



**БУЙРУК
ПРИКАЗ**

14.04.2023 № 443

Бишкек ш.
г.Бишкек

**«Кыргыз Республикасынын калкын үй-бүлөлүк дарыгерлер
топторуна каттоонун тартибин бекитүү жөнүндө»**

Кыргыз Республикасынын жарандарынын жашаган аймагында үй-бүлөлүк дарыгерлер тобун эркин тандоо укуктарын ишке ашыруу, Кыргыз Республикасында алгачкы медициналык-санитардык жардам көрсөтүү кызматтарына жетүүнү камсыз кылуу максатында, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы №249 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлиги жөнүндө Жобого ылайык, **буйрук кылам:**

1. Тиркемелер бекитилсин:
 - 1.1. «Кыргыз Республикасынын калкын үй-бүлөлүк дарыгерлер топторуна каттоо эрежелери», ушул буйруктун 1-тиркемесине ылайык редакцияда;
 - 1.2. «Бейтаптын каттоо күбөлүгү» бланкынын формасы,
 - 1.3. «Бейтаптын каттоо күбөлүгүн» толтуруу боюнча нускама ушул буйруктун 3-тиркемесине ылайык редакцияда;
 - 1.4. «Баштапкы медициналык-санитардык жардам көрсөтүүчү саламаттык сактоо уюмунун тейлөө аймагында жашабаган жарандар үчүн медициналык кызмат көрсөтүүгө типтүү келишим», ушул буйруктун 4-тиркемесине ылайык редакцияда.
2. МКК Фондунун төрагасы, облустук, шаардык жана райондук үй-бүлөлүк медицина борборлорунун, жалпы дарыгерлик практика борборлорунун директорлору ушул буйрукту жетекчиликке алышсын.
3. «Катталган калк» маалымат базасындагы маалыматтардын сапаты, сакталышы жана купуялуулугу үчүн жеке жоопкерчиликти баштапкы медициналык-санитардык жардам кызматын көрсөткөн саламаттык сактоо уюмунун жетекчисине жүктөлсүн.

4. Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин медициналык жардамды уюштуруу жана дары-дармек саясаты башкармалыгы, Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Электрондук саламаттык сактоо борбору камсыздашсын:

- 2023-жылдын 15-майына чейин, онлайн режиминде иштөө үчүн «Катталган калк» маалымат базасын иштеп чыгуу жана тестирлөө;

- 2023-жылдын 15-июнуна чейин, алгачкы медициналык-санитардык жардам көрсөтүүчү саламаттык сактоо уюмдарында «Катталган калк» маалыматтарынын жаңыланган базасын инсталляциялоо жана адистерди окутуу.

- туруктуу негизде, Облустук медициналык-маалымат борборлорго жана саламаттык сактоо уюмдарына үзгүлтүксүз мониторинг жүргүзүү жана методикалык жардам көрсөтүү.

5. Облустук медициналык-маалымат борборлорунун, бириккен үй-бүлөлүк медицина борборлорунун, үй-бүлөлүк медицина борборлорунун жана жалпы дарыгерлик практика борборлорунун директорлорун туруктуу негизде камсыздалсын:

- «Катталган калк» Регистрин өз убагында актуалдаштыруу;

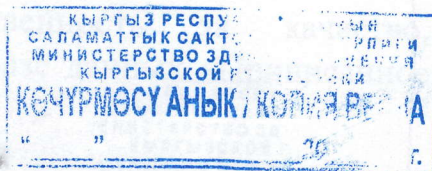
- «Катталган калк» Регистрин пайдалануу жана пациент жөнүндө сапаттуу маалыматты өз убагында киргизүү;

6. Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун 2019-жылдын 30-августундагы №868 /2019-жылдын 6-сентябрындагы №276 «Кыргыз Республикасынын калкын үй-бүлөлүк дарыгерлер топторуна каттоо тартибин бекитүү жөнүндө» буйругу күчүн жоготту деп табылсын.

7. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо маселени жетектөөчү министрдин орун басарлары У.А. Садыковго жана Б.И. Джангазиевге жүктөлсүн.

