



1. Организовать предварительную и неотложную запись больных на прием к врачам как при непосредственном обращении в поликлинику, так и по телефону.
2. Обеспечить своевременную подборку и доставку медицинских карт в кабинеты врачей.
3. Обеспечить правильность раскладки медицинских карт: в картохранилище вести учет дубликатов медицинских карт.
4. Контролировать правильность заполнения лицевой части медицинских карт медрегистраторами, следить за их эстетическим видом.
5. Организовать и контролировать своевременность возврата медицинских карт в регистратуру.
6. Обеспечить правильность ведения книги записи вызовов на дом, контролировать своевременность взятия вызовов врачами.
7. Осуществлять контроль за порядком записи на прием к врачу лиц, пользующихся правом внеочередного приема – инвалидов и участников Великой Отечественной войны и др.
8. Обеспечивать правильность информации населения о времени приема врачей всех специальностей, своевременно внося изменение в расписание врачей, часов приема, номеров кабинета.
9. Организовать для населения информацию о порядке работы поликлиники, о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями; адреса аптек, поликлиник и стационаров, оказывающих экстренную помощь населению в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни.
10. Соблюдать конфиденциальность информации пациента обратившегося за медицинской помощью.
11. Осуществлять связь с кабинетами доврачебного приема, смотровым и флюорографии.
12. Составлять графики работы регистраторов.
13. Изучать и внедрять в работу регистратуры опыт лучших медицинских учреждений.
14. Проводить инструктаж с медрегистраторами по вопросам организации работы регистратуры, техники безопасности труда и пожарной безопасности.
15. Контролировать порядок в действующем архиве и принимать меры по сохранности медицинских карт.
16. Обеспечивать своевременную выписку, правильный учет, распределение, расходов и использование бланков специального учета.
17. Осуществлять взаимодействие с другими лечебными учреждениями города по поиску, доставке и забору амбулаторных карт.
18. Систематически повышать свою квалификацию, путем чтения специальной литературы, участия в различных семинарах, конференциях.
19. Контролировать выдачи амбулаторных карт по запросам и разрешением главного врача поликлиники.
20. Знать порядок действий при АС и ЧС.
21. Составлять график отпусков сотрудников отделения на год, представлять его на согласование главному врачу, составлять график работы персонала, табеля на зарплату.
22. Обеспечивать своевременную замену заболевшего или временно отсутствующего персонала.
23. Осуществлять организацию и постоянный контроль за соблюдением сан. противоэпидемического режима в отделении с целью предупреждения ВБИ.
24. Контроль за образующими отходами в отделении качественный и количественный анализ образующихся отходов.
25. Проводит подготовку к аттестации медсестер для получения сертификата специалиста, квалификационной категории.

26. Контроль за соблюдением персоналом правил внутреннего трудового распорядка и принципов медэтики.
27. Вести учет материальных ценностей, контроль за их рациональным расходом и хранением.
28. Проходить обучение в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующей должности (при необходимости).
29. При необходимости, принимать участие в мероприятиях по гражданской обороне, оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.
30. Соблюдать требования пожарной безопасности. При обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную охрану (01). Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара.

В случае утери амбулаторной карты, пациенту необходимо написать письменное заявление на имя главного врача, с указанием полных данных, номера телефона для связи и содержания в свободной форме, где амбулаторная карта находилась в последний раз.

После этого, регистраторы и старшая медсестра регистратуры осуществляют поиск амбулаторной карты и проверяют закрепленные за ними участки.

В случае не нахождения карты пациенту предлагается завести дубликат амбулаторной карты.