



«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО «ЭСТЕДЕНТ»
И.С. Пересыпкина

Правила приема пациентов

Правила внутреннего распорядка для пациентов и посетителей

Общие положения

1. Правила внутреннего распорядка для пациентов и посетителей клиники «ЭСТЕДЕНТ» (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим поведение пациентов и посетителей в медицинской организации.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Департамента здравоохранения, а также приказами и распоряжениями директора.
3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов и посетителей, а также третьих лиц, обратившихся в ООО «ЭСТЕДЕНТ» (далее – клиника).
4. Правила разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента и создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи.
5. Правила размещаются для всеобщего ознакомления на сайте клиники в сети интернет.
6. При обращении в клинику пациенты и посетители обязаны ознакомиться настоящими Правилами.

Правила внутреннего распорядка включают:

1. Порядок обращения пациентов в клинику.
2. Порядок оказания стоматологических услуг.
3. Правила поведения пациентов и посетителей на территории клиники.
4. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между пациентом (его представителем) и клиникой.
5. Ответственность сторон за нарушение Правил.

1. Порядок обращения пациентов в клинику

- Организация предварительной записи пациентов на прием к врачам осуществляется при их непосредственном обращении к администратору клиники или по телефонам 8 (351) 230-42-48, 8 (351) 217-04-44, 8 (904) 947-84-45.
- Дату и время планового приема пациент выбирает из имеющихся свободных мест, предоставленных администратором. При записи на плановый прием пациент обязан предоставить регистратору полное ФИО и номер контактного телефона для информирования пациента о приеме или о непредвиденном изменении даты и времени приема.
- Пациенты с острой зубной болью записываются к врачу на ближайшее свободное время. Врач оказывает необходимый объем стоматологической помощи (терапевтической или хирургической) для снятия острой зубной боли. При необходимости долечивание осуществляется в порядке записи на плановый прием в регистратуре.
- В случае невозможности явки на заранее назначенный прием пациент обязан предупредить об этом администратора удобным для него способом не менее чем за 24 часа, в случае опоздания – не менее чем за 2 часа.
- В случае опоздания пациента на прием более чем на 15 минут администратор имеет право перенести время приема на ближайшую свободную дату, а освободившееся время предложить другому пациенту.
- В случае непредвиденного отсутствия лечащего врача и других чрезвычайных обстоятельств, администратор предупреждает об этом пациента при первой возможности по контактному телефону, указанному пациентом при записи на плановый прием, а при явке пациента переносит время приема на ближайшую свободную дату.

- Пациенты, обратившиеся в клинику с целью обследования без предварительной записи на прием, могут быть приняты в день обращения только при наличии у врачей свободного времени в расписании. При отсутствии данного условия администратор имеет право назначить прием на другой день.
- Для оформления необходимых медицинских документов на плановый прием пациент является в клинику не менее чем за 10 минут до назначенного времени.
- При первичном обращении в клинику пациент обязан представить следующие документы: документ, удостоверяющий личность (паспорт).
- Пациент представляет все необходимые документы при первичном обращении администратору клиники для оформления медицинской карты амбулаторного больного (Медицинская форма № 043/У) (далее – медицинская карта). Медицинская карта является собственностью медицинской организации и хранится в клинике. Медицинская карта на руки пациентам не выдается, а передается врачу в кабинет администратором. Самовольный вынос медицинской карты без письменного согласования с руководством медицинской организации не допускается.
- При оформлении медицинской карты пациент заполняет анкету о состоянии здоровья, согласие на обработку персональных данных и паспортную часть в информированном согласии на медицинское вмешательство.
- Пациент ожидает время приема в холле клиники. В кабинет проходит только по приглашению медицинской сестры.
- При задержке планового приема врачом более 15 минут по объективным, не зависящим от лечащего врача обстоятельствам, персонал предупреждает ожидающего пациента и может предложить перенести время приема на другой день, лечение в назначенное время у другого свободного специалиста либо лечение в назначенный день с отсрочкой приема на время задержки у своего лечащего врача.

2. Порядок оказания стоматологических услуг

- Пациент сообщает лечащему врачу всю информацию, необходимую для постановки диагноза, проведения диагностических и лечебных мероприятий; информирует о принимаемых лекарственных средствах, перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях и противопоказаниях.
- Пациентам, имеющим соматические заболевания (бронхиальная астма, гипертония, сахарный диабет и др.) необходимо иметь при себе медикаменты, рекомендованные соответствующим лечащим врачом.
- После разъяснения, непосредственно перед приемом, пациент подписывает информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства. Добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство является необходимым условием для начала оказания медицинской помощи.
- Пациент обязан ознакомиться с рекомендованным планом лечения и при согласии с ним добросовестно его соблюдать.
- При изменении состояния здоровья в процессе диагностики и лечения пациент немедленно информирует об этом лечащего врача.
- Пациент не вправе вмешиваться в действия лечащего врача, осуществлять иные действия, способствующие нарушению оказания медицинской помощи.
- Нахождение сопровождающих лиц в кабинете врача запрещается. В случаях несовершеннолетнего возраста или физической недееспособности пациента допускается нахождение сопровождающих лиц в кабинете врача только с разрешения лечащего врача и при условии выполнения всех его указаний.
- В случае необходимости пациент может быть направлен в другую медицинскую организацию для проведения специальных исследований, процедур или операций.
- При невозможности проведения диагностических и лечебных манипуляций в силу особенностей психосоматического состояния пациента врач вправе отказаться от наблюдения и лечения данного пациента и направить его в другие медицинские организации для альтернативных методов лечения (седация, общая анестезия).
- Лечащий врач имеет право отказаться от наблюдения и лечения пациента в случаях несоблюдения пациентом настоящих Правил, а также если это лечение не соответствует требованиям стандарт технологий, может вызвать нежелательные последствия или в случае отсутствия медицинских показаний для желаемого пациентом вмешательства.

