

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ДЕТСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 63
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «ДСП № 63 ДЗМ»

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ГБУЗ «ДСП № 63 ДЗМ»



Уварова Е.А.
« 11 » сентября 2026 г.



Нудова О.В.
« 01 » сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Отделение платных услуг (далее - отделение), является структурным подразделением ГБУЗ «ДСП № 63 ДЗМ» (далее - «Учреждение») и создается с целью обеспечения функционирования Учреждения в рамках уставной деятельности.

1.2. Отделение создается и ликвидируется приказом Главного врача.

1.3. Отделение подчиняется Главному врачу.

1.4. Финансово-экономическая деятельность отдела курируется непосредственно экономистом платного отделения.

1.5. Отделение создается для организации и контроля за оказанием Учреждением платных услуг в целях более полного удовлетворения потребности населения в медицинской, медико-социальной помощи, получении сервисных и бытовых услуг в процессе оказания медицинской помощи, возможности привлечения дополнительных финансовых средств для поощрения работников Учреждения, а также укрепления и развития материально-технической базы Учреждения.

1.6. При осуществлении своей деятельности, работники отделения должны руководствоваться и знать: законодательство РФ о здравоохранении, Министерства здравоохранения РФ, нормативно-правовые акты Правительства г. Москвы о здравоохранении, нормативно-правовые акты Департамента здравоохранения г. Москвы, локальные акты Учреждения и другие документы, регламентирующие организацию оказания платных услуг населению, настоящее Положение, основы организации лечебно-профилактической помощи в амбулаторно-поликлинических центрах; основы социальной гигиены, организации и экономики здравоохранения, медицинской этики и деонтологии; правовые аспекты медицинской деятельности; общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики функционального состояния органов и систем человеческого организма; основы санитарного просвещения; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.7. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом Главного врача.

- 1.8. Заведующий отделением несет ответственность за деятельность связанную с организацией и оказанием платных услуг в Учреждении
- 1.9. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Главного врача по представлению заведующего отделением.
- 1.10. Заведующий отделением распределяет обязанности между работниками отделения и согласовывает их должностные инструкции, которые утверждаются Главным врачом.

2. Структура отделения

- 2.1. Структура платного отделения соответствует штатному расписанию.
- 2.2. Для осуществления работы по организации и оказанию платных услуг могут вводиться дополнительные специальные структурные подразделения (отделения, отделы, палаты, кабинеты) и дополнительные должности медицинского и другого персонала, содержащиеся за счет средств от реализации платных услуг, а также привлекаться специалисты из других учреждений, с которыми заключаются трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера.
- 2.3. Структура штатного состава регламентируется приказом Главного врача Учреждения.

3. Основные задачи отделения

- 3.1. Задачами отделения являются: организация и контроль за реализацией платных услуг населению, привлечение дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Учреждения, а также материальное поощрение работников Учреждения.

4. Функции отделения, права и обязанности работников отделения

- 4.1. В соответствии с возложенными на него задачами отделение осуществляет следующие функции.

- 4.1.1. Прием граждан и организаций по вопросам, связанным с оказанием Учреждением платных услуг;
- 4.1.2. Определение видов платных услуг;
- 4.1.3. Решение спорных вопросов и претензий, относительно качества предоставляемых платных услуг;
- 4.1.4. Разработка правил оказания платных услуг Учреждением;
- 4.1.5. Осуществление контроля, за оплатой услуг;
- 4.1.6. Разработка предложений по улучшению контроля, за соблюдением договорной дисциплины по оказанию платных услуг, устранение выявленных недостатков.
- 4.1.7. Осуществление контроля, за соблюдением в Учреждении установленного законодательством порядка и качества оказываемых платных услуг;
- 4.1.8. Информирование работников Учреждения о действующих правилах оказания платных услуг, а также организация работы по изучению должностными лицами Учреждения нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности по оказанию платных услуг;
- 4.1.9. Информирование пациентов о возможности получения бесплатной медицинской помощи.

- 4.2. Отделение, для решения возложенных на него задач, имеет право:

- 4.2.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

- 4.2.2. Вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию работы отделения, вопросам организации и условий своей трудовой деятельности.

