

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:*

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kontrolnaya-rabota/220519>

**Тип работы:** Контрольная работа

**Предмет:** Медицина (другое)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 3

1. Анализ базовых процессов и процедур регистратуры 5

2. Оформление документов регистратуры 10

3. Возможности системы документооборота регистратуры 17

Заключение 28

Список использованных источников 29

## ВВЕДЕНИЕ

Значения новых информационных технологий в документационном обеспечении управления для регистратуры обусловлены тем, что успешность организации зависит от эффективности и скорости информационного обмена как внутри организации, так и во внешней среде. Сюда же относится оперативность разработки документов и надежность информации и системы ее обеспечения. По мнению Путькиной Л.В. электронный офис – это система для интеграции подсистем предприятия с целью повышения удобства работы и оптимального взаимоотношения между персоналом и структурными подразделениями предприятия.

Использование новых информационных технологий в документационном обеспечении управления дает возможность комплексного применения современных технических средств для автоматизации процедур и функций управления (обработка текстов, редактирование текстов, хранение и поиск, передача информации по каналам электросвязи внутри офиса и за его пределы, информационное обслуживание персонала офиса, подготовка и принятие решения и др.), средств программной поддержки, подходов к проектированию помещений офиса, охраны труда персонала.

Внедрение новых информационных технологий в документационном обеспечении управления на предприятии ведет к совершенствованию стиля и методов управления, перераспределению функций персонала, повышению производительности труда.

При этом следует учитывать и недостатки, такие как: отрицательное воздействие электронной техники на организм человека, уменьшение личных контактов между сотрудниками и повышение квалификационных требований к персоналу, что ведет к сопротивлению изменениям среди персонала.

Таким образом, значение новых информационных технологий в документационном обеспечении управления для организации несомненно и несет множество положительных моментов. Однако, следует учитывать и недостатки.

Данное исследование актуально потому, что позволяет решить ряд практических задач на основе полученных в исследовании данных.

Объект «Городская поликлиника № 4». Предмет электронный документооборот в учреждении «Городская поликлиника № 4».

Цель – описать организацию работы регистратуры районной поликлиники.

Задачи:

□ провести анализ и характеристику документооборота;

□ провести оценку эффективности внедрения СЭД регистратуры.

В исследовании использовались следующие методы: системный; структурный; функциональный; информационный; аксиоматический; выборочный; методы синтеза и анализа.

Теоретическая значимость заключается в составлении классификации новых информационных технологий в документационном обеспечении управления.

Практическое значение исследования состоит в разработке проектно-практических рекомендаций, направленных на совершенствование использования новых информационных технологий в документационном обеспечении управления «Городская поликлиника № 4».

## 1 АНАЛИЗ БАЗОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ПРОЦЕДУР РЕГИСТРАТУРЫ

Кадры (персонал больницы) задействованы в следующих процессах: приём кадров, увольнение кадров, расстановка кадров.

Схематично процедура документирования приема на работу представлена на рисунке 1.

Рис. 1. Документирование приема на работу.

Рассмотрим деятельности регистратуры учреждения. Регистратура является структурным подразделением поликлиники, осуществляющим функцию «первого контакта» с пациентом в рамках оказания медицинской помощи по ОМС и платным услугам (рисунок 2):

- обеспечение обмена информацией с пациентом (очно, по телефону, через Интернет);
- оформление первичной документации;
- ведение документооборота (амбулаторные карты, статталоны, журналы);
- запись на прием, логистика потоков пациентов.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативно-правовые акты

1. Об утверждении «Перечня Типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»: Приказ от 25 августа 2010 г. N 558 [Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2010 N 18380]// Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2011. - №38.
2. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37)[ред. от 14.02.2014]//Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/180422/> (дата обращения 15.12.2018).
3. Основные правила работы архивов организаций [Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 г.]. М., 2003.

### Книги

4. Яроцкая Л.В. Электронный документооборот в российских и зарубежных компаниях: Учебник английского языка / Москва, 2017.
5. Шайтура С.В. Автоматизированное рабочее место юриста. В книге: Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста Юрова К.И., Судариков Г.В., Шайтура С.В., Ордов К.В., Кожаев Ю.П. Учебное пособие. Бургас, 2017. С. 75-85.
6. Ярыгин И.А. Обзор системы электронного документооборота Alfresco // В книге: Подготовка кадров технологического профиля в условиях реиндустриализации экономики региона Сборник статей Всероссийской научно-практической конференции. Под редакцией М.В. Леонова. 2017. С. 105-107.

### Статьи

7. Боранбаев Ж.К., Бегалин А.Ш. Информационная система медицинская регистратура // Теория и практика современной науки. 2021. № 6 (72). С. 430-433.
8. Буров А.Г. Медицинская документация, необходимая реальность // Политика, государство и право. 2013. № 11 (23). С. 6.
9. Изучение дефектов ведения медицинской документации в терапевтической практике / Баринов Е.Х., Косухина О.И., Ромодановский П.О. // Медицинское право. 2012. № 2. С. 40-43.
10. Исследование принципов работы и возможностей электронной регистратуры / Коватьев И.М., Акжигитов Р.Р., Шатров С.И. // Инновации. Наука. Образование. 2021. № 29. С. 138-146.
11. К вопросу о правовой роли медицинской документации / Ившин И.В., Тараскина З.И., Шкаева И.И. // Заместитель главного врача. 2011. № 7 (62). С. 64-68.

