**УТВЕРЖДЕНО**

 Приказом Генерального директора

 ООО «АЗБУКА МЕД ЗАПАД»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (М.П.)

 от « 15 » сентября 2025 г. №\_2\_\_

 введено в действие с « 15 » сентября 2025 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**для лиц, обратившихся за медицинской помощью в**

**Общество с ограниченной ответственностью «Азбука Мед Запад»**

**и их представителей**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка — организационно-правовой документ для лиц, обратившихся за медицинской помощью (получения медицинских услуг) в ООО «Азбука Мед Запад», (далее – Диагностический Центр (ДЦ)) и их представителей, разработанный в соответствии с требованиями:

 - Федерального закона Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
 - Федерального закона Российской Федерации от 07.02.1999г. № 2300-1 "О защите прав потребителей";

 - Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

 - Постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2023. № 736г. "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг",

 а также других нормативно-правовых актов, регламентирующих оказание медицинских услуг в Российской Федерации.

 1.2. Настоящие Правила определяют порядок обращения за медицинской помощью в ДЦ, права и обязанности, правила поведения в ДЦ лиц, обратившихся за медицинской помощью, сопровождающих и (или) представляющих интересы указанных лиц, а также решения иных вопросов, возникающих между пациентом (его представителями) и ДЦ.

 1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения, и распространяются на всех пациентов, проходящих обследование и (или) лечение в ДЦ; сопровождающих или представляющих их интересы граждан, посещающих ДЦ.

 1.4. Правила призваны обеспечить реализацию прав пациентов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, создание наиболее благоприятных условий для оказания в Клинике качественной медицинской помощи.

 1.5. Правила внутреннего распорядка включают:
 - порядок обращения граждан в ДЦ;

 - права и обязанности лиц, обратившихся за медицинской помощью;
 - порядок разрешения конфликтных ситуаций между ДЦ и пациентом (его  представителями);

 - порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
 - порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или представляющим его интересы лицам;

 - график работы ДЦ и должностных лиц;

 - информацию о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания.

 1.6. С правилами внутреннего распорядка ДЦ ее персонал (в лице администраторов-кассиров) обязан ознакомить всех обратившихся за медицинской помощью лиц (их законных представителей) в устной форме при оформлении Договора.

 1.7. Представитель пациента должен иметь выданную в установленном действующим законодательством порядке доверенность на право представлять интересы пациента. Законными представителями несовершеннолетних пациентов являются их родители (опекуны).

 1.8. Правила внутреннего распорядка для пациентов, их родственников и представляющих интересы лиц, размещаются на информационном стенде в доступном для ознакомления месте в помещении ДЦ.

 **2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В ДЦ**.

 2.1. В ДЦ оказывается амбулаторная медицинская помощь в соответствии с имеющейся у   ООО «Азбука Мед Запад» лицензии на право осуществления медицинской деятельности.

 2.2. При состояниях, требующих экстренной медицинской помощи (несчастный случай, травма, и в других случаях при наличии угрозы жизни или здоровью) медицинский персонал ДЦ обязан вызвать к обратившемуся пациенту бригаду скорой медицинской помощи. В случае обращения граждан по экстренным показаниям, персонал ДЦ направляет пациента для оказания необходимой медицинской помощи в соответствующее медицинское учреждение.

 2.3. В случае обращения в ДЦ пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий, персонал обязан передать сведения в территориальные органы МВД России по месту нахождения медицинской организации.

 2.4. В случае обращения в Клинику пациента с инфекционным заболеванием и установления первичного диагноза инфекционного заболевания или подозрения на таковое, пациент направляется в инфекционное медицинское учреждение.

 2.5. При необходимости или желании получения медицинской помощи в условиях ДЦ пациенту, его родственникам или представляющим интересы лицам необходимо обратиться в регистратуру, обеспечивающую регистрацию пациентов на прием к специалистам.

 **Режим работы ДЦ – Понедельник-Пятница с 07.00 до 19.00 часов, Суббота и Воскресенье с 8.00 до 15.00**

 2.6. Прием пациентов специалистами проводится согласно расписанию приема, формируемому, как правило, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней. Любой специалист вправе прервать прием пациентов для оказания неотложной медицинской помощи.

 2.7. Предварительная запись пациента на прием ко всем без исключения специалистам является обязательной и осуществляется посредством:
 - личного обращения в регистратуру;

 - звонка по телефону **(3452) 515 144**

 - заполнения интерактивной формы на официальном сайте по адресу <https://helix.expert/>

2.8. При записи на прием пациент или его законный представитель должен указать свои фамилию, имя и отчество, а также номер контактного телефона для осуществления оперативной связи.

