекомендована к реализации в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования

Заведующий кафедрой, профессор  / Кузнецова О.Ю. /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

с отделом дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России «11» мая 2021 г.


(подпись)

Коврова Е.А.
(расшифровка подписи)

Одобрено методической комиссией по дополнительному профессиональному образованию «11» мая 2021 г. протокол № 4

Председатель 

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. Общие положения

2.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по теме «Медицинские регистраторы» (далее – Программа), специальность «медицинский регистратор», представляет собой совокупность требований, обязательных при ее реализации в рамках системы образования.

2.2. Направленность Программы - практико-ориентированная и заключается в удовлетворении потребностей профессионального развития медицинских работников, обеспечении соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. Цель Программы - совершенствование имеющихся компетенций медицинского регистратора для повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4. Задачи Программы:

- обновление существующих теоретических знаний и практического опыта по вопросам информационно-справочного сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации;
- обновление существующих теоретических знаний и практического опыта по вопросам регистрация пациентов в медицинской организации;
- обновление существующих теоретических знаний и практического опыта по вопросам формирование и ведение картотеки (баз данных) в регистратуре медицинской организации
- приобретение и закрепление на практике знаний, умений и навыков по оказанию первой помощи пациентам и пострадавшим

3. Характеристика программы

3.1. Трудоемкость освоения Программы составляет 144 академических часа (1 академический час равен 45 мин).

3.2. Программа реализуется в очной форме обучения на базе ФБГОУ ВО СЗГМУ им.И.И. Мечникова Минздрава России.

К освоению Программы допускается следующий контингент
- основная специальность медицинский регистратор;

3.3. Для формирования профессиональных умений и навыков в Программе предусматривается обучающий симуляционный курс (далее – ОСК).

3.4. Содержание Программы построено в соответствии с модульным принципом, структурными единицами модуля являются разделы. Каждый раздел модуля подразделяется на темы, каждая тема – на элементы, каждый элемент – на подэлементы.

3.5. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей (разделов), устанавливает формы организации учебного процесса и их соотношение (лекции, ОСК, семинарские, практические занятия, формы контроля знаний и умений обучающихся.)

С учетом базовых знаний обучающихся и актуальности в Программу могут быть внесены изменения в распределение учебного времени, предусмотренного учебным планом программы, в пределах 15% от общего количества учебных часов.

3.6. В Программу включены планируемые результаты обучения, в которых отражаются требования профессионального стандарта и квалификационных характеристик по специальности – медицинский регистратор.

3.7. Программа содержит требования к итоговой аттестации обучающихся, которая осуществляется в форме экзамена и выявляет теоретическую и практическую подготовку в соответствии с целями и содержанием программы.

3.8. Организационно-педагогические условия реализации Программы включают:

- а) тематику учебных занятий и их содержание для совершенствования компетенций;
- б) учебно-методическое и информационное обеспечение;
- в) материально-техническое обеспечение;
- г) кадровое обеспечение.

3.9. Связь Программы с профессиональными стандартами (при наличии):

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких)	Уровень квалификации
Медицинские регистраторы	Медицинский регистратор (проект)	4

4. Планируемые результаты обучения

4.1. Требования к квалификации:

Уровень профессионального образования –

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»

4.2. Результаты обучения по Программе направлены на совершенствование профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации по специальности медицинский регистратор, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Профессиональные компетенции (ПК) формулируются на основании трудовых действий соответствующей трудовой функции (ТФ), описанной в рамках определенной обобщенной трудовой функции (ОТФ) выбранного профессионального стандарта.

Данный подраздел заполняется на основе разделов «Необходимые умения» «Необходимые знания», «Трудовые действия» соответствующей ТФ.

Квалификация медицинского регистратора

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Трудовые функции при профстандарта	Трудовые действия	Умения	Знания
Проведение медицинской регистрации пациентов	<p>ПК 1. Способность и готовность проводить информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации</p>	<p>А /01.4 Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора медицинской организации; Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи населению; Виды и структура медицинских организаций; Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины)) (далее - медицинская организация). Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан, нормативные документы; 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 обследование и прием к специалистам по поводу профилактического или диспансерного наблюдения; Режим работы и порядок приема руководителей</p>

<p>регистрации пациентов в медицинских организациях..</p>	<p>медицинской организации</p>	<p>представителями) медицинскими и социальными службами, Другими организациями в интересах пациента; Получение и регистрация медицинской информации о пациенте, обратившемся в медицинскую организацию (лично или по теле-фону);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 пациенте; 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.</p>	<p>туры; 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.</p>	<p>первичной медико-санитарной помощи взрослому населению и детям; Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение; Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре; Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтно-го сотрудничества; Современные технологии сбора и хранения информации; Порядок и правила работы с полисами обязательного и добро-вольного 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; Система 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 вне-очередного приема; Система 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.</p>
---	--------------------------------	--	---	---

