|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование МО | | | | | | | | | Стандартная операционная карта (СОК) | | | | СОК № 1 | |
| Выписка льготных рецептов | | | |
| Подразделение | | Отделение | | | Кабинет № | | | Время  такта, сек | Наименование операции | | | | Лист 1/1 | |  |
|  | | - | | |  | | | 900 | Выписка льготных рецептов | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | |  | | 1 |
| № шага | Рабочая пошаговая последовательность и используемый инструментарий | | | | | | | | Показатели | | Ключевые указания | Схема пошаговой рабочей последовательности | | |
| Время, сек | Ходьба, м |
| 1 | Занять рабочее место, включить компьютер, войти в программу | | | | | | | | 90 |  |  | кушетка  Стол врача Стол мед  сестры  окно | | |
| 2 | Пригласить пациента, идентифицировать его | | | | | | | | 30 | 5 |  |
| 3 | Заполнить первичную медицинскую документацию | | | | | | | | 180 |  |  |
| 4 | Открыть программу льготного лекарственного обеспечения | | | | | | | | 90 | 2 | BП |
| 5 | Выписать рецепты, подписать электронной подписью | | | | | | | | 240 |  |  |
| 6 | Назначить дату повторной явки для получения рецепта | | | | | | | | 90 | 2 |  |
| 7 | Направить пациента в отдельный кабинет для получения распечатанного электронного рецепта | | | | | | | | 50 |  |  |
| 8 | Попрощаться с пациентом, пригласить на прием следующего | | | | | | | | 30 |  |  |
|  | **ИТОГО:** | | | | | | | | 900 |  |  |
| СИЗ | Медицинский халатC:\Users\Врач\Downloads\doctor-coat.png | | Маска | Медицинская обувь | | Головной убор | Условные обозначения | | Стандартный  запас | Безопасности | Контроль Критический Требуется  качества Пункт навык | | | Визуальное  положение |
|  |  |  | | | BП |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подписи | | | | | | |
| Исполнитель: | Зав. поликлиникой | Врач-эпидемиолог | Составитель | ФИО | Подпись | Дата |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |