

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Центр профессионального развития ПРОФИ»
(АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»

протокол № 2 от «20» апреля 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.В. Женина

«20» апреля 2026 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИИ
«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»**

Продолжительность обучения:

300 часов

Форма обучения:

очно-заочная; заочная

Квалификация:

Разработчик(и):

руководитель отдела Поплавских Ю.А. 20.04.2026
(дата, подпись)

Заместитель директора по учебно-методической работе
Панькова С.П. 20.04.2026
(дата, подпись)

Екатеринбург
2026

Содержание

I. Общие положения

- 1.1 Цель программы
- 1.2 Планируемые результаты обучения, включая описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации программы
- 1.3 Срок освоения программы (трудоемкость)
- 1.4 Нормативные документы для разработки программы
- 1.5 Категория слушателей
- 1.6 Требования к уровню их подготовленности
- 1.7 Форма обучения
- 1.8 Форма аттестации
- 1.9 Организационно-педагогические условия

II. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса реализации программы

- 2.1 Учебный план
- 2.2 Календарный учебный график
- 2.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
- 2.4 Оценочные материалы

I. Общие положения

1.1. Цель программы: освоение профессиональных навыков по профессии служащего «Медицинский регистратор».

Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Программа, реализуемая АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ», разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

Медицинский регистратор должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими обобщенной трудовой функции: Медицинская регистрация пациента в медицинской организации в сфере здравоохранения:

- ПК 1 Соблюдать принципы профессиональной этики.
- ПК 2 Осуществлять информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации;
- ПК 3 Проводить регистрацию пациентов в медицинской организации;
- ПК 4 Формирование и ведение картотеки (базы данных) медицинской организации;
- ПК 5 Оказание первой помощи пациентам и пострадавшим.

1.2 Планируемые результаты обучения: по окончании обучения слушатель должен приобрести профессиональные компетенции, заключающиеся в овладении знаниями и навыками в объеме квалификационных характеристик, а именно:

знать:

- правила работы с первичной документацией, компьютерной и организационной техникой; основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности;
- принципы профессиональной этики;

уметь:

- вести регистрацию больных, обратившихся в медицинскую организацию для получения медицинских услуг;
- обеспечивать хранение и доставку медицинских карт в кабинет врача;
- участвовать в оформлении и регистрации листов нетрудоспособности.

владеть:

- навыками осуществления информационно-справочного сопровождения пациента в регистратуре медицинской организации;
- навыками проведения регистрации пациентов в медицинской организации;
- навыками формирования и ведения картотеки (базы данных) медицинской организации;
- навыками оказания первой помощи пациентам и пострадавшим.

Базовые требования к содержанию Программы: настоящая Программа отвечает следующим требованиям:

- отражает квалификационные требования к рабочим, необходимые для выполнения профессиональных навыков по профессии служащего «Медицинский регистратор»;
- не противоречит государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентирована на современные образовательные технологии и средства обучения (обучение проводится с использованием дистанционных технологий);
- соответствует установленным правилам оформления программ.

Содержание Программы определяется учебным планом и учебной программой.

Требования к результатам освоения программы: слушатели в результате освоения Программы должны быть готовы к профессиональной деятельности по выполнению профессиональных навыков по профессии служащего «Медицинский регистратор».

1.3 Срок освоения программы

Нормативная трудоемкость обучения по данной Программе составляет 300 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.4 Нормативные документы для разработки программы:

Федеральные законы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
2. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
5. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
7. Закон РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
8. Федеральный закон от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ:

9. Постановление Правительства РФ от 19.08.2005 № 529 «Об организации и контроле за введением и отменой ограничительных мероприятий (карантина) по предписанию

территориального органа, осуществляющего государственный санитарно-эпидемиологический надзор»;

Нормативно правовые документы министерств и ведомств РФ:

10. Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

11. Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

12. Приказ Минздрава России от 03.05.2024 № 220н «Об утверждении Порядка оказания первой помощи»;

13. Приказ Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

14. Приказ Минздрава России от 31.08.2023 № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»;

