

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

1. Заказчик (пациент, юридическое лицо), желающий получить платную медицинскую услугу, может получить всю необходимую информацию о порядке ее оказания по телефонам +375 29 599 55 80, 34-11-73, в электронном доступе на официальном сайте [www dispanser.by](http://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 получение платной медицинской услуги. Не требует предварительной записи прохождение лабораторного и рентгенологического исследований.

4. С учетом пожелания заказчика производится выбор консультанта 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, ведущего амбулаторный прием. 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 заведующая отделением восстановительного лечения, проводившие консультирование.

7. На пациента, изъявившего получить платную медицинскую услуги, в регистратуре заполняется титульный лист медицинской карты амбулаторного больного (ф. 025/у-07) с указанием гражданства.

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 инициалов, фамилии и 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 обязан:

9.1 оформлять при наличии оснований и по поручению заказчика заявления на получение платной медицинской услуги машинописным способом (с помощью печатающего устройства);

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.

12. После заключения договора физическое лицо производит оплату услуг, оговоренных договором, в белорусских рублях в соответствии с действующим прейскурантом в кассе учреждения или учреждениях банков в порядке, установленном законодательством.

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

14. Пациенты юридического лица обращаются в кабинет конкретного специалиста согласно письменной заявке.

15. Врач-консультант производит осмотр пациента, выставляет диагноз и назначает лечение. В случае необходимости врач-консультант согласовывает с пациентом объем и место проведения дополнительных

диагностических исследований с целью установления диагноза и выбора тактики лечения.

16. 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 медицинских изделиях, в том числе о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению.

17. При оказании платных медицинских услуг в установленном порядке заполняется медицинская документация (журналы регистрации амбулаторного приема, медицинская карта, результаты исследований и т.д.). Перечисленные документы оформляются в соответствии с законодательством и являются собственностью учреждения. Медицинская карта амбулаторного больного (ф. 025/у-07) на руки пациенту не выдается. Передвижение медицинских карт платных пациентов из кабинета в кабинет осуществляется медицинскими работниками.

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

19. Также на основании письменного заявления пациента или его представителя учреждение выдает копии необходимых медицинских документов.

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