**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«САНАТОРИЙ «ЮЖНЫЙ УРАЛ»**

**Приложение №1**

**к приказу ООО «Санаторий «Южный Урал»**

**от 01.04.21.г.№ 23 \21- О**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОКАЗАНИИ ВОЗМЕЗДНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**  
**ООО «САНАТОРИЙ «ЮЖНЫЙ УРАЛ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления платных медицинских услуг населению в ООО «Санаторий» Южный Урал» (далее – санаторий) разработано в соответствии с ФЗ РФ от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» гл.11 ст. 84, с Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 №1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» и Уставом предприятия  
1.2.Платные медицинские услуги , регламентируемые настоящим Положением предоставляются в рамках оказания санаторно-курортной помощи; 1.3. Лицам, **не проходящим** санаторно-курортное лечение, обратившимся за получением медицинских услуг за счет любого источника финансирования, включая наличный и безналичный расчет: -стационарной помощи; -амбулаторной помощи; -консультативно-диагностической помощи.  
1.4.Сотрудники санатория в своей работе руководствуются настоящим Положением.  
1.5.Основной целью предоставления платных медицинских услуг является увеличение объема и доступности медицинской помощи, удовлетворение спроса на дополнительные медицинские услуги , улучшение качества оказываемой медицинской помощи и привлечение дополнительных средств для производственного и социального развития организации.  
1.6.Платные медицинские услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством на территории РФ ,по лицензированным видам деятельности определенным **Лицензией на осуществление медицинской деятельности на работы (услуги) выполняемые**: при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: медицинской реабилитации; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в условиях дневного стационара по: медицинской реабилитации; при оказании специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы(услуги): при оказании специализированной медицинской помощи в стационарных условиях по: медицинской реабилитации,; при оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются и выполняются работы (услуги) по: гастроэнтерологии; диетологии; кардиологии; лечебной физкультуре и спортивной медицине; медицинской реабилитации; медицинскому массажу, неврологии; оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации); педиатрии; профпаталогии; пульмонологии; рефлексотерапии; сестринскому делу; сестринскому делу в педиатрии; терапии; травматологии и ортопедии; ультразвуковой диагностике; физиотерапии; функциональной диагностике, эндокринологии; при проведении медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз по: медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым) . 1.7.Возмездное оказание медицинских услуг осуществляется , как по санаторным путевкам с оплатой по безналичному расчету , так и без санаторных путевок с оплатой , как за наличный расчет , так и по безналичному расчету через кредитные организации. Источниками финансирования могут быть: 1.7.1.-программы добровольного медицинского страхования, 1.7.2.- личные средства пациентов; 1.7.3- средства предприятий, учреждений и организаций; 1.7.4- иные источники финансирования , не запрещенных законодательством РФ.

**II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**.

Санаторий в наглядной форме (на стендах, размещенных в общедоступных местах холла санатория ) обеспечивает граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией:  
2.1. о местонахождении санатория (месте его государственной регистрации);  
2.2.о режиме работы санатория, подразделений, кабинетов по оказанию платной и бесплатной медицинской помощи;  
2.3. о видах медицинских услуг, оказываемых бесплатно, и условиях получения бесплатной медицинской помощи;  
2.4 о наличии лицензии на медицинскую деятельность;  
2.5 о специалистах, оказывающих платные медицинские услуги, их квалификации и сертификации, а также времени их работы;  
2.6 о перечне платных медицинских услуг с указанием их стоимости (прейскурант на платные услуги);  
2.7. об условиях оказания и получения платных медицинских услуг;  
2.8. о правах, обязанностях, ответственности пациента и Организации;  
2.9. об адресах и телефонах вышестоящих организаций и органа защиты прав потребителей.

**III . УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВОЗМЕЗДНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ПО САНАТОРНО-КУРОРТНОЙ ПУТЕВКЕ**

3.1. Условием получения санаторных медицинских услуг по санаторно-курортной путевке является: 3.1.1. наличие Гос. контракта или Договора с ФСС или с организацией на оплату по безналичному расчету санаторных медицинских услуг. 3.1.2. наличие санаторно-курортной путевки 3.1.3. наличие санаторно-курортной карты.  
 3.2.Санаторно-курортная путевка в санатории оформляется в ФСС или организации на основании справки, выдаваемой ЛПУ на получения путевки , по форме N 070/у-04, утвержденной Приказом МЗСР РФ от 22 ноября 2004 г. N 256 (зарегистрирован в Минюсте России 14 января 2004 г., регистрационный N 6189) по форме, утвержденной Приказом Минфина РФ от 10 декабря 1999 г. N 90н (по заключению Минюста России от 28 января 2000 г. N 559-ЭР в государственной регистрации не нуждается) , и является документом строгой отчетности.  
3.3.Лица после получения санаторно-курортной путевки в ФСС , но не ранее чем за 2 месяца до начала срока ее действия, обязаны оформить санаторно-курортную карту (учетная форма N 072/у-04, утвержденная Приказом МЗСР России от 22 ноября 2004 г. N 256) в ЛПУ выдавшем справку для получения путевки.  
**3.4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ В САНАТОРИЙ ПО ПУТЕВКЕ** По прибытии в санаторий предъявляют в **регистратуру** санаторно-курортную путевку и санаторно-курортную карту. 3.4.1.**Регистратор** регистрирует в журнал и выписывает следующие документы: - Информированное согласие; - Медицинскую карту; - Процедурную книжку; 3.4.2.далее **Регистратор**- направляет отдыхающего на медицинский осмотр и антропометрию в кабинет медсестры № 3; 3.4.3. **Медсестра** после проведения антропометрии направляет отдыхающего к врачу для осмотра и назначения санаторного лечения.   
3.4.4. **Врач** осматривает отдыхающего, делает назначения и направляет в лечебные кабинеты для записи на процедуры . 3.4.5.Лечащий врач наблюдает отдыхающего в течение всего пребывания в санатории , корректирует назначенное санаторное лечение и отражает соматическое состояние в динамике не менее 5 раз в виде дневников в медицинской карте . 3.5.Документами , подтверждающими получение санаторно-курортного лечения отдельным отдыхающим, являются отрывной талон путевки, Реестр лиц, прошедших санаторно-курортное лечение за соответствующий отчетный период, который заполняется **регистратором и оправляется в ФСС**, а обратный талон санаторно-курортной карты после завершения санаторного лечения **заполняется лечащим врачом**, выдается отдыхающему для представления в ЛПУ, выдавшее санаторно-курортную карту.

