

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ООО ПРЕДПРИЯТИЕ «УЛЫБКА»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка ООО Предприятие «Улыбка» (далее Клиника) для пациентов (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента в Клинике, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и медицинским центром.

1.2. Внутренний распорядок Клиники для пациентов - это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками медицинского центра, обеспечивающий получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в Клинике.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Клинику, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения пациента Клинику;
- права и обязанности пациента;
- график работы Клиники и ее медицинских работников;
- информацию о платных медицинских услугах.

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде Клиники в доступном для пациентов месте.

2. Порядок обращения пациентов в Клинику:

2.1. Клиника является медицинской организацией, оказывающей доврачебную, амбулаторно-поликлиническую, специализированную медицинскую помощь в объеме и по перечню, указанному в лицензии Клиники действующей на момент предоставления медицинской помощи.

2.2. Медицинская помощь оказывается пациентам в плановом порядке.

2.3. При возникновении вне территории Клиники у пациентов состояний, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни или здоровью гражданина и других состояниях и

заболеваниях) пациенту необходимо обратиться в службу скорой медицинской помощи по телефону 03 (112).

2.4. Прием пациентов осуществляется в порядке предварительной записи через администратора (диспетчера) Клиники посредством телефонной связи или по факту непосредственного обращения.

2.5. При записи на прием к врачу пациент должен указать свою фамилию (имя, отчество), дату рождения, домашний адрес в соответствии с паспортом, а также номер телефона для связи.

2.6. В указанное время пациенту необходимо явиться на прием для получения медицинской услуги.

2.7. В регистратуре Клиники при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта.

2.8. Медицинская карта пациента является основным учетным медицинским документом и хранится в Клинике.

2.9. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет медицинским регистратором или медицинской сестрой. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из Клиники без согласования с руководством.

2.10. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема главным врачом пациент может получить в администратора в устной форме, по телефону Клиники, а также на официальном сайте.

3.Права и обязанности пациентов:

3.1 Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным законом "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

3.2. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- выбор врача, с учетом его согласия;
- профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- получение консультаций врачей-специалистов;

- информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и на отказ от медицинского вмешательства;
- возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- обращение в установленном медицинским центром порядке с жалобой к должностным лицам Клиники, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к Главному врачу, должностным лицам государственных органов или в суд;
- сохранение медицинскими работниками в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья;

3.3. Пациент обязан:

- соблюдать режим работы Клиники;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Клиники для пациентов и правила поведения в общественных местах;
- оплатить оказанные ему медицинские услуги;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (нахождение на территории медицинского центра в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать рекомендуемую врачом диету;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение;
- представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;

- проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с законодательством РФ
- бережно относиться к имуществу Клиники;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу.
- соблюдать правила запрета курения в медицинских организациях.

3.4. Лечащий врач может отказаться по согласованию с соответствующим должностным лицом от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в случаях несоблюдения пациентом предписаний или правил внутреннего распорядка стоматологической клиники.

4. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

4.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами стоматологической клиники. Она должна содержать сведения о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, методах обследования и лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается членам его семьи, если пациент не запретил сообщать им об этом или не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация.

4.2. В отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, на основании подтверждающих документов об установлении опеки.

4.3. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.

4.4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

5. График работы Клиники и ее должностных лиц

5.1. График работы Клиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка медицинского центра с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом РФ.

5.2. Режим работы Клиники и ее должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время должностных лиц.

5.3. Прием пациентов главным врачом осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать у администратора по телефону или на официальном сайте.

5.4. Режим работы Клиники утверждается директором.

6. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания

6.1. Медицинские услуги в Клиники оказываются только на платной основе.

6.2. Платные услуги предоставляются только при согласии пациента, который должен быть уведомлен об этом предварительно.

6.3. Пациенты, пользующиеся платными услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и сертификатов специалистов, оказывающих платные услуги.

6.4. Отношения между Клиникой и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентировано действующим законодательством РФ.

Пациенты, нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.