

Порядок оказания плановой медицинской помощи на дому

1. Для получения плановой медицинской помощи на дому клиент обращается по телефону в Колл-центр Поликлиники.
2. Специалист Колл-центра:
 - фиксирует поступивший вызов в графах 1 - 6 Журнала регистрации вызовов для оказания плановой медицинской помощи на дому (приложение № 3);
 - информирует о вызове заведующего отделением по профилю запрашиваемых услуг;
 - согласовывает с заместителем генерального директора по административно-хозяйственной части транспортное обеспечение выезда на дом.
3. Заведующий отделением определяет:
 - возможность оказания медицинской помощи на дому и врача-специалиста;
4. Врач-специалист, по согласованию с заведующим отделением, берет на вызов:
 - необходимое для оказания услуги оснащение;
 - бланки добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказ от него;
 - приходный ордер для получения денежных средств (в регистратуре);
 - бланк рецепта, форма 107-1/у (в колл - центре).
5. Оплата за оказанные услуги принимается врачом-специалистом по месту вызова и оказания услуги с выдачей корешка к приходному кассовому ордеру.
6. Консультация врача-специалиста на дому, указанная в разделе преискуранта «Услуги на дому», включает в себя:
 - сбор жалоб и анамнеза;
 - осмотр;
 - постановку диагноза;
 - назначение лечения и обследования;
 - выписку рецепта;
 - установление факта временной нетрудоспособности.
7. После обслуживания вызова на дому врач-специалист:
 - информирует заведующего отделением о результате оказания медицинской помощи;
 - денежные средства сдает в кассу регистратуры с выдачей кассового чека и дополнительного соглашения к договору на разовое посещение к амбулаторной карте;
 - делает соответствующую запись в графе 7 Журнала регистрации вызовов для оказания плановой медицинской помощи на дому;
 - создает запись в медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях в МИС «Медиалог» (с отметкой осмотр на дому), об объеме оказанной медицинской помощи.