

УПРАВЛЕНИЕ СПОРТУ І ТУРЫЗМУ
БРЭСЦКАГА АБЛВЫКАНКАМА

УСТАНОВА АХОВЫ ЗДАРОУЯ
«БРЭСЦКІ АБЛАСНЫ ДЫСПАНСЕР
СПАРТЫУНАЙ МЕДЫЦЫНЫ»

ЗАГАД

13.02.2025

№ 24

г. Брэст

УПРАВЛЕНИЕ СПОРТА И ТУРИЗМА
БРЕСТСКОГО ОБЛИСПОЛКОМА

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ДИСПАНСЕР СПОРТИВНОЙ
МЕДИЦИНЫ»

ПРИКАЗ

г. Брест

Об организации платных
медицинских услуг

На основании статьи 15, статьи 44 Закона Республики Беларусь от 18.06.1993 №2435-ХІІ «О здравоохранении», Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 №99-З «О защите персональных данных», постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.06.2021 №74 «О формах и порядке дачи и отзыва согласия на внесение и обработку персональных данных пациента», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10.02.2009 № 182 «Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения», постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 05.12.2023 № 188 «Об установлении формы медицинского документа» с целью улучшения качества оказания платных медицинских услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок оказания платных медицинских услуг в учреждении здравоохранения «Брестский областной диспансер спортивной медицины» согласно Приложению 1.

2. Назначить ответственными:

2.1 за организацию и контроль оказания платных медицинских услуг в учреждении заместителя главного врача (при временном отсутствии лица, исполняющего обязанности) и главного бухгалтера (при временном отсутствии лица, исполняющего обязанности) в пределах своей компетенции;

2.2 за оформление договоров:

2.2.1 с юридическими лицами – экономиста (при временном отсутствии лица, исполняющего обязанности);

2.2.2 с физическими лицами – кассира.

3. Заместителю главного врача (при временном отсутствии лица, исполняющему обязанности) и главному бухгалтеру (при временном отсутствии лица, исполняющему обязанности) организовать и обеспечить:

3.1 доступность и качество оказания платных медицинских услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

3.2 разработку и проведение мероприятий, направленных на внедрение новых видов платных услуг;

3.3 оперативное введение (изменение) тарифов на платные медицинские услуги в соответствии с действующим законодательством;

3.4 контроль эффективности рекламной деятельности, связанной с оказанием платных услуг, и внедрение новых видов рекламы;

3.5 проведение мероприятий на повышение удельного вида платных услуг в бюджетном финансировании;

3.6 выделение для проведения платных медицинских услуг соответствующего времени в графиках работы медперсонала;

3.7 при наличии спроса на услугу и отсутствии бюджетной нагрузки инициировать привлечение дополнительных кадровых ресурсов к оказанию платных медицинских услуг.

4. Заместителю главного врача (при временном отсутствии лица, исполняющему обязанности) организовать и обеспечить:

4.1 проведение ежеквартальной оценки качества оказываемых платных услуг с представлением главному врачу справок с анализом, оценкой и предложениями по устранению выявленных недостатков и улучшению качества медицинской помощи;

4.2 изучение новых методов и видов оказываемых услуг с медицинским персоналом в рамках постоянно действующего семинара;

4.3 еженедельный мониторинг загруженности кадрового ресурса кабинетов учреждения, использования оборудования по основной и внебюджетной деятельности с принятием мер по его рациональному использованию.

5. Руководителям структурных подразделений или лицам, замещающим их по должности, обеспечить:

5.1 регулирование потоков обслуживаемого контингента и пациентов, обратившихся за оказанием платной медицинской услуги, на уровне регистратуры;

5.2 ежеквартально оценку качества оказания платных медицинских услуг с представлением информации заместителю главного врача;

5.3 ежедневный контроль загруженности кадрового ресурса по основной и внебюджетной деятельности с принятием мер по его рациональному использованию;

5.4 разработку и внедрение новых видов платных медицинских услуг;

5.5 ежемесячный анализ динамики количественных показателей объемов оказанных видов платных услуг;

5.6 обучение медицинского персонала на постоянной основе вопросам этики и деонтологии.