Министр

Г.М. Баатырова





БУЙРУК
ПРИКАЗ

14.04.2023 № 443

Бишкек ш.
г. Бишкек

«Об утверждении порядка приписки населения Кыргызской Республики к группам семейных врачей»

В целях реализации прав граждан Кыргызской Республики на свободный выбор группы семейных врачей на территории проживания, обеспечения доступа к услугам первичной медико-санитарной помощи в Кыргызской Республике, в соответствии с Положением о Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 15 ноября 2021 года № 249, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1 «Правила приписки населения Кыргызской Республики к группам семейных врачей», в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;
 - 1.2 Форму бланка «Приписного свидетельства пациента», в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;
 - 1.3 Инструкцию по заполнению «Приписанного свидетельства пациента», в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;
 - 1.4 «Типовой договор на оказание медицинских услуг, для граждан, не проживающих на территории обслуживания организации здравоохранения, оказывающей первичную медико-санитарную помощь», в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.
2. Председателю ФОМС, директорам областных, городских и районных Центров семейной медицины, Центров общей врачебной практики принять к руководству настоящий приказ.
3. Возложить персональную ответственность за качество, сохранность и конфиденциальность данных в базе данных «Приписанное

население» на руководителя организации здравоохранения, оказывающей услуги первичной медико-санитарной помощи.

4. Управлению организации медицинской помощи и лекарственной политики Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, Центру электронного здравоохранения при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики обеспечить:

- в срок до 15 мая 2023 года, доработку и тестирование базы данных «Приписанное население» для работы в режиме онлайн;

- в срок до 15 июня 2023 года, инсталляцию обновленной базы данных «Приписанное население» в организациях здравоохранения, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, и обучение специалистов.

- на постоянной основе, регулярный мониторинг и оказание методической помощи Областным медико-информационным центрам и организациям здравоохранения.

5. Директорам Областных медико-информационных центров, объединенных центров семейной медицины, центров семейной медицины и центров общей врачебной практики обеспечивать на постоянной основе:

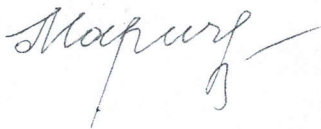
- своевременную актуализацию Регистра «Приписанное население»;

- эксплуатацию Регистра «Приписанное население» и своевременное внесение качественной информации о пациенте;

6. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Кыргызской Республики и Фонда обязательного медицинского страхования при Правительстве Кыргызской Республики «Об утверждении порядка приписки населения Кыргызской Республики к группам семейных врачей» от 30 августа 2019 года № 868 / от 6 сентября 2019 года № 276.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующих заместителей министра здравоохранения У.А. Садыкова и Б.И. Джангазиева.

Министр



Г.М. Баатырова

ПРАВИЛА
приписки населения Кыргызской Республики
к группам семейных врачей

- I. Общие положения
- II. Основные принципы приписки
- III. Организация процесса приписки
- IV. Порядок проведения приписки населения к ГСВ
- V. Документы для проведения приписки населения к ГСВ
- VI. Сопровождение базы данных приписанного населения

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приписки и переприписки населения Кыргызской Республики к группам семейных врачей (далее ГСВ) регулируют отношения, связанные с реализацией прав граждан Кыргызской Республики на свободный выбор организаций здравоохранения первичной медико-санитарной помощи (далее - ОЗ ПМСП) и обеспечение доступа к услугам первичной медико-санитарной помощи в Кыргызской Республике.

1.2. **Приписка населения (далее - приписка)** - это процесс документирования информации о том, что пациент получает медицинскую помощь в конкретной организации здравоохранения (обслуживающей организации).

1.3. **Переприписка** - это процесс смены пациентом обслуживающей организации здравоохранения.

1.4. **Информационная система** - совокупность содержащихся в базах данных государственных органов и их подведомственных организаций информации, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих ее обработку, в том числе, но не ограничиваясь: информационная система «Амбулаторная карта пациента», БД «Приписанное население», АИС «Санарип Аймак».

