

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №9 Г. КРАСНОДАРА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

« 31 » 08 2023 г.

№ 194

г. Краснодар

Об утверждении порядка, формы предоставления платных медицинских услуг и порядок оплаты в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская городская поликлиника №9 г. Краснодара» Министерства здравоохранения Краснодарского края.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок, форму предоставления платных медицинских услуг и порядок оплаты в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская городская поликлиника №9 г. Краснодара» Министерства здравоохранения Краснодарского края (Приложение №1 к данному приказу).
2. Заместителю главного врача по медицинской части (А.Н.Савкуцанова) довести до сведения сотрудников принимающих участие в оказании платных медицинских услуг населению и по договорам с хозяйствующими субъектами любой формы собственности, утвержденный порядок, форму предоставления платных медицинских услуг и порядок оплаты.
3. Главному бухгалтеру (О.Г.Чеснокова) довести до сведения и.о.кассира утвержденный порядок, форму предоставления платных медицинских услуг и порядок оплаты.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.А.Сологуб

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

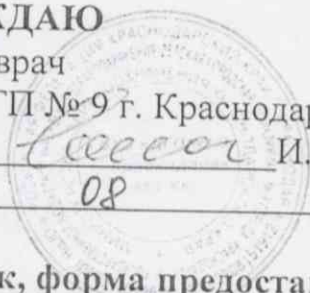


Е.Н. Дударева

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ДГП №9 г. Краснодара» МЗ КК

 И.А.Сологуб

« 31 » 08 2023 г.

Порядок, форма предоставления платных медицинских услуг и порядок оплаты в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская городская поликлиника №9 г. Краснодара» Министерства здравоохранения Краснодарского края.

Порядок, форма предоставления платных медицинских услуг и порядок оплаты вводится для выполнения сотрудниками ГБУЗ «ДГП №9 г. Краснодара» МЗ КК профессиональной деятельности, обеспечивающей получение пациентами платной медицинской помощи надлежащего качества, а так же для соблюдения прав и обязанностей пациентов при получении платной медицинской помощи в данном учреждении.

ГБУЗ «ДГП №9 г. Краснодара» МЗ КК может предоставлять за плату все виды плановой, консультативной, диагностической и лечебной помощи сверх видов и объемов медицинской помощи, предусмотренных муниципальными заданиями на выполнение Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, утвержденных в установленном порядке, и мероприятий федеральных, региональных целевых программ.

При оказании платных медицинских услуг населению руководствоваться - Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2023 года №736 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления правительства Российской Федерации от 04.10.2012г №1006».

Условия и порядок оказания услуг.

1. Пациент обращается в кабинет «Платные услуги поликлиники».
2. Сотрудник поликлиники в момент прихода пациента в поликлинику осуществляет следующие действия:
 - соблюдает правила встречи пациента;
 - представляется пациенту, называя имя и должность;
 - уточняет цель прихода в поликлинику;
 - разъясняет пациенту необходимость заполнения медицинской карты, информированных согласий (уведомлений), договоров на медицинское обслуживание, в случае необходимости оказывает помощь;
 - записывает пациента на первичный прием к врачу в удобное для него время.

-в случае невыхода врача, предупреждает пациента телефонным звонком или в личном общении, приносить извинения и назначает дату следующего посещения или предлагает лечение у другого специалиста.

- при задержке пациента, по истечении 5 минут, отзванивается пациенту, уточняя причину задержки.

Сотрудник поликлиники сообщает руководству обо всех нестандартных ситуациях (конфликтах и происшествиях), касающихся пациентов и сотрудников.

Для повышения качества обслуживания сотрудник поликлиники обязан:

- накануне напоминать по телефону первичным и повторным пациентам, о времени приема врача (фиксировать результаты);

- обзванивать пациентов, не явившихся на прием без предупреждения (фиксировать результаты звонка);

3.Врач проводит осмотр пациента и заполняет медицинскую документацию. Вместе с законным представителем пациента определяет объем работы, сроки ее выполнения, согласно внутренним приказам в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи, объясняет законному представителю пациента методы лечения и предупреждает о возможных осложнениях, возникающих в процессе лечения, которые могут привести к изменению сроков лечения. Подписывает с законным представителем пациента план лечения и «информированное согласие» на проведение оговоренного лечения. Составляет перечень услуг, необходимых для выполнения работы, что является приложением №1 к договору в 3-х экземплярах, направляет медицинскую сестру и законного представителя пациента с документами на оплату.