3.6. **Регистратор** оформляет и сдает в бухгалтерию по окончанию лечения:

- Реестр лиц, со сроком фактического пребывания;

- Путевки с обратным талоном к путевке;

**IV**. **ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ, ВХОДЯЩИХ В СТОИМОСТЬ ПУТЕВКИ ФСС**

4.1.Перечень медицинских услуг, входящих в стоимость путевки для отдыхающих ФСС , составляется с учетом стандартов санаторно-курортной помощи , для каждой нозологической группы заболеваний ,из которых в зависимости от состояния отдыхающего делает назначение лечащий врач.  
4.2.Перечень медицинских услуг входящих в Стандарты и входящих в стоимость путевки приведен в **Приложениях №1.1;1.2;1.3;1.4;1.5;1.6;1.7;1.8;1.9;1.10. к настоящему Положению.**  
4.3.**В исключительных случаях, при наличии противопоказаний к отдельным видам услуг, входящих в путевку, они могут быть заменены лечащим врачом** **на процедуры из перечня платных услуг** не входящих в путевку, по согласованию с руководителем.

**V. ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ НЕ ВХОДЯЩИХ В ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ САНАТОРНОЙ ПУТЕВКИ ФСС, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНО ПО ЖЕЛАНИЮ ПАЦИЕНТА НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ**

5.1.Пациентам, в период лечения по санаторной путевке в рамках оказания санаторно-курортной помощи за счет средств ФСС или любого другого источника финансирования, по желанию с учетом отсутствии противопоказаний , могут быть оказаны дополнительные платные услуги, не входящие в перечень и стоимость медицинских услуг по путевке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование процедуры | Условия предоставления на платной основе |
| 1 | Массаж | Свыше объема, предусмотренного по путевке |
| 2 | Внутрисуставные блокады | услуги предоставляются только на платной основе |
| 3 | Консультация специалиста не по профилю пациента | услуга только платная |
| 4 | УЗИ диагностика | услуги предоставляются только на платной основе |
| 5. | Вся медикаментозная терапия | Приобретается самим отдыхающим |

**VI.**  **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ НЕ ВХОДЯЩЕЙ В ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И СТОИМОСТЬ САНАТОРНОЙ ПУТЕВКИ**

**Обратившийся за** дополнительной платной медицинской услугой согласовывает ее с лечащим врачом, который при отсутствии противопоказаний направляет отдыхающего к дежурному администраторудля оплаты. 6.1. **Дежурный администратор** заключает Договор в 2 экземплярах на услугу, получает оплату, пробивает кассовый чек. 6.2. **Дежурный администратор** прикрепляет чек к 1 экземпляру Договора и отдает отдыхающему, а ксерокопию чека об оплате прикрепляет ко 2 экземпляру Договора и оставляет у себя.

6.3.После получение договора с чеком, отдыхающий направляется к врачу на получение или назначение дополнительной услуги

6.4. **Медицинская служба** (лечащий врач, ст. медсестра, процедурная медсестра), после завершения дополнительной услуги или получения курса дополнительных услуг, заполняет ОТЧЕТ (акт) об оказании дополнительной медицинской услуги за подписью отдыхающего с оценкой услуги в 2 экземплярах, которые визируются руководителем и сдает **дежурному администратору.**

6.5. **Дежурный администратор** один из Отчетов выдает отдыхающему, вместе с находящемся у него на ответственном хранении экземпляр Договора пациента с оригиналами чеков , а второй экземпляр ОТЧЕТА (акт) вместе с 2-м экземпляром Договора и ксерокопией чеков об оплате сдает в бухгалтерию.

6.6.**Бухгалтерия** ,на основании полученных документов **от дежурного администратора**, по требованию отдыхающего в день обращения, при завершении лечения, выписывает «**Справку об оплате медицинских услуг»** установленной формы ,для предоставления в налоговые органы РФ.