- 4.2.3. Контролировать работу подчиненных сотрудников (при их наличии), отдавать им распоряжения в рамках их служебных обязанностей и требовать их четкого исполнения, вносить предложения руководству Учреждения по их поощрению или наложению взысканий;

- 4.2.4. Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

- 4.2.5. Принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью отделения;

- 4.3. Обязанности отделения:

4.3.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач, приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

4.3.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей;

4.3.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

4.3.4. Своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующим законодательством и локальными нормативными актами;

4.3.5. Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

4.3.6. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

4.4. Распределение обязанностей отражено в должностных инструкциях с каждым из сотрудников отделения платных услуг.

4.5. При необходимости сотрудник отделения платных услуг сопровождает внебюджетного пациента в профильное отделение. Специалист отделения (зав. отделением, лечащий врач) определяет виды диагностических обследований с соответствующей записью в карте пациента, которые отдаются пациенту на руки.

5. Принципы деятельности отделения

5.1. Порядок предоставления платных услуг регламентируется:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2026 N 659 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг",

- ПОЛОЖЕНИЕМ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ В ГБУЗ ГОРОДА МОСКВЫ «ДЕТСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 63 ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

- иными локальными актами Учреждения.

5.2. Отделение организывает и контролирует оказание платных услуг согласно Прейскуранту, утвержденному главным врачом Учреждения по согласованию с Департаментом Здравоохранения города Москвы.

5.3. Отделением ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным Минздравом России.

5.4. Распределение денежных средств на оплату труда работников отделения, производится на основании Дополнительного соглашения к трудовому договору и Положения об оплате труда работников, занятых оказанием платных услуг в ГБУЗ «ДСП № 63 ДЗМ», утвержденных Главным врачом Учреждения, с учетом индивидуального вклада работника.

5.5. Отделением ведется налоговый и бухгалтерский учет результатов предоставленных платных услуг населению и представляется отчетность в Департамент здравоохранения г. Москвы, налоговые органы и внебюджетные фонды в установленном порядке.

5.6. Оплата за медицинские услуги производится путем безналичных перечислений денежных средств или через кассу учреждения. Кассир ежедневно проводит сверку сумм, указанных в чеках, проверяет суммы по платным услугам, поступившие на лицевой счет учреждения, а так же за своевременное и правильное начисление заработной платы и премиальных выплат за счет средств полученных от предпринимательской деятельности.

5.7. На возмещение недостатка средств бюджета или обязательного медицинского страхования, по решению главного врача учреждения, может направляться только часть доходов от предоставленных платных медицинских услуг, оставшаяся после уплаты налога на прибыль.

5.8. Направления на консультации осуществлять по предварительной записи с отделением платных услуг (с определением даты и времени).

5.9. Все консультации внебюджетных пациентов проводят только специалисты, имеющие

соответствующее профессиональное образование.

5.10. При обращении внебюджетных пациентов в Учреждение за получением медицинской помощи на платной основе, он регистрируется в базе данных Учреждения по персонифицированному учету в отделении платных услуг. На него оформляется амбулаторная карта, заключается договор на оказание услуг, в котором он дает свое согласие на оказание платных медицинских услуг и бланк добровольного информированного согласия на медицинские вмешательства. Оформление документов осуществляется медицинским регистратором, администратором-кассиром и экономистом отделения платных услуг.

5.11. Контроль за организацией и качеством предоставления платных медицинских услуг, а также ценами и порядком взимания денежных средств с граждан осуществляет и несет за это персональную ответственность руководитель учреждения.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения

Отделение, в процессе выполнения функций и задач, возложенных на него, взаимодействует:

6.1. Со всеми медицинскими структурными подразделениями Учреждения по вопросам организации и осуществления консультативно-диагностической, лечебной и др. помощи населению, а также контролю, за качеством оказанных платных услуг.

6.2. С бухгалтерией: по вопросам учета денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности, взаимосвязи с банковскими структурами, обеспечения работы кассового аппарата, кассового терминала, предоставления отпусков сотрудникам, по вопросам начисления премий и субсидий.

6.3. С юрисконсультами: по вопросам получения: разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, по вопросам предоставления: проектов документов для согласования.

6.4. С экономистом платного отделения: по вопросам расчета стоимости платной услуги, по вопросам оплаты труда сотрудникам, участвующими в оказании и организации платных услуг.

6.5. С иными структурными подразделениями по хозяйственным, техническим вопросам, вопросам организации питания и лекарственного обеспечения, снабжения материально-техническими средствами.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

7.2. Ответственность работников отделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Заведующий отделением и другие работники отделения несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Главного врача по представлению заведующего отделением.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением платных услуг

Полищук О.А.

Ведущий экономист

Сидорова Т.В.

Специалист по кадрам

Писарева О.В.