

Утверждаю:

Президент ООО «Независимая КДЛ»

Величенко И.В.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

ООО «Независимая КДЛ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов медицинской организации ООО «Независимая КДЛ» (далее – «Правила») являются организационно-правовым документом, регламентирующим, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента во время нахождения в медицинской организации ООО «Независимая КДЛ» (далее – «Медицинская организация»), а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и медицинской организацией.

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

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 года № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Уставом ООО «Независимая КДЛ», приказами и распоряжениями генерального директора и иными локальными нормативными актами.

Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде медицинской организации в доступном для пациентов месте. Правила также размещаются на официальном сайте медицинской организации:

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В МЕДИЦИНСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.

2.1. Для получения медицинских услуг пациент должен предварительно записаться на приём по телефону +7 (8652) 40 86 36, через сайт (медосмотр26.рф) или при личном посещении Медицинской организации.

2.2. При записи на прием к врачу или специалисту, пациент должен указать свою фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона.

2.3. В случае невозможности явки на заранее назначенный прием пациент обязан предупредить об этом администратора Медицинской организации удобным для него способом не менее чем за 24 часа, в случае опоздания — не менее чем за 2 часа.

2.4. Пациент должен посещать врача или специалиста в соответствии со временем предварительной записи. При опоздании на прием более чем на 30% от запланированного времени, врач вправе поменять очередность приема и принять другого пациента, передвинув время приема опоздавшего на более позднее или переписать на другой день.

2.5. Медицинская организация оставляет за собой право переноса сроков приема Пациента по объективным причинам, о чем обязуется уведомить пациента (его представителя) не менее чем за 24 часа.

2.6. Время ожидания приема составляет не более 30 минут от времени, на которое записан пациент, за исключением случаев, когда врач участвует в оказании неотложной помощи другому пациенту или предыдущий пациент по тяжести состояния требует дополнительного внимания и времени. О задержании начала приема у врача более чем на 30 минут администратор должен оповестить пациента не менее чем за 2 часа.

2.7. Для обеспечения комфортного и безопасного нахождения всех людей в Медицинской организации пациента, записанного на прием, может сопровождать (ожидать) не более чем один человек.

2.8. За детей оставленных в Медицинской организации без присмотра взрослых Медицинская организация ответственности не несет.

2.9. При первичном обращении администратором/медицинским регистратором заводится 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.

2.10. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ, пациент дает письменное согласие на обработку его персональных данных сотрудниками Медицинской организации.

2.11. 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 Медицинской организацией. Внесение изменений в условия Договора возможны только в судебном порядке.

2.12. Пациенты, обратившиеся впервые, должны прийти в медицинскую организацию за 15 минут до начала приёма для оформления необходимых документов: договор возмездного оказания услуг, информированное добровольное согласие и т.п.

2.13. Вся медицинская документация (медицинская карта, история болезни, договор и пр.) является собственностью ООО «Независимая КДЛ» и хранится в соответствии с законодательством РФ.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ПАЦИЕНТУ.

3.1. При обращении за медицинской помощью, пациент дает свое письменное добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства в соответствии с законодательством. Пациентам запрещается вносить изменения, дополнения в информированные медицинские согласия, которые предоставляются Медицинской организацией для подписания. Добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство является необходимым условием для начала оказания медицинской помощи.

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 Медицинской организации, пациент обязан придерживаться режима работы Медицинской организации, соблюдать тишину и порядок, соблюдать требования пожарной безопасности.

3.4. Курить в помещении Медицинской организации КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО.

3.5. Входить в служебные и технические помещения Медицинской организации запрещено. Недопустимо самостоятельно включать и регулировать любое инженерно-техническое оборудование.

3.6. Пациент обязан соблюдать санитарно-эпидемиологический режим (получать услугу в Медицинской организации без верхней одежды и бахилах, для верхней одежды предусмотрены вешалки).

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 Медицинской организации. При причинении ущерба имуществу Медицинской организации, виновное лицо обязано по требованию Медицинской организации возместить либо стоимость ремонта поврежденного имущества (включая стоимость запасных частей), либо стоимость поврежденного имущества с учетом амортизационного износа.

3.9. Пациент обязан выполнять назначения и следовать рекомендациям лечащего врача (явки на профилактические осмотры, контрольные явки), так как это влияет на выполнение гарантийных обязательств, данных Медицинской организацией пациенту.

3.10. Пациент имеет право отказаться от лечения на любом этапе, подписав при этом отказ от продолжения лечения.

3.11. Медицинские услуги оплачиваются по факту оказания, в день предоставления пациенту.

3.12. Врач может отказаться по согласованию с соответствующим должностным лицом от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в случае несоблюдения пациентом предписаний или настоящих правил внутреннего распорядка в соответствии со ст. 70 ФЗ 323 РФ.

3.13. Медицинская организация ООО «Независимая КДЛ» оставляет за собой право отказать в продолжение оказания медицинских услуг в случаях грубого нарушения пациентом условий договора или порядка пребывания в помещении медицинской организации: посетителю с запахом алкоголя, неадекватным поведением, с обязательной фиксацией отказа в получении услуги и причин такого отказа в медицинской документации: при этом критерии «грубого нарушения» является исключительной компетенцией Исполнителя.

3.14. На территории медицинской организации ведётся видеонаблюдение.

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, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны.

4.2. Копии медицинских документов, справки о получении услуг Медицинской организации и выписки из медицинских карт предоставляются администрацией Медицинской организации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения ООО «Независимая КДЛ» письменного заявления пациента.

4.3. Если пациент получает услуг по направлению от организации, заключившей договор или контракт об оказании медицинских услуг, то все документы, справки, результаты анализов передаются в организацию. За исключением тех случаев, когда выдача пациенту документов, справок или результатов анализов предусмотрена договором с организацией-заказчиком.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ МЕЖДУ ПАЦИЕНТОМ И МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

6.1. В случае нарушения прав Пациента (его законный представитель), может обращаться с обращением (жалобой) непосредственно в администрацию Медицинской организации.

6.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал обращений граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале обращений граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6.5. Гражданин в своем письменном обращении, в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

6.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов, гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

6.7. Письменное обращение, поступившее администрации Медицинской организации, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом N 59-ФЗ.

6.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию Медицинской организации, направляется по адресу, указанному в обращении.

7. ГРАФИК РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. График работы Медицинской организации, ее должностных лиц определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Независимая КДЛ».

7.2. Медицинская организация вправе изменять график работы, при условии размещения информации об изменении на информационных стендах Медицинской организации не менее чем за 7 (семь) дней до изменения.