

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ГБУЗ «Городская поликлиника № 5 ДЗМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют нормы поведения посетителей и пациентов в здании ГБУЗ «Городская поликлиника № 5 ДЗМ».

1.2. Правила внутреннего распорядка ГБУЗ «Городская поликлиника № 5 ДЗМ» являются организационно-правовым документом в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения: Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации от 23.04.2012 № 390н «Об утверждении Перечня определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

1.3. Внутренний распорядок Поликлиники - это регламент (порядок), определяющий нормы поведения законных представителей пациентов и иных посетителей Поликлиники и филиалов (далее - Поликлиники) при получении медицинских услуг с целью обеспечения условий для более полного удовлетворения потребности в медицинской помощи, услугах медицинского сервиса и услугах, косвенно связанных с медицинскими, а также в целях обеспечения безопасности граждан при посещении ими Поликлиники, а также его работников.

1.4. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Поликлинику, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.5. Правила внутреннего распорядка включают:

- порядок обращения пациента в Поликлинику;
- права и обязанности пациента;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- график работы поликлиники и ее должностных лиц;
- информацию о платных медицинских услугах;

1.6. Правила внутреннего распорядка находятся на сестринском посту. Правила внутреннего распорядка также размещены на официальном сайте Поликлиники.

1.7. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

посетитель - любое физическое лицо, временно находящееся в здании (служебном помещении) Поликлиники (по своей инициативе, а также в связи с исполнением служебных обязанностей), для которого Поликлиника не является местом постоянной работы;

несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет могут находиться в здании (служебных помещениях) Поликлиники только в сопровождении близких родственников, опекунов, педагогов, других сопровождающих их лиц;

пациент - физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи, независимо от наличия у него заболевания и от его состояния;

здание – административные здания, здания обособленных структурных подразделений Поликлиники;

служебные помещения - помещения, расположенные в здании Поликлиники и предназначенные для осуществления работниками Поликлиники функциональных обязанностей, вспомогательные помещения, а также места общего пользования (кабинеты, коридоры, холлы, туалеты, лестничные марши и т.д.);

сотрудники охраны - сотрудники охранных предприятий (организаций), выполняющие задачи по обеспечению пропускного режима, охране общественного порядка, пресечению преступлений и административных правонарушений в зданиях (служебных помещениях) Поликлиники и на прилегающих к ним территориях;

установленный порядок в здании (служебных помещениях) Поликлиники - совокупность требований законодательства и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок работы ГБУЗ «ГП № 5 ДЗМ», деятельность работников Поликлиники и правила пребывания пациентов и посетителей Поликлиники.

1.8. Порядок в здании (служебных помещениях) Поликлиники организуется Администрацией Поликлиники и обеспечивается работниками Поликлиники, а также сотрудниками охраны.

1.9. Фотосъемка, аудио-, видеозапись, аудио-, видео- и радиотрансляция мероприятий, проводимых в Поликлиники, допускается только с разрешения Администрации Поликлиники.

2. Порядок обращения пациентов в Поликлинику

2.1. ГБУЗ «Городская поликлиника № 5 ДЗМ» является медицинским учреждением, оказывающим первичную медико-санитарную помощь.

При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающих жизни или здоровью гражданина) пациенту необходимо обратиться в службу скорой медицинской помощи по телефону **103**.

2.2. Для получения медицинской помощи, не требующей срочного медицинского вмешательства, пациент должен обратиться в регистратуру Поликлиники для записи на прием к врачу, указав свою фамилию (имя, отчество), дату рождения, домашний адрес, или записаться через электронный терминал и получить талон, либо через электронную регистратуру «Официальный сайт Мэра

Москвы» <https://www.mos.ru/services/catalog/popular/>, и (или) через Портал пациента «Запись в городские поликлиники Москвы» <http://emias.info>.

2.3. Обращение должно поступить в Поликлинику по месту регистрации (либо по месту прикрепления пациента). Узнать о распределении районов города по участкам можно посредством личного или телефонного обращения в справочную, а также на сайте Поликлиники.

