

**Буйрук №445 от 05. 08. 2014г**

**«Үй-бүлөлүк медицина борборлорунда жана Жалпы дарыгердик практика борборлорунда дарыгерге чейинки кабинетти (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) түзүү жөнүндө»**

Инфекциялык эмес оорулууларды эрте айкындоо, контролдоо жана алдын алуу системасын түзүү, ооруларга чалдыгуу, майыптык жана эрте болгон өлүмдөр деңгээлин төмөндөтүү максатында

**Буйрук кылам:**

**1. Бекитилсин:**

- Үй-бүлөлүк медицина борборлорунда жана Жалпы дарыгердик практика борборлорунда дарыгерге чейинки кабинет (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) жөнүндө типтүү жобо (Тиркеме 1).

- Үй-бүлөлүк медицина борборлорунда жана Жалпы дарыгердик практика борборлорунда дарыгерге чейинки кабинет (ИЭО кабинети) үчүн жабдыктар, медициналык багыттагы буюмдар жана катуу инвентардын тизмеси . (Тиркеме 2).

- Дарыгерге чейинки кабинетте (ИЭО кабинети) пациентти кабыл алуу картасы . (Тиркеме 3).

**2. - Үй-бүлөлүк медицина борборлорунда жана Жалпы дарыгердик практика борборлорунун жетекчилери:**

**2.1. Дарыгерге чейинки кабинет имараттын 1-кабатында, саламаттык сактоо уюмунун негизги кирүү жерине жакын жайгаштырылсын.**

Мөөнөтү: сентябрь 2014-ж.

**2.2. дарыгерге чейинки кабинеттин (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) иш тартиби, анын иштөө убактысы жөнүндө калкка жеткиликтүү жана кеңири маалымат камсыз кылынсын.**

Мөөнөтү: сентябрь 2014-ж.

**2.3. отчет жыл жыйынтыгы боюнча, бул Буйрук менен бекитилген дарыгерге чейинки кабинетте (ИЭО кабинети) пациентти кабыл алуу картасына ылайык формада көрсөтүлсүн;**

Мөөнөтү: жыл сайын

**2.4. дарыгерге чейинки кабинеттин (ИЭО кабинети) ишинин маселелери жана анын ишин талдоо боюнча кеңешмелер үзгүлтүксүз өткөрүлсүн;**

Мөөнөтү: жыл сайын

2.5. дарыгерге чейинки кабинетти (ИЭО кабинети) медициналык жабдыктар, медициналык багыттагы буюмдар жана катуу инвентар менен камсыз кылынсын.

Мөөнөтү : август – сентябрь 2014-ж.

3. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо министрдин орун басары М.Т.Калиевге жүктөлсүн.

**Министр**

**Д. З. Сагинбаева**

## Тиркеме 1

Кыргызм Республикасынын ССМ  
2014-ж. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
буйругу менен бекитилген

### **ҮЙ-БҮЛӨЛҮК МЕДИЦИНА БОРБОРЛОРУНДА ЖАНА ЖАЛПЫ ДАРЫГЕРДИК ПРАКТИКА БОРБОРЛОРУНДА ДАРЫГЕРГЕ ЧЕЙИНКИ КАБИНЕТ (ИНФЕКЦИЯЛЫК ЭМЕС ООРУЛАРДЫН КАБИНЕТИ) ЖӨНҮНДӨ ТИПТҮҮ ЖОБО**

#### **I. Жалпы жоболор**

1. ҮМБ жана ЖДПБда дарыгерге чейинки кабинет (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) пациенттердин дарыгерге чейинки кабыл алуусун жана кароосун (баштапкы, 40 жаштан кийинки ) камсыз кылган түзүмдүк бөлүм болуп саналат (кийинкиде - ИЭО кабинети).
2. Дарыгерге чейинки кабинет (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) өз ишинде Кыргыз Республикасынын ченемдик-укуктук актыларын, ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат.
3. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде иштелип чыккан.
4. Дарыгерге чейинки кабыл алуу кабинетинин (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) медициналык айымын (фельдшерин) ишке дайындоо жана жумуштан бошотуу азыркы мыйзамдарга ылайык ДПУ жетечиси тарабынан жүргүзүлөт.
5. Дарыгерге чейинки кабыл алуу кабинетинин (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) медициналык айымы (фельдшери) дарылоо иши боюнча директордун орун басарына жана башкы медициналык айымга баш ийет, алардын жетекчилиги алдында иштейт.
6. Өз ишинде дарыгерге чейинки кабыл алуу кабинетинин (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) медициналык айымы (фельдшери):
  - ДПУ жана саламаттык сактоонун жогору турган органынын көрсөтмөлөрүн жана буйруктарын;
  - бул жобону;
  - ДПУнун пациенттерди дарыгерге чейинки кабыл алуусун жакшыртуу боюнча методикалык сунуштарды.