4.Исполняющий обязанности кассир ГБУЗ «ДГП №9 г. Краснодара» МЗ КК на основании действующего прейскуранта и составленного врачом перечня услуг, с учетом паспортных данных полученных при предъявлении паспорта пациентом (при наличии), либо лицом представляющим его интересы (полномочия которого оформлены надлежащим образом) или полученные из информационной базы в день обращения пациента или его представителя, оформляет «договор на оказание платных медицинских услуг», производит расчет с пациентом или его представителем. Все документы оформляются в 2-х экземплярах (в 3-х экземплярах в случае оформления трехстороннего договора), один экземпляр остается у и.о.кассира. На руки законному представителю пациента выдаются: договор на оказание платных медицинских услуг, приложение №1 к договору, кассовый чек. С этими документами законный представитель возвращается к врачу.

5.Врач проводит лечение в соответствии с определенным объемом работы и в указанные сроки. При изменении плана лечения с пациентом или его представителем заключается новый договор.

6.Медицинская сестра кабинета проводит подготовку рабочего места врача к проведению медицинских манипуляций.

7.Возврат денежных средств осуществляется по заявлению заказчика, в случае не оказания и/или отказа от предоставления медицинской услуги. В случае разногласий между заказчиком и исполнителем по вопросу качества оказанных услуг спор между сторонами рассматривается заместителем главного врача по медицинской части и врачебной комиссией ГБУЗ «ДГП №9

г. Краснодара» МЗ КК. После заключения заместителя главного врача по медицинской части и врачебной комиссии о возврате, к пакету документов прикладывается заявление пациента или его представителя, договор и кассовый чек и предоставляется главному врачу на утверждение о возврате денежных средств.

Прием пациентов на платной основе осуществляется в соответствии с режимом работы ГБУЗ «ДГП №9 г. Краснодара» МЗ КК, который доводится до сведения пациентов при заключении договора. Прием денежных средств и заключение договора на оказание платных медицинских услуг осуществляется согласно графика работы кабинета платных услуг.

Все пациенты могут по желанию пройти обследование и лечение у любого специалиста ГБУЗ «ДГП №9 г. Краснодара» МЗ КК на платной основе.

Условия и порядок оказания услуг по добровольному медицинскому страхованию.

1. Законный представитель пациента обращается к сотруднику поликлиники, имея при себе свидетельство о рождении (паспорт) и полис добровольного медицинского страхования пациента. Прием пациента осуществляется согласно полученного гарантийного письма от страховой медицинской компании.

2. Сотрудник поликлиники согласовывает с пациентом дату и время визита к врачу и осуществляет предварительную запись пациента.

3. Врач проводит осмотр пациента и заполняет медицинскую документацию. Вместе с законным представителем пациента определяет объем работы согласно программам страховой медицинской компании, сроки ее выполнения, согласно внутренним приказам в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи, объясняет пациенту методы лечения и предупреждает о возможных осложнениях, возникающих в процессе лечения, которые могут привести к изменению сроков лечения. Подписывает с пациентом «план лечения» и «информированное согласие» на проведение оговоренного лечения. Составленный «план лечения» передает сотруднику для согласования со страховой медицинской компанией.

4. Сотрудник поликлиники отправляет в страховую медицинскую компанию сканированную копию составленного «плана лечения». Отслеживает получение гарантированного письма или отказа в оплате данного лечения. Информировует врача и законного представителя пациента о получении гарантийного письма или отказе страховой медицинской компании в оплате данного лечения.

5. Врач проводит лечение в соответствии с определенным объемом работы и в указанные сроки. При изменении плана лечения с пациентом заключается новый «план лечения» с учетом перерасчета и согласования со страховой компанией.

6. Медицинская сестра кабинета проводит подготовку рабочего места врача к проведению медицинских манипуляций.