**VII . УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПО САНАТОРНО-КУРОРТНОЙ ПУТЕВКЕ ВОЗМЕЗДНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОТДЫХУ И ОЗДОРОВЛЕНИЮ ДЕТЕЙ**

**С РАЗЛИЧНОЙ ФОРМОЙ ОПЛАТЫ ЗАКАЗЧИКОМ**

ООО «Санаторий «Южный Урал», (действующий в его составе детский оздоровительный лагерь ДОЛ и СОЛ ), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", включенный в региональный реестр учреждений и организаций, предоставляющих услуги в сфере отдыха детей, в летний период времени на платной основе предоставляет услуги в сфере отдыха и оздоровления детей.7.1.**Оплата** услуг по детскомуотдыху иоздоровлению осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат по организации отдыха и оздоровления детей утвержденному Постановлением Правительства от 02.04.2013г № 255–п «О порядке финансового обеспечения отдыха и оздоровления детей в Оренбургской области » **по сертификатам** на отдых и оздоровление детей, выданных «Заказчику» МСР ОО, которые подразделяются на**: 1). Сертификаты со 100%** предоставлением субсидий на возмещение затрат по организации отдыха и оздоровления детей**;**

**2).Сертификаты с 50%** предоставлением субсидий и 50 % оплатой **«Заказчиком»** возмещения затрат по организации отдыха и оздоровления детей:7.2. **Оплата услуг по детскому** отдыху и **оздоровлению без сертификатов со 100% предоплатой за наличный или безналичный расчет «Заказчиком»** 7.3. Порядок оформления не зависит от формы оплаты: 7.4. Для оформление детей в СОЛ, законный представитель ребенка должен предоставить **регистратору** все необходимые документы: - копии документов, удостоверяющих личность ребенка: свидетельство о рождении или паспорт; - копии документов, удостоверяющих личность законного представителя; - копию прививочного сертификата ребенка с отметками о сделанных вакцинациях в рамках национального календаря профилактических прививок (приказ Министерства здравоохранения РФ от 21 марта 2014 г. № 252н.); - справку об отсутствии контактов с инфекционными больными, полученную не ранее чем за три дня до заезда в лагерь; - копию полиса медицинского страхования: -санаторно-курортную карту ребенка для СОЛ. -именной сертификат на ребенка и кассовый чек об оплате второй половины стоимости путевки при 50% сертификате, или 100% предоплату без сертификата. 7.5.**Регистратор** на основании представленных документов заключает с законным представителем ребенка Договор об организации комплексного отдыха и оздоровления детей в СОЛ\ ДОЛ «Санаторий «Южный Урал» **в 2х экземплярах.** 7.6.**Регистратор** вносит данные законного представителя ребенка и данные самого ребенка в электронную базу программного комплекса ViPNet CSP , предназначенную для защиты электронного документооборота с МСР ОО. После сверки данных электронной базы и представленных документов: - распечатывает именную Путевку на ребенка; - выписывает медицинскую карту; - книжку назначений; - информированное согласие , которое вкладывается в медицинскую карту, подписывается законным представителем после информации , полученной от лечащего врача. 7.7. **Регистратор** направляет ребенка в сопровождении законного представителя с медицинскими документами в процедурный кабинет на антропометрию ,термометрию, осмотр кожных покровов , затем к лечащему врачу -педиатру для получения медицинских назначений и ознакомления под роспись законного представителя с Информированным согласием. 7.8.По завершению лагерной смены СОЛ: 7.8.1.Л**ечащий врач** оформляет отрезной талон к санаторной карте и выдает дежурной медсестре процедурного кабинета; 7.8.2. **Регистратор** оформляет и сдает в бухгалтерию:

-Договор;

-Отчет об оказании услуг по оздоровлению детей в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях с использованием сертификата составленный по форме согласно приложения №1 к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат на организацию отдыха и (или) оздоровления детей; -Отчет об оказании услуг по отдыху детей в детских оздоровительных лагерях с использованием сертификата составленный по форме согласно приложения № 2 к Порядку;

-Путевки с обратным талоном к путевке;

-Именные сертификаты с заполненными отрезными талонами;

-Договора с ксерокопиями документов законного представителя и ребенка;

-Документы об 50% и 100% оплате путевок, если оплата за наличный расчет;

-Отчеты сдаются по каждой позиции отдельно :

1.СОЛ с 50% предоставлением субсидий ;

2.СОЛ с 100% предоставлением субсидий;

3.ДОЛ РС с 50% предоставлением субсидий;

4.ДОЛ ТС с 100% предоставлением субсидий;

5.ДОЛ ТЛ с 100% предоставлением субсидий.

7.8.3. **Бухгалтерия** проверяет полученные документы от регистратора и готовит пакет документов к отправке в МСР и Отдел образования, для возмещения затрат на организацию отдыха и оздоровления детей , согласно Перечня документов подтверждающих фактически произведенные расходы:

-Отчет об оказании услуг по оздоровлению детей в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях с использованием сертификата , составленный по форме согласно приложения №1 к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат на организацию отдыха и (или) оздоровления детей; -Отчет об оказании услуг по отдыху детей в детских оздоровительных лагерях с использованием сертификата составленный по форме согласно приложения № 2 к Порядку;

-Оригинал отрывного талона к сертификату; -Оригиналы обратных талонам к путевке; -Список детей , получивших услугу по отдыху с использованием сертификата.7.9. **Образец**  Договора об организации комплексного отдыха и оздоровления детей

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об организации комплексного отдыха и оздоровления детей**

**в ДОЛ «Санаторий «Южный Урал»**

г. Орск                                                                                       «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

**Общество с ограниченной ответственностью «Санаторий «Южный Урал», (действующий в его составе детский оздоровительный лагерь ДОЛ/СОЛ), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", расположенный на территории Оренбургской области, включенный в региональный реестр учреждений и организаций, предоставляющих услуги в сфере отдыха детей, в лице директора Романова Георгия Валентиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании ИМЕННОГО СЕРТИФИКАТА ДОЛ\СОЛ\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.**

1. **ПРЕДМЕТ** **ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим договором «Исполнитель» организует и проводит мероприятия , направленные на отдых , оздоровление и развитие детей , включая размещение, проживание , питание, досуг , медицинскую помощь, обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей «Заказчика» в период с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ в ДОЛ «Санаторий «Южный Урал» (продолжительность смены \_\_\_ дней).

