

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ООО «Новая стоматология»

Евстратов О.В./
«11» января 2021 г.

Правила внутреннего распорядка ООО «Новая стоматология»
(информация для пациентов)

Настоящие Правила внутреннего распорядка для Пациентов (далее по тексту – Правила), это организационно - правовой документ, регламентирующий, в рамках действующего законодательства, поведение Пациентов в ООО «Новая стоматология» (далее по тексту - Клиника), а так же иные вопросы (порядок обращения, права и обязанности Пациента, порядок разрешения споров, порядок получения информации о состоянии здоровья, порядок выдачи медицинской и иной документации, гарантии и оплата медицинских услуг), возникающие между участниками правовых отношений - Пациентом (и/или Заказчиком) и Клиникой. Правила разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создание наиболее благоприятных возможностей для получения пациентом квалифицированного обследования и лечения.

Главным принципом нашей работы является индивидуальный подход и уважение к каждому обратившемуся в Клинику. Просим Вас выполнять настоящие правила. Только при полном сотрудничестве между персоналом и пациентом возможно достичь положительного результата в лечении.

1. Порядок обращения пациентов:

1.2. ООО «Новая стоматология» является частной медицинской организацией, оказывающей платную медицинскую помощь. Прием пациентов осуществляется по предварительной записи. Запись на прием к специалисту осуществляется у администраторов клиники при личном обращении, по телефонам: 8(3842) 390-390 8(3842), 54-78-91, 8-902-984-78-91.

1.2. Прием пациентов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Так же документ, удостоверяющий личность предъявляют законные представители несовершеннолетнего ребенка или недееспособного гражданина.

1.3. Прием в экстренных ситуациях ведется по мере высвобождения врача соответствующей специальности.

1.4. При первичном обращении пациента администраторы Клиники заполняют медицинскую карту амбулаторного больного. Составляют договор оказания платных стоматологических услуг. Медицинская карта Пациента является собственностью Клиники, хранится в Клинике, на руки не выдается, в кабинет переносится администратором, доктором или ассистентом. Рентгеновские снимки, другие результаты обследований являются частью медицинской карты и хранятся в ней.

1.5. Пациент подписывает Договор на оказание платных стоматологических услуг, информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, отказ от медицинского вмешательства, анкету здоровья, соглашение о расторжении договора на оказание платных медицинских услуг, согласие на обработку персональных данных. За гражданина, признанного недееспособным, подписывают его законные представители на основании предъявления соответствующих документов.

1.6. Дети до 14 лет не имеют права подписывать договор, информированное согласие. Договор и другую медицинскую документацию могут подписывать только законные представители: родители, усыновители, опекуны, попечители.

1.7. Не являются законными представителями, если они не опекуны, и не попечители - бабушки, дедушки, тети, дяди, братья, сестры, гувернантки, няни, водители, охранники и т.д.

1.8. Дети на прием должны приходить в сопровождении законных представителей.

1.9. Дети с 14-18 лет имеют право подписывать договор при условии письменного согласия законных представителей на совершение сделки. Ребенок должен принести паспорт, согласие прикрепляется к нашему экземпляру договора и хранится в карте. Информированное согласие ребенок имеет право подписывать с 15 лет, также с 15 лет разрешается предоставлять информацию о состоянии здоровья лично.

1.10. Обращаем ваше внимание, что в целях безопасности в помещении Клиники ведется видеонаблюдение.

2. Порядок разрешения споров в случае конфликтных ситуаций.

2.1. Пациент или его законный представитель имеет право непосредственно обратиться к администрации Клиники: директору и/или заведующим филиалам лично в часы приема или обратиться в письменной форме.

2.2. 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. В остальных случаях дается письменный ответ в течение 10 дней по существу поставленных вопросов.

2.3. По вопросам качества медицинской помощи спор между сторонами рассматривается Врачебной комиссией Клиники.

3. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

3.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, иными должностными лицами Клиники. 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. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья недееспособных принять осознанное решение, - супругу(ге), а при его (ее) отсутствии - близким родственникам.

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

3.3. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

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

4.1. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояния его здоровья, после заявления и в стенах Клиники. По требованию пациента ему предоставляются копия медицинской документации. Копии медицинской документации выдаются не позднее 30 дней с момента получения требования. При получении копии пациент оформляет расписку в получении.

4.2. Справку для налоговой инспекции по возврату подоходного налога за медицинские услуги выдает администратор Клиники. Справка выдается в течение 30 дней после обращения. Копии. Выписки, справки выдаются родственникам и знакомым только при наличии доверенности.

5. Оплата.

5.1 Общая стоимость лечения определяется врачами Исполнителя при планировании лечения (протезирования) в соответствии с прейскурантом, установленным Исполнителем. Исполнитель информирует Пациента и/или Заказчика о приблизительной стоимости работы до ее начала, стоимость работы отражается в приблизительной смете лечения (протезирования).

5.2 Расчеты за оказанную стоматологическую помощь осуществляются через кассу. Пациент оплачивает лечение после каждого приёма у врача, если стороны Договора оказания платных стоматологических услуг не договорились об ином. Оплата стоматологических услуг производится в рублях.