

УТВЕРЖДЕНО  
приказ  
государственного учреждения  
«Республиканский научно-практический  
центр психического здоровья»  
09.09.2011г. №294

ПОРЯДОК  
оказания специализированной медицинской помощи  
иностранным гражданам

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Оказание в Центре специализированной медицинской помощи иностранным гражданам осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006г. № 530 (ред. От 28.04.2008г.) «О страховой деятельности»; Соглашения об оказании медицинской помощи гражданам государств-участников Содружества независимых государств от 27.03.1997г. (зарег. в НРПА РБ от 22.10.2003г. № 3/991); приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 25.08.2011г. № 843 «О развитии экспорта медицинских услуг», писем Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20.03.2008г. № 02-2-02/957 «Об оказании медицинской помощи гражданам Российской Федерации»; от 11.01.2007г. № 02-3-12/738 «По вопросу оказания медицинской помощи иностранным гражданам» и «Об оказании скорой и неотложной медицинской помощи иностранным гражданам» от 27.07.2007г. № 08-2-04/2648 и настоящим приказом.

2. Диагностика и лечение психических и поведенческих расстройств иностранным гражданам осуществляется в соответствии с Международной классификацией болезней 10-го пересмотра и клинических протоколами диагностики и лечения психических и поведенческими расстройствами, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь, диагностика (аппаратная, лабораторная и другая) и лечение другой патологии – согласно соответствующих нормативных правовых актов Министерства здравоохранения Республики Беларусь.

3. Иностранец или лицо без гражданства (далее иностранец) может поступить в больницу самостоятельно, по направлению страховой организации или может быть доставлен бригадой скорой медицинской помощи.

4. Граждане Российской Федерации имеют право на получение бесплатной скорой медицинской помощи и медицинской помощи в случае возникновения у них в период пребывания в Республике Беларусь заболеваний, представляющих опасность для окружающих. Плановая медицинская помощь оказывается им на платной основе.

Граждане Российской Федерации, временно находящиеся в Республике Беларусь и работающие в ее учреждениях (организациях) по трудовым договорам имеют равные права с гражданами Беларуси на получение медицинской помощи в государственных учреждениях здравоохранения Республики Беларусь.

5. Гражданам государств СНГ оказывается:

скорая и неотложная медицинская помощь - беспрепятственно, бесплатно и в полном объеме;

плановая медицинская помощь, включая медико-социальную – на платной основе за счет направляющей стороны или личных средств граждан, а также за счет

благотворительных взносов и пожертвований организаций, предприятий, в том числе международных и других внебюджетных источников.

6. Оказание медицинской помощи гражданам дальнего зарубежья. Иностранцы граждане при въезде в Республику Беларусь обязаны иметь договор обязательного медицинского страхования, заключенный с белорусской страховой организацией, или договор медицинского страхования, заключенный с иностранной страховой организацией, на случай оказания скорой и неотложной медицинской помощи организациями здравоохранения Республики Беларусь.

Наличие договора обязательного медицинского страхования подтверждается наличием страхового полиса. Оказание иностранным гражданам скорой и неотложной медицинской помощи осуществляется на основе страхового полиса.

Граждане Аргентины, Бразилии, Великобритании, Северной Ирландии, Иордании, Ливана, Сербии, Черногории, Боснии и Герцеговины не подлежат обязательному медицинскому страхованию, как иностранные граждане государств, в которых установлены в отношении граждан Республики Беларусь аналогичные условия на взаимной основе. То есть скорая и неотложная медицинская помощь им оказывается бесплатно, а плановая - на платной основе.

Если иностранный гражданин постоянно проживает в Республике Беларусь и имеет разрешение на постоянное место жительства, медицинская помощь ему оказывается так, как и гражданам Республики Беларусь.

## ЭТАПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ И ДРУГИХ УСЛУГ

7. Члены утвержденной Группы специалистов осуществляют свои функции в соответствии с утвержденным Порядком оказания специализированной медицинской помощи иностранным гражданам, в пределах своей компетенции.

