

РАСПОРЯЖЕНИЕ

директора по социальным вопросам и взаимодействию с органами власти

04.04.2023 г.

№ Р-24-005-23

Об утверждении правил внутреннего распорядка для потребителей медицинских услуг в поликлинике АО «Соликамскбумпром»

С целью обеспечения соблюдения прав пациентов при оказании медицинской помощи, повышения качества и безопасности медицинской деятельности, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в поликлинике, соблюдения врачебной тайны, защиты персональных данных пациентов, руководствуясь Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными нормативными актами РФ в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации:

1. Отменить действие правил посещения поликлиники ОАО «Соликамскбумпром», утвержденные директором по социальным и общим вопросам ОАО «Соликамскбумпром» от 30.12.2014 года.
2. Утвердить правила внутреннего распорядка для потребителей медицинских услуг в поликлинике АО «Соликамскбумпром» согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
3. Главному врачу поликлиники Галкиной Т.Я.:
 - 3.1. ознакомить работников поликлиники с правилами внутреннего распорядка для потребителей медицинских услуг в поликлинике АО «Соликамскбумпром»;
 - 3.2. обеспечить размещение правил внутреннего распорядка для потребителей медицинских услуг в поликлинике АО «Соликамскбумпром» на информационных стендах (корпус №1,2) и на официальном сайте поликлиники: <http://www.spb-med.ru> в сети Интернет.
4. Инспектору по контролю за исполнением поручений Туновой А.Ю. ознакомить в соответствии с прилагаемым листом ознакомления заинтересованных в исполнении настоящего распоряжения лиц в течение трех рабочих дней с момента издания настоящего распоряжения под подпись согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор по социальным вопросам
и взаимодействию с органами власти


Л.В. Фисюк

Приложение № 1
к распоряжению директора по социальным
вопросам и взаимодействию с органами власти
от 04.04.2023 года № Р-24-005-23

УТВЕРЖДАЮ
Директор по социальным вопросам
и взаимодействию с органами власти
АО «Соликамскбумпром»
Л.В. Фисюк
« 04 » 04 2023г.

ПРАВИЛА внутреннего распорядка для потребителей медицинских услуг в поликлинике АО «Соликамскбумпром»

1. Общие положения

1. 1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для потребителей медицинских услуг (далее – Правила) в поликлинике акционерного общества «Соликамскбумпром» (далее – Поликлиника) разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Гражданским Кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Закон № 323-ФЗ);
- Федеральным Законом от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
- Федеральным Законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;
- иными нормативно-правовыми и локальными актами.

1.2. Настоящие Правила утверждаются распоряжением директора по социальным вопросам и взаимодействию с органами власти АО «Соликамскбумпром» и размещаются для всеобщего ознакомления на информационных стендах поликлиники (корпус №1, корпус № 2) и на официальном сайте поликлиники: <http://www.spb-med.ru> в сети Интернет.

1.3. Правила являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его законным представителем) и Поликлиникой и распространяется на все структурные подразделения Поликлиники.

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав потребителей, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества, и обязательны для работников, пациентов и посетителей Поликлиники.

1.5. Правила включают:

- 1.5.1. Порядок обращения в поликлинику;
- 1.5.2. Права и обязанности пациента, а также иных посетителей поликлиники;
- 1.5.3. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между пациентом и поликлиникой;
- 1.5.4. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- 1.5.5. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- 1.5.6. График работы поликлиники и ее должностных лиц;
- 1.5.7. Информация о предоставлении платных медицинских услуг;
- 1.5.8. Ответственность пациента за нарушение настоящих Правил.

1.6. Пациент либо его законный представитель знакомятся с Правилами устно, а также самостоятельно – путем прочтения настоящих Правил, размещенных на информационных стендах Поликлиники. Законный представитель пациента должен иметь выданную в установленном порядке доверенность на право представления интересов пациента.

