

О правилах записи на первичный прием\консультацию\обследование

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях совершенствования организации амбулаторного приема пациентов в медицинском центре ООО «ЦМД «Томограф», повышения качества оказания амбулаторной медицинской помощи и условий сервиса для пациентов Центра. Правила определяют сроки, условия исполнения и последовательность действий, при осуществлении амбулаторного приема.

1.2. Амбулаторный прием пациентов в Центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 323 –ФЗ от 21.11.2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2012г. N1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг", Федеральным законом № 326–ФЗ от 29.11.2010 г. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами федеральных органов исполнительной власти в сфере здравоохранения, а также другими нормативными документами, принятыми в установленном законодательством порядке, Уставом Центра, приказами Центра, настоящими Правилами, иными локальными актами.

1.3. Амбулаторный прием граждан в Центре осуществляется за счет средств негосударственных источников финансирования (на основании договоров на оказание платных медицинских услуг, заключенных с физическими лицами, страховыми компаниями и иными юридическими лицами).

1.4. Предоставление медицинских услуг осуществляется по адресам:

ООО ЦМД«Томограф»:
305018 г. Курск, ул. Дружбы,4(4712)732-000
Электронная почта info@meavita.ru.

1.5. Прием граждан осуществляется в часы работы Центра.

Режим работы Центра:

г. Курск ул. Дружбы д.4 - ООО «ЦМД Томограф»
ПН-СБ 8:00 - 18:00

1.6. Центр оказывает услуги на основании лицензий на осуществление медицинской деятельности.

1.7. Услуга записи и регистрации пациентов на прием к врачу (далее– услуга) предоставляется всем гражданам, обратившимся в медицинскую организацию.

1.8. Регистратура является структурным подразделением, обеспечивающим формирование и распределение потоков пациентов, своевременную запись и регистрацию пациентов на прием к врачу, в том числе с применением информационных технологий. Запись пациентов на прием осуществляется посредством обращения данных пациентов в контакт-центр (отдел по работе с клиентами) по многоканальному телефону: (4712) 732-000

1.9. Непосредственное руководство работой регистратуры Центра осуществляет старший администратор, уполномоченный на осуществление организации и контроля работы регистратуры.

1.10. Основные задачи регистратуры Центра: - запись пациентов на прием - оформление договоров с пациентами, - систематизированное хранение медицинской документации пациентов, обеспечение своевременного подбора и доставки медицинской документации в кабинеты врачей.

2. Порядок записи на приём.

Пациент может получить информацию о режиме работы Центра, об оказываемых услугах, их стоимости, порядке оплаты и т.д. у администратора непосредственно или по телефону (4712) 732-000: с понедельника по субботу с 08-00 до 18-00 часов. Пациент записывается у администратора на консультативный прием, процедуры к врачу соответствующей специальности предварительно по телефону в указанное выше время или лично по указанным в п. 1.4. Правил адресам в соответствии с графиком работы Центра. В случае явки пациента без предварительной записи специалисты медицинского центра могут отказать в приеме по объективным причинам (кроме экстренных случаев). Дату и время приема пациент выбирает из имеющихся свободных по согласованию с администратором. Пациент выбирает время приема к врачу с участием администратора, в соответствии с графиком приема и с учетом наличия свободного времени в графике приема врача. В случае отсутствия врача оператор/администратор информирует об этом пациента и предоставляет возможность выбора иной даты и времени или запись на прием к замещающему (иному) врачу на желаемую дату и время с учетом наличия свободного времени в графике приема врача. При осуществлении записи на прием к врачу администратор вносит информацию о дате и времени приема у конкретного врача в программу и оформляет талон пациента. Непосредственно на первичном приеме в случае необходимости дальнейшего лечения лечащий врач записывает пациента на повторный приём, согласовывая с ним дату и время приема. В случае необходимости переноса приема оператор заблаговременно сообщает пациенту по телефону. Предварительная запись к врачу специалисту осуществляется: - через единый многоканальный телефон центра телефонного обслуживания: 8(4712)732-000 в соответствии с графиком работы Центра. Для осуществления записи оператором/администратором пациент называет свои фамилию, имя и отчество (при наличии), телефон для связи, специальность врача и дату приема. Оператор /администратор предлагает выбрать пациенту время и дату приема к врачу в соответствии и с учетом наличия свободного времени в графике приема врача