**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ**

**1.** ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов ООО «Гранд» (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, ООО «Гранд» (далее – Центр).

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде.

Правила также размещаются на официальном сайте ООО «Гранд»

**2.** ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В КЛИНИКУ

2.1. ООО «Гранд» является частной клиникой, оказывающей медицинские услуги на возмездной основе.

2.2. Для получения медицинской помощи пациент должен лично или по телефону обратиться к администратору 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, а также информацию о том, обращался ли он в Центр 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 (специалиста) в соответствии со временем предварительной записи. При опоздании пациента на прием или процедуру более чем на 15 (пятнадцать) минут, врач (специалист) вправе

поменять очередность приема и принять другого пациента, передвинув время приема опоздавшего на более позднее.

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

2.7. При первичном обращении администратором 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 и email и информация об источнике информации о Центре.

2.8. 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,

ООО «Гранд».

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 «Гранд».

2.10. Оплата услуг Клиники производится либо наличными денежными средствами в кассу Клиники, либо в безналичном порядке на расчетный счет Клиники. Расчеты наличными денежными средствами с персоналом Центра

строго запрещены.

2.11. Вся медицинская документация (медицинская карта, история болезни, договор и пр.) является собственностью ООО «Гранд» и храниться в соответствии с законодательством РФ.

2.12. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет администратором.

**3.** ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ПАЦИЕНТУ

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

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. Анализы крови проводятся натощак.

3.4. При нахождении в Центре пациент обязан придерживаться режима работы Центра, соблюдать тишину и порядок, соблюдать требования пожарной безопасности.

3.5. Курить в помещении Центра **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО.**

3.6. Передвигаться по Центру пациент должен в сопровождении администратора или медицинского персонала.

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

3.7. Пациент обязан соблюдать санитарно-эпидемиологический режим (входить в Клинику в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе).

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

3.9. Для прохождения косметологических процедур запрещается приносить

собственные косметические средства.

3.10. Любые риски, связанные с причинением ущерба имуществу пациента, пациент несет самостоятельно.

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

**4.** ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

4.1. 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.

4.2. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии, форме лечащим врачом. 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.

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

4.4. 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.

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

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

**5.** ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

**5.1. 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.

5.2. Копии медицинских документов, справки о получении услуг ООО «Гранд» и выписки из медицинских карт предоставляются администрацией Центра в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем

получения ООО «Гранд» письменного заявления пациента.

**6.** ГРАФИК РАБОТЫ КЛИНИКИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

6.1. График работы Центра, ее должностных лиц определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, ООО «Гранд».

6.2. Часы работы Центра:

* будние дни : с 8-00 до 20-00
* суббота: с 9-00 до 15-00
* воскресенье: выходной

6.3. Часы работы администрации Центра:

* будние дни: с 9-00 до 18-00
* суббота, воскресенье: выходной

6.4. ООО «Гранд» вправе изменять график работы, при условии размещения информации об изменении на информационных стендах Центра не менее чем за 7 (семь) дней до изменения.

6.5. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право обратиться в установленном Центром порядке с жалобой или предложением к должностным лицам ООО «Гранд», а также к главному врачу или директору.

6.6. Все жалобы и предложения пациентов принимаются в письменной форме установленного образца, регистрируются администратором и рассматриваются администрацией Центра в течение 10 (десяти) рабочих

дней со дня, следующего за днем их получения.

6.7. Книга жалоб и предложений находится у администратора.

6.8. Прием пациентов Исполнительным директором, главным врачом и заведующим отделением, осуществляется в установленные часы приема.

Информацию о часах приема можно узнать на информационном стенде и администратора Центра.

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

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