1.5. В соответствии с количеством приписанных граждан к ГСВ формируется объем финансирования на основе подушевого норматива, определяется количественный и качественный состав населения, составляются статистические отчеты, рассчитываются индикаторы.

Граждане Кыргызской Республики, прошедшие приписку к ГСВ, получают первичную медико-санитарную помощь в рамках Программы государственных гарантий по обеспечению граждан Кыргызской Республики

медико-санитарной помощью.

1.6. Медико-санитарная помощь для пациентов, не приписанных к ГСВ, вне зависимости от наличия прав на льготы, от статуса застрахованности по ОМС, за исключением экстренной медицинской помощи, оказывается на платной основе, согласно прейскуранту цен.

1.7. Приписку к врачам ГСВ проводят специалисты на уровне ГСВ, ФАП назначенные руководителем организации здравоохранения, оказывающей первичную медико-санитарную помощь.

1.8. Руководитель ОЗ ПМСП и ответственные лица за приписку несут персональную ответственность за достоверность, сохранность и конфиденциальность данных по приписке.

II. Основные принципы приписки

2.1. Приписка населения к ГСВ основана на следующих принципах:

- свободный выбор ГСВ на территории Кыргызской Республики;
- предоставления всем гражданам равных возможностей в реализации прав на получение первичной медико-санитарной помощи независимо от социального статуса и вида заболеваемости;
- удовлетворенности пациентом качества оказываемой помощи;
- равноправия и создания здоровой конкуренции;
- конфиденциальности информации данных граждан, приписываемых к ОЗ ПМСП.

III. Организация процесса приписки

3.1. Приписку проводят ответственные медицинские работники, при этом ввод информации в Регистр “Приписанное население” производит специалист ОЗ ПМСП, ответственный за поддержку Регистра «Приписанное население».

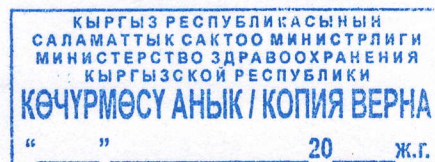
3.2. «Приписка» на территории города, района осуществляется ежедневно по мере обращения лиц по поводу приписки/переприписки.

3.3. Техническим оператором Регистра “Приписанное население” является Центр электронного здравоохранения при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики (далее - ЦЭЗ).

IV. Документы для проведения приписки населения к ГСВ

4.1. Оформление приписки осуществляется при наличии:

- одного из документов, удостоверяющих личность и содержащих персональный идентификационный номер;
- медицинское свидетельство о рождении ребенка до получения свидетельства о рождении (но не более 3 месяцев после рождения);



- военный билет для военнослужащих срочной службы;
- справка, подтверждающая (удостоверяющая) личность, справка об освобождении с мест лишения свободы, справки с социальных центров временного проживания (социальные общежития, школы, приюты и др. центры) для лиц, не имеющих документов удостоверяющих личность, закреплённые печатью и подписью органа выдавшего справку.

4.2 На основании одного из вышеперечисленных документов заполняется «Приписное свидетельство» гражданина, в соответствии с инструкцией по его заполнению.

Заполнение и подписание «Приписного свидетельства» осуществляется гражданином, в том числе с помощью информационных систем и с использованием электронной подписи.

4.3. В соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об информации персонального характера» пациентом должна быть подписана (в том числе путем использования электронной подписи) «Форма о согласии на сбор, обработку и передачу персональных данных».

V. Порядок проведения приписки и переприписки населения к ГСВ

5.1. К ГСВ (в том числе через ФАП) могут быть приписаны:

- граждане Кыргызской Республики;
- иностранные граждане;
- граждане и члены их семей государств — членов Евразийского экономического союза (РФ, Беларусь, Армения, Казахстан);
- лица без гражданства;
- этнические кыргызы, переселяющиеся в Кыргызскую Республику и кайрылманы;
- беженцы, в соответствии с нормативными правовыми актами и международными договорами (соглашениями), вступившими в установленном законом порядке в силу, участником которых является Кыргызская Республика, в части предоставления прав приписываться к ГСВ, при наличии соответствующих документов;
- лица пробационного периода;
- лица, освобожденные из мест лишения свободы, лица, без определенного места жительства, лица, содержащиеся в изоляторах временного содержания ОВД КР, не имеющие документа, удостоверяющего личность, могут приписаться к ГСВ, при наличии талона временной регистрации.

