

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ П.Г. ВЫЖЛЕЦОВА»

1. Общие положения

1.1. Отдел по оказанию платных медицинских услуг (далее - Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения здравоохранения Архангельской области «Архангельская областная детская клиническая больница им. П.Г.Выжлецова» (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.12.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2013 №186 «Об утверждении правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, действующими локальными нормативными актами, регламентирующими правила и порядок оказания платных медицинских услуг, а также иных платных услуг немедицинского характера, и другими организационно-распорядительными документами учреждения, и настоящим Положением.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности на основании приказа главного врача Учреждения.

На должность начальника Отдела может быть назначено лицо, отвечающее следующим требованиям:

- высшее профессиональное (медицинское) образование;
- послевузовское профессиональное образование или дополнительное образование (в случае профессиональной переподготовки);

- сертификат специалиста;
- стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2. Цель и задачи Отдела

2.1. Отдел создан с целью более полного удовлетворения потребностей населения в медицинских услугах, реализации прав пациентов и дополнительного финансирования Учреждения.

2.2. Задачами Отдела являются привлечение дополнительных средств, для материально-технического и социального развития Учреждения и улучшения материального положения его работников путем реализации гражданам и организациям платных медицинских услуг и связанных с ними услуг немедицинского характера.

2.3. Участие в организации предоставления медицинских услуг населению на платной основе, в том числе в рамках ДМС.

3. Функции Отдела

3.1. Для решения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

- организация работы по информированию и непосредственное информирование о порядке и условиях предоставления платных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством, иными нормативными документами, локальными актами Учреждения, о правах и обязанностях потребителя и (или) заказчика при получении платных услуг, о правилах поведения потребителя в Учреждении, о правах и обязанностях Учреждения при предоставлении платных услуг;
- предварительная запись пациентов на консультации, анализы, исследования, процедуры;
- в случае обращения граждан по полису ДМС, согласование услуг с медицинским диспетчером страховой компании;
- организация госпитализаций или пребывания в палате повышенной комфортности;
- предварительное оповещение лиц, участвующих в оказании платных услуг о наличии таковых в предстоящий день работы и времени их проведения;
- предварительное собеседование с пациентом /законным представителем пациента/ для определения необходимого вида медицинских услуг и информирования его о доступности, возможностях получения и правилах оказания медицинской помощи в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, а также правилах, условиях получения и стоимости платных медицинских услуг в Учреждении;
- оформление амбулаторной карты пациента. Первичная медицинская документация ведется отделом по утвержденным формам;
- оформление договоров на платные медицинские услуги и услуги по

полису ДМС;

- получение оплаты по заключенным договорам оказания платных услуг;
- учет услуг, оказанных по полисам ДМС, обработка историй болезни пациентов, пролеченных по полисам ДМС, с последующим составлением реестра счетов;
- контроль оплаты счетов ДМС;
- учет заказчиков и исполнителей платных услуг;
- оформление и выдача справок по установленной форме для предоставления в налоговые органы для получения соответствующих налоговых вычетов;
- оформление и осуществление возвратов денежных средств;
- анализ результатов деятельности подразделений по оказанию платных услуг;
- анализ качества используемых ресурсов в Учреждении (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных услуг; изучение и обеспечение удовлетворенности потребителей услуг их качеством;
- ведение учетно-отчетной документации по оказанию платных услуг;
- организация разбора жалоб потребителей (заказчиков) по вопросам предоставления платных услуг и подготовка предложений главному врачу Учреждения для принятия мер по результатам разбора.
- размещение рекламной информации в ежегодных справочных изданиях;
- проведение маркетинговых исследований рынка платных услуг;
- разработка и внесение предложений и решений для обеспечения условий развития платных услуг, внесению изменений в прейскурант платных услуг;
- подготовка предложений по оптимизации деятельности Отдела;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами, со стороны Учреждения договор на оказание платных услуг подписывается главным врачом (на основании Устава) либо уполномоченным лицом (на основании доверенности).
- осуществление расчета с физическими лицами с применением контрольно-кассовых машин администратором отдела по оказанию платных услуг.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел оказывает медицинскую помощь в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности на основании и в соответствии с заключенными договорами.

4.2. В отделе ведется документация в виде ежемесячных и годовых отчетов, финансовых карточек на стационарных больных, актов выполнения работ, табелей по ДМС, по физическим лицам, ежедневной документации («Журнал учета платных медицинских услуг», «Журнал ДМС»). Каждый пациент до оказания платной медицинской услуги подписывает информированное соглашение пациента на оказание платных медицинских услуг, оформляется

договор на предоставление платных медицинских услуг в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, талон учета платных медицинских услуг, медицинская карта амбулаторного больного на прием к специалисту. Ежедневно в отделение медицинской статистики предоставляется информация о пациентах, госпитализированных на платной основе.

4.3. Штаты Отдела устанавливаются в зависимости от объема работ, определяются спросом на платные услуги, наличием необходимых средств и утверждаются главным врачом. Работа в Отделе может являться для работников основным местом работы или работой по совместительству на основании отдельного трудового договора. Работники Учреждения, непосредственно не занятые оказанием платных услуг, могут оказывать содействие работе Отдела в оказании платных услуг.

4.4. Оплата труда работников Отдела и иных работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.5. Начальник Отдела несет ответственность за организацию оказания платных услуг.

4.6. Оказание платных услуг работниками Учреждения, работающими в Отделе по совместительству, осуществляется в свободное от основной работы время с обязательным ведением отдельных графиков работы по основному месту работы и по оказанию платных услуг. В порядке исключения допускается оказание платных медицинских услуг в основное рабочее время путем выполнения работником дополнительной работы, если в силу особенностей процесса оказания медицинской помощи невозможно организовать предоставление медицинских услуг за плату во внерабочее время и это не создает препятствий для получения бесплатной медицинской помощи лицам, имеющим на это право.

4.7. Отчеты о реализации платных услуг, о финансовой деятельности Отдела представляются главному врачу Учреждения по установленным формам и в установленные сроки.

5. Оснащение Отдела

5.1. Отделу предоставляются необходимые площади и оборудование. Отдел оснащается вычислительной и организационной техникой, обеспечивается связью, канцелярскими принадлежностями.

5.2. Отдел вправе иметь собственную печать «Отдел платных услуг»

6. Права Отдела

6.1. Отдел вправе:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых в Учреждении;
- принимать участие в определении цен (тарифов) на платные медицинские услуги;
- привлекать при необходимости других врачей-специалистов и иных работников с их согласия для участия в оказании платных услуг пациентам;

- вносить предложения об изменении штатного расписания, приобретении необходимой медицинской техники и оборудования, совершенствовании системы учета оказанных платных услуг.

- обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие специалистов и подразделений Учреждения, оказывающих платные услуги

- заведующий Отделом вправе ходатайствовать перед главным врачом Учреждения о поощрении или привлечении к ответственности, приеме или увольнении работников Отдела.

- взаимодействовать со всеми подразделениями Учреждения по вопросам организации и осуществления консультативно-диагностической, лечебной и др. помощи населению, а также контролю за качеством оказанных платных услуг.
