

 Утверждаю:
ИП Осипенко И.Н.
17 августа 2017г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов медицинской организации (далее - «Правила») являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента во время нахождения в медицинской организации (далее — ИП Осипенко И.Н.), а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений — пациентом (его представителем) и ИП Осипенко И.Н.

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 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде ИП Осипенко И.Н. в доступном для пациентов месте. Правила также размещаются на официальном сайте ИП Осипенко И.Н.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В КЛИНИКУ

2.1. Для получения стоматологических услуг от ИП Осипенко И.Н. пациент должен предоставить свои слепки ИП Осипенко И.Н.

2.2. ИП Осипенко И.Н. оставляет за собой право переноса сроков изготовления протезов пациента по объективным причинам, о чем обязуется уведомить пациента (его представителя) не менее чем за 24 часа.

2.3. 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 ИП Осипенко И.Н. Внесение изменений в условия Договора возможны только по согласию сторон.

2.4. Вся медицинская документация (договор и пр.) является собственностью ИП Осипенко И.Н. 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. Пациентам запрещается вносить изменения и дополнения в информированные медицинские согласия, которые предоставляются ИП Осипенко И.Н. для подписания. Добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство является необходимым условием для начала оказания медицинской помощи.

3.2. Пациент обязан придерживаться режима работы ИП Осипенко И.Н., соблюдать тишину, порядок и требования пожарной безопасности.

3.3. Курить в помещении Клиники КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО.

3.4. Входить в технические и служебные помещения ИП Осипенко И.Н. запрещено. Недопустимо самостоятельно включать и регулировать любое инженерно-техническое оборудование.

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

3.6. Пациент обязан выполнять назначения и следовать рекомендациям (явки на профилактические осмотры, контрольные явки), так как это влияет на выполнение гарантийных обязательств, данных ИП Осипенко И.Н. пациенту.

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

3.8. Услуги оплачиваются согласно Договору и счету: при наличном расчете — в кассу, при безналичном расчете — на расчетный счет ИП Осипенко И.Н.

3.9. ИП Осипенко И.Н. может отказаться от изготовления протезов в случае несоблюдения пациентом предписаний или настоящих правил внутреннего распорядка в соответствии со ст. 70 ФЗ 323 РФ.

3.10. На территории ИП Осипенко И.Н. ведется видеонаблюдение.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК И ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

4.1. Копии медицинских документов, справки о получении услуг ИП Осипенко И.Н. предоставляются ИП Осипенко И.Н. в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения ИП Осипенко И.Н. письменного заявления пациента.

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.

5.2. Нарушением, в том числе, считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;
- несоблюдение требований и рекомендаций.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ МЕЖДУ ПАЦИЕНТОМ И ИП ОСИПЕНКО И.Н.

6.1. В случае нарушения прав пациента, он (его представитель) может обращаться с обращением (жалобой) непосредственно к ИП Осипенко И.Н.

6.2. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию ИП Осипенко И.Н., гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6.3. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое 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.

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

6.5. Письменное обращение, поступившее к ИП Осипенко И.Н., рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным Законом № 59-ФЗ.

6.6. Ответ на письменное обращение, поступившее к ИП Осипенко И.Н., направляется по адресу, указанному в обращении.

7. ГРАФИК РАБОТЫ ИП ОСИПЕНКО И.Н.

7.1. График работы ИП Осипенко И.Н. определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Часы работы ИП Осипенко И.Н.:

Пн. - Пт.: 17:00 — 20:00.

Сб.: 8:00 — 14:00.

Вс.: выходной.

7.3. ИП Осипенко И.Н. вправе изменять график работы при условии размещения информации об изменении на информационных стендах ИП Осипенко И.Н. не менее чем за 7 (семь) дней до изменения.