

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-практический центр медицинской помощи детям с пороками
развития черепно-лицевой области и врожденными заболеваниями нервной
системы Департамента здравоохранения города Москвы»**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУЗ «НПЦ
мед.помощи детям ДЗМ»
_____ А.Г. Притыко**

«_02_»_03____2015 г.

**Порядок
оказания медицинской помощи Пациентам, поступающим на лечение в
ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» на платной основе**

Москва 2015 год

1. Общие положения

1.1. Госпитализация Пациента на лечение в круглосуточный стационар, отделение хирургического профиля стационар дневного пребывания (далее – ОХП СДП), стоматологическое отделение с зуботехнической лабораторией, отделение физиотерапии и ЛФК ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» на коммерческой основе осуществляется согласно утвержденной в Учреждении Маршрутизации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Порядка (Приложение № 1).

1.2. Стоимость медицинских услуг определяется в соответствии с ценами (тарифами), установленными действующим в ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» Прейскурантом.

1.3. Для несовершеннолетних родственников работников ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» платные услуги предоставляются на условиях, определенных Приказом по Учреждению № 102 от 10.02.2015 года.

1.4. Факт заключения договора с Пациентом приравнивается к решению Комиссии по госпитализации, действующей в ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ».

2. Порядок оказания медицинской помощи при поступлении Пациентов для лечения в круглосуточном стационаре на платной основе за счет собственных средств

2.1. При поступлении Пациента на плановое стационарное лечение в ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» на платной основе за счёт собственных средств врач, осуществлявший первичный осмотр Пациента, составляет Перечень планируемых медицинских манипуляций (предварительный план лечения), на основании которого кассир составляет Предварительный расчет стоимости лечения.

2.2. В день госпитализации Приёмное отделение направляет Законного представителя Пациента в Кассу для подписания Информированного согласия на оказание платных услуг, Согласия на обработку персональных данных, заключения Договора об оказании платных медицинских услуг и оплаты Предварительного расчета стоимости лечения.

2.3. Перед заключением Договора обратившийся предоставляет юриконсульту для ознакомления документы, удостоверяющие его личность и представляемого, а также документы, подтверждающие полномочия представителя (паспорт Законного представителя, свидетельство о рождении Пациента, доверенность и т.д.).

2.4. Юриконсульт разъясняет Законному представителю Пациента порядок и условия оказания платных медицинских услуг, основные положения Договора; кассир информирует Законного представителя Пациента о стоимости запланированного лечения, после чего последний подписывает Информированное согласие на оказание платных медицинских услуг, Договор об оказании платных медицинских услуг и производит оплату.

2.5. После подписания всех вышеуказанных документов и оплаты предварительной стоимости лечения один экземпляр Договора передаётся Законному представителю Пациента, второй экземпляр Договора и Согласие на обработку персональных данных — хранится в архиве Юридической службы, а Информированное согласие передается лечащему врачу/заведующему отделением и хранится в Истории болезни Пациента. Копия Информированного согласия после его подписания лечащим врачом передается в Юридическую службу и хранится совместно с Договором.

2.6. Кассир не имеет право принимать денежные средства от представителя Пациента до подписания Информированного согласия на оказание платных медицинских услуг, Согласия на обработку персональных данных и заключения Договора. В день заключения Договора и оплаты лечения Законным представителем Пациента кассир

обязан передать копию финансового документа, подтверждающего оплату лечения, в Юридическую службу для дальнейшего его хранения.

2.7. В случае изменения Плана лечения (увеличения стоимости) за три дня до истечения оплаты лечащий врач/заведующий отделением уведомляет Законного представителя Пациента о необходимости внесения изменений в План лечения с предоставлением нового Перечня планируемых манипуляций, на основании которого кассиром составляется Дополнительный расчет стоимости лечения.

2.8. В случае продолжительности лечения более 21 дня, лечащий врач/заведующий отделением составляет Промежуточный итог выполненных работ/услуг, который согласуется с экономистом/менеджером по платной медицинской деятельности. Законный представитель Пациента и лечащий врач/заведующий отделением подписывают Промежуточный итог выполненных работ/услуг, с целью уточнения стоимости уже оказанных работ/услуг, являющихся основанием для составления Промежуточного расчета стоимости медицинских услуг.

