

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ПАЦИЕНТАМ, ОБРАТИВШИМСЯ В ФГБУ «ЛРКЦ» МИНОБОРОНЫ РОССИИ

1. В ФГБУ «ЛРКЦ» Минобороны России (далее Центр) пациент может получить платные медицинские услуги в соответствии с действующим Прейскурантом.

2. Платные медицинские услуги оказываются гражданам при предъявлении документа, удостоверяющего личность в часы работы Центра с 8-00 до 20-00 (кроме субботы и воскресенья) по предварительной записи или в день обращения пациента при условии наличия свободного времени у врача. Медицинские услуги пациент может получить при наличии добровольного информированного согласия в лечебно-диагностических отделениях (кабинетах) Центра, услуги будут оказаны квалифицированным медицинским персоналом соответствующих специальностей, в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи, требованиями санитарного законодательства и с использованием медицинской техники и технологий, разрешенных к применению на территории Российской Федерации. При предоставлении платных медицинских услуг должны соблюдаться порядки оказания медицинской помощи, утвержденные Министерством здравоохранения Российской Федерации. Платные медицинские услуги могут предоставляться в полном объеме стандарта медицинской помощи, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации, либо по просьбе потребителя в виде осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

3. Для получения платных медицинских услуг заключается Договор в письменной форме. При заключении договора потребителю (заказчику), в том числе лицам, имеющим право на получение социальных гарантий, предоставляется информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в медицинском учреждении, куда он прикреплен для получения этой помощи.

4. Оказание платных медицинских услуг осуществляется на основании заключенного договора после оплаты их стоимости через кассу Центра с выдачей документа установленного образца, подтверждающего факт оплаты.

5. Права, обязанности, ответственность сторон (пациента и Центра) регулируются Законом Российской Федерации от 07.02. 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации №323-ФЗ от 21 ноября 2011

года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года №1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

При получении платных медицинских услуг Пациент имеет право на:

- выбор врача в соответствии с Федеральным законом;
- профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в Центре в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- получение консультаций врачей-специалистов;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;
- получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- отказ от медицинского вмешательства;
- возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;

При несоблюдении Центром обязательств по срокам и качеству исполнения медицинских услуг пациент вправе:

- назначить новый срок оказания услуги;
- потребовать возврата стоимости некачественно предоставленной или неисполненной услуги;
- потребовать исполнения услуги другим специалистом;
- расторгнуть договор и потребовать возмещения причиненных убытков.

В случае нарушения прав пациента он может обратиться:

- в администрацию Центра (каб. №205 к заместителю начальника Центра);
- в страховую медицинскую организацию, выдавшую пациенту полис медицинского страхования;
- в Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по городу Москве и Московской области (г. Москва, ул. Вучетича, д. 12а, тел. горячей линии 8(495) 611-53-55.
- в случае претензий по медицинскому обслуживанию пациент имеет право обращаться в администрацию Центра (к администратору, заместителю начальника Центральной поликлиники по КЭР в каб. 212, заместителю начальника Центральной поликлиники – начальнику медицинской части в каб.315).

Действительное обеспечение и защита прав пациента предполагает соблюдение пациентом соответствующих обязанностей. В соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации к основным обязанностям относятся следующие:

Обязанности пациента:

- своевременно и в полном объеме оплатить оказание медицинских услуг в соответствии с договором;
- соблюдать распорядок работы Центра;
- заботиться о своем здоровье, не совершать действий, наносящих ущерб своему здоровью и здоровью других пациентов;
- уважать права других пациентов, медицинского и обслуживающего персонала центра;
- информировать медицинский персонал в случае непонимания или неполного понимания предстоящего вида медицинского вмешательства;
- являться на прием к врачу и на процедуры в назначенное время, а в случае опоздания ставить в известность врача или средний медицинский персонал учреждения;
- выполнять предписания врача, обеспечивающие качественное предоставление медицинской услуги, своевременно сообщать врачу о прекращении назначенного лечения, об обращении к другим врачам по поводу возникших проблем.

При причинении вреда учреждению здравоохранения пациент несет имущественную ответственность путем возмещения убытков в соответствии со ст. 1064, 1082 Гражданского кодекса РФ.

6. Порядок предоставления платных медицинских услуг пациентам.

Медицинский центр оказывает платные медицинские услуги физическим лицам, а также лицам, прикрепленным на медицинское обслуживание по договорам добровольного медицинского страхования.

Организация платных услуг

Пациент обращается к администратору Центра, который оформляет карту пациента (ФИО, дата рождения, код контингента, пол, участок, адрес, паспортные данные, прикрепляет к договору «Касса» на срок с момента первого обращения до конца текущего года).

1. Организация платных услуг в отделениях амбулаторного приема и диагностических подразделениях в случае, когда медицинская услуга может быть точно определена пациентом.

1.1 Администратор выясняет в отделении возможность приема пациента в текущий день. В случае положительного решения создает талон на оплату, распечатывает его и передает все документы пациенту.

1.2 Пациент проходит через охрану, предъявляя амбулаторную карту и договор.

1.3 Пациент направляется в кассу, предъявляет талон.

1.4. Кассир оформляет договор в двух экземплярах.

1.5. Кассир выбирает по номеру карты все талоны (если талонов несколько), оформленные в этот день на пациента или по номеру талона (если талон один) и формирует счет.

