

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Манская районная больница»
(КГБУЗ «Манская РБ»)

ПРИКАЗ № 347-м

от «27» 11 2017г.

с. Шалинское

«О внесении дополнений в положение о порядке организации и осуществления платных медицинских услуг населению и организациям в КГБУЗ Манская районная больница»

В целях упорядочения предоставления платных медицинских услуг государственными бюджетными учреждениями здравоохранения и более полного удостоверения потребности граждан в медицинской помощи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить п. 4 пп. 9 положения «О порядке организации и осуществления платных медицинских услуг населению и организациям в КГБУЗ «Манская районная больница» текстом следующего содержания:

9.1 Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу работника;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.
- направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.
- направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.
- работодатель (его представитель) обязан организовать учёт выданных направлений.

Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

На лицо, проходящее предварительный осмотр, в регистратуре поликлиники Манской районной больницы оформляются:

- медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

- медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

Пациент обращается в доврачебный кабинет, фельдшер доврачебного кабинета, согласно вредных факторов указанных в направлении от работодателя, заполняет профмаршрут, в котором указывает перечень специалистов и объем исследований, которые должен пройти пациент, выдает направления на обследования и кабинеты поликлиники. Пациент, проходящий предварительный медицинский осмотр оплачивает стоимость медицинского осмотра в кассе больницы. Договор на получение платной медицинской услуги заключается в письменной форме.

Паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;
- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения):
- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.
- каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.
- на каждого работника ведется один паспорт здоровья.
- в период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.
- в случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.
- каждый специалист заполняет амбулаторную карту, определяет годность к работе, указывает противопоказания, определяет группу здоровья, результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).
- предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение № 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу) (далее - Перечень работ).
- по окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

В заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора (-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены)
- заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.
- заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.
- заключение врачебной комиссии оформляется протоколом, протоколы регистрируются в журнале ВК (с регистрацией ФИО, паспортных данных, места работы, должность, противопоказания выявлены, не выявлены) протокол ВК также оформляется в амбулаторной карте.

9.2 Желающие получить заключение о праве владения и ношения оружия (далее - кандидат) при явке на медосмотр должны иметь при себе паспорт.

Кандидат на получение медицинского заключения обращается к медицинскому регистратору за информацией.

Медицинский регистратор направляет кандидата к секретарю комиссии. Медицинский секретарь комиссии:

- разъясняет порядок и правила оформления документа
- информирует о графике работы необходимых специалистов, лабораторном исследовании, которое необходимо пройти в рамках медицинского освидетельствования, и о необходимости прохождения химико-токсикологического исследования в целях ускорения процесса прохождения комиссии.
- подбирает медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (форма N 025/у).

Кандидат оплачивает стоимость медицинского осмотра в кассе больницы. Договор на получение платной медицинской услуги заключается в письменной форме. Получив бланк медицинского заключения об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов форму № 003-О/у, бланк медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием форму №003-О/у кандидат проходит осмотры врачей в часы работы по платным услугам.

9.3 Кандидат на получение медицинской водительской справки обращается к медицинскому регистратору за информацией. Медицинский регистратор направляет кандидата в доврачебный кабинет. Специалисты доврачебного кабинета:

- проверяет основание для выдачи бланка медицинской водительской справки;
- определяет перечень специалистов (в зависимости от категории);
- разъясняет порядок и правила оформления документа - сообщает адреса наркологического психоневрологического диспансеров г. Красноярска для иногородних;
- информирует о графике работы необходимых специалистов в целях ускорения процесса прохождения водительской комиссии и направляет в кассу для оплаты.

- кандидат оплачивает стоимость медицинского осмотра в кассе районной больницы. Договор на получение платной медицинской услуги заключается в устной форме, т.к. все существенные условия договора размещены в виде информации для беспрепятственного ознакомления на стенде возле кассы, а также в поликлинике. Письменным доказательством оказания платной медицинской услуги является амбулаторная карта кандидата, где указаны сведения о № и дате кассового чека, подпись пациента в «Журнале учета платных услуг» каждого врача специалиста, оказывающего платные услуги.

- после прохождения медицинского осмотра, кандидат вновь обращается в кабинет врачебной комиссии, где ему выдается водительская справка.

2. Настоящий приказ довести до сведения заинтересованных лиц.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за заместителем главного врача по медицинской части – Л.М. Карповой.

И.О. главного врача КГБУЗ «Манская РБ»

К

Л.М. Карпова