15. Приказ Минздрава РФ от 13.02.2004 № 50 «О введении в действие учетной и отчетной документации мониторинга туберкулеза»;

16. Приказ Минздрава РФ от 13.08.2003 № 410 «Об утверждении учетной формы № 089/у-туб «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом активного туберкулеза, с рецидивом туберкулеза»;

17. Приказ Минздрава РФ от 31.12.2002 № 420 «Об утверждении форм первичной медицинской документации для психиатрических и наркологических учреждений»;

18. Приказ Минздрава России от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения»;

19. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

20. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 N 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

Иные нормативные документы:

21. Кодекс профессиональной этики врача Российской Федерации (принят Первым национальным съездом врачей Российской Федерации 05.10.2012);

22. Международный кодекс медицинской этики;

23. МУ 3.4.2552-09. 3.4. Санитарная охрана территории. Организация и проведение первичных противоэпидемических мероприятий в случаях выявления больного (трупа), подозрительного на заболевания инфекционными болезнями, вызывающими чрезвычайные ситуации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Методические указания (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 17.09.2009)»;

24. МУ 3.5.1.3082-13. 3.5.1. Дезинфектология. Дезинфекция. Дезинфекционные мероприятия при Сибирской язве у людей. Методические указания;

25. Р 3.5.2.2487-09. 3.5.2. Дезинсекция. Руководство по медицинской дезинсекции;

26. МР 3.5.3.0374-25. 3.5.3. Дератизация. Организация и проведение дератизационных мероприятий. Методические рекомендации;

Литература:

27. Анатомия и физиология человека: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / И. В. Гайворонский, Г. И. Ничипорук, А. И. Гайворонский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2011. — 496 с.;
28. Биглич Г.Л., Зигалова Е.Ю. Атлас: анатомия и физиология человека. Полное практическое пособие. - М.: Эксмо, 2014. – 319с.;
29. Гоглова О., Ерофеев С., Гоглова Ю. Биомедицинская этика: Учебное пособие. - СПб.: Питер, 2013. - 272с.;
30. Дроздецкая Г.В. Культура речи и деловое общение: учеб пособие / Г.В. Дроздецкая, Н.В. Отургашева; СибАГС – Новосибирск: Изд-во Сибгас, 2012 – 191с.;
31. Малова А.А. Инфекционные болезни: Учебное пособие. – Ростов н/Дону: Феникс, 2006. - 288 с.;
32. Обуховец Т.П. Основы сестринского дела/Т.П. Обуховец, ТА Складорова, О.В. Чернова. – Издание 6-е. – Ростов н/Дону: Феникс, 2005. - 505 с.;
33. Наркомания и социально опасные инфекции: Учебное пособие / Под ред. В.П.Соломина. – СПб.: Изд-во РГПУ им. Герцена, 2011. – 207с.;
34. Псеунок А.А. Основы анатомии и физиологии детей и подростков (лекции). – Майкоп: изд-во АГУ, 2006. – 180 с.;
35. Солоницына А.А. Профессиональная этика и этикет. Учебник / А.А. Солоницына.- Владивосток. - Изд-во Дальневост. ун-та, 2005.- 200 с.;
36. Федюкович Н. И. Анатомия и физиология человека: Учебное пособие. Изд. 2-е. — Ростов н/Д: изд-во: «Феникс», 2003. - 416 с.

1.5 Категория слушателей:

- лица, желающие получить профессию «Медицинский регистратор».

1.6 Требования к уровню их подготовленности:

- лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования.

Требования к квалификации:

- среднее профессиональное образование по профилю выполняемой работы без предъявления требований к стажу работы;
- или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности не менее 6 месяцев без предъявления требований к стажу работы.

1.7 Форма обучения: очно-заочная, заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий).

Язык обучения: русский.

1.8 Форма аттестации: квалификационный экзамен (в форме тестирования), квалификационная работа.