Координацию деятельности членов Группы специалистов осуществляет её руководитель.

8. Установление личности иностранного гражданина, наличие страхового полиса и проверка срока действия страхового полиса на день поступления иностранного гражданина в стационар.

Осуществляется в приемном отделении.

Ответственный работник – заведующий приемным отделением

Куратор – заместитель директора Центра по курации.

9. Оформление договора на возмездное оказание специализированной медицинской помощи иностранному гражданину.

Осуществляется в бухгалтерии Центра.

Ответственный работник – бухгалтер Хралович Н.П.

Куратор – главный бухгалтер Соловьева И.Г.

10. Оплата стоимости медицинских услуг.

Осуществляется в бухгалтерии Центра.

Ответственный работник – бухгалтер Расчетина Г.П.

Куратор – главный бухгалтер Соловьева И.Г.

11. Сообщение в страховую компанию по телефону, указанному в страховом полисе, об обращении застрахованного лица в Центр, диагноз и номер страхового полиса.

Осуществляется в приемном отделении Центра.

Ответственный работник – заведующий приемным отделением

Куратор – заместитель директора Центра по курации.

12. Оказание специализированной медицинской помощи:

помещение иностранного гражданина в клиническое отделение Центра и размещение в палате;

определение решением ВКК с привлечением заместителя директора - куратора отделения, сроков пребывания иностранного гражданина на лечении по экстренным показаниям и переход на плановую медицинскую помощь, оказываемую на платной основе;

предоставление информации по вопросам оказания медицинской помощи (диагностика, лечение, реабилитация) с письменной фиксацией в «Медицинской карте стационарного больного»;

предоставление информации о Центре, Правилах внутреннего распорядка Центра для пациентов, другим, интересующим пациента вопросам с письменной фиксацией в «Медицинской карте стационарного больного»;

непосредственное ведение иностранного пациента, организация и оказание психиатрической, психотерапевтической, наркологической помощи.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственный работник – заведующий отделением.

Куратор – заместитель директора по медицинской части (научной работе).

13. Консультации специалистов другого профиля.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина или по месту расположения консультативного кабинета.

Ответственный работник – врач-консультант.

Сопровождающий – назначенный заведующим отделением работник дежурной смены.

Куратор – заведующий отделением.

14. Консультации научных сотрудников Центра.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственный работник – научный сотрудник Центра.

Куратор – заведующий отделением.

15. Консультации сотрудников кафедр психиатрии и наркологии БелМАПО и психиатрии и медицинской психологии БГМУ.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственный работник – сотрудник соответствующей кафедры.

Куратор – заведующий отделением.

16. Психологическая помощь

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственный работник – психолог отделения по месту пребывания иностранного гражданина.

Куратор – заведующий отделением.

17. Обследования (диагностические, аппаратные, лабораторные).

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина, в лаборатории, диагностическом кабинете.

Ответственный работник – работник лаборатории, диагностического кабинета.

Сопровождающий – назначенный заведующим отделением работник дежурной смены.

Куратор – заведующий отделением.

18. Предоставление лечебных процедур (физиотерапия, ЛФК, массаж, ИРТ, ГБО)

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина, в лечебных кабинетах Центра.

Ответственный работник – работник лечебного кабинета.

Сопровождающий — назначенный заведующим отделением работник дежурной смены.

Куратор – заведующий отделением.

19. Определение диет-стола с учетом характера питания и имеющегося заболевания, решение всех вопросов, связанных с питанием.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственные работники – врач-эпидемиолог (диетолог), главная медицинская сестра;

Куратор – заведующий отделением.

20. Мониторинг соблюдения условий пребывания в соответствии с заключенным договором.

Осуществляется в клиническом отделении, по месту пребывания иностранного гражданина, по медицинской документации, с опросом иностранного гражданина и записью в «Медицинской карте стационарного больного».