ПК 3. Способность и готовность к формированию и ведению баз данных (картотек) в регистратуре (архиве) медицинских организаций .	А/03.4 Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	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; Полполнение 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.	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.	Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора. Порядок оказания медицинской помощи по профилю медицинской организации. Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации. Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) 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.
ПК 4. .Способность и готовность к оказанию первой помощи пациентам и пострадавшим	А/04.4 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	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	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. Прекращать количества пострадавших. Прекращать	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)

			<p>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 травм, 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. Обеспечение пострадавшему оптимального положения тела. Проведение контроля дыхания, кровообращения) и оказание психологической поддержки. Передача пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, врачу, другим спецслужбам.</p>	<p>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; выдвигание 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 травах 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 термоизоляцию 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.</p>	<p>для оказания первой помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, мероприятия по их устранению. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Характерные проявления и алгоритм оказания первой помощи при наиболее часто встречающихся состояний, 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. Первая помощь при отсутствии сознания. Первая помощь при остановке дыхания и кровообращения. Первая помощь при наружных кровотечениях. Первая помощь при инородном теле верхних дыхательных путей. Первая помощь при травмах различных областей тела. Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения, первая помощь. Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур, первая помощь. 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).</p>
--	--	--	---	--	---

5. Календарный учебный график

Наименование разделов	Трудоемкость освоения (акад. час.)		
	1 неделя	2 неделя	3 неделя
Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	46		
Регистрация пациентов в медицинской организации	2	30	
Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации		12	
Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим		6	42
Итоговая аттестация			6
Общая трудоемкость программы (час)	48	48	48

6. Учебный план

Категория обучающихся: медицинский регистратор ЛПУ

Трудоемкость: 144 академических часов

Форма обучения: очная

Режим занятий: 8 академических часов в день

Код	Наименование разделов дисциплин и тем	Всего часов	Виды занятий							Форма контроля	
			лекции		ОСК	СР	ПЗ		СЗ		ста жир овка
			Лекции	аудит	аудиторно	в т.ч. ЭО	аудит	ДОТ	аудит		ДОТ
1	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	46	26						20		Устный опрос
1.1.	Виды и порядок оказания медицинской помощи	6	6								Устный опрос
1.2.	Виды и структура медицинских организаций;	8	8								Устный опрос
1.3.	Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;	24	8						16		Устный опрос
1.4.	Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора;	8	4						4		Устный опрос
2	Регистрация пациентов в медицинской организации	32	8				20		4		Устный о прос
2.1.	Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение;	8	4						4		Устный опрос

2.2.	Современные технологии сбора и хранения информации;	8				8				Устный опрос
2.3.	Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ.	8	4			4				Устный опрос
2.4.	Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;	8				8				Устный опрос
3	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	12				8		4		Устный о прос
3.1.	Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации.	4						4		Устный опрос
3.2.	Правила и порядок выдачи амбулаторных карт	4				4				Устный опрос
3.3.	Правила оформления медицинской документации текущей и архивной.	4				4				Устный опрос
4	Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	48	8		16	8		16		Устный о прос
4.1.	Оснащение и оборудование для оказания первой медицинской помощи	8				8				Устный опрос
4.2.	Порядки оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим.	12	8					4		тестирование
4.3.	Осмотр пострадавшего	12			8			4		тестирование
4.4.	БСПР и первая доврачебная помощь	16			8			8		тестирование
5.	Итоговая аттестация	6				6				Экзамен
	ИТОГО	144	42		16	42		44		

7. Рабочая программа по теме «Медицинские регистраторы»

РАЗДЕЛ 1. Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	
1.1.	Виды и порядок оказания медицинской помощи
1.1.1.	Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации
1.1.2.	Правила и порядок оказания медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам;
1.1.3.	Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях;
1.2.	Виды и структура медицинских организаций;
1.2.1.	Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины)
1.2.2.	Режим, порядок работы и взаимодействие между структурными подразделениями внутри и вне ЛПУ