2. Порядок обращения пациентов в поликлинику

2.1. Поликлиника является медицинской организацией, оказывающей первичную медико-санитарную помощь согласно лицензии:

- по страховым медицинским полисам ОМС – за счет средств обязательного медицинского страхования;
- по страховым медицинским полисам ДМС – за счет средств добровольного медицинского страхования;
- по договорам об оказании платной медицинской помощи - за счет средств граждан и организаций.

2.2. Поликлиника не имеет прикрепленного населения.

2.3. Первичная медико-санитарная медицинская помощь населению осуществляется непосредственно в поликлинике АО «Соликамскбумпром» по адресу: Российская Федерация, 618548, Пермский край, г. Соликамск, ул. Коммунистическая, 21.

2.4. При состояниях, требующих оказания неотложной медицинской помощи, помощь оказывается фельдшерами в круглосуточном дежурном кабинете Поликлиники. При необходимости привлекаются врачи-специалисты по профилю медицинской услуги, находящиеся на рабочем месте в момент обращения гражданина.

2.5. При состояниях, не требующих срочного медицинского вмешательства, пациент обращается в регистратуру Поликлиники. При первичном или повторном обращении пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт), и действующий страховой полис ОМС.

2.6. Пациент в регистратуре обслуживается в порядке живой очереди, за исключением: ветеранов войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, и ветеранов боевых действий, участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания. Данная категория пациентов обслуживается вне очереди.

2.7. В регистратуре при первичном обращении оформляются:

- медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, в которую вносятся сведения о пациенте в соответствии с утвержденной формой медицинской документации (учетная форма № 025/у, утверждена приказом МЗ России от 15.12.2014 г. № 834-н);
- информированное добровольное согласие на медицинские вмешательства при получении первичной медико-санитарной помощи;
- согласие на обработку персональных данных.

2.8. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, является собственностью Поликлиники. Поликлиника несет ответственность за

сохранность медицинской карты, условия и сроки их хранения. Срок хранения амбулаторной медицинской карты составляет 25 лет.

Амбулаторная медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинеты специалистов администратором или медицинским работником из числа среднего медицинского персонала.

2.9. Пациент (его законный представитель) в соответствии со ст. 22 Закона № 323-ФЗ имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья в соответствии с приказом Минздрава России от 12.11.2021 №1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента».

2.10. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, пациент может получить в регистратуре в устной форме, а также на информационных стендах, расположенных в Поликлинике и на сайте <http://www.spb-med.ru>.

2.11. Пациент имеет возможность записаться на амбулаторный прием одним из следующих способов:

- в регистратуре Поликлиники при личном обращении;
- по телефону, позвонив в регистратуру Поликлиники, по номеру 8 (34253) 6-49-22;
- на официальном интернет портале государственных услуг: www.qosuslugi.ru;
- посредством сайта: www.k-vrachu.ru.

2.12. Прием пациентов осуществляется в соответствии с очередностью времени, указанном в талоне на прием к врачу/фельдшеру.

2.13. Время, отведенное на прием пациента определено с учетом действующих расчетных нормативов. Время ожидания приема может быть смещено в случае, когда врач/фельдшер участвует в оказании экстренной помощи, а также при проведении совместных консультаций со специалистами.

2.14. Запись на повторный амбулаторный приём к врачам-терапевтам и врачам-специалистам, фельдшерам осуществляется непосредственно на амбулаторном приёме после проведенного первичного и (или) последующего приёма.

2.15. Консультации врачей-специалистов обеспечиваются лечащим врачом/фельдшером, который дает пациенту направление на консультацию. Показанием для консультации является наличие проблемы у пациента, которую не может решить лечащий врач/фельдшер в силу необходимости специализированной медицинской помощи, неясности и сложности текущего лечебно-диагностического процесса, иных сложившихся в конкретной ситуации условий. При этом лечащий врач/фельдшер обязан обеспечить пациенту своевременную консультацию.

2.16. При наличии лечебно-диагностической ситуации, которую не может разрешить самостоятельно врач-специалист/фельдшер поликлиники, пациенту выдается направление на консультацию в специализированное медицинское учреждение.

