

Приложение 1 к приказу
от 30.01.2019 № 40-п

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ ПК "КСП № 2"
Е. В. Чупракова
_____ 20 ____ г.



**Правила внутреннего распорядка для пациентов
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«КРАЕВАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2»**

Общие положения

1. Правила внутреннего распорядка для пациентов (далее Правила)- это организационно-правовой документ, регламентирующий в соответствии с действующим законодательством в области здравоохранения поведение пациентов в ГБУЗ ПК «КСП №2» (далее учреждение), а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и учреждением.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 г. № 326 от 29.10.2010 г. «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации», № 2300-1 от 07.02.1992г. « О защите прав потребителей», № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012г. «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Гражданским Кодексом РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными актами.

3. Правила обязательны для сотрудников и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в учреждение, разработаны в целях реализации предусмотренным законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей для получения пациентом первичной медико-санитарной стоматологической помощи.

4. По вопросам, не предусмотренным данным Положением, стороны руководствуются действующим законодательством.

5. Правила внутреннего распорядка включают в себя:

5.1 Порядок обращения пациента в поликлинику

5.2 Порядок оформления медицинских документов и оказание услуг

5.3 Права, обязанность и ответственность пациентов

5.4 Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

5.5 Порядок выдачи справок, выписок из медицинских документов пациенту(его законному представителю)

5.6 Порядок разрешения конфликтных ситуаций между медицинским учреждением и пациентом

5.7 Информация о работе поликлиники и ее должностных лиц

5.8 Информация о платных медицинских услугах и порядке их оказания

5.9 Порядок реализации установленного законодательством Российской Федерации права внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан

5.10 Режим и график работы поликлиники и ее должностных лиц

5.11 Ответственность за нарушение настоящих правил

6. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационных стендах поликлиники в доступном для пациентов месте, а также размещаются на официальном сайте поликлиники.

7. В поликлинике пациентам оказывается первичная доврачебная и врачебная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях и первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях взрослому и детскому населению.

8. Оказание медицинской помощи со стоматологическими заболеваниями в поликлинике осуществляется:

– на бесплатной основе в соответствии Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

– на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств юридических лиц и иных средств на основании договоров, в том числе добровольного медицинского страхования в соответствии с Постановлением РФ от 4 октября 2012г. №1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» и Положением о порядке и условиях предоставления платных медицинских услуг в ГБУЗ ПК «КСП №2».

Порядок обращения пациента в поликлинику

1. Запись на прием к врачу в поликлинике осуществляется при наличии действующего полиса ОМС:

- по телефону: 263-11-36 (Единая служба записи) с 07.30 до 18.00, кроме субботы и воскресенья - г. Пермь;
 - через электронную регистратуру по телефону Саал-центра 6-60-70-со стационарного телефона или 8(34249)6-60-70 с мобильного телефона-г.Лысьва;
 - по телефону единой электронной регистратуры: 5-96-60 – г. Чусовой
 - по телефону 8 800 3000 300 (Единая служба записи) с 07.30 до 18.00, кроме субботы и воскресенья;
 - через интернет на сайте : www.k-vrachu.ru;
 - с помощью портала «Государственные услуги» (необходима регистрация на сайте). Вход осуществляется введением логина и пароля.
 - в регистратуре поликлинике или по телефону:
 - г. Пермь 263-07-83, 263-39-05;
 - г. Лысьва (34249) 6-07-80;
 - г. Чусовой (34256) 4-49-44; (34256) 6-18-80
- с 07.30, кроме субботы и воскресенья.

При обращении в регистратуру необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, действующий полис ОМС, СНИЛС.

Отделение ортопедической стоматологии:

- № 1 (г. Пермь) - при личном обращении пациента в регистратуру: часы работы 8.00 до 20.00, кроме субботы и воскресенья или по телефону 263-03-59.
- № 2 (г.Лысьва) при личном обращении пациента в регистратуру: часы работы 8.00-20.00, кроме субботы и воскресенья, или по телефону 8(342) 496-12-29.
- г. Чусовой при личном обращении пациента в регистратуру: часы работы 8.00-20.00, кроме субботы и воскресенья или по телефону 8(342)560 449-44, 256 6-1880.

