

ПРАВИЛА ЗАПИСИ НА ПЕРВИЧНЫЙ ПРИЕМ/КОНСУЛЬТАЦИЮ/ОБСЛЕДОВАНИЕ

1. Оказание медицинских услуг осуществляется на основании договора на оказание платных медицинских услуг ООО «Эскулап».
2. Оказание медицинских услуг производится по предварительной записи. Первичный прием граждан осуществляется вне зависимости от территориального прикрепления населения. Организация предварительной записи Пациентов на прием к врачу осуществляется:
 - 2.1. Личным обращением в регистратуру;
 - 2.2. Позвонив в регистратуру поликлиники по телефонам +7(928)321-71-00;
 - 2.3. Путем записи в электронном виде через сеть Интернет на Продокторов.
 - 2.4. Пациент при личном обращении в регистратуру Реабилитационного центра для подачи заявки на прием к врачу может получить услугу в порядке очереди по факту обращения согласно времени, отведенному для приема в графике конкретного врача медицинской организации. Регистратор Реабилитационного центра производит запись с учетом пожеланий Пациента в соответствии с расписанием приема врача.
 - 2.5. При телефонном обращении необходимо предоставить следующую обязательную информацию о себе:
 - ФИО;
 - Номер контактного телефона.
 - 2.6. Пациент сообщает работнику Реабилитационного центра специализацию и/или ФИО врача, к которому необходимо записаться на первичный прием, или проблему, с которой он обращается к врачу, а также желаемую дату, и время приема. На основании сведений, полученных от Пациента, регистратор производит запись.
 - 2.7. Допускается оказание медицинских услуг Пациентам в порядке живой очереди в случае неявки планового Пациента, либо в периоды отсутствия предварительной записи. Преимущество отдается Пациентам, явившимся по предварительной записи.
 - 2.8. В случае опоздания Пациента Реабилитационного центра вправе перенести прием на другое время, согласованное с Пациентом.
3. Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения руководителем, Пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно - на информационных стендах, расположенных в помещениях Стоматологической клиники.
4. В регистратуре Реабилитационного центра при первичном обращении на Пациента заводится медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (ф.№ 043/у), в которую вносятся следующие сведения о пациенте:
 - фамилия, имя, отчество (полностью);
 - пол;
 - дата рождения (число, месяц, год);
 - адрес регистрации или места жительства;
 - контактный телефон.
5. Перед оказанием каждой Медицинской услуги Пациенту предоставляется в доступной для него форме информация:
 - 5.1. о действующим прейскуранте цен;
 - 5.2. о порядке оказания медицинской помощи и стандартах медицинской помощи, применяемых при предоставлении платных медицинских услуг;

5.3. о медицинских работниках, предоставляющих соответствующие платные медицинские услуги (их профессиональном образовании, квалификации, сертификации);

5.4. о возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи вне Реабилитационного центра ООО «Эскулап».

5.5. о состоянии здоровья Пациента, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, болевых ощущениях, побочных эффектах, ожидаемых результатах лечения, а также о продолжительности рекомендуемого лечения;

5.6. об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях (а также их аналогов), в том числе о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению.

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Медицинским центром и Пациентом.

6.1. В случае нарушения прав, Пациент (его законный представитель) может обратиться с претензией (жалобой) непосредственно к Руководителю Реабилитационного центра согласно графика приема должностными лицами Реабилитационного центра граждан, утвержденного руководителем Реабилитационного центра.

7. Режим работы Реабилитационного центра и должностных лиц.

7.1. Режим работы Реабилитационного центра и должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Реабилитационного центра с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Режим работы Реабилитационного центра 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.

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки сотрудников Реабилитационного центра (график работы (смен) устанавливаются Руководителем Реабилитационного центра, в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями сотрудников.

7.4. График и режим работы Реабилитационного центра утверждаются Руководителем Реабилитационного центра, исходя из производственной необходимости и полноты обеспеченности кадрами.

7.6. Информация о времени работы Реабилитационного центра, его должностных лиц, специалистов находится на информационных стендах, в регистратуре Медицинского центра, а также на официальном сайте организации.