1.9 Организационно-педагогические условия:

АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

Каждому слушателю в течение всего периода обучения предоставляется индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, при условии ее подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио слушателя, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

В случае, если педагогический работник не имеет установленной специальной подготовки или стажа работы, но обладает достаточным практическим опытом и выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии он назначается на соответствующую должность так же, как и лицо, имеющее специальную подготовку и стаж работы.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы

Учебные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Для проведения занятий лекционного типа в наличии имеются комплекты демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам.

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими слушателям осваивать учебный материал Программы.

Оргтехника обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 слушателей, обучающихся по программе.

Слушателям обеспечен удаленный доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Организация дистанционного обучения

Доступ слушателей к электронной информационно-образовательной среде осуществляется с помощью присваиваемых и выдаваемых им логинов и паролей.

Логин и пароль состоит из буквенных и цифровых символов, генерируемых случайным образом датчиком случайных чисел.

Слушателю одновременно с направлением логина и пароля, также выдается инструкция пользователя по работе в электронной информационно-образовательной среде.

Введя логин и пароль, слушатель получает доступ к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам.

Электронные информационные ресурсы представляют собой базу законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов по Программе.

Электронные образовательные ресурсы представляют собой учебные материалы, разработанные на основе законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов.

Учебный материал разбит на функционально независимые модули.

При изучении каждого модуля слушатель имеет возможность направлять вопросы (замечания, предложения и т.п.) в адрес **АНО ДПО «ЦПР ПРОФИ»** в реальном режиме времени.

Ответы на поставленные вопросы направляются либо слушателю непосредственно, либо (если вопросы носят общий характер) посредством организации и проведения вебинара в согласованное время.

Модули могут изучаться слушателями в строго определенной последовательности.

2.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИИ
«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

Формы обучения: очно-заочная (электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий)

Наименование учебных модулей	Всего, часов	В том числе			Форма контроля знаний
		Лекции	Практ. занятия и семинары	Самостоятельно	
I. Теоретическое обучение					
Модуль 1. Правовые основы деятельности медицинской организации	15	1		14	
Модуль 2. Профессиональная этика и деонтология в работе медицинского регистратора	15	1		14	
Модуль 3. Основы анатомии и физиологии человека	15	1		14	
Модуль 4. Основы первой помощи	15	1		14	
Модуль 5. Первичная медицинская документация	15	1		14	
Модуль 6. Информационно-коммуникационные технологии в работе медицинского регистратора	15	1		14	
Модуль 7. Протокол делового общения медицинского регистратора	14	1		13	
Модуль 8. Профилактика профессионального выгорания и гигиены труда медицинского регистратора	14	1		13	
II. Практическое обучение					
Производственное обучение Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности. Организация работы лечебных учреждений. Проведение регистрационных мероприятий в медицинской организации. Профессиональная этика в работе медицинского регистратора. Проведение регистрационных действий. Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации. Регистрация пациентов в медицинской организации.	180		180		Квалификационная (пробная) работа

Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации.					
ИТОГОВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	2			2	Экзамен (Тестирование)
Итого:	300	8	180	112	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИИ
«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

Формы обучения: заочная (электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий)

Наименование учебных модулей	Всего, часов	В том числе			Форма контроля знаний
		Лекции	Практ. занятия и семинары	Самостоятельно	
I. Теоретическое обучение					
Модуль 1. Правовые основы деятельности медицинской организации	15			15	
Модуль 2. Профессиональная этика и деонтология в работе медицинского регистратора	15			15	
Модуль 3. Основы анатомии и физиологии человека	15			15	
Модуль 4. Основы первой помощи	15			15	
Модуль 5. Первичная медицинская документация	15			15	
Модуль 6. Информационно-коммуникационные технологии в работе медицинского регистратора	15			15	
Модуль 7. Протокол делового общения медицинского регистратора	14			14	
Модуль 8. Профилактика профессионального выгорания и гигиены труда медицинского регистратора	14			14	
II. Практическое обучение					
Производственное обучение Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности. Организация работы лечебных учреждений. Проведение регистрационных мероприятий в медицинской организации. Профессиональная этика в работе медицинского регистратора. Проведение регистрационных действий. Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации. Регистрация пациентов в медицинской организации.	180		180		Квалификационная (пробная) работа

Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации.					
ИТОГОВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	2			2	Экзамен (Тестирование)
Итого:	300		180	120	

2.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИИ «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

Срок освоения программы – 300 академических часов (очно-заочная).