5.2. Лица, пребывающие в социальных приютах, домах-интернатах, детских домах, общежитиях учебных заведений, в негосударственных образовательных школах с проживанием подлежат приписке в ГСВ/ЦСМ/ЦОВП по территориальному принципу на договорной основе. В

таких случаях социальные центры и ГСВ (ЦСМ/ЦОВП) заключают договор на приписку к ГСВ граждан, на период их проживания.

Основанием для приписки является справка из социального центра или приюта на конкретное приписываемое лицо.

Руководитель социального центра несет персональную ответственность за достоверность представленных данных лица, приписываемого к ОЗ ПМСП.

5.3. Членам семьи предоставляется возможность доверить право выбора ГСВ и провести оформление приписки одному из совершеннолетних членов семьи, с предоставлением документов и сведений, согласно п. 4.1 настоящих Правил на каждое приписывающееся им лицо.

5.4. Лица, не имеющие возможности по состоянию здоровья самостоятельно посетить пункты приписки и проживающие на территории обслуживания ОЗ ПМСП, могут сообщить о своем желании по телефону. В данном случае лицо, ответственное за приписку, посещает пациента на дому для оформления приписки.

Допускается оформление приписки опекуном.

5.5. Приписка к ОЗ ПМСП осуществляется только в отношении лиц, имеющих статус застрахованного по обязательному медицинскому страхованию и льготной категории граждан, определенной ПТГ.

В случае необходимости, подтверждение места фактического проживания гражданина проводится с использованием данных информационной системы «Санарип Аймак», а также при активном посещении на дому семейной медсестры.

Примечание: По мере технической готовности, данные из выше указанной системы будут отображаться в Регистре "Приписанное население".

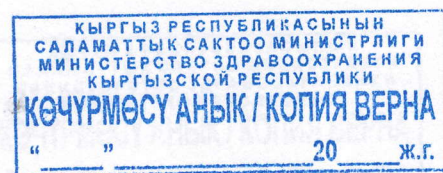
5.6. В случае, если пациент желает приписаться к ГСВ не по месту проживания, администрация ОЗ ПМСП заключает договор с особыми условиями, без активного посещения медицинскими работниками на дому.

5.7. Гражданин, приписанный к ГСВ имеет право на переприписку один раз в квартал, за исключением случая, когда пациент поменял место прописки. При этом, в случае изменения места прописки пациент вправе переприписаться в другую ОЗ ПМСП в любое время по мере необходимости не более 1 в год.

Приписка / Переприписка осуществляется пациентом, в том числе посредством информационной системы «Амбулаторная карта пациента», путем подачи онлайн-заявки на приписку или переприписку.

После одобрения врачом онлайн-заявки пациента, последний вправе обратиться в соответствующую ОЗ ПМСП с требованием о заключении Типового договора на оказание медицинских услуг (далее – Типовой договор).

Наряду с заполнением Приписного свидетельства, пациент обязан



подписать «Форму согласия».

5.7. В случае выявления нарушений правил приписки и недостоверности документов, руководители ОЗ ПМСП несут персональную ответственность.

5.8. В случае отсутствия или отказа пациента от приписки к ГСВ, он обслуживается организацией здравоохранения на платной основе, согласно действующему прейскуранту цен.

5.9. Информацией о приписанных гражданах, содеожащейся в Регистре «Приписанного населения» могут пользоваться:

- на первичном уровне - специалисты ОЗ ПМСП;
- на областном уровне – специалисты ТУ ФОМС, ОЦСМ, областной медико-информационный центр (далее - ОМИЦ);
- на республиканском уровне - специалисты Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, Фонда обязательного медицинского страхования при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики (далее - ФОМС), Центра электронного здравоохранения при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики.