1.6. Счет выпускается в двух экземплярах, которые оформляются как приложения к договору. Один экземпляр счета вместе с чеком и один экземпляр договора передаются пациенту. Второй экземпляр счета подшивается в кассе вместе с договором.

1.7. Если пациент в течение срока действия договора (1 год с даты оформления договора) оформляет еще несколько счетов, то кассир должен оформить их как приложение к данному договору и подшить их к экземпляру договора, хранящемуся в кассе.

1.7. Пациент предъявляет договор и оплаченный счет врачу и получает требуемую процедуру.

1.8. В кассе ведется журнал учета договоров.

2. Организация платных услуг в стоматологических и диагностических отделениях, когда администратор заранее не может определить объем услуг, необходимых пациенту (отделения: эндоскопическое, стоматологическое, манипуляции, выполняемые в лечебных отделениях.)

2.1 Администратор создает «нулевой талон».

2.2 Пациент проходит в отделение через охрану, предъявляя «нулевой талон» и амбулаторную карту.

2.3 В отделении врач, который будет оказывать услугу, создает прием с заполнением статталона и финансового талона, в котором перечислены все услуги оказываемые пациенту, печатает талон, согласовывается стоимость услуг. Карта остается у врача.

2.4 Выполняются пп. 1.3-1.7.

2.5 После предъявления врачу оплаченного счета пациент получает карту.

3. Некоторые особенности организация платных услуг во вспомогательных, стоматологических и диагностических отделениях

3.1 ОВЛ

3.1.1. Пациент проходит в ОВЛ по нулевому талону и обращается за консультацией к врачу-физиотерапевту для определения объема и вида процедур. Врач-физиотерапевт формирует свой прием с заполнением статталона, выписывает листок на оплату с указанием приема врача ОВЛ, определяет вид и количество процедур и их исполнителей.

3.1.2. Пациент направляется в кассу, кассир на основании листка на оплату формирует талоны.

3.1.3. Далее 1.4-1.7

3.1.4 Пациент предъявляет оплаченный счет в отделении ОВЛ, где печатается пропуск, расписывается схема лечения и оказывается услуга.

3.2 Выполнение хирургических операций

3.2.1 Если пациент уже оплатил прием врача с оформлением договора и пациенту требуется выполнение дополнительных процедур, врач, оформляя свой прием, создает финансовый талон с указанием всех услуг, которые необходимо дополнительно выполнить пациенту, распечатывает талон. Пациент направляется в кассу и в рамках ранее оформленного договора оплачивает дополнительные услуги по талону.

3.2.2. Далее пп.. 1.5-1.7.

3.2.3. После оплаты в кассе пациент получает согласованные услуги.

3.4 Лаборатория

3.4.1 Пациент проходит в лабораторию при наличии «нулевого талона».

3.4.2. В лаборатории оформляется финансовый талон с перечнем кодов услуг, талон распечатывается.

3.4.. Далее пп.1.3-1.7

3.4.5. Пациент получает услуги при предъявлении оплаченного счета.

3.5 Организация платных услуг в случае назначения исследований или процедур после оплаченного приема врача.

3.5.1 Врач принимает пациента при наличии оплаты приема, оформляет прием пациента с заполнением статталона и «подтягиванием» оплаченного финансового талона, сформированного администратором.

3.5.2. Врач может назначить пациенту некоторые исследования и процедуры, печатает листок на оплату с указанием кодов и наименований услуг, а также распечатывает бумажные направления на оказание данных услуг. Если выписывается направление в лабораторию, то п.3.4.

3.5.3. Пациент направляется в кассу, предъявляет листок на оплату и договор. Кассир вводит в МИС МЕДИАЛОГ финансовые талоны в соответствии с кодами, указанными в листке на оплату, в качестве исполнителей вводятся название отделений.

3.5.4. Далее 1.5-1.7.

3.5.5. Пациент приходит в отделение, предъявляет направление, оплаченный счет. и на основании предъявленных документов получает оплаченную процедуру.

После получения услуг в лечебном или диагностическом отделении, сотрудник отделения возвращает в регистратуру разовую амбулаторную карту пациента. При выходе из Центра пациент предъявляет чек об оплате медицинских услуг сотруднику охраны.

Выдача на руки пациенту результатов обследования производится с обязательной отметкой в амбулаторной карте и подписью получателя.

Разовые амбулаторные карты пациентов по платным услугам хранятся в регистратуре на отдельной полке. Срок хранения разовых карт составляет 3 (три) года. В случае отсутствия в течение 6-и (шести) месяцев повторного посещения пациента, амбулаторная карта направляется в архив.

При необходимости возврата денежных средств за оплаченные услуги, которые не были оказаны, оказаны не в полном объеме или ненадлежащего качества, пациент заполняет заявление на возврат денежных средств, в котором указывает причину возврата денег, заявление визируется врачом или средним медицинским персоналом (с расшифровкой подписи), который не оказывал услуги и заместителем начальника Центра. На основании этого заявления и чека об оплате кассир производит возврат денежных средств пациенту. Возврат денежных средств пациенту, как правило, осуществляется в день обращения.

Кассир Центра в установленные сроки оформляет акт на возврат денежных средств, который вместе с заявлением на выдачу денежных средств утверждается заместителем начальника Центра.

В случае необоснованного отказа в оказании оплаченных медицинских услуг к исполнителям могут быть применены меры административного или материального воздействия.