Программа обучения проходит в рамках 38 календарных дней.

Календарный учебный график рассчитан на обучение в режиме 7-ми дневной рабочей недели; ежедневное обучение в объеме 8 академических часов (очно – 8 часов).

дни вид занятий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
лекции															+																	
практические занятия																+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
самостоятельная работа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		
контрольные занятия																																
консультации																																
итоговая аттестация																																

дни вид занятий	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64
лекции																																
практические занятия	+	+	+	+	+	+																										
самостоятельная работа																																
контрольные занятия						+																										
консультации																																
итоговая аттестация						+																										

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИИ
«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»**

Срок освоения программы – 300 академических часов (заочная).

Программа обучения проходит в рамках 38 календарных дней.

Календарный учебный график рассчитан на обучение в режиме 7-ми дневной рабочей недели; ежедневное обучение в объеме 8 академических часов.

дни вид занятий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
лекции																																
практические занятия																+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
самостоятельная работа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	
контрольные занятия																																
консультации																																
итоговая аттестация																																

дни вид занятий	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64
лекции																																
практические занятия	+	+	+	+	+	+																										
самостоятельная работа																																
контрольные занятия						+																										
консультации																																
итоговая аттестация						+																										

**2.3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ
ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИИ
«МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»**

I. Теоретическое обучение

Модуль 1. Правовые основы деятельности медицинской организации

Тема 1.1. Организация и правовое регулирование охраны здоровья и деятельности медицинской организации в Российской Федерации

- Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья
- Основы охраны здоровья граждан в Российской Федерации
- Лицензирование медицинских организаций. Сертификация специалистов, аттестация медицинских работников
- Медицинская помощь. Медицинское страхование
- Локальные правовые акты медицинской организации

Тема 1.2. Права и обязанности граждан в сфере здравоохранения

- Права и обязанности пациента при оказании медицинской помощи
- Основные права и обязанности, ограничения медицинских работников в российской федерации
- Защита персональных данных. Врачебная тайна

Модуль 2. Профессиональная этика и деонтология в работе медицинского регистратора

Тема 2.1. Этика и деонтология взаимоотношений медицинского персонала и больного

- Особенности взаимоотношений в лечебной деятельности. Виды общения
- Значение этики для медицинского персонала. Тактика поведения и принципы общения с пациентом
- Особенности личности медицинского работника. Типы медицинских работников

Тема 2.2. Профессиональная этика и деонтология в работе младшего медицинского работника

- Особенности деонтологии медицинского работника в зависимости от профиля заболевания больного
- Биоэтические проблемы современности
- Профессиональная этика и деонтология в практике медработника с учетом специфики заболевания пациента

Тема 2.3. Медицинская деонтология в работе медработника с пациентами имеющими социально значимые заболевания

- Медицинская этика и деонтология в наркологии
- Особенности взаимодействия с инфекционными больными

Модуль 3. Основы анатомии и физиологии человека

Тема 3.1. Введение. Опорно-двигательный аппарат

- Введение. Краткая история анатомии и физиологии
- Организм человека и его строение
- Система опоры и движения

Тема 3.2. Системы внутренних органов

- Внутренняя среда организма. Кровеносная, дыхательная системы
- Пищеварительная система. Выделение. Кожа
- Эндокринная система. Репродуктивная система. индивидуальное развитие человека

Тема 3.3. Нервная система и учение о высшей нервной деятельности

- Нервная система
- Основы учения о высшей нервной деятельности
- Сенсорные системы

Модуль 4 Основы первой помощи

Тема 4.1. Неотложная помощь

- Первая помощь
- Принципы оказания первой помощи в неотложных ситуациях
- Вторичный осмотр. Выявление проблем, требующих неотложной медицинской помощи