VI. Сопровождение базы данных приписанного населения

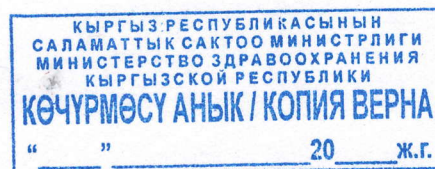
6.1. Специалисты ОЗ ПМСП осуществляют:

- ввод данных в Регистр «Приписанного населения» о пациенте, распечатку бланка «Приписного свидетельства», которое в последующем заверяется подписями приписавшегося пациента и врача ГСВ, к которому приписался пациент;
- ввод информации и распечатку Формы согласия, которая в последующем и также подписывается пациентом;
- заполнение электронной формы «Приписного свидетельства» и «Формы согласия» осуществляется при наличии технической возможности в БД «Приписанное население» и/или ИС «Амбулаторная карта пациента», путем подписания выше указанных документов пациентом посредством электронной подписи;

Примечание: При отсутствии технической возможности

- заполнение «Приписного свидетельства» и «Формы согласия» осуществляется вручную с последующим вводом в Регистр «Приписанное население» (при необходимости);
- хранение бумажной версии «Приписного свидетельства», «Формы согласия» и «Типового договора».

При технической готовности информационных систем, хранение электронных форм «Приписного свидетельства», «Формы согласия», «Типового договора», подписанных пациентом с использованием видов электронных подписей, указанных в Законе Кыргызской Республики «Об



электронной подписи» осуществляется в соответствующей информационной системе МЗ КР. При наличии электронных форм, указанных документов, формирование, подписание и хранение их бумажных версий необязательно.

- при отсутствии электронных форм, «Приписное свидетельство», «Форма согласия» и «Типовой договор», после открепления пациента, хранятся в бумажном формате в архиве в течение 6 лет и затем подлежит уничтожению, в соответствии с соответствующими нормативно-правовыми документами МЗ КР.

- внесение изменения данных по приписанному населению в БД;

- подготовка отчетов о приписанном населении в последнее число отчетного месяца в 18.00 часов, ежемесячно, со сроком хранения электронной версии 2 года;

- при внесении изменений данных, семейный врач, медсестра обновляет или передает лицу ответственному за поддержку и обновление Регистра «Приписанное население» измененное «Приписное свидетельство», на основании которого вносятся изменения в Регистр «Приписное население».

- лица, ответственные за ведение Приписного свидетельства (семейный врач, семейная медсестра) и лица, ответственные за поддержание Регистра «Приписанное население», обеспечивают сохранность и конфиденциальность информации;

6.2. Специалист ОМИЦ:

- проводит на первичном уровне обучение операторов ОЗ ПМСП работе с Регистром «Приписанное население» и обеспечивает устранение сбоев Регистра.

6.3. ЦЭЗ обеспечивает:

- техническую поддержку базы данных «Приписанное население»;
- интеграцию Регистра «Приписанное население» и информационной системы «Амбулаторная карта пациента», с соответствующими базами данных других государственных органов и организаций;

- предоставление доступа ФОМС МЗ КР к информационной системе для расчета по-душевого финансирования;

- создание резервной копии базы данных «Приписанное население» на ежеквартальной основе (по состоянию на 18.00 часов 30 числа отчетного месяца);

6.4. Отчетный период по базе данных «Приписанное население» составляет один квартал.

Дата приписки _____

Код ГСВ	ПИН
---------	-----

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Пол _____ Национальность _____

Место жительства

Дата внесения записи	Район	Населенный пункт	Улица	дом/ кв	№ телефона

Документ, удостоверяющий личность

Дата внесения записи	Вид документа	№ документа	Дата выдачи	Кем выдан

Врач

Ф.И.О

Оператор _____

Ф.И.О

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КАТЕГОРИЙ ПАЦИЕНТА

[illegible]

Сведения о выбытии: Дата регистрации выбытия _____ код причины _____

Врач _____

Ф.И.О

Оператор _____

Ф.И.С



Инструкция по заполнению «Приписного свидетельства пациента»

«Приписное свидетельство пациента» (далее «Приписное свидетельство») является основным документом строгого хранения для приписки населения к группам семейных врачей (ГСВ).