Отделение платных услуг:

- №1 (г. Пермь) при личном обращении пациента в регистратуру отделения платных услуг: часы работы: 8.00-20.00, кроме субботы и воскресенья или по телефону 282-61-21.
- №2 (г. Лысьва) при личном обращении пациента в регистратуру или по телефону 8 (342) 496-15-32.
- г. Чусовой при личном обращении пациента в регистратуру или по телефону 8(342)560 449-44, 256 6-1880.

При получении стоматологической помощи за счет средств ДМС необходимо предъявить полис добровольного медицинского страхования.

2.Пациентам при личном обращении в регистратуру или через инфомат выдается талон на прием к врачу с указанием даты приема, № кабинета и фамилии врача. Пациентам, осуществившим запись по телефону,

рекомендуется обратиться в регистратуру за 15 минут до назначенного времени приема.

3. При невозможности посещения врача в назначенное время желательно сообщить об этом по телефону регистратуры. В случае опоздания на прием более, чем на 15 минут от указанного времени, прием переносится на другое время, в случае неявки запись аннулируется.

4. Время повторного приема пациенту назначает лечащий врач.

5. Первичная медико-санитарная стоматологическая помощь в неотложной форме оказывается врачами-специалистами в день обращения в течение не более 2-х часов с момента обращения гражданина в поликлинику в следующих случаях:

- острая зубная боль;
- острые и обострения хронических воспалительных процессов челюстно-лицевой области;
- травмы челюстно-лицевой области;
- кровотечения в челюстно-лицевой области;

Отсутствие документов не является основанием для отказа в оказании медицинской помощи.

В регистратуре при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта стоматологического 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 действующего страхового медицинского полиса, место работы, профессия.

Порядок оказания медицинской стоматологической помощи нетранспортабельным пациентам

1. Неотложная стоматологическая помощь на дому оказывается пациентам с тяжелыми ограничениями жизнедеятельности. Оказание первичной специализированной медицинской помощи на дому врачом-специалистом по специальности «Стоматология» осуществляется без осмотра и выдачи направления участкового врача терапевта.

2. Основанием для выезда врача-стоматолога на дом является обращение пациента с тяжелыми ограничениями жизнедеятельности (или его представителя, родственника) в регистратуру поликлиники.

3. Показанием для выезда специалиста являются неотложные состояния, связанные с заболеванием зубов и полости рта.

4. Осмотр и лечение пациентов проводится в присутствии родственников или социального работника. Врач-стоматолог определяет общее состояние, предварительный стоматологический диагноз и объем предполагаемого вмешательства.

5. В зависимости от конкретной ситуации оказывается неотложная первично-специализированная помощь стоматологического профиля в необходимом объеме.

6. Выезд врача при неотложных состояниях осуществляется в течение суток с момента обращения в регистратуру.

7. Для проведения планового лечения лица с тяжелыми ограничениями жизнедеятельности, по возможности, транспортируются в лечебный кабинет поликлиники силами родственников или социальной службы, по предварительному согласованию с лечебным учреждением. При невозможности транспортировки - плановое лечение осуществляется на дому.

Права и обязанности пациента

Пациент имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны медицинского и обслуживающего персонала;
- выбор врача, а также выбор медицинской организации в соответствии с договорами обязательного и добровольного медицинского страхования;
- обследование и лечение в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- проведение по его просьбе консилиума и консультаций других специалистов;
- облегчение боли связанной с заболеванием и медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- сохранение в тайне информации о факте обращения за медицинской помощью, о состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений при его обследовании и лечении;
- информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, являющееся необходимым предварительным условием медицинского вмешательства;
- отказ от медицинского вмешательства с указанием возможных последствий, который оформляется записью в медицинской документации и подписывается пациентом, либо его законным представителем, а также медицинским работником;
- получение информации о своих правах и обязанностях и состоянии своего здоровья, прогнозе, методах лечения, связанном с ним риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, их последствиях и результатах проведенного лечения;
- получение по письменному заявлению копии медицинских документов;

- получение медицинских услуг и иных услуг в рамках программ добровольного медицинского страхования или на платной основе по личному желанию;

- возмещение ущерба в случае причинения вреда его здоровью при оказании медицинской помощи.

