

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 2»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«30» 12 2021 г.

№ 99

Краснодар

Об утверждении Положения  
«О порядке работы кабинета хирургической стоматологии»

В целях надлежащей организации работы кабинета хирургической стоматологии ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ КК, приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке работы кабинета хирургической стоматологии ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ КК, согласно приложению №1.
2. Заведующему кабинетом хирургической стоматологии, врачу-стоматологу-хирургу ознакомить с настоящим приказом работников, задействованных в его исполнении.
3. Настоящий приказ вступает в силу от даты его подписания.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего кабинетом хирургической стоматологии, врача-стоматолога-хирурга М.П. Трахова.

Главный врач

В.Н. Жигаленко

Заместитель главного врача по  
лечебной работе

Н.А. Омельяненко

Согласовано:

Заведующий лечебно-профилактическим  
отделением

А.И. Леонова

Заведующий кабинетом хирургической  
стоматологии

М.П. Трахов

Заместитель главного врача  
по экономическим вопросам

М.А. Дубовик

Председатель профсоюзного  
комитета

Е.В. Захаржевская

## **Положение**

### **«О порядке работы кабинета хирургической стоматологии»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Краснодарском крае», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минздрава России от 23 ноября 2021 года № 1089н «Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации».

1.2. В кабинете хирургической стоматологии государственного автономного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 2» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ КК, Учреждение) оказывается следующая медицинская стоматологическая помощь:

- в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (ОМС);
- в рамках программ добровольного медицинского страхования (ДМС);
- за счет личных средств граждан (платные виды услуг).

#### 2. Виды оказываемой медицинской помощи в ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ КК

2.1. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): стоматология хирургическая; при проведении медицинских экспертиз по: экспертизе качества медицинской помощи; экспертизе временной нетрудоспособности.

#### 3. Прием пациентов в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

3.1. Предоставление медицинской помощи по программе ОМС проводится согласно порядка и условий оказания медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи для пациентов ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ КК.

3.2. Медицинская помощь на территории Краснодарского края оказывается при представлении документа, удостоверяющего личность, полиса обязательного медицинского страхования и СНИЛС. При предъявлении полиса ОМС единого образца в форме пластиковой карты с электронным носителем, предъявление документа, удостоверяющего личность, не требуется. При отсутствии страхового полиса медицинская помощь оказывается только в экстренных случаях и неотложных состояниях.

3.3. При необходимости получения медицинской помощи пациент обращается в регистратуру Учреждения лично или осуществляет запись на прием к врачу по телефону контактного центра (8-861-992-09-55), посредством электронной записи через сеть интернет на официальном сайте портала ГОСУСЛУГИ.

3.4. В регистратуре Учреждения при первичном обращении пациенту выписывается карта амбулаторного больного, при этом:

- заполняется добровольное информированное согласие на обработку персональных данных;

3.5. Время приема пациентов по ОМС осуществляется в рабочие дни:

- I смена с 7.00 до 14.00;
- II смена с 14.00 до 20.42;
- в выходные и праздничные дни (оказание неотложной помощи) с 08:00 до 15:42.

3.6. Ежедневно к врачам-стоматологам-хирургам выдается следующее количество первичных талонов:

- 7.00, 7.20, 8.20, 9.20, 10.40, 11.00, 12.00, 12.20. – 1 смена (8 талонов);
- 14.00, 14.20, 15.20, 15.40, 16.40, 17.00, 18.40, 19.00. – 2 смена (8 талонов).

3.7. Рентгенологическое обследование в рамках ОМС проводится по направлению лечащего врача.

3.8. Информацию о времени приема врачей-стоматологов-хирургов во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени приема населения в выходные и праздничные дни, о времени работы и приема администрации Учреждения пациент может получить в регистратуре и контактном центре в устной форме, а также наглядно на информационных стенах и официальном сайте ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ КК.

3.9. Для удобства пациентов и учета их посещений в регистратуре Учреждения предварительно выдается талон на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии врача и времени явки к врачу.

3.10. Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется Учреждением после предварительного обследования, с указанием предварительного диагноза, в профильное медицинское учреждение.

#### **4. Прием пациентов в рамках программ добровольного медицинского страхования**

4.1. Прием пациентов по ДМС ведется согласно Положения о порядке организации и предоставления платных медицинских услуг в ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ ККи настоящего положения.

4.2. Пациент обращается к медицинскому регистратору (администратору) поликлиники, имея при себе паспорт. Прием пациента осуществляется согласно полученного гарантийного письма от страховой медицинской компании.

4.3. Администратор (медицинский регистратор) согласовывает с пациентом дату и время визита к врачу и осуществляет предварительную запись пациента на свободное время.

