



Утверждаю:

Заместитель главного врача
по правовым вопросам
ФГБУ «ФЦН» Минздрава России
(г.Тюмень)
А.С. Воскресенский

Регламент приема платного пациента

в ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (г. Тюмень)

1. Платный прием осуществляется с 15-00 до 20-00 при наличии записи.
2. Запись пациента в регистратуре на платный прием. Регистратор указывает время приема, лечащего врача, номер кабинета и в обязательном порядке сообщает пациенту, что пациент должен пройти в кабинет платных услуг, для оформления договора и оплаты. В кабинете платных услуг оформляется амбулаторная карта платного пациента.
3. С амбулаторной картой пациент направляется к врачу-специалисту:
 - врач осуществляет прием пациента,
 - проводит необходимые назначения в рамках амбулаторно-поликлинической помощи (рекомендует при необходимости получить консультацию узких специалистов, лабораторные исследования, функциональную, лучевую диагностику в любом лечебном учреждении).
4. После оказания консультации врача-специалиста, амбулаторная карта сдается в кабинет платных услуг.
5. При необходимости дообследования на базе ФГБУ «ФЦН» Минздрава России (в случае выбора пациентом нашего центра), врач создает талон платных услуг и направление в системе Медиалог (на консультации узких специалистов, лабораторные исследования, функциональную, лучевую диагностику), распечатывает перечень выбранных платных услуг, подписывает, отдает пациенту, который направляется в кабинет платных услуг.
6. Специалист кабинета платных услуг формирует в 2-х экземплярах:
 - новый договор,
 - счет-фактуру,
 - акт выполненных работ (шаблон),
 - направляет пациента в соответствующие кабинеты.
7. Врач оказывает соответствующую услугу, делает необходимую запись в Медиалоге, распечатывает два экземпляра (одно на руки пациенту, второе - в амбулаторную карту), подписывает акт выполненных работ.
8. Если пациент обращается в этот же день, повторный прием - бесплатно.
9. В случае выявления заболевания по нейрохирургическому профилю, требующего госпитализации, врач-нейрохирург поликлиники:
 - формирует талоны платных услуг в системе Медиалог для госпитализации пациента с целью оперативного лечения, консервативного лечения,
 - сообщает в ОМО врачу-статисту, заведующий ОМО назначает дату госпитализации, врач-статист делает отметку в электронном журнале системы Медиалог,
 - распечатывает перечень выбранных платных услуг, подписывает, отдает пациенту, который направляется в кабинет платных услуг

10. Специалист кабинета платных услуг формирует в 2-х экземплярах:

- новый договор либо в момент обращения пациента после консультации, либо в день госпитализации,
- счет-фактуру.

Пациент оплачивает услуги (через кассу, или по безналичному расчету), после чего пациенту выдается акт выполненных работ, и он направляется в регистратуру приемного отделения.

11. Приемное отделение оформляет историю болезни для платного пациента и направляет его в соответствующее отделение стационара.

12. В отделении пациенту выделяется отдельная палата. Пациент получает услуги согласно договору.
Для информации:

В койко-день в отделениях стационара включено:

1. Ежедневные осмотры врачом-нейрохирургом, с наблюдением и уходом среднего и младшего медицинского персонала в отделении стационара;
2. Процедуры сестринского ухода при подготовке пациента к нейрохирургической операции;

3. Лабораторные

исследования:

- общий анализ крови,
- общий анализ мочи,
- анализ крови биохимический (9 показателей),
- малая коагулограмма, исследование спинномозговой жидкости (5 показателей);

4. Медикаментозное пособие;

5. Питание пациента.

6. Осмотры врачей - узких специалистов по показаниям:

НХО №1: врач-офтальмолог, врач-детский хирург, врач-педиатр;

НХО №2: врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач-уролог;

НХО №3: врач-терапевт, врач-уролог;

НХО №4: врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач-эндокринолог, врач-онколог, врач-уролог;

НХО №5: врач-терапевт, врач-невролог, врач-уролог.

13. В случае принятия решения врачом о дополнительных видах услуг, формируется талон платных услуг и направление в системе Медиалог.

14. Специалист кабинета платных услуг формирует в 2-х экземплярах:

- новый договор,
- счет-фактуру,
- акт выполненных работ (шаблон).

15. На момент выписки в случае не оказания некоторых видов услуг, пациент обращается в кабинет платных услуг с целью возврата денежных средств. Возврат денежных средств осуществляется на основании заключения врача и акта выполненных работ.

16. Врач отделения выдает пациенту выписной эпикриз и акт выполненных работ.