

Порядок оказания платных медицинских услуг
В Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
на стационарном этапе по договору с юридическим лицом

Пациент:

обращается к ответственному лицу по работе с Заказчиком для заказа услуги;

Ответственное лицо по работе с Заказчиком:

- устанавливает наличие действующего договора с Заказчиком, направившим пациента, и возможность предоставления требующейся пациенту медицинской услуги в рамках договора;

- при наличии оснований для оказания медицинской услуги в условиях стационара, по согласованию с руководителем профильного отделения определяет программу лечения, рассчитывает стоимость заявленных медицинских услуг в соответствии с действующими Тарифами, утвержденными главным врачом;

- оформляет направление и направляет пациента в приемное отделение;

-осуществляет получение из отделения первичной медицинской документации стационарных больных, лечение которых осуществляется на платной основе, оформляет выписки с указанием вида и объема медицинских услуг и передает в экономический отдел в машинописном виде на бумажном носителе;

- в случае внешних и внутренних проверок, обеспечивает личное присутствие, подготовку документов по запросу пациентов, правоохранительных органов, контролирующих организаций;

- работает с заказчиком по своевременной оплате задолженности на основании данных бухгалтерии ;

Врач приемного отделения

-оформляет первичную медицинскую документацию с маркировкой «ДМС»; «П» по утвержденным правилам и направляет пациента в лечебное подразделение;

Заведующий профильным отделением:

- обеспечивает госпитализацию пациента и контроль оказания медицинской услуги в соответствии с программой лечения;

-предоставляет полную информацию о характере, тяжести и возможных осложнениях заболевания (здоровья представляемого), целях, методах и возможных вариантах медицинского вмешательства, связанных с ним рисках, последствиях, а также о предполагаемых результатах;

- определяется с датой госпитализации, оформляет «Протокол отбора пациента на госпитализацию» с пометкой о платном источнике;

- для оформления «Перечня видов медицинских услуг, оказанных в отделении Клиники ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России» направляет к ст. м/сестре отделения;

Ст. м/сестра профильного отделения

- по желанию пациента, знакомит его с условиями пребывания;

- заносит сведения о пациенте в журнал планируемой госпитализации на платной основе;

Пациент:

- в день госпитализации, обращается в приемное отделение, имея при себе полис, паспорт, СНИЛС, «Протокол отбора на госпитализацию», «Выписку – направление».

Медицинский работник (врач-специалист):

- оформляет информированное добровольное согласие пациента на медицинское вмешательство;

- оказывает медицинскую услугу в объеме, определенном договором;

- оформляет первичную медицинскую документацию с маркировкой «ДМС» по утвержденным правилам; выписной эпикриз, который остается в первичной медицинской документации.

- передает первичную медицинскую документацию с маркировкой «ДМС» ответственному лицу по работе с заказчиком.

Расчеты

- сведения об объеме оказанных платных медицинских услуг поступают в экономический отдел от ответственных лиц по работе с Заказчиком в машинописном виде на бумажном носителе;

- экономический отдел оформляет реестры, акты выполненных услуг, счета, и направляет Заказчикам;

- до 1 числа месяца, следующего за текущим, составляет сводный отчет по доходам от платных медицинских услуг;

- бухгалтерия контролирует оплату оказанных услуг, в случае неоплаты сообщает ответственным лицам по работе с Заказчиком, формирует расчет заработной платы согласно порядку определения ФОТ персонала, обеспечивает начисление и выплату заработной платы, за счет средств от приносящей доход деятельности.