 2.9. При посещении ДЦ пациентам, их представителям и родственникам рекомендуется пользоваться одноразовыми бахилами или сменной обувью, верхнюю одежду оставлять в гардеробе. Вход в верхней одежде во все медицинские кабинеты запрещен.
 2.10. При обращении за медицинской помощью в ДЦ оформляется медицинская карта, для чего пациент, его родственники или законные представители должны сообщить паспортные данные пациента. Медицинская карта пациента является собственностью ДЦ и хранится в регистратуре.

 2.12. Пациент записывается на прием к специалисту ДЦ с учетом графика его работы и желания пациента.
 2.13. При непредвиденном отсутствии специалиста и других чрезвычайных обстоятельствах администратор ДЦ предупреждает об этом пациента заранее, но не позднее, чем за 2 часа до назначенного времени приема.

 2.14. Пациент может войти в кабинет специалиста только по его приглашению. Входить в кабинеты без приглашения медицинского работника категорически запрещается.

 2.15. ДЦ, действуя от имени ООО « Азбука Мед Запад» заключает с пациентом письменный договор на оказание услуг по утвержденной форме. Внесение изменений в договор после его подписания возможно только по обоюдному согласию сторон и должно быть оформлено в виде подписанного пациентом или его законным представителем и уполномоченным лицом ООО « Азбука Мед Запад» приложения к договору.

 2.16. При заключении договора пациент сообщает свои персональные данные: фамилию, имя, возраст, адрес места жительства и контактный телефон, а также паспортные данные. За исключением случаев, когда Договор на оказание платных медицинских услуг заключается на анонимной основе.

 2.17. ДЦ осуществляет обработку персональных данных пациента в целях исполнения заключенного с ним договора. ДЦ обеспечивает сохранность персональных данных пациента.

 **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА.**

 3.1. При обращении в ДЦ за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

 - уважительное и гуманное отношение со стороны работников ДЦ и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
 - получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации специалиста(ов) и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

 - обследование и лечение в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

 - облегчение боли, связанной с медицинским вмешательством, доступными способами и средствами, если таковое не препятствует диагностическому процессу;

 - выбор врача, с учетом его согласия;

 - добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с действующим законодательством;

 - отказ от оказания и/или прекращения медицинской помощи, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
 - обращение с жалобой к должностным лицам ДЦ, а также в контролирующие и (или) надзирающие органы;

 - сохранение работниками ДЦ 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 действующим законодательством;

-получение в доступной 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.

 3.2. При посещении ДЦ Пациент обязан:

 - предъявить администратору ДЦ документ, удостоверяющий личность, для внесения данных в договор на оказание платных медицинских услуг и медицинскую карту, за исключением случаев анонимного обращения ;

 - уважительно относиться к медицинским работникам, другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи, а также уважать права других пациентов;

 - после разъяснения врача подписать информированное добровольное согласие на проведение медицинского вмешательства или отказаться от медицинского вмешательства;

 - соблюдать режим работы ДЦ и время приема специалистов;

 - соблюдать правила поведения в общественных местах;

 - соблюдать требования пожарной безопасности;

 - проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;

 - своевременно, добросовестно и точно выполнять медицинские предписания и рекомендации лечащего врача;
 - соблюдать правила запрета курения и употребления алкогольных напитков в общественных местах и медицинских учреждениях и организациях;
 - при невозможности явиться на прием в согласованное время, пациент обязан уведомить администраторов Клиники по телефону не позднее 2 часов до назначенного времени приема врачей.

 **При опоздании пациента на прием к врачу на 10 минут и более, врач имеет право отказать пациенту в плановом приеме.**

 В соответствии с действующими Правилами пациент должен явиться в ДЦ за 10 минут до назначенного времени приема врачом.

 - соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка ДЦ для пациентов (ст.27 п.3 федерального закона №323-ФЗ).

**4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МЕДИЦИНСКОМ ЦЕНТРЕ.**

 4.1.На территории ДЦ пациентам категорически запрещается:
 - курить в любых помещениях ДЦ, а также употреблять спиртные напитки и наркотические вещества;

 - громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;

 - грубить персоналу или иным лицам, находящимся в ДЦ, либо выяснять отношения с ними в присутствии других лиц;

 - при некорректном поведении пациента, грубых высказываниях в адрес медицинского персонала, администрация имеет право отказать пациенту в оказании медицинских услуг (кроме экстренных случаев, а также ситуаций, сопровождаемых угрозой жизни пациента и здоровью окружающих);

 - нахождение сопровождающих, кроме законных представителей пациента, лиц в кабинете допускается только с согласия пациента и разрешения специалиста, а также при условии выполнения всех его требований и указаний, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

 4.2. В помещениях ДЦ необходимо поддерживать чистоту и порядок. Мусор, использованные средства личной гигиены должны выбрасываться только в урны для мусора, использованные бахилы помещаются в специальную урну, находящуюся при входе. Бросать мусор и бахилы на пол категорически запрещается.

