

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.С. Кобякова

2020

05.06.2020

ПОЛОЖЕНИЕ № 44

О кабинете ДМС

медицинского центра «Профессор»

1. Общие положения

- 1.1. Положение вводится впервые.
- 1.2. Наименование подразделения – кабинет ДМС.
- 1.3. Кабинет ДМС создан в соответствии с приказом от 25.06.2019 №308 «О создании колл-центра и кабинета ДМС» в составе медицинского центра «Профессор» клиник Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Клиники).
- 1.4. Должность руководителя кабинета ДМС не предусмотрена штатным расписанием. Работу кабинета ДМС в отсутствие руководителя координирует старший администратор.
- 1.5. Кабинет ДМС располагается по адресу:
634050, Томская область, г. Томск, ул. Учебная, 39/1, кабинет №6.

2. Цель и функции

- 2.1. Основной целью кабинета ДМС является обеспечение своевременной записи пациентов-держателей полиса добровольного медицинского страхования на прием врача, оформление необходимой медицинской документации, согласно установленному регламенту работы.
- 2.2. Для выполнения цели на кабинет ДМС возлагаются следующие функции:
 - вести запись на прием/обследование пациентов-держателей полисов ДМС,

- обратившихся для получения медицинских услуг;
- консультировать пациентов-держателей полисов ДМС по вопросам, касающимся программ страхования, остатка суммы по гарантийным письмам, наличия/отсутствия гарантийных писем, согласования услуг;
 - вести работу в медицинской информационной системе;
 - проводить оформление медицинской документации пациентов-держателей полисов ДМС в соответствии с установленными стандартами и регламентами;
 - проводить опросы/анкетирования пациентов по распоряжению руководителя;
 - работать с обращениями пациентов-держателей полисов ДМС (жалобы, претензии, возражения), своевременно доводить информацию о таких случаях до старшего администратора медицинского центра «Профессор»;
 - вести работу со страховыми компаниями в рамках установленной формы взаимодействия, в том числе согласовывать услуги, оказываемые пациентам-держателям полисов ДМС;
 - осуществлять своевременный прием и внесение гарантийных писем от страховых компаний в медицинскую информационную систему;
 - контролировать своевременность получения медицинской помощи пациентами-держателями полисов ДМС согласно гарантийным письмам;
 - вести установленную руководителем документацию и отчетность в пределах своих функциональных обязанностей;
 - обеспечивать своевременное предоставление отчетности непосредственному руководителю.

2.3. Для обеспечения своей деятельности кабинет ДМС использует возможности структурных подразделений Клиник.

3. Штаты

Штатная численность кабинета ДМС устанавливается ректором, исходя из количества пациентов, получающих медицинскую помощь в рамках добровольного медицинского страхования и нагрузки на администраторов.

4. Организация деятельности

4.1. В своей работе сотрудники кабинета ДМС руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Департамента здравоохранения

Томской области, Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи:

4.1.1. Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации»;

4.1.2. Федеральным законом от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»

4.1.3. Федеральным законом от 28.06.1991 №1499-1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации»;

4.1.4. Федеральным законом от 29.11.2010 №326 «Об обязательном медицинском страховании в РФ»

4.1.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.05.2012 №543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;

4.1.6. Приказом Минздрава России от 20.11.2002 №350 «О совершенствовании амбулаторно-поликлинической помощи населению Российской Федерации».

4.2. Оснащение помещения кабинета ДМС осуществляется в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

4.3. Режим работы кабинета ДМС определяется главным врачом.

4.4. Нагрузка специалистов определяется задачами кабинета ДМС и должностными инструкциями.

4.5. Услуги кабинета ДМС для населения предоставляются бесплатно. Медицинская помощь населению в Клиниках оказывается на условиях добровольного медицинского страхования, за счет личных средств граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за счет средств ОМС и в рамках договора с юридическими лицами.

5. Права и ответственность

5.1. Права, обязанности и ответственность работников кабинета ДМС определяются должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются главным врачом Клиник.

5.2. Работники кабинета ДМС имеют право:

- 1) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) на предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3) на предоставление полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5) на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений главного врача Клиник, касающихся его деятельности;

6) на взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

7) на рассмотрение предложений по вопросам своей деятельности.

5.3. Работники кабинета ДМС несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

6. Взаимодействия

6.1. Внутреннее взаимодействие кабинет ДМС осуществляет:

1) со всеми структурными подразделениями медицинского центра «Профессор»;

2) с клиниками (отделениями, кабинетами) и лабораторно-диагностическими подразделениями клиник по вопросам диагностики и лечения для пациентов-держателей полиса ДМС;

3) с администрацией Клиник и университета по вопросам организации деятельности подразделения, информационного обеспечения, предоставления отчетности в установленные сроки;

4) с прочими подразделениями по вопросам, относящимся к их компетенции.

7. Финансирование деятельности

Распределение средств осуществляется согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности.

8. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация кабинета ДМС, как структурного подразделения Клиник, осуществляется по решению ректора.

9. Порядок внесения изменений в положение