Пациент обязан:

- проявлять в общении с медицинскими работниками такт и уважение, быть выдержанным, доброжелательным;

- не приходить на прием к врачу алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении;

- своевременно являться на прием или предупреждать о невозможности явки;

- ожидать время приема в холле поликлиники, проходить в кабинет только по приглашению медицинской сестры или врача;

- являться на лечение и осмотры в установленное и согласованное с врачом время;

- сообщать врачу всю информацию, необходимую для постановки диагноза и лечения заболевания;

- соблюдать гигиену полости рта и выполнять профилактические мероприятия, рекомендованные лечащим врачом;

- информировать о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях, представить иные сведения, которые могут сказаться на качестве лечения;

- подписать согласие на обработку его персональных данных и информированное согласие на медицинское вмешательство;

- ознакомиться с рекомендованным планом лечения;

- неукоснительно выполнять все предписания лечащего врача;

- немедленно информировать врача об изменении состояния своего здоровья в процессе диагностики и лечения;

- не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников поликлиники;

- соблюдать установленный порядок деятельности лечебного учреждения и нормы поведения в общественных местах;

- не вмешиваться в действия лечащего врача, не осуществлять иные действия, способствующие нарушению процесса оказания медицинской помощи;

- не допускать проявлений неуважительного отношения к другим пациентам и работникам поликлиники;

- бережно относиться к имуществу поликлиники, соблюдать чистоту и тишину в помещениях лечебного учреждения;

– иметь при себе страховой полис(для получения стоматологической помощи в рамках ОМС), документ, утверждающий личность;

Права и обязанности лечащего врача

Лечащий врач имеет право:

- самостоятельно определять объем исследований и необходимых действий, направленных на установление верного диагноза и оказание медицинской помощи;
- вправе с уведомлением пациента вносить изменения в лечение и проведение дополнительного специализированного лечения;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на совершенствование профессиональных знаний;
- на отказ от наблюдения за пациентом и его лечения по согласованию с заведующим отделением или главным врачом и заместителем главного врача. В случае отказа лечащего врача от наблюдения за пациентом и лечение пациента, заведующий отделением должен организовать замену лечащего врача.

Лечащий врач обязан:

- организовать своевременное квалифицированное обследование и лечение пациента;
- предупредить ожидающего пациента при задержке планового приема более, чем на 10 минут, по объективным обстоятельствам, или предложить перенести время приема на другой день;
- по результатам обследования предоставлять полную и достоверную информацию о состоянии здоровья, сущности лечения и согласовывать с пациентом рекомендуемый план лечения;
- предоставлять пациенту в понятной и доступной форме информацию о ходе оказания медицинской услуги, о противопоказаниях, о возможных осложнениях и дискомфорте во время и после лечения, в том числе в связи с анатомо-физиологическими особенностями пациента, о назначениях и рекомендациях, которые необходимо соблюдать для сохранения достигнутого результата лечения;
- выписывать рецепты , в соответствии с приказом МЗ РФ от 20.12.2012 №1172н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения;
- по требованию пациента или его законного представителя пригласить для консультаций врачей-специалистов, при необходимости созывать консилиум врачей для целей, установленных частью 4 статьи 47

Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Рекомендации консультантов реализуются только после согласования с лечащим врачом, за исключением случаев оказания экстренной медицинской помощи;

– при возникновении спорных вопросов, конфликтных ситуаций врач обязан пригласить заведующего отделением;

– соблюдать нормы профессиональной этики и деонтологии во взаимоотношениях с коллегами, пациентами и родственниками пациентов;

– сохранять конфиденциальность информации, составляющей врачебную тайну пациента.

Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

1. Каждый имеет право получить в доступной для него форме имеющуюся в медицинском учреждении информацию о состоянии своего здоровья, в том числе сведения о результатах медицинского обследования, наличии заболевания, об установленном диагнозе и о прогнозе развития заболевания, методах оказания медицинской помощи, связанном с ним риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и результатах оказания медицинской помощи.

2. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лично лечащим врачом или другими медицинскими работниками, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении. В отношении лиц и граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья предоставляется их законным представителям.

3. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли. В случае неблагоприятного развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме пациенту или одному из близких родственников (родителям, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, дедушкам и бабушкам), если пациент не запретил сообщать об этом (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация.

4. Пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов.

5. Пациент (его законный представитель) имеет право ознакомиться с записями, сделанными в медицинском работником в медицинской документации во время приема (посещения на дому) с отметкой «Ознакомлен» и подписью пациента (его законного представителя) в медицинской карте.

6. Пациент либо его законный представитель имеет право на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов в течение 7 дней после подачи заявления.

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

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

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

1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения РФ (приказы МЗ и СР РФ от 29 июня 2011г. №624н « Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности», от 26 апреля 2011г. №374н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности», от 02.05.2012г. №441н « Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений», приказ МЗ РФ от 23 августа 2016г. №625н «Об утверждении Порядка проведения экспертизы временной нетрудоспособности»). Выписка из медицинской документации выдается по заявлению пациента в течение 7 дней с момента подачи заявления.

2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность пациента, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности (Форма 095-у- для учащихся). Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом. Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляется лечащим врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы. В случаях заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений для освобождения их от учебы выдается справка установленной формы.

3. С 1 октября 2017 г. в ГБУЗ ПК «КСП №2» выдаются также электронные листки нетрудоспособности, которые оформляются только с письменного согласия пациента. В данном случае пациент получает информацию о номере выданного листка нетрудоспособности в виде талона и сообщает номер листка нетрудоспособности работодателю. Работодатель находит листок нетрудоспособности с помощью номера ЭЛН и (или) СНИЛС работника через кабинет страхователя.

4. За необоснованную выдачу листков нетрудоспособности (справки) врачи, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

5. Полученные пациентами бумажные листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца.

Порядок разрешения конфликтных ситуаций между пациентом (его законным представителем) и учреждением

1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Все возникающие споры между пациентом и учреждением рассматриваются должностными лицами ГБУЗ ПК «КСП №2».

2. В случае возникновения претензий по качеству медицинской помощи пациент(или его законный представитель) имеют право обратиться к заведующим отделений, заведующим обособленных медицинских структурных подразделений, заместителю главного врача по медицинской части, дежурному администратору или обратиться с письменным заявлением к администрации в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края «Краевая стоматологическая поликлиника №2». Разногласия по вопросу качества оказания стоматологической помощи решаются Врачебной комиссией (подкомиссией):

– в рабочие дни с 09.00 до 17.00

По адресу: г. Пермь, ул. Студенческая, д. 32, каб. № 204, тел. 263-12-76

г. Лысьва, ул. Смышляева, 21 каб. 213, тел. 8(342)496-08-88

г. Чусовой, ул. Сивкова 7, каб. 11, тел. 8(34256)0439-40

3. В письменном заявлении необходимо указать:

наименование учреждения, в которое направляется письменное обращение;

– фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, его должность;

– свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– контактный телефон;

– изложить суть претензии;

– поставить личную подпись и дату;

– если это платная услуга, то приложить к заявлению копию квитанции, подтверждающую оказание медицинской услуги.

4. Письменное обращение гражданина, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством РФ.

5. При неэффективности обращения (несвоевременности получения ответа, неудовлетворении ответом и т. д.) пациент (или его законный представитель) может обращаться непосредственно к главному врачу Поликлиники согласно графику приема граждан или оставить свое обращение в письменном виде в приемной.

6. Письменное обращение, поступившее в администрацию поликлиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию поликлиники, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

7. При личном приеме гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в журнал «Регистрации обращений граждан». В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан в устной форме в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале «Регистрации обращений граждан». В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8. На информационных стендах, на официальном сайте поликлиники размещены: порядок приема обращений по качеству медицинской помощи, телефоны и местонахождение вышестоящих организаций, время приема главного врача, заведующих обособленных медицинских подразделений по личным вопросам.

Информация о платных медицинских услугах и порядке их оказания

1. Платные медицинские услуги оказываются гражданам, желающим получить услугу в условиях повышенной комфортности, либо сверх Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, на иных условиях, чем предусмотрено Программой государственных гарантий. Право оказания платных медицинских услуг ГБУЗ ПК «КСП №2» предусмотрено Уставом учреждения.