«Приписное свидетельство» заполняется в электронном формате медицинской сестрой или семейным врачом, ответственность за правильность заполнения формы и достоверность заполненных данных несет врач ГСВ. После распечатки «Приписного свидетельства» бланк заверяется подписью пациента или его опекуна.

При отсутствии возможности заполнения в электронном формате «Приписное свидетельство» может быть заполнено в бумажном формате, с последующим введением в электронную базу данных «Приписанное население».

Подпись врача и пациента обязательны во всех первичных документах.

В документе имеются обязательные поля, которые должны быть заполнены. Документы, в которых обязательные поля не заполнены, считаются недействительными.

Значения постоянных полей: «Код пациента» и персональный идентификационный номер (ПИН) остаются неизменными. Поля «Номер документа», «Код ГСВ», «Дата приписки», «Дата выбытия», «Причина выбытия» также являются обязательными. «Код причины выбытия» неизменными в приписанном ГСВ.

Приписное свидетельство пациента это юридический документ по которому осуществляется финансирование ЦСМ, ГСВ и является бланком строгой отчетности.

Порядок заполнения «Приписного свидетельства пациента»

I. Сведения о приписке заполняются при приписке пациента к ГСВ, при выбытии заполняются сведения о выбытии. Постоянные и условно-постоянные поля сосредоточены в заголовочной и заключительной частях документа. Переменные поля, определяющие место жительства пациента, сгруппированы в одной таблице. Переменные поля документа, удостоверяющие личность пациента, сгруппированы в другой таблице.

1. Поля «Код ГСВ», «Дата приписки», «Дата выписки», «Причина выписки», «Код причины выписки» являются постоянными для пациента в приписанном ГСВ.

2. Код ГСВ. Указывается код ГСВ в соответствии с «Национальным справочником организаций здравоохранения», к которому пациент приписывается. Обязательное поле.

3. N документа «Приписное свидетельство пациента» - указывается номер документа. Номер «Приписного свидетельства пациента» должен быть уникален в пределах ГСВ. Номер присваивается при заполнении свидетельства и не должен повторяться. Обязательное поле.

4. Дата приписки – указывается дата приписки. Обязательное поле.

5. ПИН - уникальный идентификационный номер человека.

6. Фамилия, Имя, Отчество является обязательным полем.

7. Пол указывается женский или мужской. Обязательное поле.

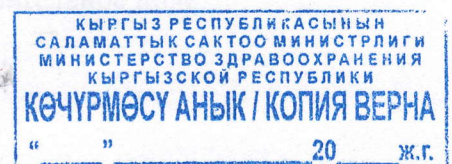
8. Дата рождения – Обязательное поле.

9. Национальность – Обязательное поле.

Пункты с 6 по 9 заполняются в электронном «Приписном свидетельстве» автоматически после ввода ПИН.

II. Данные о месте жительства:

1. Дата внесения записи – указывается дата заполнения данных (текущая дата). Обязательное поле.



2. Район – указывается район проживания пациента. Район не указывается, если пациент проживает в городе районного подчинения. Обязательное поле.

3. Населенный пункт – указывается населенный пункт проживания пациента. Обязательное поле.

4. Улица – указывается наименование улицы из справочника улиц.

5. Дом – указывается номер дома, в котором проживает пациент.

6. Номер квартиры – указывается номер квартиры, в которой проживает пациент.

7. Номер телефона – указывается номер телефона пациента

8. Дата внесения записи – указывается дата заполнения данных (текущая дата). Обязательное поле.

III. Данные документа, удостоверяющего личность пациента:

1. Вид документа – указывается вид документа, подтверждающего личность пациента в момент приписки: паспорт, свидетельство о рождении, военный билет для военнослужащих, свидетельство о временном гражданстве, справка об освобождении МВД, справка с временного проживания и прибытия (социальные приюты и общежития). Обязательное поле.