Тема 4.2. Неотложные состояния

- Внезапная смерть. Реанимационные мероприятия
- Неотложная помощь при травмах
- Первая помощь при кровотечениях, поражениях электрическим током и воздействии температур на организм человека

Тема 4.3. Неотложная помощь при острых заболеваниях

- Особые неотложные ситуации и оказание первой помощи
- Неотложная помощь при острых нарушениях мозгового кровообращения и коматозных состояниях, острых заболеваниях, повреждениях сосудов и сердца
- Первая помощь при аллергических состояниях

Модуль 5. Первичная медицинская документация

Тема 5.1. Медицинская документация и ее значение при оказании медицинской помощи

- Понятие медицинской документации: статус, виды. Первичная медицинская документация
- Значение медицинской документации при оказании медицинской помощи. Правовые аспекты ведения медицинской документации
- Основные требования к учету, хранению и оформлению медицинской документации

Тема 5.2. Первичная медицинская документация в учреждениях системы здравоохранения

- Первичная документация в учреждениях стационарного типа
- Первичная медицинская документация в амбулаторных учреждениях. Первичная стоматологическая документация
- Первичная медицинская документация учреждений здравоохранения, оказывающих специализированную медицинскую помощь

Модуль 6. Информационно-коммуникационные технологии в работе медицинского регистратора

Тема 6.1. Основы работы с компьютером и Интернетом

- Общие сведения о работе в операционной системе WINDOWS
- Общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа. Защита информации как часть информационной безопасности

- Методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей. Возможности общения и обмена информацией в сети

Тема 6.2. Технологии обработки текстовой и числовой информации

- Технология обработки текстовой информации в редакторе Microsoft Office Word
- Работа с электронными таблицами Microsoft Office Excel
- Основные понятия и принципы работы с базой данных Microsoft Office Access

Тема 6.3. Информационно – коммуникационные технологии в делопроизводстве

- Профессионально - ориентированное программное обеспечение
- Стандартное программное обеспечение делопроизводства
- Виды и назначение оргтехники, основные средства связи. Правила безопасности при работе с оргтехникой

Модуль 7. Протокол делового общения медицинского регистратора

Тема 7.1. Основы делового общения

- Содержание понятия «общение». Сущность делового общения
- Основы психологии делового общения
- Конфликт и методы урегулирования конфликтов
- Формы делового общения

Тема 7.2. Организация делового общения

- Основы культуры речи
- Этические нормы телефонного разговора
- Деловое общение в коллективе

Модуль 8. Профилактика профессионального выгорания и гигиены труда медицинского регистратора

Тема 8.1. Организация мероприятий по профилактике профессионального выгорания медицинских работников

- Понятие профессионального выгорания
- Причины, факторы, признаки профессионального выгорания
- Особенности проявления синдрома профессионального выгорания у медицинских работников
- Мероприятия по профилактике профессионального выгорания
- Методы саморегуляции
- Способы саморегуляции

Тема 8.2. Гигиена труда медицинских работников

- Гигиенические критерия оценки условий труда
- Факторы, оказывающие существенное влияние на здоровье медперсонала
- Общие требования к организации рабочих мест
- Профессиональная патология
- Профилактические осмотры

II. Практическое обучение

- Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности.
- Организация работы лечебных учреждений. Проведение регистрационных мероприятий в медицинской организации.
- Профессиональная этика в работе медицинского регистратора.

- Проведение регистрационных действий.
- Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации.
- Регистрация пациентов в медицинской организации.
- Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации.