#### **II. Максаты жана маселелери**

- 2.1. Дарыгерге чейинки кабинеттин (инфекциялык эмес оорулардын кабинети) негизги максаты болуп Инфекциялык эмес оорулардын (ИЭО) тобокел факторлорун айкындоо, дарылоону эрте баштоо, ИЭОдон майыптыкты жана өлүмдү төмөндөтүү эсептелет.
- 2.2. Дарыгерге чейинки кабинеттин (ИЭО кабинети) маселелери:

- ДПУ ишмердүүлүк жүргүзгөн райондогу калктын ичинен ДПУ келүүчүлөрүн, ошондой эле ошол жердеги ишканалардын жумушчуларын жана кызматчыларын дарыгерге чейинки кабыл алуу жана дарыгердик компетенцияны талап кылбаган милдеттерди аткаруу.

- калкка консультациялык-диагностикалык жардам берүү жана пациенттерди өз убагында текшерүү.

### **III. Медициналык айымдын (фельдшердин) квалификациялык мүнөздөмөсү**

#### **Жалпы билими.**

#### **Медициналык айым (фельдшер) төмөнкүлөрдү билиши керек:**

- 3.1. кесиптик багытын, иш милдетин жана медициналык айымдын (фельдшердин) укуктарын;
- 3.2. калкка медициналык жардам уюштуруунун негиздерин жана үй-бүлөлүк медицинанын негиздерин;
- 3.3. медайымдык иштин этикасын жана деонтологиясын;
- 3.4. тобокел факторлорунун болушуна пациенттерге сурмажылоо өткөрүүнү (тамеки чегүү, алкоголь ичүү, тузду ашыкча керектөө, жашылча-жемиштерди керектөөсү, дене активдүүлүгү);
- 3.5. саламаттык сактоо тармагындагы укуктарды жана мыйзамдык негиздерди;
- 3.5. медайымдык иштин негиздерин;
- 3.6. медайымдык процесстин негиздерин;
- 3.7. адамдар менен маектешүүнүн негиздерин;
- 3.8. ар кандай курактык мезгилде адамдын анатомиясын жана физиологиясын; физиологиялык жана патологиялык процесстерди;
- 3.9. калк менен профилактикалык ишти уюштурууну;
- 3.10. дарыгерге чейинки кабинеттеги эсепке алуу-отчеттук медициналык документацияны;
- 3.11. эмгекти коргоо эрежелерин жана коопсуздук техникасын;
- 3.12. өзгөчө кырдаалда кечиктирилгис жардам көрсөтүүнүн негиздерин.

#### **IV. Жалпы көнүмдөрү.**

Медициналык айым (фельдшер) төмөнкүлөрдү жасап билиши керек:

- 4.1. өз кесиптик компетенциясынын жана ыйгарым укуктарынын чегинде чечимдерди кабыл алууну;
- 4.2. иштин ресурстук камсыз кылуусун рационалдуу пайдаланууну (жабдыктарды инструментарий, сарпталуучу материал);
- 4.3. бекитилген эсепке алуу-отчеттук медициналык документация жүргүзүүнү;

4.4. калкты сергек турмуш үлгүсүнө окутууну жана гигиеналык тарбия берүүнү, медициналык үгүттөөнү камтыган калк арасында маалыматтык-билим берүү ишин жүргүзүүнү жана уюштурууну;

4.5. амбулаториялык кабыл алууну уюштуруу, жумун орунду, жабдыктарды, инструменттерди даярдоону.

## **V. Манипуляциялар.**

Медициналык айым (фельдшер) төмөнкү манипуляцияларды жасап билиши керек:

- Физикалык кароону;
- пациент отурган учурунда оң колунда артериялык кан басымын өлчөөнү;
- пациенттин антропометриялык өлчөөлөрүн өткөрүүнү;
- сүт безинин пальпациясын;
- пикфлоуметрия өткөрүүнү;
- смоколайзердин жардамы менен дем алган абада истүү газды өлчөөнү.

