1. Показания для стационарного лечения на первичном приеме определяют специалисты ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» с высшим профессиональным медицинским образованием.
2. Ответственным за планирование сроков госпитализации пациента и сопровождающих лиц является заведующий ГКПДО, который согласовывает с заведующим профильного отделения дату госпитализации. О предполагаемой госпитализации в обязательном порядке информируется заместитель директора по научной работе Басова А.Я.
3. Заключение Договора оказания платных услуг, оформления требуемой документации (заявление на предоставление платных медицинских услуг, информированное согласие Заказчика на получение платной услуги, уведомление, акт оказанных услуг, расчетный лист) и оплата услуг осуществляется Заказчиком в кабинете оформления платных услуг (1 корпус, 1 этаж).
4. Госпитализация пациентов для получения платных услуг проводится по каналу «РГВ-ПМУ» на основании заключенного договора с оформлением медицинской карты стационарного больного (форма №003/у-02) и статистической карты (форма №066/у) в приемном отделении Центра медицинской сестрой кабинета по приему плановых больных. В карту стационарного больного помещаются заявление Заказчика на предоставление платных услуг, его информированное согласие на получение платной услуги, уведомление и квитанция об оплате.
5. Дальнейшее ведение и оформление медицинской карты стационарного больного, получающего платную услугу, осуществляется по общим правилам ведения и оформления медицинской документации, в соответствии с действующим законодательством РФ.
6. В последний день госпитализации на руки Заказчику выдаётся выписка с соответствующими рекомендациями, которая заверяется подписью врача и печатью Центра. Заведующий отделением, в котором оказывались платные медицинские услуги, вносит в медицинскую карту подписанный заказчиком акт оказанных услуг.