4.4. Врач проводит осмотр пациента и заполняет медицинскую документацию. Вместе с пациентом определяет объем работы, согласно программ страховых медицинских организаций, сроки выполнения, согласованным приказам в соответствии со стандартами (протоколами) оказания медицинской помощи, информирует пациента о методах лечения и возможных осложнениях, которые могут привести к изменению сроков лечения. Подписывает с пациентом план лечения и информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство. Составленный план лечения и рентгенологические снимки (ОПТГ, прицельный снимок,) передает медицинскому регистратору (администратору) для согласования со страховой медицинской компанией посредством электронной почты.

4.5. Администратор (медицинский регистратор) отправляет в страховую медицинскую компанию сканированную копию составленного плана лечения и рентгенологических снимков, отслеживает получение гарантийного письма или отказа страховой медицинской компании в оплате данного лечения.

4.6. Администратор (медицинский регистратор) проводит назначения пациента к специалисту на свободное время, как при обращении в регистратуру, так и путем записи по телефону.

4.7. Врач проводит лечение в соответствии с утвержденным планом лечения и в указанные сроки. При изменении плана лечения, составляется новый план лечения, который согласуется с пациентом и страховой медицинской компанией.

4.8. После окончания лечения карты пролеченых пациентов подаются на проверку заведующему лечебно-профилактическим отделением/заведующему кабинетом хирургической стоматологии.

4.9. Заведующий лечебно-профилактическим отделением/заведующий кабинетом хирургической стоматологии по мере окончания лечения ежемесячно, в срок до 1-го числа месяца, следующего за отчетным, передает карты на закрытие в планово-экономический отдел экономисту, ответственному за закрытие карт по ДМС.

4.10. Экономист планово-экономического отдела ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует реестр услуг, оказанных по договорам ДМС. Реестры передаются в бухгалтерию для

выставления счетов и актов выполненных работ в срок до 8-го числа. В срок до 10-го числа каждого месяца счета, акты и реестры выполненных услуг направляются по в соответствующие страховую компании.

## 5. Прием пациентов на платной основе

5.1. Прием пациентов на платной основе осуществляется на основании Положения о порядке организации и предоставления платных медицинских услуг в государственном автономном Учреждении здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 2» министерства здравоохранения Краснодарского края.

5.2. Время приема пациентов по платным видам услуг осуществляется в рабочие дни:

- I смена с 7.00 до 14.00;
- II смена с 14.00 до 20.42;

5.3. Запись пациентов на платный прием осуществляется при личном обращении в регистратуру Учреждения в окне платного приема, по телефону (8-861-992-09-55) в контактном центре Учреждения или через официальный сайт ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника №2» МЗ КК ([www.krdsp2.ru](http://www.krdsp2.ru)).

5.4. Врач проводит осмотр пациента и заполняет медицинскую документацию. Определяет объем услуг и сроки исполнения, составляет план лечения и согласовывает его с пациентом, информирует пациента о методах лечения и возможных осложнениях, возникающих в процессе лечения, которые могут привести к изменениям сроков лечения. Подписывает с пациентом план лечения и информированное добровольное согласие на проведения медицинского вмешательства, а также наряды с указанием количества услуг и их стоимости.

5.5. В кассе ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника №2» МЗ КК с пациентом заключается письменный договор в двух экземплярах на оказание услуг, один экземпляр, которого выдается пациенту на руки, второй экземпляр договора остается в Учреждении. Список услуг (работ) является неотъемлемой частью договора. После оплаты услуг по списку услуг (работ) выдается кассовый чек и ставится отметка об оплате.

5.6. Врач проводит лечение в соответствии с планом лечения и определенными сроками, согласно стандартам (протоколам) оказания медицинской помощи. При изменении плана лечения при согласовании с пациентом составляется новый план лечения и проводится пересчет стоимости услуг.

5.7. В течение всего периода получения платных медицинских услуг пациент обязан:

- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи и строго выполнять предписания врача;

- после окончания лечения строго выполнять рекомендации врача по уходу за полостью рта и соблюдать сроки профилактических осмотров.

## 6. Порядок оказания экстренной и неотложной помощи

6.1. На основании приказа Министерства здравоохранения Краснодарского края от 13 марта 2017 года № 1173 «Об утверждении порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе на дому при вызове медицинского работника, гражданам, которые выбрали медицинскую организацию для получения первичной медико-санитарной помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи не по территориально-участковому принципу» экстренная и неотложная стоматологическая помощь при заболеваниях и травмах челюстно-лицевой области оказывается(с изменениями от 20.09.2021 года № 5232):

В ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ КК:

- в рабочие дни с 07.00 до 20.42;
- в выходные и праздничные дни с 08.00 до 15.42.

В ГБУЗ «КБСМП г. Краснодара» МЗ КК:

- в рабочие дни с 20.00 до 8.00;
- в выходные и праздничные дни с 16.00 до 08.00.

Заместитель главного врача  
по лечебной работе



Н.А. Омельяненко