

**ПРАВИЛА**  
Работы с внебюджетными пациентами

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие правила определяют порядок работы с внебюджетными пациентами.  
Внебюджетный пациент:
- это пациент, оплативший услугу самостоятельно через кассу больницы;
  - пациент, застрахованный по добровольному медицинскому страхованию (ДМС);
  - пациент, сотрудник предприятия, имеющего прямой договор с БУЗ УР «Увинская РБ МЗ УР» на оказание медицинских услуг.
- 1.2. Пациент, оплативший услугу самостоятельно через кассу больницы, при обращении к специалистам БУЗ УР «Увинская РБ МЗ УР» обязан иметь на руках следующие документы:
- Квитанция (чек) об оплате медицинской услуги;
  - Талон на оказание медицинской услуги (см. приложение №6);
  - Направление в стационар ф.057/у-04 (для пациентов, поступающих на стационарное лечение);
  - Договор (см. приложение №5);
  - Акт на оказание услуг (см. приложение №9)
  - Заявление (см. приложение №8).
- 1.3. Пациент, застрахованный по добровольному медицинскому страхованию (ДМС) при обращении к специалистам БУЗ УР «Увинская РБ МЗ УР» обязан иметь на руках следующие документы:
- Талон на оказание медицинской услуги;
  - Направление в стационар (для пациентов, поступающих на стационарное лечение)
- 1.4. Пациент, сотрудник предприятия, имеющего прямой договор с БУЗ УР «Увинская РБ МЗ УР» на оказание медицинских услуг:
- Талон на оказание медицинской услуги;
  - Направление в стационар (для пациентов, поступающих на стационарное лечение)
- 1.5. Оформление вышеуказанных документов производится Отделением платных услуг.
- 1.6. Все заполненные талоны на медицинские услуги за наличный расчет и по безналичному расчету и медицинские карты должны поступать в Отделение платных услуг ежедневно по мере оказания услуг.
- 1.7. Все консультации внебюджетных пациентов проводят только аттестованные специалисты, имеющие право работать с внебюджетными пациентами, согласно списку.
- 1.8. Лечащий врач предупреждает пациента о возможных осложнениях, которые могут возникнуть в ходе лечения или диагностического исследования.
- 1.9. Договор о предоставлении медицинской услуги включает в себя информированное согласие «Пациента» на проведение данной медицинской услуги (см. Приложение №7).
- 1.10. Прием внебюджетных пациентов проводится в специально указанное время для приема внебюджетных пациентов или в специально организованных структурных подразделениях (отделения, палаты, кабинеты) по оказанию платных медицинских услуг.

## **2. Поликлиника**

2.1. Медсестра кабинета обязана пригласить в кабинет специалиста в специально указанное время для приема внебюджетных пациентов, или в специально организованные структурные подразделения (отделения, палаты, кабинеты) по оказанию платных медицинских услуг.

2.2. Врач заполняет следующие документы:

- талон на медицинские услуги с указанием фамилии исполнителя, его табельного номера, названия выполненной медицинской услуги, код диагноза по МКБ-10, а так же проверяет наличие оплаты услуги и дублирует № квитанции;
- медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях с подробной записью первичного или повторного приема пациента;
- при назначении дорогостоящего обследования, стационарного лечения для пациентов, застрахованных по ДМС (добровольному медицинскому страхованию) согласует его назначение с Отделением платных услуг.

2.3. Медицинская сестра кабинета оформляет: медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях; талон амбулаторного пациента; сдает талоны на медицинские услуги внебюджетных пациентов ежедневно в Отделение платных услуг (талон амбулаторного пациента – в Отделение статистики).

2.4. При необходимости врач обязан выдать листок нетрудоспособности внебюджетному пациенту, имеющему прямой договор с БУЗ УР «Увинская РБ МЗ УР»; при необходимости выдачи листка нетрудоспособности пациенту, застрахованному по ДМС необходимо согласовать с Отделением платных услуг.