1.2. Стоимость одного дня пребывания в лагере составляет \_\_\_\_\_ рубля \_\_\_\_\_ копеек. Стоимость одной путевки (\_\_\_\_ дней) \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек. Стоимость услуг по настоящему договору в соответствии со ст. 346.11 Налогового Кодекса РФ НДС не облагается.

1.3. Местом фактического оказания услуг является санаторно-оздоровительный лагерь ДОЛ «Санаторий «Южный Урал», находящийся по адресу: г. Орск ,ул. Докучаева, д. 2

**2. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ СТОРОН**

**2.1. «Заказчик» имеет право:**

- на получение услуг, указанных в п.1.1. настоящего договора;

- на обеспечение личной безопасности ребенка, соблюдение потребительских прав и условий для сохранности имущества, беспрепятственное получение неотложной медицинской помощи;

- на отказ от путевки, письменно уведомив об этом «Исполнителя» не менее чем за 10 (десять) дней до заезда в лагерь, при условии оплаты «Исполнителю» фактически понесенных им расходов;

- на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в случае невыполнения «Исполнителем» условий настоящего договора в порядке, установленном законодательством РФ.

**2.2. «Заказчик» обязуется:**

2.2.1. Предоставить «Исполнителю» документы, необходимые для выполнения обязательств по настоящему договору:

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка: свидетельство о рождении или паспорт;

- копии документов, удостоверяющих личность «Заказчика»;

- копию прививочного сертификата ребенка с отметками о сделанных вакцинациях в рамках национального календаря профилактических прививок (приказ Министерства здравоохранения РФ от 21 марта 2014 г. № 252н.);

- справку об отсутствии контактов с инфекционными больными, полученную не ранее чем за три дня до заезда в лагерь;

- копию полиса медицинского страхования.

2.2.2. Не изменять сроки заездов по путевке без предварительного согласования с «Исполнителем»;

2.2.3. Произвести оплату за предоставляемые услуги, указанные в п.1.1. настоящего договора, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2.2.4. Письменно поставить «Исполнителя» в известность о наличии у ребенка заболеваний и (или) медицинских противопоказаний, психоэмоциональных особенностей, отличных от нормы.

2.2.5. Ознакомиться с утвержденными правилами пребывания в ДОЛ «Санаторий «Южный Урал», являющимися неотъемлемым приложением к настоящему договору и размещенными на официальном сайте ДОЛ «Санаторий «Южный Урал» (www.ugural), и обеспечить соблюдение ребенком данных правил.

2.2.6. Обеспечить ребенка необходимой одеждой, обувью, предметами личного обихода, гигиеническими принадлежностями;

2.2.7. Незамедлительно забрать ребенка в случае невозможности его пребывания в ДОЛ «Санаторий «Южный Урал» по состоянию здоровья;

2.2.8. Возместить в установленном порядке ущерб, причиненный зданиям, сооружениям, оборудованию, инвентарю и другому имуществу «Заказчика» по вине ребенка;

2.2.9. Посещать ребенка в соответствии с правилами внутреннего распорядка ДОЛ «Санаторий «Южный Урал» в указанные дни и время;

2.2.10. Обеспечить плановый заезд ребенка в соответствии с настоящим договором, правилами и в сроки, указанные в путевке, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

**2.3. «Исполнитель» имеет право:**

- определять программу организации отдыха и оздоровления детей (образовательно-воспитательную программу), реализуемую с участием ребенка, не противоречащую Уставу «Исполнителя», настоящему договору и действующему законодательству;

- комплектовать персонал лагеря по своему усмотрению, с учетом нормативных требований и ресурсного обеспечения;

- досрочно расторгнуть настоящий договор в связи с неоднократным нарушением либо однократным грубым нарушением ребенком Правил пребывания в ДОЛ «Санаторий «Южный Урал», а также потребовать от «Заказчика» забрать ребенка из лагеря и осуществить возврат денежных средств «Заказчику» за неиспользованные дни по путевке;

- отказать в приеме ребенка в ДОЛ «Санаторий «Южный Урал» в случае не представления «Заказчиком» документов в соответствии с п.п.2.2.1 настоящего договора.

**2.4. «Исполнитель» обязуется:**

2.4.1. Организовать и обеспечить надлежащее оказание услуг «Заказчику», указанных в п.1.1. настоящего договора в полном объеме и в установленные сроки.

2.4.2.   Предоставить «Заказчику» достоверную и полную информацию о потребительских свойствах услуг, указанных в п.1.1. настоящего договора, включая информацию о программе организации отдыха и оздоровления детей (образовательно-воспитательной программе), о правилах пребывания и условиях обслуживания детей в лагере (официальная информация на сайте)

2.4.3. Обеспечить выполнение норм и правил санитарно-эпидемиологического законодательства, пожарной безопасности, техники безопасности, а также безопасность жизни и здоровья ребенка во время оказания услуг по настоящему договору.

2.4.4. Обеспечить страхование жизни и здоровья ребенка «Заказчика» от несчастного случая.

2.4.5. Своевременно сообщать «Заказчику» о непредвиденных изменениях условий обслуживания, произошедших вследствие непредвиденных или форс-мажорных обстоятельств.