1.3.	Нормы и правила профессионального общения и бесконфликтного сотрудничества;
1.3.1.	Основы профессионального общения.
1.3.2.	Общение в сложных ситуациях
1.3.3.	Синдром профессионального эмоционального выгорания
1.4.	Нормативные требования к ведению документации по виду деятельности медицинского регистратора;
1.4.1.	Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан
1.4.2.	Нормативные документы по виду деятельности медицинского регистратора;
РАЗДЕЛ 2. Регистрация пациентов в медицинской организации	
2.1.	Правила организации деятельности регистратуры медицинской организации, типовое оборудование и оснащение;
2.1.1.	Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора;
2.1.2.	Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре;
2.2.	Современные технологии сбора и хранения информации;
2.2.1.	Порядок и правила работы с системами традиционного документооборота ЛПУ;
2.2.2.	Порядок и правила работы с системами электронного документооборота ЛПУ;
2.3.	Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ.
2.3.1.	Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования;
2.3.2.	Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при различных обращениях в медицинскую организацию;
2.4.	Система хранения медицинских карт и электронных баз данных в регистратуре медицинской организации;
2.4.1.	Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.
2.4.2.	Правила и порядок применения и хранения бланков и печатей
РАЗДЕЛ 3. Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	
3.1.	Организация систематизированного хранения медицинской документации пациентов в регистратуре медицинской организации.
3.1.1.	Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации.
3.2.	Правила и порядок выдачи амбулаторных карт
3.2.1.	Правила перемещения медицинских карт в Амб. ЛПУ
3.2.2.	Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций
3.3.	Правила оформления медицинской документации текущей и архивной.
3.3.1.	Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию
РАЗДЕЛ 4. Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим	
4.1.	Оснащение и оборудование для оказания первой медицинской помощи
4.1.1.	Требования к комплектации медицинскими изделиями аптек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи.
4.2.	Порядки оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим.
4.2.1.	Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.
4.2.2.	Порядок действий в чрезвычайных ситуациях. Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях.

4.2.3.	Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи, санитар-но-эпидемиологические правила и нормативы (санитарные правила).
4.3.	Осмотр пострадавшего
4.3.1.	Характерные признаки при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни
4.3.2.	Алгоритм доврачебного осмотра пациента
4.4.	БСЛР и первая доврачебная помощь
4.4.1.	Алгоритм базисной сердечно-легочной реанимации
4.4.2.	Первая доврачебная помощь при наиболее часто встречающихся жизнеугрожающих ситуациях

8. Организационно-педагогические условия реализации программы

8.1. Тематика учебных занятий и их содержание для совершенствования компетенций: лекционные занятия

№	Тема лекции	Содержание	Технология проведения (очно, дистанционно)	Совершенствуемые компетенции
1.	Виды и порядок оказания медицинской помощи населению Российской Федерации	1.1.1.	очно	ПК-1; ПК-2; ПК-3;
2.	Правила и порядок оказания медицинской помощи иностранным и иногородним гражданам и мигрантам;	1.1.2.	очно	ПК-1; ПК-3;
3.	Порядок получения медико-социальной помощи в сложных жизненных ситуациях;	1.1.3.	очно	ПК-1; ПК-3;
4.	Правила организации деятельности регистратуры поликлиники (врачебной амбулатории, центра общей врачебной практики (семейной медицины))	1.2.1.	очно	ПК-1; ПК-2; ПК-3;
5.	Режим, порядок работы и взаимодействие между структурными подразделениями внутри и вне ЛПУ	1.2.2.	очно	ПК-1; ПК-2; ПК-3;
6.	Основы профессионального общения.	1.3.1.	очно	ПК-1;
7.	Нормативные документы по виду деятельности медицинского регистратора;	1.4.2.	очно	ПК-1;
8.	Должностные обязанности и профессиональные коммуникации медицинского регистратора;	2.1.1.	очно	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
9.	Порядок и правила работы с полисами обязательного и добровольного медицинского страхования;	2.3.1.	очно	ПК-1; ПК-2; ПК-3;
10.	Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.	4.2.1.	очно	ПК-4
11.	Порядок действий в чрезвычайных ситуациях. Правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях.	4.2.2.	очно	ПК-4

практические занятия:

№	Тема занятия	Содержание	Совершенствуемые компетенции
1.	Порядок и правила работы с системами традиционного документооборота ЛПУ;	2.2.1.	ПК-1;
2.	Порядок и правила работы с системами электронного документооборота ЛПУ;	2.2.2.	ПК-1;
3.	Перечень документов и медицинских данных, необходимых пациенту при различных обращениях в медицинскую организацию;	2.3.2.	ПК-1; ПК-2; ПК-3;
4.	Требования к ведению первичной медицинской документации на бумажном и электронном носителе.	2.4.1.	ПК-1; ПК-2; ПК-3;
5.	Правила и порядок применения и хранения бланков и печатей	2.4.2.	ПК-2;
6.	Правила перемещения медицинских карт в Амб. ЛПУ	3.2.1.	ПК-2;

