



МИНЗДРАВ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Клиника ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

П Р И К А З

01 - июня - 2018

№ 294

О порядке оформления и оказания платных
медицинских услуг в Клинике
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

В соответствие с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Законом от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 4 октября 2012г. №1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими данный вид деятельности, в целях дальнейшей оптимизации организации оформления и оказания платных медицинских услуг при оказании платных медицинских услуг в Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее Клиника)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о порядке предоставления в Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России платных медицинских услуг (приложение 1);
- 1.2. Порядок оформления и оказания платных медицинских услуг в Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России:
 - 1.2.1. на амбулаторном этапе с физическими лицами (приложение 2);
 - 1.2.2. на стационарном этапе с физическими лицами (приложение 3);
 - 1.2.3. на амбулаторном этапе с юридическими лицами (приложение 4);
 - 1.2.4. на стационарном этапе с юридическими лицами (приложение 5);

1.3. форму договора на оказание платных медицинских услуг в Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России:

1.3.1. на оказание медицинских услуг в родильном доме (приложение 6);

1.3.2. на оказание медицинских услуг в стоматологическом отделении 2, ортопедическом отделении КДО 2 (приложение 7);

1.3.3. на оказании медицинских услуг в Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (кроме родильного дома, стоматологического отделении 2, ортопедического отделения КДО 2) (приложение 8)

1.4. Форму «Информированного согласия» на оказание платных медицинских услуг в Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России:

1.4.1. в родильном доме (приложение 9);

1.4.2. в стоматологическом отделении 2, ортопедическом отделении КДО 2 (приложение 10);

1.4.3. в структурных отделениях Клиники ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (кроме родильного дома, стоматологического отделении 2, ортопедического отделения КДО 2) (приложение 11; 11а);

1.4.4. Форму «Перечень видов медицинских услуг, оказанных в отделении Клиники ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России» (приложение 12);

1.5. Форму «Акта выполненных работ» физическому лицу (приложение 13; 13а).

1.6. Смета к договору на оказание платных медицинских услуг (по требованию пациента) (приложение 14)

2. Возложить ответственность:

2.1. на кассира КДО 1 Светлакову Ю.Ф., либо лицо, исполняющее обязанности на период ее отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.1.1. своевременность, достоверность и полноту оформления утвержденной формы проекта договора (приложение 6, 8) и «Информированных согласий» на оказание платных услуг (приложение 9, 11), заполнение акта «Акта выполненных работ» (приложение 13), предоставление ежедневных отчетов об объеме выручки в бухгалтерию, предоставление сводной ведомости до 1 числа, месяца, следующего за отчетным, в экономический отдел Клиники.

2.1.2. подписание договоров от имени главного врача Клиники по доверенности.

2.2. на медицинского регистратора КДО № 2 либо лицо, исполняющее обязанности на период ее отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.2.1. своевременность, достоверность и полноту оформления договоров (приложение 7) и «Информированных согласий» на оказание платных услуг (приложение 10) в стоматологическом отделении 2, ортопедическом отделении КДО №2 ;

2.3. на кассира КДО 2 Балаткину Т.В. , либо лицо исполняющее обязанности на период ее отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.3.1. подготовку «Акта выполненных работ», заполнение приложения №13а.

2.3.2. предоставление сводной ведомости до 1 числа, месяца, следующего за отчетным, в экономический отдел Клиники по платным услугам в стоматологическом отделении 2, ортопедическом отделении;

2.3.3. подписание договоров от имени главного врача Клиники по доверенности.