2.4. При записи на прием к врачу в терминале, Пациент должен сосканировать свой полис.

2.5. В оформлении талона амбулаторного пациента может быть отказано только в случае обращения в Поликлинику не по месту регистрации (месту прикрепления) либо в случае непредставления документов.

2.6. Для получения медицинской помощи на дому при острых заболеваниях или обострениях хронических заболеваний пациент может вызвать по телефону на дом врача отделения неотложной медицинской помощи на дому с 8.00 до 19.30 в будние дни. В субботу с 9.00 до 17.30. В выходные и праздничные дни с 9.00 до 15.30.

2.7. В указанное в талоне время пациенту необходимо явиться на прием для получения медицинской услуги.

2.8. На сестринском посту Поликлиники при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (полностью), пол, дата рождения (число, месяц, год), адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт), серия и номер паспорта, серия и номер страхового медицинского полиса, название страховой организации.

2.9. Медицинская карта пациента является собственностью Поликлиники и хранится в картохранилище, согласно Федеральному закону РФ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ст. 4 «Основные принципы охраны здоровья», ст. 13 «Соблюдение врачебной тайны», ст. 22 «Информация о состоянии здоровья», ст. 54 «Права несовершеннолетних в сфере охраны здоровья»), письму Министерства здравоохранения и социального развития РФ №734/МЗ-14от 4 апреля 2005 г. «О порядке хранения амбулаторной карты», приказа Минздравсоцразвития РФ от 22.11.2004 № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг», Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) хранение амбулаторных карт осуществляется в регистратуре.

2.10. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а подбирается медицинским регистратором или медицинской сестрой и разносится на прием к врачу.

Самовольный вынос медицинской карты из Поликлиники без согласования с руководством Поликлиники НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ.

2.11. Организация предварительной записи больных на прием к врачам-специалистам в Поликлинике осуществляется при их непосредственном обращении по направлению участкового врача-терапевта или другого врача-специалиста. Вопрос о необходимости экстренной консультации врача-

специалиста решается участковым врачом-терапевтом или заведующим отделением.

2.12. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями, пациент может получить в справочном окне регистратуры в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле Поликлиники.

2.13. Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется после предварительного обследования пациентов в установленном порядке.

2.14. Экстренная госпитализация пациентов с острой патологией осуществляется с привлечением сил и средств станции скорой медицинской помощи.

3. Права и обязанности посетителей и пациентов Поликлиники

3.1. В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» граждане, находящиеся на лечении, обязаны соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в медицинских организациях.

3.2. Посетители и пациенты Поликлиники имеют право:

3.2.1 проходить в здания (служебные помещения) Поликлиники в установленные дни и часы приема;

3.2.2 находиться в зданиях (служебных помещениях) Поликлиники во время работы Поликлиники;

3.3.3 посещать соответствующие служебные помещения Поликлиники для решения возникших в ходе обращения вопросов.

3.3. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основе охраны здоровья граждан в Российской Федерации» пациент имеет право на:

3.3.1. выбор лечебно-профилактического учреждения и выбор врача (с учетом согласия врача);

3.3.2. уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;

3.3.3. получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

3.3.4. профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

3.3.5. получение консультаций врачей-специалистов;

3.3.6. на облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;

3.3.7. получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, включая сведения о результатах обследования, наличии

заболеваний, диагнозах и прогнозах, целях, методах обследования, включая альтернативные, и продолжительности рекомендуемого лечения, а также о болевых ощущениях, возможном риске, побочных эффектах и ожидаемых результатах;

3.3.8. получение информации о состоянии своего здоровья в доступной форме;

граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными предоставление информации, осуществляется их законным представителям лечащим врачом, заведующим отделением или другим специалистом, принимающим непосредственное участие в обследовании и лечении пациента;

3.3.9. информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли, за исключением случаев, установленных Законодательством РФ. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме пациенту и членам его семьи, если пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация;

3.3.10. защиту информации, содержащейся в медицинских документах пациента, составляющей врачебную тайну, которая может предоставляться без согласия пациента только в случаях, предусмотренных ст.13 Федерального Закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основе охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