2. Номер документа – указывается номер документа удостоверяющего личность пациента. Обязательное поле.

3. Дата выдачи – указывается дата выдачи документа удостоверяющего личность пациента.

4. Кем выдан – указывается наименование учреждения выдавшего документ. Заполняется на основании данных документа удостоверяющего личность пациента. Обязательное поле.

Пункты с 2 по 5 заполняются автоматически из электронных баз данных.

5. Ф.И.О. врача, подпись – фамилия, имя, отчество врача ГСВ, приписавшего данного пациента заполняется полностью и ставится его подпись. Обязательное поле.

Информация по электронной карте категорий пациента заполняется автоматически по двум категориям пациента (по социальному статусу и по социальным льготам) из действующих баз данных. Информация о категории пациента по медицинским показателям заполняется медицинской сестрой либо семейным врачом.

После заполнения Бланк «Приписного свидетельства» распечатывается и подписывается семейным врачом или хранятся в электронном формате.

IV. Коды для определения статуса по социальному статусу и статуса по ОМС, по социальным льготам по медицинским категориям утверждаются приказами МЗ КР. социальные льготы.

VI. Сведения о выбытии: При выбытии пациента в «Приписном свидетельстве» ставятся:

1. Подпись пациента или попечителя – заполняет пациент или попечитель. Обязательное поле.

2. Подпись руководителя ГСВ - Подпись руководителя ГСВ. Обязательное поле.

Заключительная часть документа содержит сведения о выбытии пациента и заполняется один раз при выбытии пациента (Обязательные поля).

1. Дата выбытия - указывается дата регистрации выбытия пациента. Обязательное поле.

2. Код причины – указывается код причины выбытия: Обязательное поле.

Код «01» - Смена ГСВ без изменения места жительства;

Код «02» - Смена ГСВ в связи с изменением места жительства;

Код «03» - Переезд в другое государство;

Код «04» - Призыв на срочную военную службу;

Код «05» - Смерть;

Код «06» - Повторение в базе данных;

3. Ф.И.О. Подпись, врача – фамилия, имя, отчество врача ГСВ, выписавшего данного пациента, заполняется полностью и ставится его подпись. Обязательное поле.

4. Подпись руководителя ГСВ – Подпись руководителя ГСВ. Обязательное поле.

5. Ф.И.О. оператора, подпись – фамилия, имя, отчество оператора и его подпись после ввода записи в Базу данных. Обязательное поле.

«Приписные свидетельства» на выбывших согласно законодательству КР хранятся в архиве ЦСМ, ЦОВ в течение 6 лет.

Приложение 4
к приказу МЗ КР

от 14.04.2023 № 443.

ТИПОВОЙ ДОГОВОР

на предоставление медицинских услуг, для граждан, не проживающих по территории обслуживания организации здравоохранения, оказывающей первичную медико-санитарную помощь

(наименование населенного пункта)

«__» _____ 201__ г.

(наименование медицинской организации)

В лице _____

(ФИО уполномоченного представителя)

действующего, на основании _____

(правоустанавливающий документ)

Именуемого в дальнейшем «Поставщик», с одной стороны, и гражданин (ка) КР _____

(ФИО полностью)

Проживающего по адресу: _____

(полный адрес)

ПИН _____. Паспорт серии _____ № _____, выдан

«__» _____ 20__ г.