2.4. на заведующих структурными подразделениями, либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.4.1. информирование пациента о Положении «О порядке предоставлении в Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России платных медицинских услуг», (приложение 1) и о «Порядке оказания платных медицинских услуг в Клинике» (приложение 2-5) ;

2.4.2. соблюдение условий оказания и перечня видов медицинских услуг (приложение 12) пациенту в соответствии с заключенным договором (приложение 6-8);

2.4.3. обеспечения качества и безопасности оказания медицинской помощи (составление заявки на ЛП, ИМН из платных источников на основании стандартов и клинических протоколов, использование медицинских изделий и медицинского оборудования, находящегося на балансе Клиники в исправном состоянии, выполнение объема медицинских услуг в пределах утвержденных стандартов и клинических протоколов, либо заключенного договора), оформление «Акта выполненных работ» приложение 13;

2.4.4. учет распределения работ при оказании платных услуг, распределение доходов среди персонала с высшим медицинским образованием, участвующих в оказании платных услуг;

2.4.5. контроль актуальности, достоверности, своевременное предоставление сведений в экономический отдел для расчета и утверждения перечня медицинских услуг, актуальности, достоверности полноты информации об оказании платных медицинских услуг в структурном отделении на официальном сайте Клиники и информационных стендах;

2.5. заместителю главного врача по поликлиническому разделу работы Журавлеву Т.В. КДО №1, либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.5.1. информирование о «Положении об оказании платных медицинских услуг в Клинике» (приложение 1) и о «Порядке оказания платных медицинских услуг в Клинике» (приложение 2-5) пациента;

2.5.2. соблюдение условий оказания и перечня видов медицинских услуг (приложение 12) пациенту в соответствии с заключенным договором (приложение 6-8); обеспечения качества и безопасности оказания медицинской помощи (составление заявки на ЛП, ИМН из платных источников на основании стандартов и клинических протоколов, использование медицинских изделий и медицинского оборудования, находящегося на балансе Клиники в исправном состоянии, выполнение объема медицинских услуг в пределах утвержденных стандартов и клинических протоколов, либо заключенного договора), оформление «Акта выполненных работ»;

2.5.3. за учет распределения работ при оказании платных услуг, распределение доходов среди персонала с высшим медицинским образованием, участвующих в оказании платных услуг;

2.5.4. контроль актуальности, достоверности, своевременное предоставление сведений в экономический отдел для расчета и утверждения перечня платных медицинских услуг

2.6. на старших м/сестер структурных подразделений, либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за :

2.6.1. составление формы «Перечня видов медицинских услуг, оказанных в отделении Клиники ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России», доставку её в экономический отдел Клиники для расчета (по заключенным договорам с юридическими лицами);

2.6.2. оформление и получение в отделение по «Требованию – накладной» ЛП и ИМН из источника платных услуг, учет их расхода;

2.6.3. контроль выполнения видов и объемов медицинских услуг средним и младшим медицинским персоналом в соответствии требований договора;

2.6.4. учет распределения работ при оказании платных услуг, распределение доходов по категориям среднего и младшего персонала, участвующих в оказании платных услуг;

2.6.5. составление сводной ведомости сотрудников структурного отделения, участвующих в оказании платных услуг с распределением дохода за отчетный период;

2.7. на лечащего врача за:

2.7.1. непосредственное оказание в соответствии с договором объема, качества и безопасности платной медицинской услуги, оформление первичной медицинской документации в соответствии утвержденных правил, оформление «Информированного согласия» на медицинскую услугу, акт выполненных работ (для отделений стационара)

2.8. на заместителя главного врача по экономическим вопросам Шаталову И.А., либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.8.1. руководство работой по экономическому обеспечению оказания платных медицинских услуг в Клинике (формирование положения о порядке предоставления в Клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России платных медицинских услуг, порядка оформления и оказания платных медицинских услуг);

2.8.2. определение экономической эффективности организации труда и лечебно-диагностического процесса от платных медицинских услуг;

2.8.3. организацию расчета себестоимости, определение тарифа платных медицинских услуг;

2.8.4. осуществление учета экономических показателей результатов оказания платных медицинских услуг;

2.8.5. контроль за планированием доходов и расходов от приносящей доход деятельности, проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности от платных медицинских услуг;

2.8.6. подготовку экономико-статистической и иной отчетности в установленные сроки по оказанным платным медицинским услугам за отчетный период;

2.8.7. проверку экономической документации и качество ее ведения;

2.8.8. планирование и согласование объемов медицинской помощи платных услуг; выписки реестров, счетов, актов выполненных работ с юридическими лицами.