3.3.11. добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством;

3.3.12. отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

2.3.13. возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;

3.3.14. допуск адвоката или законного представителя для защиты своих прав;

3.3.15. получение платных медицинских услуг в соответствии с Прейскурантом цен на медицинские услуги, оказываемые Поликлиникой;

3.3.16. при посещении Поликлиники инвалидом по зрению с собакой-проводником в вестибюле предоставляется место для собаки-проводника, имеется кнопка вызова представителя Поликлиники для дальнейшего сопровождения инвалида по зрению к врачу;

3.3.17. обращение в установленном Поликлиникой порядке с жалобой к должностным лицам Поликлиники, в которой ему оказывается медицинская помощь, а также к Главному врачу Поликлиники, либо направить обращение в вышестоящие органы;

3.3.18. в случае изъявления желания выразить устную либо письменную благодарность сотрудникам Поликлиники, пациент либо посетитель может обратиться к заведующему отделением, курирующему заместителю или руководителю Поликлиники **(в письменном обращении необходимо указать возможность предоставления информации Поликлиникой третьим лицам).**

3.4. Посетители и пациенты Поликлиники обязаны:

- 3.4.1. посещать подразделения Поликлиники и медицинские кабинеты в соответствии с установленным графиком их работы;
- 3.4.2. являться на прием к врачу в назначенные дни и часы;
- 3.4.3. соблюдать правила внутреннего распорядка Поликлиники и правила поведения в общественных местах;
- 3.4.4. пользоваться бахилами (если есть в наличии в самой Поликлинике) или переобуваться в сменную обувь, верхнюю одежду оставлять в гардеробе;
- 3.4.5. при наличии простудных заболеваний надевать маску;
- 3.4.6. в период прохождения лечения в условиях дневного стационара или проведения диагностических процедур, использованные спиртовые шарики и марлевые салфетки выбрасывать в специально отведённые для этого ёмкости;
- 3.4.7. проявлять в общении с медицинскими работниками такт, уважение, доброжелательность;
- 3.4.8. не позволять себе кричать, ругаться нецензурной бранью;
- 3.4.9. исполнять требования пожарной безопасности, при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент обязан немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
- 3.4.10. соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (вход в кабинеты Поликлиники в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- 3.4.11. выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- 3.4.12. уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- 3.4.13. оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращения;
- 3.4.14. 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;
- 3.4.15. проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в отношении с законодательством РФ;
- 3.4.16. бережно относиться к имуществу Поликлиники. За действия, повлекшие за собой причинение ущерба имуществу Поликлиники, пациент несет материальную ответственность в соответствии с Гражданским Законодательством РФ;
- 3.4.17. при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
- 3.4.18. иметь при себе и по требованию сотрудников охраны предъявлять документ, удостоверяющий личность.

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

4. На территории Поликлиники ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

4.1. приносить в Поликлинику и служебные помещения огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества; спиртные напитки иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

4.2. находиться в служебных помещениях Поликлиники без разрешения;

4.3 изымать какие-либо документы из медицинских карт, информационных стендов;

4.4. посещать Поликлинику с животными;

4.5. курение в зданиях, помещениях, а также на территории Поликлиники согласно Федеральному закону № 15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

4.6. распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;

4.7. доступ в здание и служебные помещения Поликлиники лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям. В случае выявления указанных лиц вызываются сотрудники правоохранительных органов;

4.8. играть в азартные игры;

4.9. нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (бахил);

4.10. шуметь;

4.11. на территории Поликлиники применять пиротехнические средства (петарды, фейерверки, хлопушки);

4.12. пользоваться мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследования;

4.13. выбрасывать мусор, отходы в непредназначенном для этого месте;

4.14. самостоятельно регулировать приборы системы жизнеобеспечения;

4.15. производить подзарядку мобильных устройств в помещениях Поликлиники;

4.16. оставлять без присмотра личные вещи (документы, деньги, украшения, сотовые телефоны и т.п.);

4.17. въезжать и оставлять личный автотранспорт на территории Поликлиники;

4.18. иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, туристические рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);

