

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

ПРИКАЗ

« III » 04 20 25 г.

№ 60

Краснодар

Об утверждении Положения
«О порядке работы кабинета хирургической стоматологини»

В целях надлежащей организации работы кабинета хирургической стоматологии ГАУЗ «Стоматологическая поликлиника № 2» МЗ КК, п р и к а з ы в а ю:

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. Приказ № 45 от 09.01.2024 года считать утратившим силу.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя главного врача по лечебной работе Н.А. Омеляненко.

Главный врач

В.Н. Жигаленко

Заместитель главного врача по
лечебной работе

Н.А. Омеляненко

Согласовано:
Заведующий лечебно-профилактическим
отделением

А.И. Леонова

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

Л.Ю. Лиходедова

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 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 12 первичных талонов, 7 повторных талонов для самостоятельной записи врачом-стоматологом-хирургом

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 стендах 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.

3. 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 КК и настоящего положения.

4.2. Пациент для записи на прием обращается к медицинскому регистратору (администратору) поликлиники, имея при себе паспорт, СНИЛС. Запись на плановый прием пациента осуществляется на основании предварительно 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, согласно внутренним 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. В зависимости от перечня услуг в гарантийном письме и/или указанной суммы для предварительного лечения врач может оказать помощь по острой боли до передачи в страховую компанию плана лечения.

4.5. Составленный план лечения и рентгенологические снимки (ОПТГ, прицельный снимок) передает медицинскому регистратору (администратору) для согласования со страховой медицинской компанией посредством электронной почты.

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

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

4.8. 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.

4.9. После окончания лечения карты пролеченных пациентов подаются на проверку заведующему лечебно-профилактическим отделением.

4.10. Заведующий лечебно-профилактическим отделением 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.

4.11 Экономист ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует, на основании сведений, переданных из лечебно-профилактического и ортопедического отделений, реестр за услуги, оказанные по договорам добровольного медицинского страхования. (проверяет наличие гарантийных писем и сверяет сумму по гарантийному письму, для исключения

перелимита). Реестр передается в бухгалтерию для выставления счета и акта выполненных работ. В срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, экономист отправляет в страховые компании реестр, акт выполненных работ и счет на оплату по электронной почте и затем оригиналы отправляются по почте России.

4.12 Сумма за услуги, оказанные по договорам ДМС, включается в заработную плату врача по факту перечисления денежных средств с учетом удержания сумм по актам медико-экономической экспертизы.

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 8-988-594-01-01 Учреждения.

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.

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 перерасчет 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. Омеляненко