

Российская Федерация
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ЦЕНТР СТОМАТОЛОГИИ «АНТАРА»

ИНН / КПП 2463112805 / 246301001

ОРГН 1182468017258

Юридический адрес: 660100, Россия, Красноярский край, г. Красноярск,
ул. Михаила Годенко, д.6, оф.2

Фактический адрес: 660100, Россия, Красноярский край, г. Красноярск,
ул. Михаила Годенко, д.6, пом.260 .

**Порядок предоставления услуг и правила внутреннего распорядка для пациентов
ООО ЦС «АНТАРА»**

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка для пациентов ООО ЦС «АНТАРА».

(далее — Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента в клинике, а так же иные вопросы, возникающие между пациентом (его представителем) и ООО ЦС «АНТАРА».

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

1.3. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в ООО ЦС «АНТАРА»;
- 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.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационных стендах. Правила так же размещаются на официальном сайте ООО ЦС «АНТАРА»:
<https://antara24.ru/>

2. Порядок обращения пациентов в клинику

2.1 ООО ЦС «АНТАРА» является частной клиникой, оказывающей медицинские услуги на платной основе.

2.2 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.

2.3 При записи на прием к врачу или специалисту пациент должен указать свою фамилию, имя, отчество, дату рождения, контактный номер телефона, а так же информацию о том, обращался ли он в клинику ранее.

2.4 При невозможности посетить врача или специалиста в назначенное время необходимо отменить или перенести запись, позвонив администратору, как только выяснилась невозможность посещения.

2.5 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.

2.6 Клиника оставляет за собой право переноса сроков приема пациента по объективным причинам, о чем обязуется уведомить пациента (законного представителя).

2.7 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. Так же указываются контактные телефоны, адрес электронной почты и информация об источнике информации о клинике.

2.8. 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 ЦС «АНТАРА».

2.9. 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 ЦС «АНТАРА»

2.10. Оплата услуг ООО ЦС «АНТАРА» производится наличными денежными средствами или банковской картой в кассу клиники, либо в безналичном порядке на расчетный счет ООО ЦС «АНТАРА». Расчеты наличными денежными средствами с персоналом клиники (кроме администратора) строго запрещены.

2.11. Вся медицинская документация (медицинская карта, история болезни и пр.) является собственностью ООО ЦС «АНТАРА» и хранится в соответствии с законодательством РФ.

2.12. 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 ЦС «АНТАРА».

3. Порядок оказания медицинской помощи пациенту

3.1. При обращении за медицинской помощью пациент дает письменное добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством РФ.

3.2. 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).

3.3. При нахождении в клинике пациент обязан придерживаться режима работы медучреждения, соблюдать тишину и порядок, соблюдать требования пожарной безопасности.

3.4. Курение в помещении клиники и на прилежащей к ней территории строго запрещается.

3.5. Пациентам запрещено входить в служебные и технические помещения клиники. Недопустимо самостоятельно включать и регулировать любое инженерно-техническое оборудование.

3.6. Пациент обязан соблюдать санитарно-эпидемиологический режим (входить в клинику в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в кабинке).

3.7. Пациент должен уважительно относиться к медицинским работникам, участвующим в оказании медицинской помощи, а также проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам.

3.8. Пациент должен бережно относиться к имуществу клиники. При причинении ущерба имуществу клиники виновное лицо обязано по требованию представителя ООО ЦС «АНТАРА» возместить либо стоимость ремонта поврежденного имущества (включая стоимость запасных частей), либо стоимость поврежденного имущества с учетом амортизационного износа.

4. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам

4.1. 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.

4.2. 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.

5. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Информация о состоянии здоровья пациента не сообщается членам его семьи без письменного согласия об этом с назначением лица, которому должна быть передана такая информация.

5.4. 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.

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

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

6. График работы клиники, специалистов и должностных лиц

6.1. График работы специалистов указан на официальном сайте и размещен в информационном уголке в регистратуре клиники.

6.2. Часы работы клиники:

Пн-Пт: с 09.00. до 21.00 ч. Сб, Вс: с 10.00 до 16.00 ч. (по предварительной записи)

6.3. Часы приема директором клиники:

Вт 9.00-15.00 ч., Пт 15.00-21.00ч.

6.4. Администрация клиники вправе изменять график работы медучреждения, размещая информации об изменении на информационных стенах клиники на официальном сайте в сети Интернет.

6.5. 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 ЦС «АНТАРА»

6.6. 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.

6.7. Книга жалоб и предложений находится на информационном стенде.

7. Прочие условия

7.1. Отношения между ООО ЦС «АНТАРА» и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентированы действующим законодательством РФ.

7.2. Посетители клиники, нарушившие данные Правила внутреннего распорядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор ООО ЦС «АНТАРА»