№	Тема занятия	Содержание	Совершенствуемые компетенции
7.	Порядок предоставления медицинских карт для внешних консультаций	3.2.2.	ПК-2; ПК-3;
8.	Порядок регистрации и хранения информации пациентов, обратившихся за медицинской помощью в медицинскую организацию	3.3.1.	ПК-2; ПК-3;
9.	Требования к комплектации медицинскими изделиями аптек (укладок, наборов, комплектов) для оказания первой помощи.	4.1.1.	ПК-4

семинарские занятия:

№	Тема занятия	Содержание	Совершенствуемые компетенции
1.	Общение в сложных ситуациях	1.3.2.	ПК-1;
2.	Синдром профессионального эмоционального выгорания	1.3.3.	ПК-1;
3.	Основные понятия и термины, используемые в области охраны здоровья граждан	1.4.1.	ПК-1;
4.	Рациональная организация рабочего пространства в регистратуре;	2.1.2.	ПК-1; ПК-2; ПК-3;
5.	Типовое оборудование и оснащение картотеки (картохранилища) регистратуры медицинской организации.	3.1.1.	ПК-1; ПК-2; ПК-3;
6.	Порядки оказания первой (немедицинской) помощи больным и пострадавшим.	4.2	ПК-4
7.	Характерные признаки при наиболее часто встречающихся состояниях, угрожающих жизни	4.3.1.	ПК-4
8.	Первая доврачебная помощь при наиболее часто встречающихся жизнеугрожающих ситуациях	4.4.2.	ПК-4

обучающий симуляционный курс

№	Тема занятия	Содержание	Методика проведения	Совершенствуемые компетенции
1.	Алгоритм доврачебного осмотра пациента	4.3.1.	Обучение с использованием манекена в смоделированных условиях. Осмотр и организация помощи.	ПК-4
2.	Алгоритм базисной сердечно-легочной реанимации	4.4.1.	Обучение с использованием манекена в смоделированных условиях. Проведение БСЛР. Вызов бригады СМП и использование автоматического АМД	ПК-4

8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Основная литература*:

1. Архангельский В.И. Гигиена и экология человека: учебник. - М.:Гэотар-медиа, 2016.-176с.
2. Медик В.А., Юрьев В.К. Общественное здоровье и здравоохранения: учебник для медицинских училищ и колледжей.-3-е изд. перераб. И доп.- М.: Гэотар-медиа, 2013.-288с.
3. Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи при неотложных и экстремальных состояниях : учеб. для мед. колледжей и училищ / И. П. Левчук [и др.]. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 288 с. (Эл. ресурс).

8.3. Материально-техническое обеспечение, необходимое для организации всех видов дисциплинарной подготовки:

- учебные аудитории, оснащенные материалами и оборудованием для проведения учебного процесса, в том числе электронного обучения;
- клинические базы ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России;
- аудиторный и библиотечный фонд, в том числе дистанционные и электронные возможности, для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.4. Кадровое обеспечение. Реализация Программы осуществляется профессорско-

преподавательским составом, состоящим из специалистов, систематически занимающихся научной и научно-методической деятельностью со стажем работы в системе высшего и/или дополнительного профессионального образования в сфере здравоохранения не менее 5 лет.

9. Формы контроля и аттестации

9.1. Текущий контроль хода освоения учебного материала проводится в форме *устного опроса*. Промежуточный контроль проводится в форме *устного опроса*.

9.2. Итоговая аттестация обучающихся по результатам освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации проводится в форме *экзамена*.

9.3. Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации после изучения Программы в объеме, предусмотренном учебным планом.

9.4. Обучающиеся, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации

10. Оценочные средства

Примеры контрольных вопросов:

1. Укажите перечень обязательных документов для оформления медицинской карты в амбулаторном ЛПУ.
2. Перечислите основные данные, заносимые в статалон пациента.
3. Кому можно предоставлять информацию о пациенте?
4. Перечислите состояния, при которых вызывается СМП.

Примеры заданий, выявляющие практическую подготовку обучающегося:

1. Составьте план приёма врача-терапевта.
2. Проведите запись пациента (сценарий) по телефону.

