Приложение № 2
к приказу главного врача БУЗОО «ГП № 12»
№ 13/1 от «09» января 2019 года

ПОРЯДОК
действия работников учреждения при оказании платных медицинских услуг «Потребителю»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение требований Постановления правительства РФ от 4 октября 2012 г. №1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», а также решения заседания Комиссии учреждения по противодействию коррупции (протокол № 3 от 21.08.2012 г.).

1.2. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий «Исполнителя» (работников учреждения) при оказании «Потребителю» платных медицинских услуг.

1.3. Положения настоящего Порядка обязательны для исполнения всем работниками учреждения.

2. . Порядок действия работников учреждения при оказании пациентам лечебно-профилактической помощи в рамках платных услуг.

2.1. Регистратура учреждения обеспечивает до начала работы ежедневное предоставление сотрудникам кассы информацию о Расписании приёма «Потребителя» врачами учреждения.

2.2. При обращении «Потребителя» в регистратуру учреждения за информацией о возможности предоставления ему платной медицинской помощи, работники регистратуры в зависимости от вида медицинской услуги, предоставляют ему информацию о графике работы соответствующего врача - специалиста и направляет «Потребителя» в кассу учреждения для оплаты предоставляемых медицинских услуг.

2.3. Сотрудник кассы учреждения уведомляет «Потребителя» об оказании платных медицинских услуг, оформляет его согласие на заключение договора оказания платных медицинских услуг. Далее заключает с «Потребителем» договор, и после оплаты выдает кассовый чек об оплате данных медицинских услуг и с учетом предоставленного ему расписания работы врачей направляет «Потребителя» к соответствующему врачу – специалисту. Платные медицинские услуги предоставляются при наличии информированного добровольного согласия «Потребителя» , данного в порядке, установленным законом РФ об охране здоровья граждан.

2.4. Приём «Потребителя» осуществляется работниками учреждения на основании и в соответствии с договором на оказание платных услуг, заключенным между ним и учреждением и платежным документом (кассовый чек).

2.5. Для обеспечения доступности медицинской услуги «Потребителю» Сотрудник кассы по внутренней телефонной связи сообщает врачу о направлении к нему данного «Потребителя» .

2.6. После получения данной информации медицинская сестра вызывает данного «Потребителя» к врачу .

2.7. Приём «Потребителя» работниками учреждения осуществляется только при наличии у него кассового чека об оплате медицинской услуги.

2.8.Приём «Потребителя» врачами узких специальностей, работниками КДЛ, рентгенологического отделения и УЗИ осуществляется в соответствии с Расписанием приёма граждан и режимом работы учреждения.

2.9. Приём «Потребителя» врачами - терапевтами осуществляется дежурным врачом – терапевтом, в соответствии с утвержденным графиком.

2.10. В случае отсутствия возможности у дежурного врача - терапевта оказания медицинской помощи «Потребителю» по объективным причинам, руководитель подразделения вправе обязать в проведении этих мероприятий другого работника.

2.11. Приём «Потребителя» специалистами клинико-диагностической лаборатории, рентгенологического отделения и УЗИ осуществляется в соответствии с режимом работы и условиями пункта 2.6. данного Порядка.

2.12. Приём сотрудниками учреждения «Потребителя» без оплаты предоставляемой медицинской услуги не допускается.

3. Контроль над порядком предоставления «Потребителю» лечебно-профилактической помощи

3.1. Контроль деятельности работников регистратуры по выполнению требований данного Порядка осуществляет старшая медицинская сестра подразделения.

3.2. Контроль выполнения медицинскими сестрами требований п.п.2.6.,2.9., настоящего Порядка обеспечивают врачи, осуществляющие приём «Потребителя».

3.3. Организацию работы врачей-терапевтов, работников рентгенологического отделения и КДЛ по приёму пациентов и контроль её осуществления обеспечивает руководитель подразделения.

3.4. Контроль деятельности узких специалистов, УЗИ и общий контроль организации работы задействованных сотрудников осуществляется заместителем главного врача учреждения по медицинской части.

4. Заключительные положения

4.1. Сведения о состоянии здоровья «Потребителя» являются конфиденциальными и составляют врачебную тайну.

4.2. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну лицами, которым они стали известны при исполнении профессиональных, служебных и иных обязанностей, кроме случаев установленных действующим законодательством.

4.3. С согласия гражданина или его законного представителя допускается передача сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, должностным лицам, в интересах обследования, лечения пациента либо в иных случаях предусмотренных законом.

4.4. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством.