



МАТЬ И ПАПА

ГРУППА КОМПАНИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач



О.Н. Булдина

«24» июля 2017 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР СЕМЕЙНОЙ РЕПРОДУКЦИИ»

Данный документ является собственностью
ООО «Центр семейной репродукции»

Правила внутреннего распорядка для пациентов

Общества с ограниченной ответственностью «Центр семейной репродукции»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего распорядка являются документом для пациентов, разработаны в соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», «О защите прав потребителей», иными нормативными актами (далее — Правила) Общества с ограниченной ответственностью «Центр семейной репродукции» (далее — ООО «ЦСР») — это регламент, определяющий порядок обращения пациента в ООО «ЦСР», права и обязанности пациента, правила поведения в ООО «ЦСР» и распространяющий свое действие на всех пациентов, обращающихся за медицинской помощью. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в ООО «ЦСР», 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 ООО «ЦСР» для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в ООО «ЦСР»;
- права и обязанности пациента;
- порядок госпитализации и выписки пациента;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, листков нетрудоспособности, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- время работы ООО «ЦСР» и его должностных лиц;
- информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания;
- другие сведения, имеющие существенное значение для реализации прав пациента (с учетом специфики организации, в которой пациент получает консультативную, диагностическую или лечебную помощь).

3. Правила внутреннего распорядка ООО «ЦСР» обязательны для всех пациентов, проходящих обследование и лечение в данной организации. С правилами внутреннего распорядка пациенты знакомятся устно, а при нахождении на стационарном лечении — письменно.

4. Правила внутреннего распорядка ООО «ЦСР» для пациентов находятся в доступном для ознакомления с ними месте — в административной зоне ООО «ЦСР», сайте ООО «ЦСР».

II. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА В ООО «ЦСР»

1. Оказание медицинских услуг в ООО «ЦСР» осуществляется на основании публичного договора. Оказание платных медицинских услуг осуществляется на не анонимной основе.

2. Медицинская помощь в ООО «ЦСР» осуществляется на основании предварительной записи. Организация предварительной записи пациентов на прием к врачу осуществляется в регистратуре, как при их непосредственном обращении, так и по телефону, через сайт. Возможно оказание медицинских услуг Пациентам в порядке живой очереди в случае неявки планового пациента, либо в периоды отсутствия предварительной записи. Преимущество отдается пациентам, явившимся по предварительной записи. В случае опоздания Пациента более чем 10 минут ООО «ЦСР» вправе отказаться от оказания медицинской услуги и перенести прием на другое время, согласованное с пациентом.

В случае невозможности явки Пациент обязуется уведомить заблаговременно регистратуру о своей неявке.

При возможности оказания медицинских услуг и в случаях установленном законодательством РФ, ООО «ЦСР» плановую медицинскую помощь может оказать на дому. Заявка о необходимости оказания медицинской помощи на дому передается в регистратуру посредством телефонной связи либо лично.

3. Информацию о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности; о видах медицинской помощи, перечне медицинских услуг, стоимости медицинских услуг; возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; о правилах записи на первичный прием/консультацию/обследование и о правилах вызова врача на дом; о правилах подготовки к лабораторным, диагностическим исследованиям и времени приема лабораторных исследований; о правилах подготовки к приему; о правилах и сроках госпитализации; о правилах предоставления платных медицинских услуг; времени приема врачей всех специальностей во все дни недели, с указанием часов приема; о времени и месте приема пациентов главным врачом, пациент может получить на сайте, по телефону, в регистратуре в устной форме, на информационных стендах, расположенных в административных зонах.

4. В регистратуре ООО «ЦСР» при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (полностью) пациента, а также Ф.И.О. и паспортные данные законного представителя (в случае получения услуг несовершеннолетним);
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- адрес фактического места жительства и адрес по данным регистрации на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт, регистрационное свидетельство);
- контактный номер телефона и электронная почта;
- для оформления листка нетрудоспособности — место работы;
- иные сведения в соответствии с законодательством РФ.

Документами, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации являются:

- ОСНОВНОЙ ДОКУМЕНТ - паспорт гражданина Российской Федерации,
- Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма N 2П)
- дипломатический паспорт;
- служебный паспорт;
- Удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса
- свидетельство о рождении ребенка, при этом также предъявляется основной документ, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего.

Документами, удостоверяющие личность иностранного лица/ лица без гражданства являются:

- Паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства
- Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ
- Удостоверение беженца
- Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ

Оформляется договор на предоставление медицинских услуг с согласием потребителя (заказчика) на обработку персональных данных по утвержденной форме, а также согласие/отказ о предоставлении сервисных услуг. Оформляется информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство по утвержденной форме.

Оформление вышеуказанных документов является основанием для оказания медицинских услуг пациентам.

Все последующие обслуживания производятся при предъявлении потребителем (заказчиком) документов удостоверяющих личность для идентификации личности.

На каждое посещение потребителя (заказчика) оформляется соглашение к договору предоставления медицинских услуг. Факт оказания медицинских услуг подтверждается актом выполненных работ. В случае не поступления в ООО «ЦСР» в течение дня оказания услуг соглашения к договору предоставления медицинских услуг и/или акта выполненных услуг, подписанных Потребителем (Заказчиком), услуги считаются оказанными Потребителю (Заказчику) и такие документы считаются подписанными

надлежащим образом с обеих сторон. Факт заказа потребителем платных медицинских услуг и факт оказания платных медицинских услуг подтверждается записью в Медицинской/Лабораторной информационной системе и/или внесением информации в медицинскую документацию, иные источники информации ООО «ЦСР».

5. Особенности порядка обращения несовершеннолетних Пациентов

Договор оказания медицинских услуг в отношении несовершеннолетнего лица (от 0 лет до 18 лет), а также дополнительные соглашения к такому договору, заключается законным представителем такого лица (родители, опекуны, попечители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность как несовершеннолетнего лица, так и законного представителя, а также документов удостоверяющих родство.

Документом, удостоверяющим личность как несовершеннолетнего лица, является:

В возрасте от 0 до 14 лет – свидетельство о рождении ребенка;

В возрасте от 14 до 18 лет – паспорт гражданина РФ и свидетельство о рождении ребенка, для установления родства с законным представителем.

Законные представители лиц в возрасте до 15 лет в обязательном порядке должны присутствовать при оказании несовершеннолетнему лицу медицинских услуг. Законные представители таких лиц имеют право доверить посещение ООО «ЦСР» другим совершеннолетним гражданам, оформив в письменной форме согласие на сопровождение несовершеннолетнего в присутствии представителя Компании, но только после заключения в отношении такого лица договора на оказание медицинских услуг.

Законные представители лиц в возрасте от 15 лет до 18 лет имеют право присутствовать при оказании несовершеннолетнему лицу медицинских услуг только с согласия такого несовершеннолетнего лица. Заключение договора на платные медицинские услуги и дополнительные соглашения к такому договору могут быть заключены только законными представителями. Законные представители в отношении лиц таких лиц имеют право оформить согласие на самостоятельное посещение ООО «ЦСР» и одобрить в письменном виде совершение сделок в будущем после заключения договора.

6. ООО «ЦСР» вправе отказать в оказании медицинской услуги лицу, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, в случае хулиганского поведения пациента, поведения пациента, угрожающего жизни и здоровью персонала ООО «ЦСР», либо имуществу ООО «ЦСР», при невыполнении пациентом его обязанностей, предусмотренных законодательством РФ, настоящими правилами и договором, если таковое может привести к некачественному выполнению медицинской услуги; в случаях употребления Пациентом лекарственных препаратов, не прописанных лечащим врачом; отказа Пациента от проведения необходимых медицинских процедур; отказа Пациента от письменного подтверждения согласия на предлагаемое медицинское вмешательство или Письменного отказа Пациента от предлагаемого медицинского вмешательства; нарушения Пациентом режима лечения, графика посещений, невыполнения предписаний, назначений и рекомендаций лечащего врача, занесенных в амбулаторную/стационарную карту, карту дневного стационара Пациента. Медицинский персонал в соответствии с Федеральным

законом № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» по согласованию с Главным врачом ООО «ЦСР» (заведующим подразделения ООО «ЦСР») может отказаться от наблюдения за пациентом и его лечения, если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих..

7. ООО «ЦСР» вправе переносить сроки оказания медицинских услуг в случае изменений в состоянии здоровья Пациента (острые инфекционные заболевания, повышенная температура и другие состояния, являющиеся противопоказанием к оказанию медицинских услуг); при отсутствии врача по уважительным причинам (по состоянию здоровья, в случаях командировок, переобучения, повышения квалификации и т. д.) – в случае если Потребитель настаивает на определенном специалисте; в случае невыполнения Потребителем предписаний, назначений и рекомендаций врача, опоздания на прием к врачу более чем на 10 минут от начала приема, явку не в назначенное время.

