ПРОЕКТ PETITION TRUST

Маршрутизация пациента: внутри и между МО

Раздел «Проверь себя»

Проверка того, что путь пациента описан, соответствует порядкам оказания помощи, укладывается в сроки и не обрывается на переводе в другую организацию.

Организация: _____ **Дата проверки:** __.__.____ **Проверяющий:** _____

Как пользоваться

1. Отмечайте каждый пункт одной из трёх галочек. «Да» — требование выполнено и это можно подтвердить документом, записью или действием. «Нет» — не выполнено. «Нужна доп. проверка» — документов под рукой нет, ответ неоднозначный или подтверждение только со слов.
2. Один пункт — один проверяемый факт. Если факт не подтверждается документом или записью, ставьте «Нужна доп. проверка», а не «Да».
3. Провал — это только «Нет». «Нужна доп. проверка» провалом не считается, но такие пункты нужно закрыть в течение недели и вернуться к ним повторно.
4. Блок «Документ есть?» — входной фильтр. Если документа нет, его подпункты в основной таблице не заполняются, в колонке «Что сверить» ставится «н/д».
5. Считайте провалы только по основной таблице. Результат — не отчёт для проверяющего, а план работы: переносите провалы в раздел «Что делать дальше» с датой и ответственным.

Документ есть?

Сначала проверьте наличие документов. Если документа нет — в основной таблице его пункты не заполняются, в колонке «Что сверить» ставится «н/д».

Документ	Есть	Нет	Нужна доп. проверка	Что сверить
Д1. Схема маршрутизации пациента				Внутренние потоки, точки ожидания, зоны
Д2. Порядки оказания помощи по профилям				Этапы, условия, сроки
Д3. Приказы о госпитализации и переводе				Основания, ответственные, оформление
Д4. Журнал отказов в госпитализации				Дата, причина, решение, подписи
Д5. Договоры с другими медицинскими организациями				Профили, порядок направления, контакты
Д6. СОП по приёму и распределению потока				Сортировка, маршрут, действия персонала

Проверка по пунктам

Ставьте любую отметку в колонке «Да», «Нет» или «Нужна доп. проверка». Пустая клетка — пункт не проверялся.

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
1. Схема потоков					
1.1	Есть схема маршрутизации пациента внутри организации: от входа до выхода.				323-ФЗ, ст. 37
1.2	Схема отражает реальные потоки (пройти маршрут самому или сверить с записями регистратуры).				323-ФЗ, ст. 37
1.3	На схеме отмечены точки, где пациент ожидает.				323-ФЗ, ст. 37
1.4	Схема доступна сотрудникам (спросить 3 сотрудников, где она лежит).				323-ФЗ, ст. 37

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
1.5	Схема совпадает с фактическим расположением кабинетов и этажей.				323-ФЗ, ст. 37
1.6	Разделены потоки экстренных и плановых пациентов.				323-ФЗ, ст. 37
1.7	Разделены потоки здоровых пациентов и пациентов с признаками инфекции.				СанПиН 3.3686-21, п. 3429
2. Порядки оказания помощи по профилям					
2.1	Для каждого профиля определён порядок оказания помощи.				323-ФЗ, ст. 37
2.2	Порядок соответствует действующим требованиям (сверить два профиля с текстом порядка).				323-ФЗ, ст. 37
2.3	Указано, какие услуги организация оказывает сама, а какие — по договору.				323-ФЗ, ст. 37
2.4	Определены основания для направления в другую медицинскую организацию.				323-ФЗ, ст. 37
2.5	Есть перечень организаций-партнёров с профилями и контактами.				323-ФЗ, ст. 37
2.6	Порядок учитывает мощность организации: койки, кабинеты, специалистов.				323-ФЗ, ст. 37
2.7	Порядок пересматривается при изменении структуры или кадров.				приказ 785н, п. 7
3. Сроки ожидания					
3.1	Установлены сроки ожидания по видам помощи.				323-ФЗ, ст. 37
3.2	Сроки соблюдаются (проверить 10 случаев по записям).				323-ФЗ, ст. 37
3.3	Учёт сроков ведётся: журнал, МИС, талон.				323-ФЗ, ст. 37
3.4	Пациенту сообщают срок и объясняют, если он меняется.				323-ФЗ, ст. 20
3.5	Нарушения сроков фиксируются и разбираются.				приказ 785н, п. 7
3.6	Есть механизм приоритизации по медицинским показаниям.				323-ФЗ, ст. 37
4. Перевод в другую МО					
4.1	Есть порядок перевода: кто принимает решение и как оформляет.				323-ФЗ, ст. 37
4.2	Перевод оформляется документом: направление, выписка, сопроводительный лист.				приказ 530н
4.3	Пациент информирован о переводе и его цели.				323-ФЗ, ст. 20
4.4	Приняты меры безопасности при транспортировке.				323-ФЗ, ст. 37
4.5	Принимающая организация подтверждает приём (сверить 5 переводов).				323-ФЗ, ст. 37
4.6	Отказ принимающей организации фиксируется и эскалируется.				323-ФЗ, ст. 37
4.7	Время перевода отслеживается по записям.				приказ 785н, п. 7

