

Утверждено: Ген. Директор ООО «Ля Дентик Приморский»  
Светлова Л.А



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

В ООО «Ля Дентик Приморский»

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка В ООО «Ля Дентик Приморский» (далее Клиника) для пациентов (далее Правила) – это организационно-правовой документ, регламентирующий в соответствии с действующим законодательством в области здравоохранения поведения пациента в медицинской организации, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (его представителем) и медицинской организацией.

1.2. Внутренний распорядок Клиники для пациентов – это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками Клиники, 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 в Клинику;
- права и обязанности пациента;
- 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;
- информацию о платных медицинских услугах;

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном модуле в холле Клиники в доступном для пациентов месте. Правила внутреннего распорядка для пациентов также размещаются на официальном сайте Клиники: [www.dental-clin.ru](http://www.dental-clin.ru)

Утверждено: Ген. Директор ООО «Ля Дентик Приморский»  
Светлова Л.А



## 2. Порядок обращения пациентов в Клинику

2.1. ООО «Ля Дентик Приморский» является медицинской организацией, оказывающей амбулаторно-поликлиническую медицинскую помощь согласно выданной лицензии.

2.2. Экстренная медицинская помощь оказывается пациентам при острых заболеваниях, обострениях хронических заболеваний.

При состояниях, 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 или 112

2.3. Для получения медицинской помощи пациент должен обратиться или позвонить в регистратуру Клиники для записи на прием к врачу.

2.4. При записи на прием к врачу Пациент должен указать свою фамилию, имя, отчество, телефон и дату своего рождения, если прием планируется для ребенка, то указать такие же данные несовершеннолетнего, а также данные законного представителя.

2.5. за 10 мин до приема пациенту необходимо явиться для получения медицинской услуги.

2.6. В регистратуре Клиники при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта стоматологического больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (полностью), пол, дата рождения (число, месяц, год), домашний адрес, если на прием обратился несовершеннолетний пациент, то он приходит с родителем или законным представителем несовершеннолетнего, имеющую при себе доверенность на оказание мед. Услуг несовершеннолетнему, а также родитель или законный представитель должен при себе иметь свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

2.7. Медицинская карта пациента является собственностью Клиники и хранится в регистратуре.

2.8. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет администратором или медицинской сестрой, ассистентом. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из Клиники.

2.9. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема граждан руководителем Клиники и его заместителями, пациент может получить у администраторов в устной форме.

Утверждено: Ген. Директор ООО «Ля Дентик Приморский»  
Светлова Л.А.



2.10 В случае опоздания пациента на 10% от времени приема, Клиника оставляет за собой право перенести прием.

2.11 При посещении Клиники пациент может взять с собой сопровождающего, но не более 1 человека.

2.12 При посещении Клиники с ребенком и оставлении его в холле Клиники на время приема, руководитель и персонал Клиники не несет ответственности за его жизнь и здоровье.

### 3. Права и обязанности пациентов:

3.1 Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствие с Федеральным Законом РФ "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;
- обследование, лечение и нахождение в Клинике в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством;
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обращение в установленном Клиникой порядке с жалобой к должностным лицам Клиники, к Руководителю Клиники, 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;

Утверждено: Ген. Директор ООО «Ля Дентик Приморский»  
Светлова Л.А.



- 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;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (перед входом в лечебные кабинеты Клиники надевать бахилы, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- 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;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу.
- соблюдать Правила запрета курения в общественных местах.

3.4. Лечащий врач может отказаться по согласованию с соответствующим должностным лицом от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и

Утверждено: Ген. Директор ООО «Ля Дентик Приморский»  
Светлова Л.А



здоровью окружающих, в случаях несоблюдения пациентом предписаний или Правил внутреннего распорядка Клиники.

4. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и Клиникой

4.1. Все возникающие споры между пациентом и Клиникой рассматриваются должностными лицами ООО «Ля Дентик Приморский»

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента.

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, или иными должностными лицами 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, только с письменного разрешения пациента.

5.2. 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.

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

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

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

6.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.2. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации по ней у других специалистов. По требованию пациента ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны, по письменному заявлению на имя руководителя Клиники.

7. График работы Клиники и ее должностных лиц

Утверждено: Ген. Директор ООО «Ля Дентик Приморский»  
Светлова Л.А



7.1. График работы Клиники и ее должностных лиц определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Клиники с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. 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.

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются руководителем Клиники в соответствии с типовыми должностными инструкциями. График и режим работы утверждаются руководителем Клиники.

7.4. Прием пациентов руководителем Клиники или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в регистратуре Клиники у администраторов.

7.5. Режим работы Клиники утверждается директором.

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

8.1. ООО «Ля Дентик Приморский»- коммерческая организация, не участвующая в осуществлении Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

8.2. Все медицинские услуги в Клинике предоставляются платно, согласно утвержденному прейскуранту.

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

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

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