## **VI. Укуктары**

Дарыгерге чейинки кабыл алуу кабинетинин (ИЭО кабинети) медициналык айымы (фельдшери) төмөнкүлөргө укуктуу:

- өзүнүн кызматтык милдеттерин сапаттуу аткарылышын камсыз кылган жумуш ордундагы керектүү шарттарды түзүү боюнча ДПУ администрациясына талап коюуга;
- дарыгерге чейинки кабыл алуу кабинетинин (ИЭО кабинети) ишин талкуулаган кеңешмелерге (чогулуштарга) катышууга;
- керектүү учурларда бейтапты дарыгердин кабыл алуусуна кезексиз жиберүүгө;
- кечиктирилгис учурларда дарыгерге чейинки кабинетке ар кайсы адисти, директордун орун басарын кошуп, чакырууга;
- кечиктирилгис учурларда бейтаптарды (келүүчүлөрдү) изилдөөлөргө, ошондой эле адистерге жиберүүгө;
- ДПУ ички тартибинин эрежелерин аткарууну келүүчүлөрдөн талап кылууга;
- чектеш адистиктерге ээ болууга;
- системалуу түрдө семинарларга, конференцияларга катышып, тиешелүү адабияттарды окуу жолу менен өзүнүн квалификациясын жогорулатууга.

## **VII. Жоопкерчилиги**

Дарыгерге чейинки кабыл алуу кабинетинин (ИЭО кабинети) медициналык айымы (фельдшери) ушул инструкциянын бардык пункттарын так эмес жана өз убагында эмес аткаргандыгы үчүн жоопкерчилик тартат. Жеке жоопкерчиликтин түрү азыркы мыйзамдарга ылайык аныкталат.

## **VIII. Каржылоо булактары жана каражаттарды колдонуу тартиби**

8.1. Дарыгерге чейинки кабинетти каржылоо булактары:

- саламаттык сактоо уюмунун консолидацияланган бюджетинен дарыгерге чейинки кабинетти кармоого жиберилген каражаттар.

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка каражат булактары.

## **IX. Ишти контролдоо**

9.1. Дарыгерге чейинки кабинеттин (ИЭО кабинети) ишин контролдоону ҮМБ жана ЖДПБда директору жүргүзөт.

## **X. Ишин токтотуу**

10.1. Дарыгерге чейинки кабинеттин (ИЭО кабинети) иши Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин же директордун чечими боюнча ҮМБ же ЖДПБ жоюу же кайра уюштуруу процессинде токтотулушу мүмкүн.

10.2. Дарыгерге чейинки кабинеттин (ИЭО кабинети) иш процессинде пайда болгон документтер “Кыргыз Республикасынын улуттук архивдик фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык сакталат жана колдонулат.

Тиркеме 2  
Кыргыз Республикасынын  
ССМ  
2014 –ж. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
буйругу менен бекитилген

**Үй-бүлөлүк медицина борборлорунда жана Жалпы дарыгердик практика борборлорунда дарыгерге чейинки кабинет ( ИЭО кабинети) үчүн жабдыктар, медициналык багыттагы буюмдар жана катуу инвентардын тизмеси**

Тонометр фонендоскоп менен

Таразалар

Кабинеттик стол

Стулдар

Документтер үчүн шкаф

Илгичтер

Боюн ченегич

Кушетка

Өлчөө лентасы

Смоколайзер

### Тиркеме 3

Медициналык документация  
форма 025-9\у  
Кыргыз Республикасынын  
ССМ 2014-жылдын “ \_\_\_ ”  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
буйругу менен бекитилген

### Дарыгерге чейинки кабинетте ( ИЭО кабинети) пациентти кабыл алуу картасы

№ \_\_\_\_\_  
ҮДТ № \_\_\_\_\_

Бейтаптын аты-жөнү:				
Дареги				
жынысы:            эркек <input type="checkbox"/> аял <input type="checkbox"/>				
Бейтаптын курагы	бою	салмагы	АД	башкасы: тамеки чегүүсү, алкоголь ичкени, тузду 5 гр ашуун керектөө, дене активдүүлүгү төмөн (астын сызып койгула)

Сүт безинин пальпациясы	
Пикфлоуметрия	
Смоколайзердин жардамы менен дем алган абадагы истүү газды өлчөө	

