Правила внутреннего распорядка для пациентов ООО «Авиценна»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов ООО «Авиценна»

(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 пациентом (его

представителем) и «Авиценна»

* 1. 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.
	2. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:
* порядок обращения пациента в Клинику;
* порядок оказания медицинской помощи пациенту;
* порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
* порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
* график работы клиники и ее должностных лиц.
	1. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационных стендах. Правила также размещаются на официальном сайте ООО «Авиценна»:

dentalife24.com

1. Порядок обращения пациентов в клинику
2. ООО «Авиценна»

является частной клиникой, оказывающей медицинские услуги на платной основе.

1. Для получения медицинской помощи пациент должен лично или по телефону обратиться к администратору клиники и записаться на прием к врачу или специалисту. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина) пациенту необходимо обратиться в службу скорой медицинской помощи по телефону 03.
2. При записи на прием к врачу или специалисту пациент должен указать свою фамилию, имя, отчество, контактный номер телефона, а также информацию о том, обращался ли он в клинику ранее.
3. При невозможности посетить врача или специалиста в назначенное время необходимо отменить или перенести запись, позвонив администратору, как только выяснилась невозможность посещения.
4. Пациент должен посещать врача в соответствии со временем предварительной записи. При опоздании пациента на прием или процедуру более чем на 15 (пятнадцать) минут, врач вправе поменять очередность приема и принять другого пациента, передвинув время приема опоздавшего на более позднее, если это позволяет запись.
5. Клиника оставляет за собой право переноса сроков приема пациента по объективным причинам, о чем обязуется уведомить пациента (законного представителя).
6. При первичном обращении в клинику заполняется медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес регистрации на основании документов, удостоверяющих личность. Также указываются контактные телефоны, адрес электронной почты и информация об источнике информации о клинике.
7. В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ пациент дает письменное согласие на обработку его персональных данных сотрудниками ООО «Авиценна»
8. В соответствии с требованиями Закона РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с пациентом заключается Договор о предоставлении платной медицинской помощи, устанавливающий правовые отношения между пациентом и ООО «Авиценна»
9. Оплата услуг Клиники производится наличными денежными средствами .банковской картой в кассу клиники, либо в безналичном порядке на расчетный счет ООО «Авиценна». Расчеты наличными денежными средствами с персоналом клиники (кроме администратора) строго запрещены.
10. Вся медицинская документация (медицинская карта, история болезни и пр.) является собственностью Клиники и хранится в соответствии с законодательством РФ.
11. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет администратором или медицинским работником. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из клиники без согласования с руководством ООО «Авиценна»
12. Порядок оказания медицинской помощи пациенту
13. При обращении за медицинской помощью пациент дает письменное добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством РФ.
14. Пациент предоставляет врачу известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья; направление на обследование, консультацию, лечение установленного образца (если направлялся другим врачом); первичную медицинскую документацию диагностических исследований (если проводились).
15. При нахождении в клинике пациент обязан придерживаться режима работы медучреждения, соблюдать тишину и порядок, соблюдать требования пожарной безопасности.
16. Курение в помещении клиники и на прилежащей к ней территории строго запрещается.
17. Пациентам запрещено входить в служебные и технические помещения клиники. Недопустимо самостоятельно включать и регулировать любое инженерно-техническое оборудование.
18. Пациент обязан соблюдать санитарно-эпидемиологический режим (входить в клинику в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе).
19. Пациент должен уважительно относиться к медицинским работникам, участвующим в оказании медицинской помощи, а также проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам.
20. Дети в возрасте до 14 лет допускаются к обслуживанию в клинике согласно правилам, регламентированным Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). Ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних лиц во время их нахождения в клинике (включая детей старше 14 лет, находящихся в клинике без сопровождения взрослых), за информирование несовершеннолетних о Правилах оказания услуг и соблюдения ими настоящих Правил, несут родители.
21. Пациент должен бережно относиться к имуществу клиники. При причинении ущерба имуществу клиники виновное лицо обязано по требованию ООО «Авиценна» возместить либо стоимость ремонта поврежденного имущества (включая стоимость запасных частей), либо стоимость поврежденного имущества с учетом амортизационного износа.
22. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам
23. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации о ней у других специалистов. По письменному заявлению пациента ему предоставляются копии медицинских документов (копии предоставляются по согласованному прейскуранту Клиники), отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны.
24. Копии медицинских документов, справки о получении услуг клиники и выписки из медицинских карт предоставляются администрацией клиники в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменного заявления пациента.
25. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента
26. При получении медицинской помощи пациент имеет право на получение полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии своего здоровья.
27. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики. 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.
28. Информация о состоянии здоровья пациента не сообщается членам его семьи без письменного согласия об этом с назначением лица, которому должна быть передана такая информация.
29. 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.
30. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.
31. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
32. График работы клиники, специалистов и должностных лиц
33. График работы специалистов указан на официальном сайте и размещен в информационном уголке в регистратуре клиники.
34. Часы работы клиники: будние дни: с 10.00 до 20.00 суббота выходной

 воскресенье: выходной

1. Часы работы администрации клиники:

будние дни: с 10-00 до 20-00,суббота, воскресенье: выходные дни

1. Администрация клиники вправе изменять график работы медучреждения, размещая информации об изменении на информационных стендах клиники на официальном сайте в сети Интернет.
2. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право обратиться в установленном медучреждением порядке с жалобой или предложением к должностным лицам клиники, а также к директору ООО «Авиценна».
3. Все жалобы и предложения пациентов принимаются в письменной форме установленного образца, регистрируются администратором и рассматриваются администрацией клиники в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем их получения.
4. Книга жалоб и предложений находится у администратора.
5. Прием пациентов директором осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать у администратора или на официальном сайте клиники.
6. Прочие условия
7. Отношения между ООО «Авиценна» и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентированы действующим законодательством РФ.
8. Посетители клиники, нарушившие данные Правила внутреннего распорядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.