 4.3. Соблюдать правила личной гигиены.

 4.4. Во время эпидемий ОРВИ рекомендуется использовать индивидуальные средства защиты: марлевые или иные повязки, предназначенные для защиты от респираторной инфекции.

 4.5. Накануне любого медицинского вмешательства в соответствии с действующим законодательством пациент обязан подписать информированное согласие, предварительно изучив его текст.

 4.6. Пациент вправе получить от специалиста всю интересующую его информацию о предполагаемом обследовании и лечении.

 4.7. Пациенту необходимо незамедлительно известить врача и администратора ДЦ об ухудшении состояния своего здоровья.

**5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ МЕДИЦИНСКИМ ЦЕНТРОМ И ПАЦИЕНТОМ.**

  5.1. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обратиться с претензией (жалобой), которая подается через регистратуру, сайт <https://helix.expert/>, почту callcentrhelix@gmail.com и передается на рассмотрение управляющему составу ДЦ. Претензия (жалоба) может быть изложена в книге жалоб и предложений либо направлена на сайт ДЦ в электронном виде. Для оперативного получения ответа на претензию (жалобу) пациенту рекомендуется оставить номер контактного телефона или адрес электронной почты.

 5.2. Претензия (жалоба) рассматривается в течение 10 (Десяти) дней с момента её получения администраторами ДЦ, или по почте. На претензию (жалобу) ответ в письменном виде направляется пациенту по почте по указанному им адресу либо по желанию пациента может быть вручен ему лично в согласованное время. На претензию (жалобу), размещенную на сайте ДЦ или электронной почте, ответ направляется в электронном виде по электронному адресу, указанному пациентом.

 5.3. Не получив ответа на претензию (жалобу) в десятидневный срок, либо в случае получения ответа, который не удовлетворяет его, пациент (законный представитель) вправе обратиться в контролирующие (надзирающие) органы.

**6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА.**

  6.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме врачом 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.

 6.2. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

 6.3. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ.**

  7.1. Порядок выдачи справок, а также выписок из медицинской документации, регламентирован действующим законодательством.

 7.2. По просьбе пациента ему может быть выдана справка о стоимости оказанных услуг, на основании письменного заявления пациента - выдается выписка из медицинской карты.
 7.3. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации по ней у других специалистов.

 7.4. На основании письменного заявления пациента на имя главного врача Клиники ему может быть выдана заверенная копия медицинской карты.

**8. ГРАФИК РАБОТЫ ДЦ**

**И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.**

 8.1. График работы ДЦ и должностных лиц определяется Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.
 8.2. Режим работы ДЦ определяет время начала и окончания рабочего дня, а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, а также рабочее время должностных лиц.
 8.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются Главным врачом ДЦ в соответствии с должностными инструкциями. График и режим работы утверждаются генеральным директором ООО « Азбука Мед Запад».

 8.4. Прием пациентов Генеральным директором, Главным врачом ООО «Азбука Мед Запад» осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в регистратуре ДЦ у администраторов-кассиров и на стенде.

  8.5. Режим работы ДЦ утверждается Генеральным директором.

**9. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ.**

 9.1. Медицинские услуги в ДЦ предоставляются платно, согласно утвержденным ценам и информацией об услугах.  Пациент обязан оплатить оказанные ему платные услуги в сумме, порядке и сроке, указанные в Договоре на оказание платных медицинских услуг.

 9.2. Все медицинские услуги в ДЦ оказываются в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2023г № 736 г. "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг", а также других нормативно-правовых актов, регламентирующих оказание медицинских услуг в Российской Федерации.

 9.3. Врач может отказать пациенту в оказании плановой медицинской помощи, если это сопряжено с опасностью для здоровья пациента, либо может иметь заведомо негативные последствия.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

 10.1. Отношения между ДЦ и пациентом (его законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.
 10.2. При отсутствии требуемой услуги (процедуры) в Лицензии на медицинскую деятельность и в Перечне услуг, а также пациентам, их представителям, родственникам, нарушившим данные правила внутреннего распорядка, по решению руководства ДЦ, может быть отказано в предоставлении платных медицинских услуг в ООО« Азбука Мед Запад».
 10.3. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения и действуют до издания отменяющего распорядительного документа.