2.4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИИ «МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР»

ИТОГОВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН В ФОРМЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

1. Права медицинских и фармацевтических работников закреплены в:

Выберите один вариант ответа

- a) законах субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения
- b) Федеральном законе от 21.11.2011 № 323-ФЗ, Трудовом кодексе Российской Федерации**
- c) Конституции Российской Федерации
- d) Гражданском кодексе Российской Федерации

2. Разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, допускается в одном из следующих случаях:

Выберите один вариант ответа

- a) в целях проведения медицинского обследования и лечения
- b) с письменного согласия близкого родственника
- c) после смерти человека
- d) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального**

3. Что из перечисленного является основанием для разработки порядка оказания медицинской помощи:

Выберите один вариант ответа

- a) способы оказания медицинской помощи
- b) стандарт оснащения медицинской организации, ее структурных подразделений**
- c) рекомендуемые оклады медицинских работников организации
- d) все перечисленное

4. За разглашение врачебной тайны граждане и должностные лица несут:

Выберите один вариант ответа

- a) гражданскую ответственность
- b) административную ответственность
- c) уголовную ответственность
- d) возможно привлечение к любой из указанных видов ответственности в зависимости от характера деяния и обстоятельств дела**

5. Заболевания, возникающие у пациентов в ответ на неосторожные или неэтичные высказывания, действия или бездействия медицинских работников, называются

Выберите один вариант ответа

- a) ятрогенные**
- b) медтехногенные
- c) психогенные
- d) медициногенные
- e) соматогенные

6. Зависимость от психоактивных веществ называется

Выберите один вариант ответа

- a) абстиненция
- b) толерантность
- c) аддикция

7. Термин, обозначающий совокупность норм профессионального поведения медицинских работников называется

Выберите один вариант ответа

- a) медицинская социология
- b) медицинская деонтология
- c) медицинская психология
- d) медицинская педагогика

8. Постановка диагноза в психиатрии

Выберите один вариант ответа

- a) затрудняет социальную адаптацию
- b) не влияет на взаимоотношения больного с окружающей социальной средой
- c) не предполагает принуждения при оказании психиатрической помощи

9. Условный рефлекс будет прочным, если условный раздражитель

Выберите один вариант ответа

- a) подкрепляется безусловным раздражителем через большие промежутки времени
- b) не подкрепляется безусловным раздражителем
- c) нерегулярно подкрепляется безусловным раздражителем
- d) постоянно подкрепляется безусловным раздражителем

10. Свертывание крови обеспечивают

Выберите один вариант ответа

- a) эритроциты
- b) лимфоциты
- c) тромбоциты
- d) лейкоциты

11. Железами внутренней секреции называются железы

Выберите один вариант ответа

- a) имеющие специальные протоки
- b) не имеющие специальных протоков и выделяющие вещества непосредственно в кровь
- c) выделяющие вещества в полость органа или на поверхность кожи
- d) все ответы правильные

12. Можно ли оказывать помощь ребенку до 14 лет, если он один:

Выберите один вариант ответа

- a) можно
- b) нельзя
- c) обязательно созвониться с близкими

13. Резкое снижение артериального и венозного давления одновременно - это

Выберите один вариант ответа

- a) кома
- b) обморок

- c) коллапс
- d) контузия

14. Пограничное состояние между жизнью и смертью, при котором мероприятия реанимации могут вернуть человека к жизни:

Выберите один вариант ответа

- a) биологическая смерть
- b) клиническая смерть**
- c) внезапная смерть

15. Назовите основную цель первой помощи

Выберите один вариант ответа

- a) оказание помощи пострадавшим, которые просят о ней
- b) оказание помощи человеку, получившему травму или страдающему от внезапного приступа заболевания, до момента прибытия медицинской помощи**
- c) выполнение гражданской обязанности

16. Откуда берутся сведения для заполнения талона пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях

Выберите один вариант ответа

- a) из Листка ежедневного учета работы врача
- b) из Медицинской карты стационарного больного
- c) из Медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях**
- d) из Журнала записи амбулаторных операций
- e) из Паспорта пациента

17. Что является основным документом стационара

Выберите один вариант ответа

- a) Журнал записи оперативных вмешательств в стационаре
- b) Медицинская карта стационарного больного**
- c) Журнал учета приема больных и отказов в госпитализации

18. На каком носителе в основном сейчас осуществляется ведение медицинской документации