2.4.6. Предоставить «Заказчику» в течение 10 рабочих дней после окончания смены отчетные документы: отрывной талон к путевке, акт выполненных работ.

**3. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ**

3.1. Оплата услуг по договору производится «Заказчиком» путём перечисления денежных средств на расчетный счёт «Исполнителя» и (или) передачи сертификата на отдых и оздоровление детей, предоставленный «Заказчику» министерством социального развития Оренбургской области.

3.2. «Заказчик» производит 100%-ную предоплату на основании настоящего договора, но не позднее, чем за 10 дней до даты начала заезда. Предоплата считается оплаченной с момента поступления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя».

3.3. Общая сумма к оплате составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек (в соответствии со ст. 346.11 Налогового Кодекса РФ НДС не облагается) и (или) сертификатом на отдых и оздоровление детей на сумму \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек за одну путевку ( \_\_\_ день ).

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. «Заказчик» несет ответственность:

- за жизнь и здоровье ребенка в период оказания услуг по настоящему договору;

- за реализацию программы организации отдыха и оздоровления детей (образовательно-воспитательную программу);

-за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, правил противопожарной безопасности и охраны правопорядка;

- за обеспечение конфиденциальности предоставленной информации.

4.3. «Заказчик» не несет ответственности за ценные вещи, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, компьютерную, аудио-видео технику, переданные «Заказчиком» в пользование ребенку и не сданные на хранение администрации ДОЛ «Санаторий «Южный Урал».

4.4. «Исполнитель» гарантирует:

- что ребенок не употребляет наркотических, сильнодействующих психотропных медицинских веществ и токсических средств, не имеет алкогольной и табачной зависимости, не склонен к хищению чужого имущества, нарушению общественного порядка, не является членом неформального антиобщественного объединения, не судим и не склонен к иным противоправным антиобщественным проявлениям;

- соблюдение ребенком распорядка дня ДОЛ «Санаторий «Южный Урал», исполнение санитарно-гигиенических норм и правил по технике безопасности и пожарной безопасности, исполнение законных требований администрации, педагогов и службы административно-хозяйственного сопровождения, соблюдение норм самообслуживания.

4.5. «Заказчик», ребенок которого не привит согласно национальному календарю профилактических прививок не застрахован от негативных последствий. В случае угрозы возникновения массовых инфекционных заболеваний или эпидемии, «Заказчик» обязан незамедлительно забрать ребенка из зоны возможного риска с территории лагеря.

4.6. «Заказчик» дает согласие:

- в соответствии с требованиями статьи № 20 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», Федерального закона от 21.11.2013 г. № 317-ФЗ на медицинское вмешательство, в рамках которого выполняются исследования, вмешательства и лучевые исследования, если таковое будет продиктовано медицинской необходимостью и целесообразностью, и выполнено в соответствии с действующими стандартами и правилами;

- на использование персональных данных, фото и видео изображения ребенка, полученных в процессе проведения программных мероприятий смены, на официальном сайте ДОЛ «Санаторий «Южный Урал» (www.ugural)

- в соответствии с целями и задачами программы организации отдыха детей (образовательно-воспитательной программы) осуществлять психолого-педагогическое сопровождение (психодиагностику, консультирование и пр.) развития ребенка, аналитические данные которого могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, при этом имя и фамилия ребенка упоминаться не будут или будут в сокращённом виде (кодировка), без передачи третьим лицам, кроме случаев, оговоренных законодательством РФ;

- на период действия договора, а также на период до истечения срока исковой давности по обязательствам, вытекающим из договора, на обработку необходимых персональных данных в объеме и способами, указанными в п. 1.3 ст.11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень персональных данных, включенных в обработку: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, контактный телефон, паспортные данные, реквизиты, полис ОМС (ДМС), данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью, другая информация. Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача) в порядке, установленном законодательством РФ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, иные действия;

- с целью обеспечения санитарно-эпидемиологического режима посещать детей исключительно с 16.00ч до 19.00ч в специально отведенном месте с отметкой в журнале посещений, без передачи скоропортящихся и запрещенных продуктов питания.

4.7. «Заказчик» и «Исполнитель» не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, как то: чрезвычайное положение, забастовки, стихийные бедствия, эпидемии, решение государственных органов, и т.д.

4.8. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.9. «Заказчик» несет ответственность за вред, причиненный ребенком (порча, повреждение имущества и др.) во время пребывания в лагере, на условиях и в порядке, предусмотренном статьей 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Споры по настоящему договору разрешаются сторонами путем взаимных переговоров. Претензии предъявляются заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручаются одной стороной уполномоченному представителю другой стороны, с приложением всех обосновывающих документов. Датой подачи претензии считается дата принятия письма почтовым ведомством к отправке. Претензия должна быть подписана уполномоченным на это лицом. Претензии, подписанные неуполномоченными лицами, к рассмотрению не принимаются. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее в течение 30 календарных дней с момента получения и направить предложение по ее урегулированию другой Стороне или исполнить изложенное в претензии требование в срок, указанный в претензии.

5.2. Споры, не урегулированные путем взаимных переговоров, разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Стороны не вправе передавать третьим лицам права и обязанности по настоящему договору без письменного согласия другой стороны.