2.9. Без письменного согласия Законного представителя Пациента работники ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» не вправе предоставлять Пациенту дополнительные медицинские услуги на возмездной основе.

2.10. По окончании лечения лечащий врач/заведующий отделением составляют Общий итог выполненных работ/услуг, который согласуется с экономистом/менеджером по платной медицинской деятельности. Согласованный Общий итог выполненных работ/услуг передается в кассу для составления на его основе Акта выполненных работ/услуг и Общего расчета стоимости всех выполненных медицинских услуг.

3. Порядок оказания медицинской помощи при поступлении Пациентов для лечения в круглосуточном стационаре на платной основе за счет средств Фондов и иных организаций

3.1. При поступлении Пациента на плановое стационарное лечение в ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» на платной основе за счёт средств Фондов или иной организации Приёмное отделение направляет Законного представителя Пациента в Кассу с копией Гарантийного письма (платежного поручения) для подписания Информированного согласия на оказание платных услуг, Согласия на обработку персональных данных, заключения с ним Договора на оказание медицинских услуг и ознакомления с Предварительным расчётом стоимости лечения.

3.2. Перед заключением Договора обратившийся предоставляет юристконсульту для ознакомления документы, удостоверяющие его личность и представляемого, а также документы, подтверждающие полномочия представителя (паспорт Законного представителя, свидетельство о рождении Пациента, доверенность и т.д.).

3.3. Юристконсульт разъясняет Законному представителю Пациента порядок и условия оказания платных медицинских услуг, основные положения Договора; кассир информирует Законного представителя Пациента о стоимости запланированного лечения, после чего последний подписывает Информированное согласие на оказание платных медицинских услуг, Согласие на обработку персональных данных и Договор об оказании платных медицинских услуг.

3.4. После подписания всех вышеуказанных документов один экземпляр Договора передаётся Законному представителю Пациента, второй экземпляр Договора и Согласие на обработку персональных данных — хранится в архиве Юридической службы, а Информированное согласие передается лечащему врачу/заведующему отделением и хранится в Истории болезни Пациента. Копия Информированного согласия после его подписания лечащим врачом передается в Юридическую службу и хранится совместно с Договором. Юридической службой для дальнейшего хранения совместно с Договором снимается ксерокопия гарантийного письма (платежного поручения), выданного на

основании Предварительного расчета стоимости лечения.

3.5. В случае поступления Пациента в нерабочий, праздничный или выходной день заведующий отделением обязан направить Законного представителя вновь поступившего Пациента в Юридическую службу в первый рабочий день, следующий за выходным.

3.6. Все последующие изменения в расчётах стоимости койко-места, проводимых манипуляций предоставляются заведующим отделением экономисту/менеджеру по платной деятельности, в бухгалтерию и в Фонд (иную организацию Плательщика) не позднее следующего дня после внесения изменений. Расчёты подшиваются и хранятся в Истории болезни Пациента.

3.7. Законный Представитель Пациента письменно уведомляется об окончании финансирования лечения пациента Фондом или иной организацией за 3(три) дня до окончания даты финансирования или в тот же день, как стало известно от Фонда или иной организации о невозможности дальнейших поступлений средств.

3.8. Порядок проведения этапов расчета с пациентами, лечение которых оплачивает Фонд, либо иная организация, аналогичен порядку проведения этапов расчета с пациентами, поступающими на лечение за счёт собственных средств (п. 1 настоящего Порядка).

4. Порядок оказания медицинской помощи в ОХП СДП, стоматологическом отделении с зуботехнической лабораторией, отделении физиотерапии и ЛФК при приеме пациентов на платной основе за счет собственных средств

4.1. Прием Пациентов для оказания им медицинской помощи на платной основе в ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» в рамках ОХП СДП, стоматологического отделения с зуботехнической лабораторией, отделения физиотерапии и ЛФК осуществляется по предварительной записи. Для этого Пациенту (Законному представителю) необходимо обратиться посредством телефонной связи, либо лично в регистратуру ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» и согласовать дату и время приема. В случае обращения Пациента непосредственно лично к лечащему врачу/заведующему отделением для производства предварительной записи к нему на прием, указанный медицинский работник вправе лично согласовать данный вопрос с регистратором, который производит предварительную запись, либо проинформировать Пациента о необходимости обращения в регистратуру ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ».