(наименование выдавшего органа)

Именуемого в дальнейшем «Пациент», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1 Поставщик берет на себя обязательство оказать Пациенту следующие медицинские услуги: оказание первичной медико-санитарной помощи в рамках Программы государственных гарантий по обеспечению граждан Кыргызской Республики медико-санитарной помощью, без посещения медицинскими работниками на дому _____

_____,
(далее - услуги), отвечающие требованиям, предъявляемым к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории КР.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Пациент обязуется:

2.1.1. _____, указанным в п. _____ Настоящего договора;

2.1.2. до назначения курса лечения сообщать лечащему врачу все сведения о наличии у него других заболеваний, противопоказаний к применению каких-либо лекарств или процедур, а также другую информацию, влияющую на протекание или лечение указанного в п.1.1 заболевания;

2.1.3. выполнять все требования медицинского персонала Поставщика во время курса лечения;

2.1.4. соблюдать график приема врачей-специалистов;

2.1.5. соблюдать внутренний режим нахождения в ЦСМ в _____

2.1.6. при прохождении курса лечения сообщать лечащему врачу о любых изменениях самочувствия;

2.1.7. отказаться на весь курс лечения от употребления наркотиков и лекарств их содержащих, психотропных препаратов, алкоголя содержащих напитков;

2.1.8. согласовывать с лечащим врачом употребление любых терапевтических препаратов, лекарств, лекарственных трав, мазей, и т.д.

2.2. Пациент имеет право:

2.2.1. выбрать лечащего врача (с учетом его согласия);

2.2.2. получать от поставщика для ознакомления в доступной для понимания и восприятия форме любые сведения о состоянии своего здоровья, протекании

лечения, данные промежуточных обследований, результаты анализов, протоколы консилиумов и т.д.;

2.2.3. отказаться от медицинского вмешательства (в письменной форме);

2.2.4. требовать сохранения конфиденциальности информации о факте обращения за медицинской помощью, диагнозе, состоянии (врачебной тайны);

2.2.5. дать добровольное согласие на медицинское вмешательство;

2.2.6. соблюдать нормы этики.

2.3. Поставщик обязуется:

2.3.1. оказать медицинские услуги качественно, в соответствии с требованиями предусмотренными медицинскими технологиями и в срок, указанный в данном Договоре;

2.3.2. использовать в процессе лечения только лицензированные, запатентованные способы, рекомендованные общемировой медицинской практикой;

2.3.3. не использовать без согласования с Пациентом способов лечения, медицинских препаратов и процедур, способных нанести вред здоровью и самочувствию Пациента;

2.3.4. соблюдать конфиденциальность всей информации, касающейся самочувствия и здоровья Пациента (врачебную тайну);

2.4. Поставщик имеет право:

2.4.1. Требовать от Пациента соблюдения:

- графика прохождения процедур;

- соблюдения внутреннего режима проживания в

- соблюдения режима приема лекарственных препаратов, режима питания и др. предписаний;

2.4.2. по своему усмотрению продлить курс лечения Пациента, но не более чем на _____ дней;

2.4.3. использовать результаты, описание хода лечения и прочую информацию в качестве примера при опубликовании в специализированной медицинской литературе без указания данных Пациента, достаточных для его идентификации;

2.4.4. в случае возникновения неотложных состояний Поставщик имеет право самостоятельно определять объем исследований и оперативных вмешательств, необходимых для установления диагноза, проведения консилиума или

консультаций др. специалистов, обследования и оказания медицинской помощи, в том числе и непредусмотренных настоящим договором.

3. Ответственность сторон.

3.1. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по договору Поставщик несет ответственность в размере реального ущерба, причиненного Пациенту таким неисполнением .

3.2. в случае причинения вреда здоровью или жизни Пациента по вине Поставщика он несет ответственность в соответствии с законодательством КР.

3.3. Поставщик освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора, если докажет, что причиной такого неисполнения (ненадлежащего исполнения) стало нарушение Пациентом условий настоящего Договора.

4. Прочие условия.

4.1. Все споры, вытекающие из настоящего договора, стороны будут по возможности решать путем ведения переговоров. При невозможности достижения согласия спор подлежит передаче на рассмотрение суда в соответствии с законодательством КР.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.3. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и завершается получением Пациентом Услуги (подтверждением получения пациентом Услуги является заключение по результатам диагностического обследования или выписка из истории болезни).

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон с обязательным предварительным уведомлением другой стороны.

5. Адреса и реквизиты сторон.

Поставщик _____

Пациент _____

М.П. Поставщика

Пациент _____

Подпись пациента