8. При первичном обращении и/или при смене персональных данных, а также в случае изменения мнения Пациента о получении сервисных услуг Пациент дает согласие на обработку персональных данных по утвержденной форме, а также подтверждает свое согласие или отказ о получении сервисных услуг. При этом Пациент уведомлен, что сервисные услуги получают в следующем порядке и получение конкретных сервисных услуг подтверждается подписью Пациента, законного представителя Пациента:

8.1. Получение по электронной почте результатов лабораторных исследований и уведомлений о записи на прием – осуществляется только в виде предоставления результатов лабораторных исследований в виде pdf или jpg, уведомления о записи на прием – услуга не предоставляется.

8.2. SMS-напоминание о записи на прием к специалисту, исследование – уведомление осуществляется о записи на прием к специалисту, исследование, а также по результатам готовности исследований посредством смс-уведомления с короткого номера или телефонного звонка с телефонного номера ООО «ЦСР».

8.3. Получение уведомления об окончании срока действия договора посредством электронной почты - услуга не предоставляется.

8.4. Предоставление кодового слова для получения результатов исследований любым лицом, которому передано кодовое слово – услуга предоставляется для возможности получения результатов анализов третьим лицом, которое называет данное кодовое слово, а также для идентификации личности Пациента посредством телефонного звонка. В случае необходимости получения больших прав для третьих лиц, Пациент должен написать доверенность в отношении конкретных прав такого третьего лица в присутствии представителя ООО «ЦСР».

8.5. SMS-уведомление с напоминанием об окончании срока действия договора- услуга не предоставляется.

8.6. Получение уведомлений о новых возможностях, акциях и новостях клиники – услуга предоставляется на усмотрение ООО «ЦСР» посредством направления соответствующей информации на электронную почту Пациента, указанной в разделе «Получение по электронной почте результатов лабораторных исследований и уведомлений о записи на

прием». Об остальных новостях ООО «ЦСР» Пациент может прочитать на официальном сайте в сети Интернет.

III. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА

1. В стационарное отделение ООО «ЦСР» госпитализируются пациенты, нуждающиеся в стационарной специализированной медицинской помощи по направлению врачей амбулаторно-поликлинического отделения ООО «ЦСР», либо других амбулаторно-поликлинических учреждений.
2. При поступлении в стационар пациент представляет направление на госпитализацию установленной формы, документ, удостоверяющий личность, выписку из истории болезни, амбулаторной карты (может не предоставляться в случае, если направление было выдано амбулаторно-поликлиническим отделением ООО «ЦСР»), данные необходимых исследований.
3. При приеме пациента в стационар производится тщательный осмотр и устанавливается предварительный диагноз.
4. При приеме пациента медицинская сестра или регистратор вносит паспортные данные в историю болезни и заносит в журнал учета приема больных и отказов в госпитализации необходимые сведения о поступившем. Оформление договорных отношений осуществляется в порядке указанном в п.2 раздела II настоящих правил.
5. Вопрос о необходимости санитарной обработки пациента решается лечащим врачом. Санитарную обработку больного в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал отделения. Пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и обувью, если это не противоречит санитарно-эпидемическому режиму, по разрешению заведующего отделением.
6. При госпитализации пациента дежурный персонал отделения обязан проявлять к нему чуткость и внимание, осуществлять транспортировку с учетом тяжести состояния его здоровья и сопровождать пациента в палату.
7. Выписка больного производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением. Выписка из стационарного отделения разрешается:
 - при выздоровлении больного;
 - при стойком улучшении, когда по состоянию здоровья больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;
 - при необходимости перевода больного в другую организацию здравоохранения;
 - по письменному требованию больного либо его законного представителя до излечения, если выписка не угрожает жизни больного и не опасна для окружающих. В этом случае выписка может быть проведена только с разрешения главного врача и заведующего отделением.

8. Перед выпиской из стационара в необходимых случаях производится заключительный осмотр больного и в день его выбытия из стационара ему выдается справка с указанием сроков лечения и диагноза или эпикриз (выписка из истории болезни), листок временной нетрудоспособности и другие медицинские документы, по заявлению потребителя (заказчика). Первый экземпляр эпикриза вклеивается в медицинскую карту стационарного больного, второй экземпляр выдается на руки пациенту.

9. История болезни после выбытия пациента из отделения оформляется и сдается на хранение в медицинский архив ООО «ЦСР».