2. Платные медицинские услуги в ГБУЗ ПК «КСП №2» оказываются в соответствии с:

- Федеральным законом от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», п.4 ст.92 ФЗ от 1201.1996г.;
- Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2012г. №1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;

– Федеральным законом №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.Перечень платных медицинских услуг отражен в прейскуранте на медицинские услуги по терапевтической, хирургической, ортопедической стоматологии, ортодонтии. Информация о платных видах медицинских услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению размещены на информационных стендах, сайте учреждения.

4.Без согласия потребителя(пациента) исполнитель (учреждение) не вправе предоставлять медицинские услуги на возмездной основе. Платные медицинские услуги предоставляются при наличии информированного добровольного согласия пациента, данного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

5.Платные медицинские услуги оказываются только при согласии пациента, который должен быть предварительно уведомлен в понятной и доступной форме о возможности получения определенных видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках Территориальной программы ОМС.

6.Платная медицинская услуга предоставляется пациенту после подписания им Договора об оказании медицинских услуг на возмездной основе.

7.Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека за наличный и безналичный (через терминал) расчет.

8.Оплата любых услуг без оформления в кассах учреждения категорически запрещена.

9.Оплата любых услуг не предоставляет право внеочередного обслуживания в ущерб гражданам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий.

Порядок реализации установленного законодательством Российской Федерации права внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан

1.Право на внеочередное оказание медицинской помощи имеют отдельные категории граждан, определенные законодательством Российской Федерации, согласно соответствующему приложению к Территориальной программе государственных гарантий (размещено на информационных стендах и сайте учреждения).

2.Внеочередное оказание медицинской помощи осуществляется на основании документа, удостоверяющего право гражданина на внеочередное оказание медицинской помощи и при наличии медицинских показаний.

3.Медицинская помощь гражданам оказывается в медицинских организациях, участвующих в реализации Территориальной программы

государственных гарантий, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, при наличии медицинских показаний.

4. При обращении граждан, имеющих право на внеочередное оказание медицинской помощи, регистратура организует запись пациента на прием к врачу вне очереди. При необходимости выполнения диагностических исследований и лечебных мероприятий лечащий врач организует их предоставление в первоочередном порядке.

Режим и график работы поликлиники и ее должностных лиц

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

2. Режим работы поликлиники и ее должностных лиц определяет время начала и окончание 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.

3. Прием граждан (пациентов и их родственников) главным врачом, заместителем главного врача по медицинской части, заведующими обособленных медицинских структурных подразделений, руководителями структурных отделений осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в регистратуре, информационных стендах, сайте поликлиник.

4. Прием пациентов проводится в две смены, переход из одной смены в другую происходит через день в часы, определенные графиками сменности:

- I смена с 08.00 до 14.00.
- II смена с 14.00 до 20.00.

График работы по будним дням:

- г. Пермь: 08.00 – 21.00
- г. Лысьва: 08.00 – 20.00
- г. Чусовой: 08.00 – 20.00

График работы по субботе :

- г. Пермь: 08.00 – 18.00
- г. Лысьва 08.00 – 18.00
- г. Чусовой 08.00 – 18.00

График работы по воскресенью и праздничным дням:

- г. Пермь: 08.00 – 15.00
- г. Лысьва: 08.00 – 14.00
- г. Чусовой: 08.00 – 14.00

Неотложная стоматологическая помощь взрослым и детям оказывается в часы работы поликлиники.

Ответственность за нарушение настоящих правил

1. В случае нарушения пациентами и иными посетителями установленных правил поведения работники учреждения вправе делать им соответствующие замечания применять меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

2. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к работникам учреждения и иным пациентам, нарушение общественного порядка в помещениях поликлиники, неисполнение законных требований работников учреждения влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Врач имеет право отказать пациенту в наблюдении и лечении (по согласованию с заведующим отделением или главным врачом и или заместителем главного врача), если это не угрожает жизни и здоровью пациента, здоровью окружающих, в случае несоблюдения пациентом предписаний или настоящих правил поведения и иных законных требований.

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

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