

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

СПб ГБУЗ «Городская
поликлиника №104»

А.Ю. Глухова

«28» 02 2018г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

СПб ГБУЗ «Городская
поликлиника №104»

И.Р. Мансуров

«10» 02 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении платных медицинских услуг

СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №104»

1. Общие положения, цели и задачи

1.1 Положение об отделении платных медицинских услуг (далее – Положение) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 104» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством, целью которого является более полное удовлетворение потребностей населения в медицинской, лечебно-оздоровительной и медико-санитарной помощи, в реализации прав свободного выбора врача, обеспечение доступности населению квалифицированной медицинской помощи.

1.2 Задачами отделения являются реализация медицинских услуг с использованием новых современных методов диагностики и лечения заболеваний, привлечение дополнительных средств для материально-технического и социального развития учреждения.

2. Принципы деятельности отделения

2.1. Отделение платных медицинских услуг функционирует в соответствии с действующим законодательством, правилами оказания

платных медицинских услуг, регламентом отделения и настоящим Положением.

2.2. Основанием для оказания платных медицинских услуг являются:

- отсутствие соответствующих услуг в программе государственных гарантий оказания населению РФ бесплатной медицинской помощи;
- предоставление медицинской помощи по желанию пациента.

2.3. Представление платных медицинских услуг населению оказывается при наличии лицензии учреждения и сертификатов специалистов на оказание соответствующих видов деятельности.

2.4. Платные медицинские услуги населению предоставляются в виде:

- профилактической помощи,
- консультативной помощи,
- лечебно-диагностической и реабилитационной помощи.

2.5. При предоставлении платных медицинских услуг не должны ухудшаться доступность и качество бесплатной медицинской помощи населению.

2.6. Источниками финансовых средств при оказании платной медицинской помощи являются:

- личные средства граждан,
- средства предприятий, учреждений, страховых компаний и т.д.,
- другие разрешенные законом источники.

2.7. Предоставление платных медицинских услуг оформляется договором, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. При расчете наличными средствами пробивается кассовый чек, при безналичном – выставляется счет на оплату.

2.8. По требованию пациента, получившего платную медицинскую помощь, учреждение обязано выдать справку для налоговой инспекции к возмещению НДФЛ при предъявлении пациентом паспорта, ИНН, договора и чека об оплате услуги.

3. Регламент работы платного отделения

3.1. В режиме оказания платных медицинских услуг физическим лицам отделение осуществляет:

- прием граждан, желающих получить платные медицинские услуги в соответствии с утвержденным порядком;
- предварительное собеседование с пациентом (в т.ч. по телефону) для определения необходимого вида медицинских услуг, ознакомления его с правилами , условиями получения, подготовки к исследованию и стоимости услуги. Предварительной его записи для получения платной услуги (при необходимости);
- согласование с соответствующим врачом даты и времени оказания платной медицинской услуги (при необходимости);
- оформление Договора на оказание услуги, амбулаторной карты, заявления о согласии на обработку персональных данных, информированного добровольного согласия на виды медицинского вмешательства, информированное согласие об объеме и условиях оказания медицинской услуги, предварительное оформление Акта выполненных работ, который подписывается после оказания услуги;
- направление пациента в кабинет врача, при необходимости сопровождение его;
- при оформлении платных услуг на лабораторные исследования сотрудник платного отделения осуществляет: заполнение направления на анализы, отправку пациента на сдачу крови, передачу материала в лабораторию на исследование;
- раскладку амбулаторных карт в регистратуре платного отделения в конце рабочего дня, после возврата медицинскими работниками амбулаторных карт платных пациентов.

3.2. В режиме оказания платных медицинских услуг пациентам, застрахованным по системе ДМС, отделение осуществляет:

- прием пациентов ДМС по гарантийным письмам или устному согласованию со страховой компанией:
- проверку наличия в электронной почте гарантийного письма страховой компании, сверку данных страховой компании и документов пациента;
- оформление амбулаторной карты, заявления о согласии на обработку персональных данных, информированного добровольного согласия на виды медицинского вмешательства, информированное согласие об объеме и условиях оказания медицинской услуги;
- направление пациента в кабинет врача, при необходимости сопровождение его;
- после приема пациент ДМС возвращается с амбулаторной картой в платное отделение с рекомендациями врача. Сотрудник отделения платных услуг осуществляет согласование со страховой компанией дальнейших визитов к врачам и обследования пациента, после чего направляет пациента для получения согласованных услуг (приемы других врачей, рентген, УЗИ, лабораторные исследования).
- при направлении на лабораторные исследования сотрудник отделения платных услуг осуществляет: заполнение направления на анализы, отправку пациента ДМС на сдачу крови, передачу материала в лабораторию на исследование;
- при необходимости госпитализации (по направлению врача) пациента ДМС сотрудник отделения платных услуг осуществляет вызов неотложной помощи и передачу пациента врачам скорой помощи;
- раскладку амбулаторных карт в регистратуре платного отделения в конце рабочего дня, после возврата медицинскими работниками амбулаторных карт пациентов с полисами ДМС.

4. Отчетность

В отделении платных услуг должен вестись:

- журнал учета оказанных услуг с указанием Фамилии И.О., даты рождения пациента, видов оказанных услуг, даты оказания услуг, Фамилии и специальности врача, оказывающего услуги;
- ведомость сдачи выручки в центральную кассу;
- свод кассовой выручки по ответственным исполнителям услуги за месяц;
- формирование реестров платных услуг по физическим лицам в конце каждого месяца;
- формирование реестров оказанных услуг по страховым компаниям и передача их в бухгалтерию для выставления счетов, почтовая отправка пакетов платежных документов;
- составление реестров ДМС по исполнителям за месяц, представление их для начисления заработной платы;
- формирование статистических отчетов по требованию администрации Учреждения;
- анализ результатов деятельности отделения по оказанию платных услуг.

5. Прочее

В отделении платных услуг осуществляется:

- опрос пациентов, получающих платные медицинские услуги, о качестве и культуре медицинской помощи;
- мониторинг платных медицинских услуг по городу;
- изучение спроса;
- формирование Прейскуранта, внесение изменений в него;
- внесение в программное обеспечение текущих изменений, прейскуранта и договоров ДМС;
- заключение и ведение договоров в рамках ДМС со страховыми компаниями;

- заключение договоров на медицинское обслуживание;
- составление заявки для конкурсных процедур по лабораторным исследованиям.

Менеджер отделения платных услуг

Комарова И.Е.

И.Е. Комарова