4.19. помещать на стендах объявления без разрешения администрации Поликлиники;

4.20. выносить из помещения Поликлиники без официального разрешения документы, полученные для ознакомления;

4.21. размещать в помещениях и на территории Поликлиники объявления без разрешения администрации Поликлиники;

4.22. производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации Поликлиники;

4.23. выполнять в помещениях Поликлиники функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях Поликлиники в иных коммерческих целях;

4.24. вмешиваться в действия лечащего врача, осуществлять иные действия, способствующие нарушению оказания медицинской помощи;

4.25. нахождение сопровождающих лиц в кабинете врача;

4.26. преграждать проезд служебного транспорта к зданию Поликлиники;

4.27. оставлять (парковать) на объектах Поликлиники, а также передвигаться на роликовых коньках, досках, самокатах, электросамокатах, велосипедах, электровелосипедах, колясках и всех подобных средствах в помещении поликлиники.

Во избежание получения травм, а также заграждения выходов с целью эвакуации в случае пожарной тревоги и в иных чрезвычайных ситуациях, при которых необходимо в срочном порядке покинуть Поликлинику, администрация настоятельно не рекомендует проносить в здание и служебные помещения Поликлиники (иметь при себе) крупногабаритные предметы.

5. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и Поликлиникой

5.1. Все возникающие споры между пациентом и Поликлиникой рассматриваются должностными лицами Поликлиники в соответствии с требованиями Федерального закона.

5.2. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию Поликлиники или к дежурному администратору согласно графику приёма граждан или обратиться к администрации Поликлиники в письменном виде.

5.3. При личном приёме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал личного приёма главного врача. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

5.5. 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.

5.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое направляется 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 должен быть направлен

ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

5.7. Письменное обращение, поступившее в администрацию Поликлиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

5.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию Поликлиники, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

6. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

6.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами Поликлиники. 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. 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.

6.2. 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.

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

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

7. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.

7.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

7.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом. Выдача и продление листка нетрудоспособности осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в амбулаторной карте, обосновывающей временное освобождение от работы. В случае заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений, сотрудников органов внутренних дел для освобождения их от учебы, работы выдается справка установленной формы.

7.3. За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

7.4. Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца в кабинете по выписке больничных листов Поликлиники.

7.5. 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 стороны.

8. График работы поликлиники и ее должностных лиц

8.1. График работы Поликлиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Поликлиники с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Режим работы Поликлиники и ее 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.

8.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала и по согласованию с профсоюзными органами. График и режим работы утверждаются главным врачом.

8.4. Прием пациентов населения главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в справочном окне или на информационном стенде.

8.5. Режим работы Поликлиники утверждается главным врачом.

9. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания

9.1. Платные медицинские услуги оказываются гражданам, желающим получить услугу сверх Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи,

9.2. Право оказания платных медицинских услуг Поликлиникой предусмотрено Уставом учреждения.

9.3. Платные услуги предоставляются в соответствии с действующими законами РФ.

9.4. Пациенты, пользующиеся платными услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и сертификатов специалистов, оказывающих платные услуги.

9.5. При оказании пациенту платных услуг врачом, в установленном порядке, заполняется медицинская документация. После оказания платной услуги пациенту, по его желанию, выдаётся медицинское заключение установленной формы.

9.6. Отношения между Поликлиникой и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентировано действующим законодательством РФ.

10. Информация о аудиомониторинге

Согласно приказа Департамента здравоохранения города Москвы от 20.12.2023 № 1241 «О тиражирование проекта по проведению аудиоконтроля амбулаторного приема врача в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы, оказывающих первичную медико-санитарную помощь взрослому и детскому населению» во время приёма врача ведется аудиомониторинг.

11. Ответственность за нарушение настоящих правил

11.1. В случае нарушения посетителями настоящих Правил, работники вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к работникам Поликлиники, другим пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка в зданиях, служебных помещениях и на территории Поликлиники, неисполнение законных требований работников, причинение морального и физического вреда работникам Поликлиники, а также материального ущерба имуществу Поликлиники, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.