7. По окончании лечения заместитель главного врача по медицинской части формирует сведения по услугам, оказанным в рамках договоров добровольного медицинского страхования и передают данные сведения ежемесячно, до 1-го числа месяца следующего за отчетным, в планово-экономический отдел.

8.Экономист ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует, на основании сведений переданных из отделений, реестр за услуги, оказанные по договорам добровольного медицинского страхования. Согласно реестра за представленные услуги выписывает счет и акт выполненных работ. В срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным передает все первичные документы для оплаты страховой компании.

Права и обязанности сторон при оказании платных медицинских услуг.

Исполнитель обязан:

1. Своевременно и качественно оказать Заказчику медицинские услуги в установленный договором срок;
2. Предоставить Заказчику доступную для его понимания достоверную информацию о предоставляемых услугах до подписания договора;
3. При оказании медицинских услуг использовать методы профилактики, диагностики, лечения, медицинские технологии, лекарственные средства, дезинфекционные средства, разрешенные к применению в установленном законом порядке;
4. Обеспечить Заказчика в установленном порядке информацией, включающей в себя сведения о разрешении (лицензии) на медицинскую деятельность, о месте оказания услуг, режиме работы, перечне платных медицинских услуг, их стоимости, условиях предоставления и получения этих услуг, а также сведения о квалификации и сертификации специалистов;
5. Обеспечить выполнение принятых на себя обязательств по оказанию медицинских услуг силами собственных специалистов или сотрудников медицинских учреждений, имеющих с Исполнителем договорные отношения;
6. Вести установленную законодательством медицинскую документацию, а также учет видов, объемов и стоимости оказываемых Заказчику услуг;
7. Обеспечить Заказчику непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и выдать по письменному требованию Заказчика или его представителя копии медицинских документов, отражающих состояние здоровья Заказчика;
8. Хранить в тайне информацию, содержащуюся в медицинской документации Заказчика, и предоставлять ее без согласия Заказчика в установленных законом случаях.

Исполнитель имеет право:

1. Требовать от Заказчика предоставления всей информации, необходимой для качественного и полного оказания ему медицинских услуг;
2. В случае возникновения потенциальной угрозы жизни и здоровью Заказчика, а также в иных неотложных ситуациях, действуя в условиях крайней необходимости, самостоятельно определять объем исследований, манипуляций, оперативных вмешательств, необходимых для установления диагноза, обследования и оказания медицинской помощи, в том числе и не предусмотренной договором;
3. В случае невозможности оказания услуги отказаться от исполнения обязательств по договору при условии возврата Заказчику стоимости оплаченной услуги.

4. Требовать от Заказчика полной оплаты оказанных услуг.

Заказчик обязан:

1. Своевременно оплатить стоимость услуги;
2. Сообщить Исполнителю сведения, необходимые для качественного исполнения услуги (реакция на медикаменты, перенесенные заболевания и пр.);
3. Соблюдать в полном объеме правила и условия получения медицинской услуги, установленные Заказчиком, неукоснительно соблюдать рекомендации врачей;
4. Своевременно информировать Исполнителя о любых обстоятельствах, препятствующих исполнению Заказчиком условий договора, а также о необходимости изменения назначенного Заказчику времени получения медицинской услуги.

Заказчик имеет право:

1. Получать от Исполнителя полную, доступную для понимания, своевременную информацию о получаемой медицинской услуге;
2. Отказаться от получения услуги на любом этапе и получить оплаченную сумму, с возмещением Исполнителю фактически понесенных затрат.

Ответственность сторон

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем условий договора Заказчик вправе по своему выбору потребовать: назначения нового срока оказания услуги; уменьшения стоимости предоставленной услуги; исполнения услуги другим специалистом; расторжения договора и возмещения убытков, в том числе понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги, если это необходимо, в других медицинских учреждениях.
2. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной медицинской услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло не по его вине или в результате действий непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

Заместитель главного врача
по медицинской части

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

Главная медицинская сестра



А.Н.Савкуцанова



Е.Н.Дударева



А.А.Сафразьян