Ответственные работники – заместитель директора по медицинской части (научной работе).

Куратор – директор Центра

21. Изучение мнения медицинских работников и иностранных граждан о проблемах оказания (получения) медицинских услуг.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственный работник — заведующий отделением.

Куратор – заместитель директора по медицинской части (научной работе).

Иностранец или лицо без гражданства (далее иностранный гражданин) может поступить в больницу самостоятельно,

22. Услуги переводчика.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственный работник – руководитель Республиканского центра мониторинга.

Куратор – заведующий отделением.

23. Юридическая помощь.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина или в кабинете юрисконсульта. Ответственный работник - юрисконсульт

Куратор – заведующий отделением.

24. Рассмотрение спорных и конфликтных вопросов.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина или кабинете заместителя директора Центра по курации.

Ответственные работники - заместитель директора Центра по курации, юрисконсульт

Куратор – директор Центра

25. Перевод, при необходимости, иностранного гражданина для обследования и лечения, в другую организацию здравоохранения.

Ответственный работник – заведующий отделением.

Куратор – заместитель директора по медицинской части (научной работе).

26. Предоставление в ОМКО ежедневной (в рабочие дни) информации об иностранных гражданах, поступивших на стационарное лечение.

Ответственный работник – заведующий приемным отделением

Куратор – заместитель директора Центра - куратор приемного отделения.

27. Ведение, в том числе электронной версии «Журнала учета иностранных граждан» и мониторинг сроков оказания иностранным гражданам экстренной и плановой медицинской помощи. Каждый случай оказания медицинской помощи иностранным

гражданам регистрируется в специальном журнале, в котором заполняются следующие графы:

фамилия, имя, отчество (если оно есть) застрахованного иностранного гражданина; дата рождения; страна постоянного места жительства; номер страхового полиса; название страховой организации, выдавшей страховой полис; кем направлен и кем доставлен в Центр; срок оказания медицинской помощи; дата и время извещения страховой организации, о поступлении застрахованного иностранного гражданина в Центр.

Осуществляется в ОМКО.

Ответственный работник – врач-статистик

Куратор – заместитель директора Центра по организационно-методической работе

28. Информирование ОМКО и бухгалтерии Центра о поступивших (выписанных) иностранных гражданах.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственные работники - заведующий отделением.

Куратор – заместитель директора по медицинской части (научной работе).

29. После завершения лечения в адрес страховой организации направляющей стороны или пациента, а также (физического, юридического) лица, представляющего его интересы, предоставляются не позднее 10 дней после окончания лечения:

счет за оказанную помощь (общая сумма, подлежащая оплате, а также стоимость 1 койко-дня).

Осуществляется в бухгалтерии.

Ответственный работник – бухгалтер Хралович Н.П.

Куратор – главный бухгалтер Соловьева И.Г.

подробная выписка из истории болезни с указанием порядка госпитализации (плановая, экстренная), сроков пребывания в стационаре, полного диагноза заболевания, проведенных диагностических и лечебных манипуляций, причин задержки больного в стационаре сверх общепринятых сроков, копия страхового полиса и другое.

Осуществляется в клиническом отделении по месту пребывания иностранного гражданина.

Ответственный работник – заведующий отделением.

Куратор – заместитель директора по медицинской части (научной работе).

30. Связь с Посольством (Консульством) страны, представителем которой является иностранный гражданин, получающий (получивший) медицинские услуги в Центре.

Осуществляется в Центре с предварительным уведомлением директора Центра.

Ответственный работник – руководитель группы специалистов

Куратор - директор Центра

31. Ежемесячное, до 10 числа следующего за отчетным месяца, предоставление в Министерство здравоохранения Республики Беларусь информации по форме, в соответствии с приложением 10 к приказу Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 24.11.2009г. №1106 «Об утверждении форм ведомственной отчетности на 2010г.».

Осуществляется в бухгалтерии.

Ответственный работник – главный бухгалтер Соловьева И.Г.

Куратор – директор Центра