6. Врачам – специалистам, оказывающим платные медицинские услуги, обеспечить:

6.1 ведение форм первичной медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;

6.2 проведение первичного онкоосмотра пациентов в соответствии с требованиями Инструкции по раннему выявлению онкологических заболеваний в организациях здравоохранения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 21.12.2010 № 1350;

6.3 проведение комплекса лечебно-диагностических мероприятий в соответствии с клиническими протоколами диагностики и лечения заболеваний, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь;

6.4 направление выписки из медицинских документов (форма 1мед/у-10) пациента с впервые выявленной патологией, требующей диспансерного наблюдения, в поликлинику по месту жительства (прикрепления) в трехдневный срок;

6.5 передачу медицинской карты пациента (ф. 025/у-023) на хранение в кабинет 104 регистратуры.

7. Врачу-методисту (заведующему ОМК) обеспечить:

7.1 контроль своевременного внесения всех изменений, касаемых оказания платных медицинских услуг, на информационных стендах, сайте учреждения;

7.2 ежемесячный анализ динамики количественных показателей объемов оказанных видов платных услуг.

8. Руководителям структурных подразделений, главной медицинской сестре, старшим медицинским сестрам подразделений или лицам, замещающим их по должности, организовать и обеспечить информирование:

8.1 медицинских сестер регистратуры об изменениях в кадровом составе подразделений, объеме, характере, востребованности, очередности оказываемых услуг в отделениях;

8.2 персонала диспансера обо всех изменениях объема, очередности заявленных в прејскуранте платных медицинских услуг.

9. Медицинским сестрам регистратуры:

9.1 проводить информирование заказчика о перечне платных медицинских услуг, стоимости и условиях их оплаты, о квалификации медицинских работников (врачей - специалистов), режиме работы учреждения, о подготовке к исследованиям, иной необходимой информации;

9.2 устанавливать личность заказчика либо личность его представителя, законного представителя;

9.3 при первичном обращении заполнять титульный лист медицинской карты пациента (ф. 025/у-23) с указанием гражданства пациента;

9.4 при первичном обращении обеспечить оформление письменного согласия/отказа на внесение и обработку персональных данных пациента, информации, составляющей врачебную тайну, совершеннолетнего пациента или законного представителя лица, не достигшего 18-летнего возраста, согласно Приложению 2;

9.5 доставлять в кабинет врачей, работающих без медсестер, медицинские карты пациента (ф. 025/у-23) к началу приема платных пациентов;

9.6 обеспечить хранение первичной медицинской документации платных пациентов в кабинете 104 регистратуры.

10. Обязать медсестер травматологического, оториноларингологического, неврологического, офтальмологического, УЗИ кабинетов ежедневно утром отбирать из картотеки медицинские карты пациентов, записанных на платный прием, и доставлять их в кабинет.

11. Определить местом хранения медицинских карт платных пациентов (ф. 025/у-23) кабинет 104 регистратуры.

12. Руководителям структурных подразделений, старшим медицинским сёстрам отделений или лицам, замещающим их по должности, после оказания платных медицинских услуг юридическим лицам обеспечить предоставление в бухгалтерию:

- копию заявки и копию справки о медицинском обслуживании соревнований в течение двух рабочих дней со дня завершения спортивного мероприятия;

- акт об оказании медицинских услуг в амбулаторно-поликлинических условиях лицам, застрахованным по договорам добровольного страхования медицинских расходов, и другую документацию в течение 5 рабочих дней со дня оказания медицинских услуг или завершения курса лечения в отделении восстановительного лечения;

- перечень с указанием видов, объемов оказанной медицинской помощи пациентам юридического лица: ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным и до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (для клубов).