3. Правила поведения пациентов и посетителей в клинике

Пациентам и посетителям в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима запрещается:

- проносить в помещения клиники огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);
- находиться в служебных помещениях медицинской организации без разрешения администратора;
- употреблять пищу в клинике;
- курить на крыльце, лестничных площадках, в кабинетах, холле и других помещениях клиники;
- играть в азартные игры в помещениях и на территории клиники;
- громко разговаривать, в том числе по мобильному телефону, шуметь, хлопать дверями;
- оставлять малолетних детей без присмотра;
- выносить из помещений клиники документы, полученные для ознакомления;
- изымать какие-либо документы из медицинских карт и информативных стендов;
- размещать в помещениях и на территории клиники объявления без разрешения администратора;
- производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администратора;
- выполнять в помещениях клиники функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях клиники в иных коммерческих целях;
- находиться в помещениях клиники в верхней одежде и грязной обуви;
- пользоваться служебным телефоном;
- приносить и употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические средства;
- являться на прием к врачу в алкогольном, наркотическом и ином токсическом опьянении;
- посещать клинику с домашними животными;
- производить подзарядку мобильных устройств от электрических сетей клиники;
- выражаться нецензурной бранью, вести себя некорректно по отношению к посетителям и сотрудникам клиники, громко и вызывающе выражать явное недовольство услугами, обслуживанием;
- пользоваться в кабинете врача мобильными устройствами (телефоны, планшеты, плееры). Рекомендуется отключить звук на мобильном устройстве;
- портить мебель и предметы интерьера.

Все претензии излагаются пациентами только в письменной форме на имя директора.

Пациенты и посетители на территории и в помещениях клиники обязаны:

- находясь на лечении, соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период его временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в клинике;
- проявлять в общении с медицинскими работниками такт и уважение, быть выдержанным, доброжелательным;
- не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников клиники;
- соблюдать установленный порядок деятельности клиники и нормы поведения в общественных местах;
- посещать клинику в соответствии с установленным графиком работы;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту и тишину в помещениях клиники;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (сбор пищевых и бытовых отходов производить в специально отведенное место, бахилы, салфетки после манипуляций сбрасывать в специальную емкость);
- при входе в клинику надевать на обувь бахилы или переобуваться в сменную обувь;
- верхнюю одежду оставлять в гардеробе;
- проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное оказание медицинской помощи в соответствии с законодательством РФ;

- при наличии признаков тугоухости использовать в общении с медицинским персоналом исправный слуховой аппарат;
- соблюдать требования пожарной безопасности, при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщить об этом сотрудникам клиники.

4. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между пациентом (его представителем) и клиникой

- В случае возникновения конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться к администратору.
- При личном обращении пациент обязан предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт).
- При устном обращении ответ с согласия заинтересованного лица может быть дан в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
- При неэффективности обращения (несвоевременности получения ответа, неудовлетворении ответом и т. д.) пациент может обращаться непосредственно к главному врачу клиники согласно графику приема граждан или оставить свое обращение в письменном виде у администратора.
- Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество должностного лица, его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы (либо их копии).
- Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.
- Ответ на письменное обращение, поступившее в адрес администрации, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.
- 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.

5. Ответственность сторон за нарушение Правил

- Пациент несет ответственность за последствия, связанные с отказом от медицинского вмешательства, за несоблюдение указаний (назначений и рекомендаций) медицинских работников, в том числе назначенного режима лечения, которые могут снизить качество медицинской помощи, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья пациента.
- В случае нарушения пациентами и иными посетителями Правил общественного порядка сотрудники клиники вправе делать им соответствующие замечания, вызвать сотрудников охранного предприятия и/или наряд полиции, применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.
- В случае выявления указанных лиц медицинская помощь им будет оказываться в объеме неотложной и экстренной медицинской помощи, и они будут удаляться из здания и помещений сотрудниками охраны и/или правоохранительных органов.
- Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к сотрудникам медицинской организации, другим пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка в зданиях, служебных помещениях, на территории, причинение морального вреда персоналу, причинение вреда деловой репутации, а также материального ущерба имуществу клиники влекут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.