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
5. Отказ в госпитализации					
5.1	Отказ оформляется письменно с указанием причин.				323-ФЗ, ст. 20
5.2	Отказ фиксируется в журнале.				323-ФЗ, ст. 20
5.3	Пациент информирован о состоянии, дальнейших действиях и рисках.				323-ФЗ, ст. 20
5.4	Отказ подписан врачом и пациентом либо есть отметка об отказе от подписи.				323-ФЗ, ст. 20
5.5	Отказ не заменяет оказание экстренной помощи (проверить по записям: помощь оказана).				323-ФЗ, ст. 20
5.6	По отказам проводится врачебный разбор.				приказ 785н, п. 7
5.7	Повторные обращения после отказа отслеживаются.				приказ 785н, п. 7
6. Информирование пациента					
6.1	Пациенту объясняют маршрут: куда идти, к какому врачу, в какое время.				323-ФЗ, ст. 20
6.2	Информация доступна наглядно: стенды, памятки, сайт.				323-ФЗ, ст. 20
6.3	Информация актуальна: телефоны, часы приёма, номера кабинетов (проверить выборочно).				323-ФЗ, ст. 20
6.4	Сотрудники регистратуры могут объяснить маршрут (спросить 2 сотрудников).				323-ФЗ, ст. 20
6.5	Есть порядок информирования о сроках ожидания.				323-ФЗ, ст. 20
6.6	Информирование фиксируется там, где это предусмотрено: согласие, памятка, отметка.				323-ФЗ, ст. 20
7. Взаимодействие со скорой медицинской помощью					
7.1	Есть порядок приёма пациентов, доставленных скорой помощью.				323-ФЗ, ст. 37
7.2	Определены точки передачи пациента от бригады.				323-ФЗ, ст. 37
7.3	Время передачи фиксируется.				приказ 785н, п. 7
7.4	Есть рабочий канал связи с диспетчерской скорой помощи.				323-ФЗ, ст. 37
7.5	При отсутствии профиля пациент не возвращается бригаде без медицинского решения.				323-ФЗ, ст. 37
7.6	Спорные случаи разбираются совместно со скорой помощью.				приказ 785н, п. 7

Итог

Критичных провалов: _____

0–2 — порядок. Документы есть, они работают и подтверждаются записями. Держите режим пересмотра.

3–5 — риск. Отдельные провалы есть, но система держится. Закройте их в течение 30 дней.

6 — на границе, считай по самому тяжёлому пункту. Если среди провалов есть пункт из блока ИСМП, персонала или лицензии — считайте, что провалов больше.

7–10 — необходимо довнедрение. Работа по документам не выстроена: требуются решения сверху, а не точечные правки на местах.

Больше 10 — начинайте с разделов, где провалов больше всего, и повторите проверку через 90 дней, а не через год.

Что делать дальше

1. Нарисуйте фактический маршрут пациента по двум самым частым профилям и сравните его с утверждённой схемой.
2. Проверьте по записям сроки ожидания в десяти случаях и отметьте, где они нарушены.
3. Опишите порядок перевода в другую организацию: кто решает, чем оформляется, как подтверждается приём.
4. Введите единую форму отказа в госпитализации с причиной, информированием и подписями.
5. Договоритесь со скорой помощью о точке и времени передачи пациента и фиксируйте это в журнале.

Дисклеймер

Чек-лист — инструмент самопроверки. Он не заменяет проверку надзорного органа и не является юридическим заключением. Нормативная база указана по состоянию на ноябрь 2026 года; редакции нормативных актов и локальных документов следует сверять на дату проверки.