13. Признать утратившим силу приказ от 01.02.2018 № 21 «Об организации платных медицинских услуг».

Главный врач



С.В. Евдюлюк

Приказ подготовил
 Е.В. Минюк

Порядок
оказания платных медицинских услуг
в УЗ «Брестский областной диспансер спортивной медицины»

1. Заказчик (пациент, юридическое лицо), желающий получить платную медицинскую услугу в учреждении здравоохранения «Брестский областной диспансер спортивной медицины» (далее – исполнитель, диспансер, учреждение), может получить всю необходимую информацию о порядке ее оказания и способах оплаты по телефонам +375 29 5995580, 34-11-73, в электронном доступе на официальном сайте www.dispanser.by, в виде стендовой информации на 1 этаже, либо непосредственно при обращении к медицинской сестре регистратуры.

2. В регистратуре заказчик может получить информацию о перечне платных медицинских услуг, стоимости и условиях их оплаты, о квалификации медицинских работников (врачей - специалистов), режиме работы учреждения, о подготовке к исследованию, иную необходимую информацию.

3. В диспансере существует система предварительной записи на оказание платной медицинской услуги. Не требует предварительной записи прохождение лабораторных и рентгенологических исследований.

4. С учетом пожелания заказчика производится выбор врача-специалиста и необходимого диагностического обследования в соответствии с утвержденным перечнем платных медицинских услуг.

5. По желанию заказчика могут проводиться только диагностические исследования без предварительной и последующей консультации специалиста, при отсутствии противопоказаний к проведению данного вида обследования. Вопрос о наличии показаний и противопоказаний в этом случае решает врач, проводящий диагностическое исследование. Рентгенологические исследования проводятся при наличии направления врача-специалиста. Рентгенологические профилактические исследования органов грудной клетки могут выполняться без направления врача.

6. По желанию пациента могут проводиться процедуры восстановительного лечения при отсутствии противопоказаний к проведению данного вида восстановительного лечения. Вопрос о наличии показаний и противопоказаний в этом случае решает врач-физиотерапевт или врач спортивной медицины (заведующий) отделения восстановительного лечения, проводившие консультирование.

7. На пациента, изъявившего желание получить платную медицинскую услугу, в регистратуре заполняется:

титульный лист медицинской карты пациента (ф. 025/у-23) с указанием гражданства;

при первичном обращении письменное согласие/отказ на внесение и обработку персональных данных пациента, информации, составляющей врачебную тайну, совершеннолетнего пациента или законного представителя лица, не достигшего 18-летнего возраста.

8. Основанием для оказания платной медицинской услуги является заключение договора по письменному заявлению заказчика (физического лица). Обязательным условием оформления заявления от физического лица является предъявление паспорта и собственноручное проставление личной подписи. Юридическое лицо (предприятие, организация, учреждение, спортивное объединение, существующее на основе самокупаемости) предоставляет в учреждение письмо с заявкой на оказание платных медицинских услуг с указанием наименований и количества, фамилиями лиц, кому данные услуги будут оказаны, а также гарантирует оплату.

9. Ответственный за оформление договоров с физическим лицом или юридическим лицом обязан машинописным способом (с помощью печатающего устройства):

9.1 оформлять при наличии оснований и по поручению заказчика (физического лица) заявления на получение платной медицинской услуги;

9.2 достоверно и полно заполнять бланки договоров;

9.3 вести и хранить журнал учета договоров;

9.4 оформлять всю документацию к договорам (письма, акты об оказании услуг, дополнительные соглашения и т.д.).

10. Договор с физическим лицом составляется в двух экземплярах: один экземпляр договора остается в кассе, другой – выдается на руки заказчику.

11. Договор с юридическим лицом составляется в двух экземплярах: один экземпляр договора остается в бухгалтерии, другой – выдается на руки заказчику или доставляется заказчику почтовым отправлением сотрудником РУП «Белпочта».