20 \_\_\_\_ -ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

колу \_\_\_\_\_



## Приказ №445 от 05. 08. 2014г

### « О создании доврачебного кабинета( кабинет неинфекционных заболеваний) в Центрах семейной медицины и Центрах общеврачебной практики»

В целях и создания системы профилактики, контроля и раннего выявления неинфекционных заболеваний ( НИЗ), снижения уровня заболеваемости, инвалидизации и преждевременной смертности

#### Приказываю:

##### 2. Утвердить:

- Типовое положение о доврачебном кабинете ( кабинет неинфекционных заболеваний) в Центрах семейной медицины и Центрах общеврачебной практики ( Приложение1).
- Список оборудования , изделий медицинского назначения и твердого инвентаря для доврачебного кабинета в кабинете в Центрах семейной медицины и Центрах общеврачебной практики . ( Приложение2).
- Карта пациента приема доврачебного кабинета ( кабинет НИЗ) (Приложение 3).

##### 2. Руководителям Центров семейной медицины и Центров общеврачебной практики :

2.1. Создать доврачебный кабинет на 1-ом этаже здания, приближенный к основному входу организации здравоохранения .

Срок: сентябрь 2014г.

2.2. обеспечить население широкой и доступной информацией о порядке работы доврачебного кабинета (кабинет НИЗ) , часах его работы.

Срок: сентябрь 2014г

2.3. представлять отчетность по итогам года, по форме, согласно карты пациента приема доврачебного кабинета (кабинет НИЗ) , утвержденным данным Приказом;

Срок: ежегодно

2.4. регулярно проводить совещания по вопросам работы доврачебного кабинета(кабинет НИЗ) и анализу его деятельности;

2.5. обеспечить доврачебный кабинет (кабинет НИЗ) медицинским оборудованием, изделиями медицинского назначения и твердым инвентарем.

Срок : август – сентябрь 2014г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа Министерства здравоохранения возложить на заместителя министра М. Т. Калиева.

Утверждено Приказом Минздрава  
От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ДОВРАЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ  
(КАБИНЕТ НЕИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ) В ЦЕНТРАХ  
СЕМЕЙНОЙ МЕДИЦИНЫ и ЦЕНТРАХ ОБЩЕВРАЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКИ**

**II. Общие положения**

7. Доврачебный кабинет (кабинет неинфекционных заболеваний) в ЦСМ и ЦОВП (далее кабинет НИЗ) является структурным подразделением, обеспечивающее доврачебный осмотр и прием пациентов (первичные) после 40 лет.
8. Доврачебный кабинет (кабинет НИЗ) в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.
9. Настоящее Положение разработано на основе законодательства Кыргызской Республики.
10. Назначение и увольнение медицинской сестры (фельдшер) кабинета доврачебного приема осуществляется руководителем ЛПО в соответствии с действующим законодательством.
11. Медицинская сестра (фельдшер) кабинета доврачебного приема подчиняется заместителю директора по лечебной работе и главной медицинской сестре, работает под их руководством.
12. В своей работе медицинская сестра (фельдшер) кабинета доврачебного приема руководствуется:
  - указаниями и распоряжениями ЛПО и вышестоящих органов здравоохранения;
  - настоящим Положением;
  - методическими рекомендациями по совершенствованию доврачебного приема пациентов ЛПО.

**III. Цель и задачи**

- 2.3. Основной целью доврачебного кабинета (кабинет НИЗ) является выявление факторов риска неинфекционных заболеваний, раннее начало лечения, снижение инвалидизации и смертности от НИЗ.
- 2.4. Задачи доврачебного кабинета (кабинет НИЗ):

- доврачебный прием посетителей ЛПО из числа населения, проживающего в районе деятельности ЛПО, а также рабочих и служащих прикрепленных предприятий, и выполнение функций, не требующих врачебной компетенции.

- проведение консультативно-диагностической помощи населению и своевременное обследование пациентов.

