**ПРАВИЛА ВНУТРННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ В ООО «МСЕ-КЛИНИК»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка ООО "МАСТМЕД" для пациентов (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим 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 от23.04.2012 №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». Правила разработаны в целях реализации предусмотренных законодательством прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту современной медицинской помощи надлежащего объема и качества, а также обеспечения безопасности граждан при посещении Клиники.
1.2. Соблюдение Правил обязательно для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Клинику.
1.3. Настоящие Правила 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;-
1.4. Правила на информационном модуле в холле клиники в доступном для пациентов месте. Правила внутреннего распорядка для пациентов также размещаются на официальном сайте клиники

2. График работы и часы приема граждан должностными лицами
2.1. ООО "МАСТМЕД" осуществляет свою работу с понедельника по воскресенье, часы работы с 10:00 до 22:00 (график работы может меняться на усмотрение руководителя)
2.2. Прием пациентов и сопровождающих их лиц администрацией ООО "МАСТМЕД" осуществляется по предварительной записи в следующие часы:

Руководство:

ФИО руководителя: ООО "МАСТМЕД"

График приема граждан: по предварительной записи

Часы для общения граждан: с 11:00 до 13:00

Место для приема: адреса клиники

**Генеральный директор клиники:**Шульгин Вячеслав Сабурович

3. Порядок обращения потребителя медицинских услуг

3.1. В ООО "МАСТМЕД" оказывается косметологическую и медицинская помощь.
3.2. В случае обращения граждан по экстренным показаниям персонал ООО "МАСТМЕД" направляет пациента для оказания необходимой медицинской помощи в соответствующее медицинское учреждение.
3.3. В случае обращения пациентов в ООО "МАСТМЕД" в отношении которых имеются основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий, сотрудники клиники передают сведения в территориальные органы МВД России по месту нахождения медицинской организации.
3.4. В случае обращения в ООО "МАСТМЕД" пациента с карантинными инфекционными заболеваниями и установления первичного диагноза инфекционного заболевания или подозрения на таковое подается экстренное извещение об инфекционном заболевании, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку (форма 058/у) в Центр Госсанэпиднадзора.
3.5. Для получения косметологической и медицинской помощи пациент должен обратиться в регистратуру клиники для записи на прием к врачу
3.6. Прием врачами Клиники проводится согласно графику. Врач вправе прервать прием пациентов для оказания неотложной медицинской помощи.
3.7. Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется посредством личного обращения в регистратуру либо по телефону, либо на сайте клиники.
3.8. Пациент записывается на прием к врачу с учетом графика работы врача и желания пациента.
3.9. При входе в клинику пациенту рекомендуется надеть бахилы либо переобуться в сменную обувь.
3.10. В холодное время года пациент должен оставить верхнюю одежду в гардеробе. Вход в верхней одежде в медицинский кабинет запрещается в любое время года. За сохранность личных вещей пациента вне гардероба администрация Клиники ответственности не несет.
3.11. В случае непредвиденного отсутствия врача и других чрезвычайных обстоятельств администратор предупреждает об этом пациента при первой возможности.
3.12. При невозможности прибыть на прием в согласованное время пациент обязуется уведомить клинику в возможно короткие сроки.
3.13. Пациент входит в кабинет врача по приглашению. Запрещается входить в кабинет врача во время приема другого пациента.
3.14. При обращении в Клинику пациент предоставляет документ, удостоверяющий личность, сообщает адрес фактического места жительства и контактный телефон за исключением случаев оказания услуг анонимно.
3.15. Пациент записывается на прием к врачу с учетом графика работы врача и желания пациента.
3.16. ООО "МАСТМЕД" осуществляет обработку персональных данных пациента исключительно в целях исполнения заключенного с ним договора. Клиника обеспечивает сохранность персональных данных пациента.

4. Права и обязанности пациента

4.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:
4.1.1. уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
4.1.2. информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
4.1.3. обследование, лечение и нахождение в клинике в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
4.1.4. облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
4.1.5. перевод к другому лечащему врачу;
4.1.6. добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством;
4.1.7. отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
4.1.8. обращение в установленном клиникой порядке с жалобой к должностным лицам Клиники, в котором ему оказывается медицинская помощь, а должностным лицам государственных органов или в суд;
4.1.9. сохранение сотрудниками ООО "МАСТМЕД" в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
4.1.10. получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья;
4.1.11. непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов;
4.1.12. Получение по письменному заявлению пациента выписки из медицинских документов и их копий, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны. Выписка и копии предоставляются пациенту в течение 10 рабочих дней с даты письменного заявления.
4.2. Пациент обязан:
4.2.1. Принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
4.2.2. Своевременно обращаться за медицинской помощью;
4.2.3. Уважительно относится к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании ему медицинской помощи, а также уважать права других пациентов;
4.2.4. Предоставлять лицу, оказывающему ему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии его здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, аллергических реакциях, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
4.2.5. Пациент должен знать, что сознательное искажение информации о своем здоровье может отразиться на правильности выставляемого диагноза, назначаемого лечения и повлиять на прогноз выздоровления;
4.2.6. Своевременно и точно выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
4.2.7. Подписать информированное согласие на медицинское вмешательство и другие документы Клиники;
4.2.8. Не приходить на прием к врачу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
4.2.9. Пациенты, находящиеся на лечении, обязаны соблюдать режим лечения, в том числе на период их временной нетрудоспособности;
4.2.10. Бережно относиться к имуществу клиники;
4.2.11. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом персоналу.
4.2.12. Не создавать ситуации, препятствующие выполнению персоналом своих обязанностей.

5. Правила поведения пациентов и их законных представителей
5.1. В целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, соблюдения санитарно-эпидемических правил, обеспечения личной безопасности работников Клиники, пациентов и посетителей ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
5.1.1. Приносить в клинику 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;
5.1.2. находиться в служебных помещениях поликлиники без разрешения;
5.1.3. изымать какие-либо документы из медицинских карт, информационных стендов;
5.1.4. посещать клинику с домашними животными;
5.1.5. курить в помещениях клиники;
5.1.6. помещать на стендах объявления без разрешения администрации Поликлиники;
5.1.7. Громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
5.1.8. Производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации;
5.1.9. Выполнять в помещениях функции торговых агентов и представителей и находиться в клинике в иных коммерческих целях;
5.1.10. Находиться в помещениях клиники в верхней одежде, грязной обуви;
5.1.11. запрещается доступ в помещения Клиники лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям. В случае выявления указанных лиц вызываются сотрудники правоохранительных органов.

6. График работы клиники и ее должностных лиц
6.1. График работы клиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка клиники с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.
6.2. Режим работы клиники 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.
6.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом клиники в соответствии с типовыми должностными инструкциями. График и режим работы утверждаются генеральным директором Клиники.