4.2. В ходе осуществления предварительной записи регистратор обязан проинформировать Законного представителя Пациента о необходимости иметь при себе документы, удостоверяющие его личность и представляемого, а также документы, подтверждающие полномочия представителя (паспорт Законного представителя, свидетельство о рождении, доверенность и т.д.).

4.3. Сведения о всех записанных на прием Пациентах ежедневно подаются регистратором на контрольно-пропускной пункт ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ» для пропуска Пациентов и их Законных представителей на территорию Учреждения.

4.4. В день приема за 15-20 минут до назначенного времени Пациент (Законный представитель) обращается в регистратуру ГБУЗ «НПЦ мед.помощи детям ДЗМ», где на имя Пациента оформляется «Талон на оказание услуги» с перечнем планируемых медицинских услуг и заводится Медицинская карта Пациента.

4.5. После оформления «Талона на оказание услуги» Пациент обращается в Кассу Учреждения, где кассир составляет «Расчет стоимости медицинских услуг» и информирует Законного представителя о стоимости планируемых услуг.

4.6. При первичном обращении Пациента за оказанием платной медицинской помощи его Законный представитель предоставляет юрисконсульту для ознакомления документы, удостоверяющие его личность и представляемого, а также документы, подтверждающие полномочия представителя (паспорт Законного представителя,

свидетельство о рождении Пациента, доверенность и т.д.).

4.7. После проверки документов юристконсульт разъясняет Законному представителю Пациента порядок и условия оказания платных медицинских услуг, основные положения Договора, после чего последний подписывает Информированное согласие на оказание платных медицинских услуг, содержащееся в тексте Договора, Договор об оказании платных медицинских услуг, действие которого распространяется на весь текущий год, и производит оплату.

4.8. После подписания Договора и оплаты стоимости лечения один экземпляр Договора и финансовые документы, подтверждающие оплату, передаются Законному представителю Пациента, а второй экземпляр Договора и Расчет стоимости медицинских услуг с отметкой о произведенной оплате — хранится в архиве Юридической службы.

4.9. В случае повторного обращения Пациента за получением платной медицинской помощи в текущем году юристконсульт проверяет факт заключения ранее «Договора об оказании платных медицинских услуг» на текущий год и наличие «Информированного согласия на оказание платных медицинских услуг». При наличии факта оформления в текущем году вышеуказанных документов, новый договор не заключается, информированное согласие не подписывается, оплата стоимости лечения производится в рамках действия ранее заключенного Договора. В этом случае, Законному представителю Пациента в кассе выдаются на руки только финансовые документы, подтверждающие оплату планируемых медицинских услуг.

4.10. В день оплаты лечения Законным представителем Пациента кассир обязан передать копию финансового документа, подтверждающего оплату лечения в Юридическую службу для дальнейшего его хранения.

4.11. Лечащий врач/заведующий отделением не вправе осуществлять прием Пациента без предъявления им финансового документа, подтверждающего оплату лечения.

4.12. После оказания медицинской услуги лечащий врач/заведующий отделением и Законный представитель Пациента подписывают «Расчет стоимости медицинских услуг», чем подтверждают факт оказания медицинской услуги, после чего данный Расчет медицинским работником должен быть передан в Кассу Учреждения.

4.13. Копии Договора об оказании платных медицинских услуг на текущий год и Расчета стоимости услуг с отметкой об оплате и оказании услуги вшиваются в Медицинскую карту Пациента и являются ее неотъемлемой частью.

СОГЛАСОВАНО:

**Зам. директора
по медицинской части по филиалам**

Д.А. Притыко

**Начальник отдела кадров
и правового обеспечения**

Е.Н. Попова