10. Госпитализация больных в дневной стационар ООО «ЦСР» осуществляется в соответствии с порядком, принятым для стационаров с круглосуточным пребыванием.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

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

- выбор врача и выбор медицинской организации;
- профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- получение консультаций врачей-специалистов;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;
- получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья;
- получение лечебного питания в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях;
- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- отказ от медицинского вмешательства;
- возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;
- допуск к нему священнослужителя, а в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях — на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, проведение которых возможно в стационарных условиях, в том числе на предоставление отдельного помещения, если это не нарушает внутренний распорядок ООО «ЦСР»;
- получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья.

2. Пациент обязан:

- дать согласие на обработку персональных данных и получение/отказ от предоставления сервисных услуг;
- принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

- своевременно обращаться за медицинской помощью;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- 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;
- выполнять медицинские предписания;
- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать правила внутреннего распорядка пациента для Пациентов;
- соблюдать тишину и порядок, не мешать другим пациентам, не нарушать права иных лиц;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию ООО «ЦСР». В случае утраты или повреждения указанного имущества, пациенты обязаны незамедлительно сообщить об этом администратору на рецепции и возместить стоимость поврежденного имущества;
- родители (опекуны, попечители) прибывшие в клинику с несовершеннолетними детьми принимают на себя обязанности по непосредственному надзору за детьми, в связи с чем несут ответственность за действия детей и несут ответственность за вред причиненный несовершеннолетними имуществу ООО «ЦСР» и обязуются его возместить. Не рекомендуется нахождение детей в холлах клиники без присмотра взрослых.

3. Пациентам и посетителям запрещается:

- в помещениях и на территории ООО «ЦСР» запрещено курение, употребление курительных (предназначенных для курения) и не курительных (предназначенных для сосания, жевания или нюханья) табачных изделий, а также электронных сигарет. При нарушении взимается штраф, в сумме установленным Федеральным законом № 15 – ФЗ от 23 февраля 2013 года «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- в помещениях и на территории ООО «ЦСР» запрещено употребление алкогольной продукции и наркотических препаратов;
- запрещено приходить в клинику с животными;
- во время посещения запрещено включать на большую громкость аудиосистемы и телефоны, громко разговаривать по телефону. Запрещено использовать шумовые и осветительные эффекты, пиротехнические средства;
- осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку в помещениях и на территории ООО «ЦСР», в целях обеспечения защиты сведений, составляющих врачебную тайну (ст. 13, 19 Федеральным законом № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);
- находиться в верхней одежде и уличной обуви без бахил (в зимнее, весеннее, осеннее время) в помещениях ЗАО «МК ИДК».

V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной форме лечащим врачом или иными лицами ООО «ЦСР». 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.

2. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается другим лицам, если пациент в письменной форме дал разрешение о предоставлении таких сведений другим лицам.

3. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья не способных принять осознанное решение, - супругу(е), а при его (ее) отсутствии - близким родственникам.

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

5. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. При обучении, исполнении трудовых, профессиональных (должностных), служебных и иных обязанностей право на доступ к информации, составляющей врачебную тайну, могут иметь как медицинские работники ООО «ЦСР», при осуществлении оказания ими гражданину медицинской помощи, так и работники с не медицинским образованием (например, сотрудники, записывающие граждан на прием, осуществляющие прием/отправку корреспонденции пациентам ООО «ЦСР», сотрудники обеспечивающие решение вопросов в претензионно-исковом порядке и защиту интересов ООО «ЦСР» в суде, при подготовке/выдаче справки для налоговых органов об оплате медицинских услуг и т.п.)

6. Медицинская документация, оформляемая при обращении пациента в ООО «ЦСР» является собственностью ООО «ЦСР». Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, в присутствии представителя ООО «ЦСР», получать консультации по ней у других специалистов. По требованию пациента ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья. Выдача копий и ознакомление с медицинской документацией осуществляется на основании письменного заявления пациента при предъявлении им документа удостоверяющего личность под роспись о получении вышеуказанных документов.

Выдача первичной медицинской документации на руки пациентам осуществляется только с разрешения главного врача ООО «ЦСР».

Срок ознакомления с оригиналом первичной медицинской документации осуществляется на основании письменного заявления в местах и время определенных ООО «ЦСР». Пациент/законный представитель Пациента подают письменное заявление с указанием предварительной даты и времени ознакомления с медицинской документацией. Срок предоставления ООО «ЦСР» для ознакомления с медицинской документацией

осуществляется не ранее чем 3 (Три) рабочих дня с момента подачи письменного заявления, но при этом максимальный срок ожидания пациентом либо его законным представителем посещения кабинета для ознакомления с медицинской документацией с момента регистрации в медицинской организации письменного запроса не должен превышать 30 рабочих дней с момента подачи Пациентом такого заявления. О точном времени ознакомления с медицинской документацией пациент/законный представитель пациента уведомляются посредством телефонного звонка.