## **Квалификационная характеристика медицинской сестры (фельдшер)**

### **III. Общие знания.**

**Медицинская сестра (фельдшер) должна знать:**

- 3.1. профессиональное назначение, функциональные обязанности и права медицинской сестры (фельдшер);
- 3.2. основы организации медицинской помощи населению и основы семейной медицины(фельдшер) ;
- 3.3. этику и деонтологию сестринского дела;
- 3.4. проводить опрос пациентов на наличие факторов риска (курение, алкоголь, употребление соли, овощей и фруктов, физическая активность);
- 3.5. основы законодательства и права в области здравоохранения;
- 3.6. основы сестринского дела;
- 3.7. основы сестринского процесса;
- 3.8. основы межличностного общения;
- 3.9. анатомию и физиологию человека в различные возрастные периоды; физиологические и патологические процессы;
- 3.10. организацию профилактической работы с населением;
- 3.11. учетно-отчетную медицинскую документацию в доврачебном кабинете;
- 3.12. правила охраны труда и техники безопасности;
- 1.13.основы оказания неотложной помощи при чрезвычайных ситуациях.

### **IV. Общие умения.**

**Медицинская сестра (фельдшер) должна уметь:**

- 4.1. принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции и полномочий;
- 4.2. рационально использовать ресурсное обеспечение деятельности (оборудование, инструментарий, расходный материал);

- 4.3. вести утвержденную учетно-отчетную медицинскую документацию;
- 4.4. организовать и проводить информационно-образовательные работы среди населения, включающую пропаганду медицинских знаний, гигиеническое воспитание и обучение населения здоровому образу жизни;
- 4.5. организовать амбулаторный прием, подготовку рабочего места, оборудования, инструментов.

## **V. Манипуляции.**

Медицинская сестра (фельдшер) должна владеть следующими манипуляциями:

- Физикальный осмотр;
- Измерение артериального давления на правой руке в положении пациента сидя;
- Проведение антропометрических измерений пациента;
- Пальпация молочной железы;
- Проведение пикфлоуметрии;
- Измерение угарного газа в выдыхаемом воздухе с помощью смоколайзера.

## **VI. Права**

Медицинская сестра (фельдшер) кабинета доврачебного приема имеет право:

- предъявлять требования администрации ЛПО по созданию необходимых условий на рабочем месте, обеспечивающих качественное выполнение своих должностных обязанностей;
- принимать участие в совещаниях (собрания) при обсуждении работы кабинета доврачебного приема;
- в необходимых случаях направлять больного вне очереди на прием к врачу; в экстренных случаях вызвать в доврачебный кабинет любого специалиста, включая заместителя директора;
- направлять больных (посетителей) при экстренной ситуации на исследования, а также к специалистам;
- требовать от посетителей соблюдения правил внутреннего распорядка ЛПО
- овладевать смежной специальностью;
- систематически повышать свою квалификацию путем изучения соответствующей литературы, участия в конференциях, семинарах

## **VII. Ответственность**

Фельдшер (медицинская сестра) кабинета доврачебного приема несет ответственность за нечеткое и несвоевременное выполнение всех пунктов данной инструкции. Виды персональной ответственности определяются в соответствии с действующим законодательством.

## **VIII. Контроль деятельности**

9.1. Контроль за деятельностью доврачебного кабинета (кабинет НИЗ) осуществляется руководителем ЦСМ и ЦОВП.

## **IX. Прекращение деятельности**

10.1. Деятельность доврачебного кабинета (кабинет НИЗ) может быть прекращена в процессе ликвидации или реорганизации ЦСМ или ЦОВП по решению Директора или Министерства здравоохранения Кыргызской Республики.

10.2. Документы, возникшие в процессе деятельности доврачебного кабинета (кабинет НИЗ), хранятся и используются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики «О национальном архивном фонде Кыргызской Республики».

Приложение 2  
Утверждено Приказом Минздрава  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Рекомендуемый список оборудования , изделий медицинского назначения и твердого инвентаря для доврачебного кабинета в кабинете в Центрах семейной медицины и Центрах общеврачебной практики**

Тонометр с фонендоскопом

Весы

Стол кабинетный

Стулья

Шкаф для документов

Вешалки

Ростомер

Кушетка

Измерительная лента

Смоколайзер

Приложение 3  
Утверждена приказом МЗ КР  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Медицинская документация форма  
\_025-9\у

### Карта пациента приема доврачебного кабинета

№ \_\_\_\_\_  
№ ГСВ

Ф.И.О. больного:				
Дом. адрес				
Пол: муж. <input type="checkbox"/> жен <input type="checkbox"/>				
Возраст больного	Рост	Вес	АД	Прочее : употребление табака, алкоголя, соли более 5гр., низкая физическая активность ( подчеркнуть)

Пальпация молочной железы	
Пикфлоуметрия	
Измерение угарного газа в выдыхаемом воздухе с помощью смоколайзера	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_