Выберите один вариант ответа

- a) на бумажном**
- b) на электронном
- c) на цифровом

19. Какие дефекты ведения медицинской документации часто встречаются

Ответов может быть несколько

- a) низкая информативность дневников, записей консультантов и эпикризов**
- b) формальный характер записей, небрежные и неразборчивые записи, нарушение хронологического порядка изложения данных**
- c) отсутствие добровольного информированного согласия пациента на медицинское вмешательство**
- d) избыточность записей**

20. Основные способы НСД:

Ответов может быть несколько

- a) Активные**

- b) Механические
- c) Программные
- d) Пассивные

21. ЕМИАС – это:

Ответов может быть несколько

- a) Программа учета льготных лекарств
- b) Специальная программа для врачей
- c) **Интернет – ресурс, предоставляющий онлайн-сервисы для пользователей**
- d) Специальная программа для регистраторов

22. Создание папки или файла возможно через:

Ответов может быть несколько

- a) клавишу Win
- b) **контекстное меню**
- c) панель управления
- d) панель задач

23. Запись на прием к врачу в любом регионе России осуществляется через портал:

Выберите один вариант ответа

- a) Здоровье Mail
- b) **Medihost**
- c) ЕМИАС
- d) Только через электронную регистратуру своего региона

24. Назовите основные стороны общения

Ответов может быть несколько

- a) организационная
- b) **коммуникативная**
- c) **перцептивная**
- d) продуктивная
- e) **интерактивная**

25. Какие формы делового общения бывают

Ответов может быть несколько

- a) деловая переписка
- b) **деловое совещание**
- c) **деловая беседа**
- d) деловые переговоры
- e) **деловой разговор**

26. Из скольких этапов состоит переговорный процесс

Выберите один вариант ответа

- a) из 2
- b) **из 3**
- c) из 4

27. Требования к речи в деловом телефонном этикете

Ответов может быть несколько

- a) беглая речь
- b) **разборчивая речь**
- c) **грамотная речь**

d) неспешная речь

28. В большей степени подвержены эмоциональному истощению:

Ответов может быть несколько

- a) мужчины
- b) женщины
- c) состоящие в браке
- d) не состоящие в браке
- e) уверенные в себе и своей эффективности
- f) неуверенные в себе и своей эффективности

29. Чувство постоянной, непреходящей усталости не только по вечерам, но и по утрам, сразу после сна, является в профессиональном выгорании:

Выберите один вариант ответа

- a) поведенческим признаком
- b) социально-психологическим признаком
- c) психофизическим признаком

30. Для первой стадии профессионального выгорания характерно:

Ответов может быть несколько

- a) частое забывание каких-то моментов
- b) сбои в выполнении каких-либо двигательных действий
- c) снижение интереса к работе
- d) снижение потребности в общении на работе
- e) нарастание усталости и апатии к концу недели
- f) эмоциональное безразличие

Критерии оценивания:

Экзамен проходит в формате электронного тестирования, через электронную образовательную среду учебного центра.

Краткая характеристика оценочного средства (тест)

Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений слушателя.

Тест включает в себя 20 вопросов из общего банка тестовых вопросов. Время на выполнение теста не ограничено. Результаты тестирования оцениваются в соответствии со шкалой оценки, представленной в таблице.

Таблица

Шкала оценки тестирования

Процент (%) результативности (правильных ответов)	Оценка (Отлично, хорошо)
90-100%	Отлично
80-90%	Хорошо
70-80%	Удовлетворительно
< 70%	Экзамен не сдан

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКИЙ РЕГИСТРАТОР

Обучаемый _____
(фамилия, имя, отчество)

(место проведения производственного обучения)

Инструктор (заполняется печатными буквами на предприятии проведения
производственного обучения)

Фамилия																	
Имя																	
Отчество																	

(профессия, должность инструктора)

(заполняется Учебным центром)

Начало обучения _____ 202__ года

Окончание обучения _____ 202__ года

Экзамен _____ 202__ года

1. ПОРЯДОК проведения производственного обучения

Направленные на производственное обучение закрепляются за квалифицированным специалистом (инструктором производственного обучения). Обучение проводится в соответствии с учебной программой.