6.2. Сторона договора, имущественные интересы или деловая репутация которой нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору другой стороной, вправе требовать полного возмещения причиненных ей этой стороной убытков, под которыми понимаются расходы, которые сторона, чье право нарушено, произвела или произведет для восстановления своих прав и интересов (реальный ущерб), а также не полученные доходы, которые эта сторона получила бы при обычных условиях делового оборота, если бы ее права и интересы не были нарушены (упущенная выгода).

6.3. По всем другим вопросам, не урегулированным условиями настоящего договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений сторон по нему, имея в виду необходимость защиты их охраняемых законом прав и интересов, стороны договора руководствуются нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

6.4. В случае изменения юридического адреса или банковских реквизитов «Исполнителя», «Заказчика», а также иных индивидуализирующих данных (реквизитов) стороны договора обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

6.5. В случае необоснованного отказа «Заказчика» от путёвки менее чем за 10 дней, «Заказчик» уплачивает «Исполнителю» неустойку в размере фактически понесенных расходов «Исполнителя», связанных с подготовкой к оказанию услуг на основании представленных расчетов.

**7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий договор может быть изменен и (или) дополнен сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия. Любые соглашения сторон по изменению и (или) дополнению условий настоящего договора имеют юридическую силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут судом по требованию одной из сторон только при существенном нарушении условий договора другой стороной либо в иных случаях, предусмотренных договором или действующим законодательством Российской Федерации. Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении настоящего договора.

7.3. Договор может быть расторгнут или изменен в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении настоящего договора.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий договор вступает в законную силу со дня подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств. Условия договора применяются к отношениям сторон, возникшим только после заключения настоящего договора.

8.2. Окончание срока действия договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по нему, но не освобождает стороны от ответственности за нарушения условий договора.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

**Исполнитель**: **Заказчик**:

|  |  |
| --- | --- |
| ООО **«Санаторий «Южный Урал»**  ИНН5614082068 КПП 5641401001  **Юридический адрес:** Оренбургская область, г. Орск, ул. Докучаева, д.2 ,  **Почтовый адрес:** Оренбургская область, г. Орск, ул. Докучаева, .2 **Банковские реквизиты:** Р/С 40702810446000007194 в ОТДЕЛЕНИЕ № 8623ПАО СБЕРБАНКА РОССИИ Г, ОРЕНБУРГ,  К/С 30101810600000000601 БИК 045354601  **Телефоны:** код города (**3537)**  **222708 – регистратор**,  220063 – администратор,  220007 – бухгалтерия,  220183 – директор  Директор ООО «Санаторий «Южный Урал»  М.П. Г.В. РОМАНОВ \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (ФИО законного представителя) |
|  |
| (паспортные данные законного представителя) |
|  |
|  |
| (регистрация (адрес по прописке) **телефон** законного представителя) |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (подпись законного представителя)«Заказчик» *С правилами пребывания в СОЛ\ДОЛ «Санаторий «Южный Урал» ознакомлен(а)*  *Второй экземпляр договора получил(а) лично*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/* |

**VIII .ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**

**(БЕЗ САНАТОРНО-КУРОРТНОЙ ПУТЕВКИ)**

**8.1.Регистратор и дежурный администратор** информирует по телефону и через СМИ всех лиц обратившихся и нуждающихся в получении необходимых медицинских услуг, в том числе и лиц, **не нуждающихся в** санаторно-курортном лечение, но нуждающихся в получении отдельных медицинских услуг, а именно:

- стационарных,

- амбулаторных,

- консультативно-диагностических

8.2.Основной отличительной особенностью оказания медицинских услуг без путевок , а значит и без санаторных карт , это полное отсутствие представление о состоянии здоровья всех обратившихся , поэтому вначале , до оформления производится осмотр врачом, а затем уже принимается решение об оказании медицинской услуги : стационарной , амбулаторной или консультативно диагностической, оформление которой проводит **дежурный администратор**

**IX**  **.ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СТАЦИОНАРНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**

**ЗА НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ**

9**.**1. **Дежурный администратор** заключает Договор на оказание стационарной медицинской услуги в 2- х экземплярах с оплатой за наличный расчет «**Потребителем»**;.

9.2. П**ринимает** оплату  **стоимости стационарных медицинских услуг** и прикрепляет оригинал кассового чека к Договору, а ко 2 экземпляру Договора прикрепляет ксерокопию чека и оставляет у себя;

9.3. **Дежурный администратор** заносит паспортные данные пациента в журнал регистрации и оформляет : бланк добровольного информированного согласия на медицинское вмешательство и работу с персональными данными;

- медицинскую карту пациента;

- процедурную книжку пациента

9.4. **Дежурный администратор,** одновременно с Договором, готовит чистый Бланк ОТЧЕТА (акта) об оказании медицинских услуг в 2 экземплярах, который является неотъемлемой частью Договора и служит документом подтверждающим факт выполнения медицинских услуг. 9.5. **Медицинская служба** (лечащий врач, ст. медсестра, процедурная медсестра) заполняет ОТЧЕТ (акт) об оказании медицинских услуг , подписывает пациентом с отметкой о качестве полученной медицинской услуги, затем руководителем и сдает **дежурному администратору**.

9.6. **Дежурный администратор** один из Отчетов выдает отдыхающему, вместе с находящемся у него на ответственном хранении экземпляр Договора пациента с оригиналами чеков , а второй экземпляр ОТЧЕТА (акт) вместе с 2-м экземпляром Договора и ксерокопией чеков об оплате сдает в бухгалтерию.