В связи с тем, что ООО «ЦСР» после каждого оказания медицинской услуги выдает Пациенту выписки из медицинской документации, Пациентом может быть запрошена дополнительные копии/выписки из медицинской документации. Срок подготовки таких дополнительных копий/выписок медицинских документов определяется в следующем порядке:

3 (Три) рабочих дня – в случае подготовки копии/выписки из медицинской документации по одному приему;

5 (Пять) рабочих дней – в случае подготовки копии/выписки из медицинской документации по нескольким приемам (не более 5 шт.);

До 30 (тридцати) рабочих дней – в случае подготовки копии/выписки из всей медицинской документации.

При этом рабочие дни определяются как дни работы ООО «ЦСР» исходя из работы при пятидневной рабочей недели.

7. Во исполнение требований законодательства РФ, в том числе направленного на повышение качества и безопасности медицинских услуг, Компания не осуществляет посредством телефонной связи по отношению к пациенту медицинские вмешательства (затрагивающие физическое или психическое состояние человека и имеющие профилактическую, исследовательскую, диагностическую, лечебную, реабилитационную направленность виды медицинских обследований и (или) медицинских манипуляций, а также искусственное прерывание беременности) и медицинские услуги (медицинское вмешательство или комплекс медицинских вмешательств, направленных на профилактику, диагностику и лечение заболеваний, медицинскую реабилитацию и имеющих самостоятельное законченное значение).

Пациенты посредством телефонной связи могут получить от Компании информацию (при условии, что последнее физическое обращение пациента в Компанию было осуществлено не позднее 3 (Трех) месяцев до момента поступления звонка от пациента), направленную на разъяснение назначенного лечения при условии, назначения звонка медицинским работником Компании; о побочных действиях и аллергических реакциях назначенных лекарственных препаратов и медицинских изделий; о назначенных анализах перед получением планируемой стационарной помощи в Компании и/или необходимых обследованиях перед повторным приемом при условии, назначения звонка медицинским работником Компании; об интерпретации результатов диагностических исследований при условии, назначения звонка медицинским работником Компании; о правилах подготовки к приему.

Пациент уведомлен, что в целях надлежащей идентификации Пациента сотрудники ООО «ЦСР» имеют право запрашивать посредством телефонного звонка «кодовое слово» и/или паспортные данные Пациента.

VI. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
2. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность больного, является установленной формы листок нетрудоспособности.
3. Листки нетрудоспособности выдаются лечащим врачом и врачебной комиссией (далее — ВК) в установленном порядке при предъявлении документа, удостоверяющего личность пациента.
4. Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы.
5. При заболеваниях (травмах) листок нетрудоспособности выдается в день установления нетрудоспособности, включая выходные и праздничные дни. Не допускается его выдача за прошедшие дни, когда больным не был освидетельствован врачом.
6. В случае заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений для освобождения их от учебы выдается справка установленной формы.
7. За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи или средние медицинские работники, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.
8. Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца.
9. Справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы Российской Федерации, выдается ООО «ЦСР» на имя Заказчика медицинских услуг, указанного в договоре на предоставление медицинских услуг, при этом если Заказчик и Пациент в договоре совпадают, то справка выдается на имя Пациента.

VII. ВРЕМЯ РАБОТЫ ООО «ЦСР» И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Время работы ООО «ЦСР» и его должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. Режим работы ООО «ЦСР» и его 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.

3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала ООО «ЦСР» (график работы — сменности) устанавливаются руководителем организации здравоохранения в соответствии с должностными инструкциями персонала организации здравоохранения.

4. График и режим работы ООО «ЦСР» утверждаются исходя из производственной необходимости и полноты обеспеченности кадрами.

5. Режим дня для больных стационара устанавливается с учетом специфики лечебного процесса, обслуживаемого контингента (по возрасту и другие основания).

6. Информация о времени работы ООО «ЦСР», его должностных лиц, врачей-специалистов находится на сайте, информационных стендах и в регистратуре ООО «ЦСР».

7. График приема граждан:

- Главным врачом: каждую вторую и четвертую среду месяца с 14:00 до 15:00.

Запись на прием в главному врачу осуществляется по телефону 8 800 250 24 24 или e-mail: gd@mc-idk.ru.

Прием главным врачом осуществляется при предъявлении гражданином документа удостоверяющего личность.

График приема граждан может быть перенесен в связи с производственной необходимостью. О переносе времени приема записанные граждане уведомляются по телефону.