Краткое содержание выполняемых учебных работ отражается в дневнике производственного обучения, который является документом, подтверждающим его прохождение.

Дневник заполняется обучаемым под руководством инструктора:

- обучаемый выполняет задание в соответствии с рабочей программой производственного обучения, изложенной в пункте 2 Дневника производственного обучения;
- В пункте 7 рабочей программы производственного обучения (содержание работы), обучаемый перечисляет те трудовые действия, которые он выполняет в качестве контрольных;
- инструктор подтверждает выполнение работы своей подписью и ставит оценку.

Оформленный дневник предоставляется в Учебный центр. Дневник является основанием для допуска обучаемого к квалификационному экзамену и присвоения по его результатам тарифного разряда (класса, категории).

2.1. Рабочая программа производственного обучения

№	Дата	Тема занятия	Краткое содержание выполненной работы	Количество часов
1		Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности.	Общие сведения об организации и оказываемых услугах. Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по безопасности труда на предприятии. Ознакомление с характером работы медицинского работника. Пожарная безопасность и пожарная сигнализация. Правила поведения при возникновении загорания. Применение средств индивидуальной защиты.	8
2		Организация работы лечебных учреждений. Проведение регистрационных мероприятий в медицинской организации.	Изучение основных направлений деятельности медицинских организации и категорий населения, которым организация оказывает помощь. Ознакомление с основными услугами, реализуемыми организацией. Изучение основных форм документов, с которыми работает медицинский работник. Знакомство с локальными правовыми актами медицинской организации. - Правила регистрации безопасности при выполнении трудовых действий - Инструкции по регистрации предметов ухода, оборудования, инвентаря, емкостей многократного применения для медицинских отходов	16
3		Профессиональная этика в работе медицинского регистратора	Изучение основных приемов и правил ведения общения, усвоение правил делового этикета ведения медицинской работы. Отработка навыков построения коммуникаций, тактики поведения и принципов общения.	16
4		Проведение регистрационных действий	Ведет регистрацию больных, обратившихся за медицинской помощью в учреждение здравоохранения. Обеспечивает хранение и доставку медицинских карт в кабинет врача. Предоставляет информацию по вопросам приема населения непосредственно или по телефону с помощью справочных материалов.	64
5		Информационно-справочное сопровождение пациента в регистратуре медицинской организации	Взаимодействие с персоналом, службами медицинской организации и другими организациями в интересах пациента Организация рабочего пространства в регистратуре Информирование о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам Разъяснение пациентам порядка записи на лечебно - диагностические исследования и процедуры в медицинской организации Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри медицинской организации по вопросам работы регистратуры	24
6		Регистрация пациентов в медицинской организации	Получение и регистрация медицинской информации о пациентах, обратившихся в медицинскую организацию (лично или по телефону) Регистрация вызова врача к пациенту по месту	28

			жительства (пребывания), своевременная передача информации врачам о зарегистрированных вызовах Правила регистрации и сопровождения застрахованных граждан РФ, получающих медицинскую помощь по месту регистрации и вне её, мигрантов и лиц без определенного места жительства в системе ОМС	
7		Формирование и ведение картотеки (базы данных) в регистратуре медицинской организации	Раскладывание амбулаторных карт в установленном порядке Проведение соответствующей маркировки амбулаторных карт пациентов Проведение подбора амбулаторных карт по распоряжению администрации для проведения экспертиз, по запросам учреждений здравоохранения, органов дознания	24
		Квалификационная (пробная) работа:		4
			<i>(содержание работы)</i>	
		ИТОГО:		180

Программа производственного обучения освоена обучающимся в полном объеме

Оценка выполненной работы _____

Инструктор производственного обучения _____
(подпись)

ДНЕВНИК ЗАВЕРЯЮ

Руководитель (ст. инженер, инженер)

Отдела подготовки персонала

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Место печати
отдела
подготовки
персонала