2.8.9. контроль за оформлением договоров ответственными лицами, предусмотренными в п.2.1 и 2.2 настоящего приказа, путем проведения выборочной проверки - ежеквартально.

2.9. на заместителя главного бухгалтера Устьянцеву Е.А., либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.9.1. контроль за поступлением и расходованием денежных средств;

2.9.2. контроль за соблюдением ведения кассовых операций с применением ККТ;

2.9.3. проверку бухгалтерской документации и качество ее ведения.

2.9.4. подготовку бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные сроки .

2.9.5. контроль оплаты оказанных услуг, формирование расчета заработной платы, обеспечение начисления и выплаты заработной платы.

2.9.6. контроль за оформлением договоров ответственными лицами, предусмотренными в п.2.1 и 2.2 настоящего приказа, путем проведения выборочной проверки - ежеквартально.

2.9.7. подготовку материалов, необходимых для взыскания задолженности в претензионно- искомом порядке по распоряжению главного врача.

2.10. на заместителя главного врача по КЭР Абрамовскую Н.В., либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за :

2.10.1. организацию внутреннего контроля качества и безопасности оказания медицинской помощи на платной основе на 3-х уровнях;

2.10.2. разработку и утверждение на экспертном совете Клиники форм «Информированных согласий»;

2.11. на заместителя главного врача по медицинской части Чашину Е.Н., либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.11.1. организацию работы с обращениями и жалобами граждан по поводу качества и безопасности оказания медицинской услуги в Клинике на платной основе.

2.12. на ведущего юриста Петрову И.В. за :

разработку форм проектов договоров на оказание медицинских платных услуг.

2.12.1. ведение претензионно- исковой работы по исполнению договора на оказание платных медицинских услуг.

2.13. на ведущего юриста Петрову И.В., заместителя главного врача по экономическим вопросам Шаталову И.А. за:

2.13.1. подготовку и оформление договоров с юридическими лицами. Предмет, условия заключения, исполнения, расторжения договора согласуются с заместителями главного врача, заведующими отделений по профилю медицинской деятельности.

2.14. на заместителей главного врача, заведующих отделениями по профилю медицинской деятельности, заместителя главного бухгалтера Устьянцеву Е.А., заместителя главного врача по экономическим вопросам Шаталову И.А., ведущего юриста Петрову И.В., либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.14.1. визирование проекта договора с юридическими лицами по установленной форме.

2.15. на заместителя главного врача по поликлиническому разделу КДО №1 Журавлеву Т.В либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.15.1. обеспечение своевременного размещения информации для потребителя на информационных стендах, на официальном сайте Клиники.

2.16. на ответственных лиц по работе с Заказчиками (юридическими лицами)- заместителей главного врача, заведующих отделений по профилю медицинской деятельности, врача-терапевта Суркову Л.М. либо лицо, исполняющее обязанности на период его отсутствия по приказу отдела кадров за:

2.16.1. возможность предоставления медицинской услуги в рамках заключаемого договора;

2.16.2. определение программы лечения, по согласованию с заведующими отделений;

2.16.3. расчет стоимости медицинских услуг в соответствии с действующими Тарифами, утвержденными ректором;

2.16.4. оформление направления пациента в приемное отделение;

2.16.5. оформление выписки с указанием вида и объема медицинских услуг в машинописном виде на бумажном носителе для экономического отдела и формирования пакета документов Заказчику (юридическому лицу);

2.16.6. подготовку документов по запросу пациентов, правоохранительных органов и иных контролирурующих органов, в случае проведения ими проверок;

2.17. на начальника ОКО Зайцева Д.Н за:

2.17.1. своевременное размещение актуального перечня медицинских услуг, изменение шаблонов документации в кассе КДО№1; КДО №2.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.Л. Кремлев