9.7.**Бухгалтерия** ,на основании полученных документов **от дежурного администратора**, по требованию отдыхающего в день обращения, при завершении лечения, выписывает «**Справку об оплате медицинских услуг»** установленной формы , ,для предоставления в налоговые органы РФ.

**X ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АМБУЛАТОРНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ЗА НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ**

10.1.**Дежурный администратор** производит оформление за наличный расчет медицинских услуг: - лечебных; - консультативно-диагностических. 10.2.оформляет Договор в 2 экземплярах с оплатой за наличный расчет «**Потребителем»**; 10.3. принимает оплату , пробивает кассовый чек , который прикрепляет к 1 экземпляру Договора пациента, ко 2 экземпляру Договора прикрепляет ксерокопию чека и оставляет у себя; 10.4. выдает бланк информированного согласия для ознакомления; 10.5. выписывает процедурную карту врачебных назначений для амбулаторного лечения: 10.6. направляет во врачебный кабинет для назначения лечения.

10.7. **Дежурный администратор,** одновременно с Договором, готовит чистый Бланк ОТЧЕТА (акта) об оказании медицинских услуг в 2 экземплярах, который является неотъемлемой частью Договора и служит документом подтверждающим факт выполнения медицинских услуг. 10.8. **Медицинская служба** (лечащий врач, ст. медсестра, процедурная медсестра) заполняет ОТЧЕТ (акт) об оказании медицинских услуг , подписывает пациентом с отметкой о качестве полученной медицинской услуги, затем руководителем и сдает **дежурному администратору**.

10.9. **Дежурный администратор** один из Отчетов выдает отдыхающему, вместе с находящемся у него на ответственном хранении экземпляр Договора пациента с оригиналами чеков , а второй экземпляр ОТЧЕТА (акт) вместе с 2-м экземпляром Договора и ксерокопией чеков об оплате сдает в **бухгалтерию**.

10.10.**Бухгалтерия** ,на основании полученных документов **от дежурного администратора**, по требованию отдыхающего в день обращения, при завершении лечения, выписывает «**Справку об оплате медицинских услуг»** установленной формы , ,для предоставления в налоговые органы РФ.

**XI. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АМБУЛАТОРНЫХ МЕДИЦИНСКИХ** **УСЛУГ С ОПЛАТОЙ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ**:

11.1. **Дежурный администратор** оформляет по безналичному расчету медицинские услуги: - амбулаторные; - консультативно-диагностические; 11.2.оформляет Договор в 3 экземплярах на медицинские услуги по направлению и оплатой "**Заказчиком».** Первый экземпляр Договора выдает пациенту, 2-й и 3-й экземпляры Договора оставляет у себя ; 11.3. выдает бланк информированного согласия для ознакомления; 11.4. оформляет процедурную карту врачебных назначений для амбулаторного лечения: 11.5. направляет во врачебный кабинет для консультации 11.6. **Медицинская служба** (лечащий врач, ст. медсестра, процедурная медсестра) заполняет ОТЧЕТ (акт) об оказании медицинских услуг в 3 экземплярах, подписывает пациентом с отметкой о качестве полученной медицинской услуги, затем руководителем и сдает **дежурному администратору**.

11.7. **Дежурный администратор** один из 3-х Отчетов выдает отдыхающему, вместе с находящемся у него на ответственном хранении экземпляром Договора пациента с оригиналами чеков , в случаи доплаты за дополнительные услуги, а второй экземпляр ОТЧЕТА (акт) вместе с 2-мя экземплярами Договора и ксерокопией чеков об оплате сдает **в бухгалтерию**, либо без чеков ,если не было доплаты.

11.8.**Бухгалтерия** ,на основании  **2-х экземпляров Договоров с Отчетами** полученных **от дежурного администратора**, по требованию отдыхающего в день обращения, при завершении лечения, выписывает «**Справку об оплате медицинских услуг»** установленной формы , для предоставления в налоговые органы РФ, если была доплата за дополнительные услуги.

11.9**.Бухгалтерия отчитывается перед «Заказчиком» отправляет экземпляр Договора с Отчетом** об оказании медицинских услуг **«Потребителю».**

**XII.ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**

12.1. При оформлении документов на получение платных медицинских услуг **без путевки** одним из основных учетных документов, независимо от формы оплаты за наличный или безналичный расчет, является Договор. Но формы Договоров в зависимости от источников финансирования , предусматривающих оплату либо за наличный расчет , либо безналичный расчет, либо самим Потребителем, либо Заказчиком в пользу Потребителя, которым может быть, как лицо совершеннолетнее, так и лицо не совершеннолетнее . Однако основные понятия должны быть отражены во всех договорах не смотря на ряд различий, Понятия используемые при составлении договоров:

**"потребитель**" - физическое лицо, имеющее намерение получить либо получающее платные медицинские услуги лично в соответствии с договором. Потребитель, получающий платные медицинские услуги, является пациентом, на которого распространяется действие Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

**"заказчик"** - физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать (приобрести) либо заказывающее (приобретающее) платные медицинские услуги в соответствии с договором в пользу потребителя;

**"исполнитель"** – Общество с ограниченной ответственностью «Санаторий « Южный Урал»,.

12.2**.Приложение №2** Образцы договоров № 4;5;6; , документы прилагаемые к Договорам - Отчет, информированное согласие и т.д.