12. Кустова И.В., Александрова Ю.В. Совершенствование системы организации работы поликлиники посредством повышения уровня качества и доступности медицинских услуг // В сборнике: проблемы развития современного общества. сборник научных статей 6-й Всероссийской национальной научно-практической конференции. Курск, 2021. С. 434-439.
13. Милашевич Е.А. Внедрение информационных услуг в национальные системы здравоохранения: мировой опыт // В сборнике: россия: тенденции и перспективы развития. Ежегодник. Москва, 2021. С. 676-680.
14. Мордовин Д.В., Егоров А.А. Разработка программного обеспечения регистратуры медклиники // В сборнике: инновационные подходы в современной науке. Сборник статей по материалам XCVII международной научно-практической конференции. Москва, 2021. С. 17-22.
15. Нарушение правил оформления медицинской документации в ЛПУ // Экономика ЛПУ в вопросах и ответах. 2012. № 4. С. 21-24.
16. Несвоева А.А. Анализ деятельности регистратуры поликлиники // В сборнике: Инновационные аспекты развития науки и техники. Материалы X Международной научно-практической конференции. Под редакцией Н.В. Емельянова. 2021. С. 50-56.
17. Объективная медицинская документация как залог обоснованности заключения судебно-медицинской экспертизы в гражданском судопроизводстве / Баринев Е.Х., Михеева Н.А., Ромодановский П.О. // Заместитель главного врача. 2012. № 4 (71). С. 31-39.
18. Оценка качества лечения осложненных форм кариеса временных зубов по данным ретроспективного анализа медицинской документации / Абросимова О.Н., Вусатая Е.В., Красникова О.П., Алферова Е.А. // Системный анализ и управление в биомедицинских системах. 2013. Т. 12. № 3. С. 791-795.
19. Оценка качества медицинской помощи при черепно-мозговой травме на основе анализа медицинской документации / Могучая О.В., Гуманенко Е.К., Симонова И.А., Щедренок В.В., Ромашова О.В., Каурова Т.А. // Вестник хирургии им. И.И. Грекова. 2014. Т. 173. № 4. С. 95-97.
20. Первичная медицинская документация как основной источник правовой защиты врача / Афанасьева О.Ю., Малюков А.В., Максютин И.А., Васильев А.В. // Журнал научных статей Здоровье и образование в XXI веке. 2012. Т. 14. № 4. С. 444.
21. Путькина Л.В. Особенности применения электронного офиса в сфере услуг // Nauka-Rastudent.ru. 2016. № 1. С. 5.
22. Разработка автоматизированной информационной системы регистратуры поликлиники / Рамазанова А.К., Дудко А.В., Ланеева Е.А. // В сборнике: Проблемы и перспективы внедрения инновационных телекоммуникационных технологий. Сборник материалов VII Международной научно-практической очно-заочной конференции. Оренбург, 2021. С. 253-260.
23. Сборники по нормативно-правовой документации в области медицинских технологий // Пластическая хирургия и косметология. 2012. № 1. С. 164.
24. Скопина Е.В., Шустов А.Ю. Удовлетворенность пациентов качеством медицинского обслуживания и техническими особенностями в поликлиниках России // Студенческий форум. 2021. № 3-1 (139). С. 14-17.
25. Старыгин А.В., Старыгина Е.В. Определение параметров веб-серверов для ЕСМ-систем на основе профиля активности пользователей // Системная инженерия. 2017. № 1-2 (5). С. 63-65.
26. Титова К.А., Фурсова А.Е. Применение методов бережливого производства для совершенствования работы регистратуры клиники // В книге: Медицина завтрашнего дня. Материалы XX межрегиональной научно-практической конференции студентов и молодых ученых. Чита, 2021. С. 195-196.
27. Топаз А.И. Внедрение информационно-коммуникационных технологий для развития государственного управления в сфере архивного дела. Проблемы и перспективы // В сборнике: Гуманитарные технологии в современном мире Материалы V Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. 2017. С. 68-70.
28. Царева А.А. Административно-правовые основы электронного документооборота // Инновационное развитие. 2017. № 5 (10). С. 94-96
29. Чемоданова О.Н., Гриб Г.Ю. Электронный документооборот как фактор эффективного управления бизнес-процессами организации // Управленческие науки. 2017. Т. 7. № 1. С. 63-68.
30. Чесалов Л.Е., Митракова О.В. Информационное обеспечение геологической отрасли Российской Федерации // Известия высших учебных заведений. Геология и разведка. 2017. № 3. С. 36-39.
31. Шишкин Р.Н. Документальное подтверждение расходов в целях налога на прибыль в случае применения электронной подписи при составлении первичных учетных документов // Бухучет в здравоохранении. 2017. № 1. С. 31-33.
32. Юсупова Э.Р. Разработка рекомендаций по защите персональных данных в процессе электронного

документооборота // Электронный научный журнал. 2017. № 5-1 (20). С. 167-171.

33. Якименко А.С., Коровина М.А. Электронный документооборот // В сборнике: Перспективы развития науки в современном мире Сборник статей по материалам II Международной научно-практической конференции. 2017. С. 76-80.

Прочие источники, в том числе электронные

34. Энговатова О. 500 советов секретарю. [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

[http://www.libma.ru/delovaja\\_literatura/500\\_sovetov\\_sekretaryu/index.php](http://www.libma.ru/delovaja_literatura/500_sovetov_sekretaryu/index.php).

35. Оформление медицинской документации. [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

<http://www.medkurs.ru/terap/amb/section3159/26200.html>

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:*

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kontrolnaya-rabota/220519>