

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

Sandra Stępień MuuwCenter

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podmiot leczniczy Sandra Stępień MuuwCenter, NIP: 5862264449, REGON: 36981539000029, zwany dalej „podmiotem leczniczym”, działa na podstawie:
 - przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - wpisu nr 284813 do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Województwa Pomorskiego.
 - niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO, ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORAZ WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

1. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego Sandra Stępień MuuwCenter i miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych:

MUUWCENTER, ul.Zamenhofska 17 81-218 Gdynia (6 komórek):

- Pracownia USG
- Pracownia Fizjoterapii
- Poradnia Chorób Wewnętrznych
- Poradnia Chirurgii Ogólnej
- Pracownia Kinezyterapii
- Pracownia Fizjoterapii Dzieci

2. Regulamin obowiązuje:

- a) Wszystkie osoby zatrudnione przez przedsiębiorcę wskazanego w punkcie 1 w ramach prowadzonej działalności leczniczej, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia.
- b) Wszystkich pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych podmiotu leczniczego.

3. Organizacja i zadania zakładu leczniczego:

- a) Podmiotem leczniczym kieruje i reprezentuje właściciel Sandra Stępień.
- b) Właściciel podmiotu leczniczego odpowiada za zapewnienie udzielania świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w obowiązujących przepisach.
- c) Podczas nieobecności właściciela gabinetu zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.
- d) Do obowiązków i uprawnień właściciela należy:
 - organizowanie i kierowanie pracą zespołu,
 - zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz nadzorowanie przestrzegania dyscypliny przez pracowników,
 - podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagrodzenia, karania i zwalniania pracowników.

4. Wszystkie komórki organizacyjne oraz osoby w nich zatrudnione współpracują ze sobą, aby zapewnić sprawne i efektywne funkcjonowanie podmiotu leczniczego pod względem rehabilitacyjnym, diagnostycznym oraz administracyjno-gospodarczym.

5. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

6. Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych należy sprawowanie opieki nad pacjentami, w szczególności poprzez udzielanie świadczeń z zakresu:

- diagnostyki USG,
- fizjoterapii,
- fizjoterapii dziecięcej,
- kinezyterapii,
- chorób wewnętrznych,
- chirurgii ogólnej.

7. W zakładzie leczniczym funkcjonują następujące stanowiska:

- Lekarz,
- Fizjoterapeuta,
- Personel pomocniczy.

8. Obowiązki poszczególnych stanowisk:

1. Lekarz

- diagnostyka i leczenie pacjentów,
- konsultacje specjalistyczne,
- wykonywanie zabiegów diagnostycznych i terapeutycznych,
- prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów.
- 2. Fizjoterapeuta
 - diagnostyka funkcjonalna pacjentów,
 - prowadzenie terapii manualnej, kinezyterapii, fizykoterapii,
 - fizjoprofilaktyka i edukacja pacjentów,
 - nauczanie pacjentów mechanizmów kompensacyjnych i adaptacji do zmienionego potencjału funkcji ciała,
 - prowadzenie dokumentacji medycznej.
- 3. Personel pomocniczy
 - wsparcie techniczno-administracyjne.

III. CEL, ZADANIA I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ

1. Celem działania podmiotu leczniczego jest przywracanie, poprawa lub zachowanie zdrowia pacjentów.
2. Zakres udzielanych świadczeń obejmuje:
 - wizyty fizjoterapeutyczne, także w domu pacjenta,
 - diagnostykę USG,
 - badanie funkcjonalne i fizjoterapię,
 - fizjoprofilaktykę,
 - wydawanie opinii, orzeczeń i zaświadczeń medycznych.

IV. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Pacjenci są rejestrowani i przyjmowani według kolejności zgłoszenia telefonicznego, osobistego lub online. Terminy wizyt i zabiegów powinny być ustalane z wyprzedzeniem.
2. Podmiot leczniczy udziela wyłącznie płatnych świadczeń zdrowotnych.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych.
4. Świadczenia udzielane są zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, z należytą starannością i w warunkach odpowiadających obowiązującym przepisom sanitarnym.
5. W przypadku spóźnienia pacjenta czas wizyty może ulec skróceniu lub jej odwołaniu.
6. Nieodwołanie wizyty co najmniej 24 godziny wcześniej skutkuje naliczeniem opłaty zgodnie z cennikiem.
7. Wizytę uważa się za odwołaną terminowo w przypadku zgłoszenia telefonicznego, SMS lub mailowego na 24 godziny przed rozpoczęciem planowanej wizyty.

V. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Podmiot leczniczy prowadzi dokumentację medyczną pacjentów w formie elektronicznej i zapewnia jej poufność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentacja udostępniana jest na wniosek pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osób uprawnionych zgodnie z przepisami prawa.

VI. WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

1. Świadczenia zdrowotne podlegają opłatom zgodnie z cennikiem dostępnym w recepcji oraz na stronie internetowej MuuwCenter.pl.
2. Płatności można dokonywać gotówką, kartą płatniczą lub przelewem bankowym.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.02.2025.