

ПОРЯДОК
приема пациентов
в Стоматологической поликлинике ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России

1. Регистратура:

1.1. При посещении поликлиники все лица, обратившиеся в поликлинику, в обязательном порядке направляются в регистратуру.

1.2. В случае отказа пациента посетить регистратуру и дать объяснения по поводу визита в поликлинику сообщить об этом руководству (главной медицинской сестре, заведующему отделением или главному врачу).

1.3. Любому пациенту, обратившемуся по острой боли, оказывается медицинская помощь в момент обращения.

1.4. Запись первичных пациентов на прием осуществляется по телефону через регистратуру или при личном обращении в регистратуру, или в электронном виде при обращении через сайт СП ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России, оставив свой контактный телефон, фамилию, имя, отчество.

1.5. Запись повторных пациентов осуществляется после первичного приема по согласованию лечащего врача и пациента, с обязательной регистрацией в расписании в регистратуре.

1.6. За день до приема медицинский регистратор в телефонном режиме напоминает пациентам о предстоящем визите к врачу, предупредив пациентов о необходимости прихода на прием к врачу за 10-15 минут до назначенного времени, с целью предварительного оформления необходимой медицинской документации.

1.7. Медицинским регистраторам запрещено допускать на прием к врачу пациентов без регистрации в регистрауре, без оформления медицинской стоматологической карты, без бахил.

1.8. При обращении пациента медицинский регистратор обязан опросить пациента о причине визита, записать пациента в расписание к нужному специалисту, принять верхнюю одежду у пациента, выдать пациенту бахилы, оформить необходимые документы:

1.8.1. для пациентов по ОМС:

- согласие пациента на обработку персональных данных;
- титульный лист медицинской стоматологической карты (форма 043/у – 03):
персональные данные пациента - фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, адрес, № контактного телефона, дату рождения, наименование профессии, место работы, социальный статус, данные паспорта, данные СНИЛС (при наличии), данные страхового полиса по ОМС (при предъявлении пациентом оригиналов документов);
- талон амбулаторного стоматологического пациента (по обязательному медицинскому страхованию);

- договор возмездного оказания медицинских работ (услуг) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (при необходимости).

1.8.2. для пациентов по ДМС:

- согласие пациента на обработку персональных данных;
- титульный лист медицинской стоматологической карты (форма 043/у – 03):
персональные данные пациента - фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, адрес, № телефона, дату рождения, наименование профессии, место работы, социальный статус, данные паспорта, данные страхового полиса по ДМС (при предъявлении пациентом оригиналов документов);
- вклеить в медицинскую стоматологическую карту:
копию страхового полиса;
копию программы страхования по ДМС;
копию гарантийного письма за лечение пациента;
план лечения пациента, согласованный лечащим врачом и страховой копанией (при необходимости);
- идентифицировать в приложении к программе: фамилию, инициалы, № страхового полиса, № программы, личный ID застрахованного в соответствии со страховым полисом ДМС;
- провести сверку наличия застрахованного в списках на прикрепленное обслуживание, срока действия страхового полиса; наличие в программе ДМС наименования СП ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России в списке медорганизаций, осуществляющих обслуживание пациента;
- талон амбулаторного пациента (по добровольному медицинскому страхованию).

1.8.3. для пациентов по платным стоматологическим услугам:

- согласие пациента на обработку персональных данных;
- титульный лист медицинской стоматологической карты (форма 043/у – 03):
персональные данные пациента: фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, адрес, № телефона, дату рождения, наименование профессии, место работы, социальный статус, данные паспорта (при предъявлении пациентом оригиналов документов).
- договор возмездного оказания медицинских работ (услуг) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи.

1.9. После оформления пациента на прием к врачу медицинский регистратор направляет пациента к врачу-специалисту стоматологического или ортопедического отделения и осуществляет доставку медицинской стоматологической карты пациента в кабинет к врачу.

1.10. Все врачи – стоматологи (в т.ч. заведующие отделениями) ведут прием в пациентов по добровольному медицинскому страхованию (ДМС), платным стоматологическим услугам и обязательному медицинскому страхованию (ОМС).

1.11. При обращении пациентов по платным стоматологическим услугам медицинский регистратор в соответствии с прейскурантом принимает оплату за прием к врачу с оформлением приложения к договору возмездного оказания медицинских работ (услуг) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи и кассового чека.

