УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

03.12.2018 г.

**Правила внутреннего распорядка для пациентов в**

**ООО «Квалифицированная стоматология» (клиника Light Dental Group)**

1. **Общие положения**
	1. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (глава 11 статья 84), Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Уставом ООО «Квалифицированная стоматология».
	2. Правила внутреннего распорядка в ООО «Квалифицированная стоматология» (далее – Клиника) для пациентов (далее -Правила) являются организационно-правовым документом, Регламентирующим в соответствии с законодательством РФ в сфере здравоохранения, поведение пациента в Клинике, а также другие вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (представителем пациента) и Клиникой.
	3. Внутренний распорядок Клиники для пациентов – это порядок осуществления профессиональной деятельности работниками Клиники, обеспечивающий получение пациентом первичной медико-санитарной помощи при стоматологических заболеваниях надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в Клинике.
	4. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Клинику, разработаны в целях реализации предусмотренных Законом прав пациента, создания наиболее благоприятных условий оказания пациенту своевременной первичной медико-санитарной стоматологической помощи надлежащего объема и качества.
	5. 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.

1.6. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются в зоне reception Клиники в доступном для пациентов месте. Также Правила размещаются на официальном сайте Клиники: [www.ldg-clinic.ru](http://www.ldg-clinic.ru)

1.7. Факт ознакомления с Правилами подтверждается пациентом путем оформления медицинской карты стоматологического больного.

1. **Порядок обращения пациентов в Клинику**
	1. Для получения медицинской помощи в Клинике пациент может лично, либо через своего представителя обратиться на reception Клиники, записаться по телефону или через сайт Клиники.
	2. В назначенное время пациенту необходимо явиться на прием для получения медицинской услуги.
	3. При первичном обращении в Клинику на пациента заводится медицинская карта, в которую вносятся следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, адрес, место работы, должность, телефон, перенесенные и сопутствующие заболевания, жалобы, диагноз.
	4. Пациенты без предварительной записи принимаются после пациентов, обратившихся в Клинику по предварительной записи, либо в свободное время между приемами пациентов по предварительной записи.
	5. Информацию и времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема руководителя Клиники, пациент может получить в устной форме на

Reception, а также на сайте Клиники.

1. **Права и обязанности пациентов**
	1. Права и обязанности пациентов регламентированы Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в РФ».
	2. При обращении за стоматологической 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 и отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

- выбор врача и выбор медицинской организации;

- профилактику, диагностику, лечение, протезирование 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 л своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;

- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;

- отказ от медицинского вмешательства;

- возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему стоматологической помощи.

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;

- выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания стоматологической медицинской помощи;

- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании стоматологической медицинской помощи;

- оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболеваний, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства иди его прекращение;

- предоставлять лицу, оказывающему стоматологическую 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;

- бережно относиться к имуществу Клиники;

- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом персоналу Клиники;

- соблюдать правила запрета курения в Клинике.

3.4. Лечащий врач может отказаться по согласованию с соответствующим должностным лицом от лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в случае несоблюдения пациентом предписаний и правил внутреннего распорядка Клиники.

1. **Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента**
	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, диагнозе, методах обследования и лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах стоматологического лечения и протезирования и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается членам его семьи, если пациент не запретил сообщать им об этом или не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация.
	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.
	3. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.
	4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
2. **Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам**
	1. Порядок выдачи медицинских документов, выписок из медицинской документации утверждается главным врачом Клиники.
	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 сторон, по письменному заявлению в сроки, установленные законодательством РФ.
3. **График работы Клиники и ее должностных лиц**
	1. График работы Клиники, врачей и должностных лиц определяется главным врачом с учетом ограничений, установленных трудовым кодексом РФ.
	2. Режим работы Клиники, врачей и 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 для должностных лиц.
	3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом Клиники в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности, Приказом Министерства образования и социального развития РФ от 13.08.2009 г. № 589-н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю», Трудовым кодексом РФ. График и режим работы утверждаются главным врачом Клиники.
	4. Прием пациентов главным врачом осуществляется в часы приема:

- понедельник с 12 ч. до 15 ч.

- пятница с 12 ч. до 15 ч.

Информацию о часах приема можно узнать на reception или на сайте Клиники.

* 1. Режим работы Клиники утверждается главным врачом Клиники.
1. **Заключительные положения**
	1. Отношения между Клиникой и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентируется законодательством РФ.
	2. Пациенты, нарушившие данные Правила внутреннего распорядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.