**XIII. РАСЧЕТЫ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ,**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

Итак, обобщая основные позиции настоящего Положения , нужно подчеркнуть , что основным документом при оформлении платных медицинских услуг является Договор составляемый в 2 экземплярах и имеющий отличие в зависимости от формы оплаты за наличный или безналичный расчет с оплатой услуг Потребителю через Заказчика ил самим Потребителем. : 13.1 При оплате медицинских услуг за наличный расчет в кассу санатория Дежурный администратор пробивает чек и прикрепляет его к Договору Потребителя. 13.2.Ксерокопия чека прикрепляется ко 2 экземпляру Договора Исполнителя и остается в кассе. 13.3.**ПРИМЕЧАНИЕ** : Д**ежурный администратор,**по просьбе Потребителя и по взаимной договоренности, может принять на ответственное хранение (медицинские документы , Договор с чеками, и т.д.) до следующего дня или до окончания лечения у, в целях предотвращения потерь, учитывая преклонный возраст Потребителя. При этом делается отметка: **«документы приняты на ответственное хранение»**  13.4. **Медицинской службой,** по окончанию лечения , оформляется ОТЧЕТ (акт) об оказании медицинских услуг, подписывается Потребителем с указанием оценки качества услуг, заверяется руководителем и сдают дежурному **администратору**. 13.5.**Дежурный Администратор все Учетные документы об оказании медицинских услуг Договор с приложением ксерокопии чеков и ОТЧЕТА (акта) об оказании медицинских услуг сдает в бухгалтерию**.   
13.6. **Бухгалтерия**, п**о** требованию Потребителя, оплатившего услуги, выдает

«**Справку об оплате медицинских услуг»** для предоставления в налоговые органы РФ установленной формы в день обращения по завершению лечения.

13.7.В случаи позднего обращения, когда подтверждающие документы уже переданы в архив , выдача «**Справки об оплате медицинских услуг»** производится не позднее 3 дневного срока , на основании заявления Потребителя с указанием периода получения медицинских услуг , для поиска подтверждающих документов .  
13.8. **Потребители, пользующиеся платными медицинскими услугами, обязаны**:  
1) оплатить стоимость предоставленной услуги;  
2)выполнять требования , обеспечивающие качественное предоставление платной услуги;  
3) выполнять все условия договора на оказание платной услуги, заключенного между пациентом и санаторием;  
4) сообщать врачу необходимые сведения о состоянии своего здоровья.  
13.9. При несоблюдении Исполнителем обязательств по срокам исполнения услуг Потребитель вправе по своему выбору:  
1) назначить новый срок оказания услуги;  
2) потребовать уменьшения стоимости оказанной услуги;  
3) потребовать исполнения услуги другими специалистами;  
4) расторгнуть договор .  
Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой потребителю неустойки , в порядке и размере, определяемых Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и договором.

По соглашению (договору) сторон указанная неустойка может быть выплачена за счет уменьшения стоимости оказанной услуги, предоставления потребителю дополнительных услуг без оплаты, возвращения части ранее внесенного аванса.  
13.10. Цены на платные медицинские услуги формируются исходя из себестоимости и необходимого (с учетом обоснования) уровня рентабельности..  
13.11. Источниками финансовых средств при оказании платных медицинских услуг являются:  
-личные средства граждан;  
-средства предприятий, учреждений и организаций;  
-другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

13.12. При предоставлении пенсионного удостоверения или справки об инвалидности стационарные услуги в санатории предоставляется с оплатой 95% от общей стоимости.

При предоставлении купона стационарные услуги в санатории предоставляется с оплатой 90% от общей стоимости.

**13.13.Примечание:** 13.13.1.При определенных обстоятельствах возможность предоставления пациенту **платной услуги бесплатно или со скидкой** решается директором (и.о. директора).

13.13.2.Принимая во внимание сложное финансовое положение определенной группы населения , нуждающихся в оказании медицинской услуги, но не имеющих возможность произвести оплату в денежной форме, в качестве исключения, допускается не денежная натуральная форма оплаты медицинской услуги , в счет выполнения определенных хозяйственных работ, необходимых санаторию.

Услуга, оказанная санаторию, оформляется служебной запиской заместителя директора по персоналу, а требуемая медицинская услуга указывается в личном заявлении нуждающегося и визируется директором.

Это служит основанием для **дежурного администратора** на оформление Договора на возмездное оказание медицинских услуг с оплатой в натуральной форме и медицинских документов на предоставления медицинской услуги, кроме диетического питания**.**

13.14. Доход от оказанных возмездных медицинских услуг является основным источником финансово-хозяйственной деятельности санатория и направлен:

-на фонд оплаты труда и налоговые отчисления  
-коммунальные платежи и укрепление материально-технической базы санатория;  
-развитие объема и видов помощи и услуг.  
13.15. Основаниями для оплаты труда персонала , индивидуально оказывающих медицинскую услугу , служат:  
1) Коллективный договор и Положение об оплате труда персонала, принятое в соответствии с трудовым законодательством РФ.  
2) документы, подтверждающие объем выполненной работы (реестр оказанных платных услуг, бухгалтерская справка).  
3) приказ руководителя санатория о распределении средств, полученных от оказания платных медицинских услуг.

**XIV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

14.1. В соответствии с законодательством РФ санаторий несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории РФ, а также в случае причинения вреда здоровью и жизни пациента.  
14.2. Претензии и споры , возникшие между пациентом и санаторием, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
14.3. Санаторий освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной медицинской услуги, если это явилось следствием непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законом.  
14.4. Руководитель санатория осуществляет контроль за ответственными лица несущими персональную ответственность за организацию , качество оказания платных медицинских услуг населению, ценообразование , порядок оплаты денежных средств потребителями этих услуг