

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Клиника  
неврологии»

\_\_\_\_\_  
Пахтусова Н.А.  
«11» января 2021 г.

**Правила внутреннего распорядка для пациентов  
в обществе с ограниченной ответственностью  
«Клиника неврологии»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» гл.11 ст. 84, с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 №1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» и Уставом ООО «Клиника неврологии».

1.2. Правила внутреннего распорядка ООО «Клиника неврологии» (далее - Организация) для пациентов (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента в Организации, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и Организацией и распространяются на структурные подразделения Организации.

1.3. Внутренний распорядок Организации для пациентов - это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками Организации, обеспечивающий получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в Организации.

1.4. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Организацию, 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 для пациентов включают:

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

1.6. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде в вестибюле Организации (соответствующего структурного подразделения) в доступном для пациентов месте. Правила внутреннего распорядка для пациентов также размещаются на официальном сайте Организации.

1.7. Факт ознакомления с Правилами внутреннего распорядка для пациентов подтверждается пациентом путем проставления подписи в договоре на оказание услуг.

## **2. Порядок обращения пациентов в Организации**

2.1. Организация оказывает платные медицинские услуги в соответствии с перечнем услуг (работ), указанных в лицензии на осуществление медицинской деятельности, а также иные услуги не запрещенные действующим законодательством РФ.

2.2. Для получения медицинской помощи в Организации пациент может лично, либо через своего представителя обратиться в регистратуру Организации, записаться по телефону или через сайт Организации. Для записи пациент предоставляет следующую информацию: фамилию, имя, отчество пациента и законного представителя (при наличии) и контактный номер телефона.

2.3. В назначенное время пациенту необходимо явиться на прием для получения медицинской услуги. При явке в клинику в первый раз, пациент обязан прийти в клинику за 15 минут до времени приема для оформления документов.

2.4. В регистратуре Организации 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. Ребенок сопровождается его законными представителями, которые обязаны предъявить документы, подтверждающие это право.

2.5. Пациенты принимаются только по предварительной записи.

2.6. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема руководителя Организации и его заместителями, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле Организации.

## **3. Права и обязанности пациентов**

3.1 Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».

3.2. При обращении за 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, 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, медицинскую реабилитацию 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 о 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 медицинской помощи;

3.3. Пациент обязан:

- соблюдать режим работы Организации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации для пациентов и правила поведения в общественных местах;

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (вход в отделения Организации в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- 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 прекращение;
- 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;
- проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с законодательством РФ
- бережно относиться к имуществу Организации;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу.
- соблюдать правила запрета курения в Организации.

3.4. 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 Организации.

#### **4. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента**

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

4.2. 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.

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

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

#### **5. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.**

5.1. Порядок выдачи медицинских документов, выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

5.2. 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 стороны.

5.3. Выписки из медицинской документации предоставляются пациенту за плату, компенсирующую расходы на их изготовление лечащим врачом.

5.4. Копии медицинской карты предоставляются по письменному запросу пациента или его законного представителя в срок 10 рабочих дней с момента получения оригинала запроса и выдаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.5. Справки о стоимости медицинских услуг выдаются по письменному запросу пациента или его законного представителя или лица, на которое был заключен договор оказания услуг в срок 10 рабочих дней с момента получения оригинала запроса и выдаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

## **6. График работы Организации и ее должностных лиц**

6.1. График работы Организации и его должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Организации с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Режим работы Организации и его 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. График и режим работы утверждаются руководителем Организации.

6.4. Прием пациентов руководителем Организации или его заместителями осуществляется в установленные часы приема.

6.5. Режим работы Организации утверждается руководителем Организации.

## **7. Заключительные положения**

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

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