1.12. Оплата за стоматологические медицинские услуги производится в регистратуре наличными денежными средствами.

1.13. Согласно п. 3.1 «Договора оказания стоматологических услуг», регистратура принимает 100 % предоплату за оказанные медицинские услуги в течение всего рабочего дня.

2. Стоматологическое отделение:

2.1. Врачи – стоматологи – терапевты ведут прием пациентов, согласно записи в регистратуре.

2.2. Врачам-специалистам стоматологического отделения запрещено принимать пациентов без регистрации в регистрауре, без оформления медицинской стоматологической карты, без бахил.

2.3. Прием пациентов, обратившихся в поликлинику по острой боли, осуществляется специалистами в момент обращения.

2.4. Лечащий врач проводит опрос о наличии аллергических реакций, о переносимости лекарственных препаратов, о перенесенных и сопутствующих заболеваниях пациента, делает запись в медицинской стоматологической карте, проводит осмотр, при необходимости направляет в рентгеновский кабинет и на консультацию к специалистам (врач – стоматолог – хирург, врач – стоматолог – ортопед, врач – стоматолог – ортодонт). Составляется комплексный план лечения, в истории болезни делается соответствующая запись. Комплексный план лечения согласовывается с пациентом, с обязательной росписью пациента в медицинской стоматологической карте. После подписи пациентом информированного согласия на определенный вид лечения и информированного добровольного согласия на получение первичной медико-санитарной помощи (для первично обратившихся пациентов) врач –специалист проводит лечение.

2.5. После оказания платных стоматологических услуг врач–стоматолог направляет пациента оплатить услуги в регистратуру .

2.6. Врач–стоматолог всех принятых пациентов за смену вносит в листок ежедневного учета работы врача–стоматолога (форма № 37/у – 8 утвержденная МЗ СССР 25.01.1988г. №50), с указанием объема выполненной работы.

2.7. Ежедневно в конце рабочей смены врач–стоматолог сдает все медицинские стоматологические карты со всеми прикрепленными в них документами заведующему отделением для проверки и контроля. После

ежедневной проверки заведующий отделением сдает истории в регистратуру.

3. Ортопедическое отделение:

3.1. Врачи–стоматологи–ортопеды ведут прием пациентов, согласно записи в регистратуре.

3.2. Врачам-специалистам ортопедического отделения запрещено принимать пациентов без регистрации в регистрауре, без оформления медицинской стоматологической карты, без бахил.

3.3. Врач–стоматолог–ортопед составляет комплексный план лечения (определяет конструкцию протеза, объем, вид и сроки зубопротезирования, с указанием конкретных технологий), делает соответствующую запись в медицинской стоматологической карте. Комплексный план лечения согласовывается с пациентом, с обязательной росписью пациента в медицинской стоматологической карте. После подписи пациентом информированного согласия на определенный вид лечения и информированного добровольного согласия на получение первичной медико-санитарной помощи (для первично обратившихся пациентов) врач-специалист направляет пациента в регистратуру для оформления «Заказа-наряда» и оплаты, проводит лечение.

3.4. При необходимости предварительного лечения, перед протезированием врачи ортопедического отделения направляют пациента в регистратуру, медицинский регистратор, оформив необходимые документы (п. 1) направляет пациента к врачу –стоматологу – терапевту или врачу – стоматологу – хирургу.

3.5. Врач-стоматолог-ортопед проводит зубопротезирование с передачей в дальнейшем работ в зуботехническую лабораторию, в соответствии с определенной конструкцией протеза при наличии заказа-наряда и полной оплаты за конструкцию.

3.6. Врач–стоматолог–ортопед всех принятых пациентов за смену вносит в журнал ежедневного учета работы врача – стоматолога – ортопеда (Приказ МЗ СССР от 04.10.1980 г. № 1030), с указанием объема выполненной работы.

3.7. В конце смены врач–стоматолог–ортопед сдает все медицинские стоматологические карты со всеми прикрепленными в них документами (заказы-наряды, квитанции об оплате) заведующему отделением для проверки и контроля. Ежедневно после проверки медицинских стоматологических карт заведующий отделением сдает истории в регистратуру.