## **3. Приемное отделение**

3.1. Прием и оформление документации для внебюджетных пациентов проводится в порядке общей очереди или в специально организованных структурных подразделениях (отделения, палаты, кабинеты) по оказанию платных медицинских услуг, кроме поступления экстренных больных.

3.2. Врач (медицинская сестра приемного отделения) на титульном листе истории болезни и в карте выписавшего из стационара указывает вид страхования (ДМС, ОМС, ДМС и ОМС), полное название страховой компании, серию, номер медицинского полиса. Для частных лиц, оплативших стационарное лечение – отметку «оплачено», номер чека.

3.3. Врач или заведующий отделением определяет принадлежность полиса данному лицу, а так же срок действия полиса.

3.4. В отделение внебюджетный пациент сопровождается медицинской сестрой или санитаркой.

3.5. Сведения о поступлении внебюджетного пациента в экстренном порядке должны передаваться ответственному врачу приемного отделения в Отделение платных услуг на следующий день после поступления больного в стационар.

3.6. В случае поступления внебюджетного пациента в стационар в плановом порядке с нарушением правил госпитализации, ответственный врач приемного отделения обязан информировать Отделение платных услуг.

## **4. Отделения стационара**

4.1. Осмотр внебюджетного пациента, поступившего в специально организованные структурные подразделения (отделения, палаты, кабинеты) или на специально выделенные койки – внебюджетные (сверх государственного заказа) по оказанию платных медицинских услуг производится лечащим врачом или заведующим отделением в течение 1-3 часов после госпитализации.

4.2. При назначении лекарственных препаратов лечащий врач руководствуется перечнем медикаментов, регламентируемых КСГ и (или) стандартом оказания

медицинской помощи) по данному заболеванию. Если требуются препараты, сверх стандарта оказания медицинской помощи, лечащий врач должен согласовать их назначение с Отделением платных услуг.

4.3. Старшая медицинская сестра выдает внебюджетному пациенту дорогостоящие медикаменты по назначению лечащего врача в количестве, указанном в листе назначений (только на период пребывания в отделении).

4.4. Направления на консультации и инструментальные методы исследований сверх КСГ проводятся по строгим показаниям и рекомендациям лечащего врача, после согласования с Отделением платных услуг.

4.5. Все специалисты после консультации, лабораторно-инструментальных методов диагностики и лечения делают запись в Талоне на медицинские услуги с указанием Ф.И.О., табельного номера исполнителя, названия медицинской услуги, кода диагноза по МКБ-10.

4.6. После физиотерапевтического лечения (ЛФК, массаж) процедурные листы обязательно вклеиваются в истории болезни.

4.7. Лечащий врач обосновывает необходимость проведения консультации лечения, предупреждает больного о возможных осложнениях, которые могут возникнуть в ходе исследования, о чем делается запись в истории болезни.

4.8. Запрещается переводить застрахованных пациентов из отделения в отделение без согласования с Отделением платных услуг для предотвращения претензий от страховых компаний по вопросам оплаты, кроме экстренных ситуаций.

4.9. При выписке пациента из стационара история болезни должна передаваться в течение 3-х дней в Отделение платных услуг для проведения экспертизы. Возврат истории болезни в отделения производится после оплаты медицинской услуги.

4.10. Все истории болезни внебюджетных пациентов подлежат экспертному анализу согласно Положению о контроле качества.

4.11. Направления на консультации и инструментальные методы исследования осуществлять по предварительной записи (с определением времени).

## **5. Диагностические отделения**

5.1. Прием внебюджетных пациентов осуществляется по предварительной записи (с определением времени) или медицинская сестра диагностического кабинета обязана пригласить внебюджетного пациента для прохождения процедуры в специально указанное время для приема внебюджетных пациентов или в специально организованные структурные подразделения (отделения, палаты, кабинеты) по оказанию платных медицинских услуг.

5.2. После проведения процедуры врач кабинета заполняет медицинский талон внебюджетного пациента, и выдает необходимые документы на руки пациенту.