12. После заключения договора физическое лицо производит оплату услуг, оговоренных договором, в соответствии с действующим прейскурантом тарифов в кассе учреждения в белорусских рублях наличным или безналичным способом. Чек об оплате услуг выдается заказчику на руки.

13. По желанию заказчика (физического лица) оплата услуг возможна через официальный сайт диспансера: www.dispanser.by.

При оплате услуг через сайт заказчику предоставляется право выбора формы оплаты услуг:

банковской платежной картой с помощью технологии интернет-эквайринга;

посредством АИС «Расчет» (ЕРИП) – система предоставляет возможность оплачивать услуги несколькими способами:

наличными денежными средствами в терминалах самообслуживания и в отделениях РУП «Белпочта»;

в безналичном порядке банковской платежной картой через интернет-банкинг, в кассах банков, банкоматах, терминалах самообслуживания, отделениях РУП «Белпочта».

14. После оформления необходимой документации и оплаты платных медицинских услуг заказчик (физическое лицо) обращается в кабинет конкретного специалиста, оказывающего медицинскую услугу.

Стоматологические услуги пациент оплачивает в течение двух рабочих дней после факта оказания услуг.

15. Пациенты юридического лица обращаются в кабинет конкретного специалиста согласно письменной заявке или направления страховой организации.

16. Врач-специалист производит осмотр пациента, выставляет диагноз, выносит рекомендации, назначает лечение. В случае необходимости врач-специалист согласовывает с пациентом объем и место проведения дополнительных диагностических исследований с целью установления диагноза и выбора тактики лечения.

17. Врач-консультант предоставляет пациенту (его законному представителю) по его требованию в доступной для него форме следующую информацию:

- о состоянии здоровья, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах и последствиях медицинского вмешательства, ожидаемых результатах лечения;

- об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратах и изделиях медицинского назначения, в том числе о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению, возможных побочных эффектах.

18. При оказании платных медицинских услуг в установленном порядке заполняется медицинская документация (журналы регистрации амбулаторного приема, медицинская карта пациента, результаты исследований и т.д.). Перечисленные документы оформляются в соответствии с законодательством и являются собственностью учреждения. Медицинская карта пациента (ф. 025/у-23) на руки пациенту не выдается. Передвижение медицинских карт платных пациентов из кабинета в кабинет осуществляется медицинскими работниками.

19. После исполнения договора пациентам выдаются на руки: медицинская справка (форма 1здр/у-10), отражающая состояние его здоровья, юридическим лицам - акт об оказании медицинских услуг.

20. Срок хранения медицинских карт платных пациентов – 3 года от момента последнего обращения.

**Согласие/отказ
на внесение и обработку персональных данных пациента,
информации, составляющей врачебную тайну,
совершеннолетнего пациента или законного представителя лица,
не достигшего 18-летнего возраста**

Я, _____,
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),
дата рождения пациента или лиц, указанных в
части второй статьи 18 Закона Республики Беларусь
О здравоохранении")

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ кем выдан _____,
дата выдачи _____ г., идентификационный номер _____,
проживающий по адресу: _____,
адрес электронной почты, контактный номер телефона: _____

_____ ("даю согласие на", "отказываюсь от" - нужное указать)
внесение(я) и обработку(и) персональных данных и информации,
составляющей врачебную тайну, при формировании электронной
медицинской карты пациента, информационных систем, информационных
ресурсов, баз (банков) данных, реестров (регистров) в здравоохранении в
отношении

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
пациента (заполняется в случае дачи согласия (отказа), отзыва
согласия лицом, указанным в части второй статьи 18
Закона Республики Беларусь "О здравоохранении")

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия пациента, или лиц, указанных в
части второй статьи 18 Закона Республики Беларусь
"О здравоохранении")

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия медицинского работника)

_____ 20 _____ г.