Примеры тестовых заданий:

Инструкция: выберите один правильный ответ

1. Каждый гражданин имеет право на охрану своего здоровья. Какое из перечисленных прав застрахованного указано ошибочно, согласно «Закона о медицинском страховании граждан РФ»
 - А. Обязательное и добровольное медицинское страхование
 - Б. Свободный выбор медицинского учреждения
 - В. Свободный выбор лечащего врача
 - Г. **Возвратность части страховых взносов при ОМС**
2. Главным правовым актом, регулирующим взаимоотношения субъектов в области охраны здоровья граждан и деятельность здравоохранения в РФ является:
 - А. Гражданский кодекс РФ
 - Б. Кодекс законов о труде
 - В. Закон РФ «О медицинском страховании граждан РФ»
 - Г. **«Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан»**
3. Определение первичной медико-санитарной помощи было сформулировано:

- А. Министерством здравоохранения РФ
Б. **Всемирной организацией здравоохранения**
В. Министерством здравоохранения СССР
Г. Организацией объединенных наций
4. Прикрепленное население по участкам распределяет:
- А. Комитет по здравоохранению
Б. Районный отдел здравоохранения
В. Главная медицинская сестра поликлиники
Г. **Главный врач поликлиники**
5. Комплексный участок это:
- А. Участок, состоящий из взрослого населения, прикрепленного к поликлинике и детского населения, прикрепленного к детской поликлинике
Б. Участок, состоящий из прикрепленного населения и лиц, работающих на близлежащих предприятиях.
В. **Участок, состоящий из прикрепленного населения поликлиники с недостаточной численностью и населения, прикрепленного к ФАПу**
Г. Участок, состоящий из прикрепленного населения, проживающего в разных населенных пунктах, расположенных вдали от медицинской организации
6. Кабинет доврачебного приема должен располагаться
- А. **Вблизи регистратуры**
Б. Вблизи кабинета участкового терапевта
В. Вблизи процедурной
Г. Вблизи дневного стационара
7. Дисциплинарная ответственность предполагает наказание, исходя из статей:
- А. Кодекса об административных правонарушениях
Б. **Трудового кодекса РФ**
В. Уголовного кодекса РФ
Г. Гражданского кодекса РФ
8. Нарушения законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения влечет за собой ответственность:
- А. Административную
Б. Гражданско-правовую
В. Дисциплинарную
Г. Уголовную
9. Соотношение непрямого массажа сердца и ИВЛ при проведении базисной реанимации одним человеком составляет:
- А. 5:1
Б. 10:2
В. 15:3
Г. **30:2**
10. Критерием эффективности ИВЛ методом изо рта в рот при остановке сердца будет:

- А. Изменение цвета кожных покровов
- Б. Экскурсия грудной клетки
- В. Восстановление сознания
- Г. Появление пульса на сонной артерии

11. Нормативные правовые акты*

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
5. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки».
6. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
7. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
8. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».

АННОТАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
ПО ТЕМЕ «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

Специальность	Медицинский регистратор	
Тема	Медицинский регистратор	
Цель	Совершенствование имеющихся компетенций медицинского регистратора для повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.	
Актуальность	Обусловлена необходимостью периодического обновления существующих теоретических знаний и практического опыта по вопросам информационно-справочного сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации; совершенствованием теоретических знаний и практического опыта по вопросам регистрация пациентов в медицинской организации; обновлением существующих теоретических знаний и практического опыта по вопросам формирование и ведение картотеки (баз данных) в регистратуре медицинской организации. Обязательным приобретением и закреплением на практике знаний, умений и навыков по оказанию первой помощи пациентам и пострадавшим	
Категория обучающихся	Медицинские регистраторы ЛПУ	
Трудоемкость	144 уч. часа	
Форма обучения	Очная	
Режим занятий	8 часов в день	
Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию в результате освоения программы	ПК-1	Способность и готовность проводить информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации
	ПК-2	Способность и готовность к проведению регистрации пациентов в медицинских организациях
	ПК-3	Способность и готовность к формированию и ведению баз данных (картотек) в регистратуре (архиве) медицинских организаций
	ПК-4	Способность и готовность к оказанию первой помощи пациентам и пострадавшим
Разделы программы	1	Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации
	2	Регистрация пациентов в медицинской организации
	3	Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации
	4	Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим
Обучающий симуляционный курс	да	Алгоритм доврачебного осмотра пациента — Обучение с использованием манекена в симулированных условиях. Осмотр и организация помощи Алгоритм базисной сердечно-легочной реанимации — Обучение с использованием манекена в симулированных условиях. Проведение БСЛР. Вызов бригады СМП и использование автоматического АМД
Применение дистанционных образовательных технологий	нет	
Стажировка	нет	
Формы аттестации	Промежуточная аттестация, итоговая аттестация	