2.17. Время ожидания приема врача/фельдшера не может превышать нормативов, установленных в территориальной программе государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи.

2.18. Экстренная госпитализация пациентов с острой патологией осуществляется с привлечением сил и средств службы скорой медицинской помощи. Пациент ожидает приезда бригады скорой медицинской помощи в дежурном кабинете Поликлиники, под наблюдением фельдшера.

2.19. При наличии показаний для стационарного лечения пациента лечащим врачом/фельдшером выдается направление на госпитализацию в соответствии с клиническими показаниями.

2.20. Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется после предварительного обследования пациента в установленном порядке.

2.21. В стационар дневного пребывания направляются пациенты с острым заболеванием или обострением хронического, не требующие медицинского наблюдения в круглосуточном режиме при состояниях лёгкой степени, в отдельных случаях и средней степени тяжести.

2.22. В условиях дневного стационара пациент получает лечение по ОМС согласно утверждённым стандартам лечения в соответствии с формулярным перечнем лекарственных препаратов. Средняя длительность лечения не превышает 10 дней по режиму работы Поликлиники.

3. Права и обязанности пациентов, а также иных посетителей поликлиники

3.1. Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья установлены статьями 18-26 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.2. Права и обязанности застрахованных лиц в системе ОМС установлены статьей 16 Федерального закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Выдержки о правах и обязанностях пациентов, установленных федеральными законами, указанными в п.3.1 и п.3.2 размещаются на информационных стендах в Поликлинике и на официальном сайте : <http://www.spb-med.ru> в сети Интернет.

3.3. 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;
- обследование, лечение и нахождение в поликлинике в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- перевод к другому лечащему врачу с разрешения главного врача Поликлиники при согласии другого врача;
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством;
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- обращение с жалобой к должностным лицам Поликлиники, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к должностным лицам государственных органов или в суд;
- сохранение медицинскими работниками 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 законодательными актами;
- получение в доступной для него 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;
- обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения;
- непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получение на основании такой документации консультации других специалистов;
- получение, на основании письменного заявления, отражающих состояние его здоровья медицинских документов, их копий и выписок из медицинских документов (основания, порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти);
- получение медицинских услуг и иных услуг в рамках программ обязательного и добровольного медицинского страхования.

3.4. Пациент обязан:

- предъявить действующий паспорт и полис обязательного медицинского страхования при обращении за медицинской помощью, за исключением случаев оказания экстренной медицинской помощи;
- соблюдать режим работы Поликлиники;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для потребителей медицинских услуг в Поликлинике;
- правила поведения в общественных местах;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (в том числе использование бахил, маски в помещениях Поликлиники. Верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- соблюдать установленный в Поликлинике регламент работы, выполнять предписания лечащего врача;
- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать установленную диету и режим лечения, в том числе определенный на период его временной нетрудоспособности;
- 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;
- бережно относиться к имуществу Поликлиники;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом персоналу Поликлиники;
- уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ;
- соблюдать правила запрета курения в Поликлинике.

3.5. Пациенту (посетителям) запрещается:

- проносить в здания и служебные помещения Поликлиники огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых, либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- проносить в здания и служебные помещения Поликлиники крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);
- употреблять пищу в коридорах и других помещениях Поликлиники;
- курить на территории Поликлиники;
- громко разговаривать, шуметь, громко включать электронную технику;
- проявлять грубость, выражаться нецензурной речью, оскорблять персонал и посетителей Поликлиники;
- оставлять малолетних детей без присмотра в помещении Поликлиники;
- выносить из Поликлиники документы, полученные для ознакомления;
- изымать какие-либо документы из амбулаторных медицинских карт, со стендов и из папок в холлах Поликлиники;
- размещать в помещениях Поликлиники объявления без разрешения администрации;
- производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации;
- находиться в помещениях поликлиники в верхней одежде, грязной обуви, состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- причинять ущерб имуществу и оборудованию Поликлиники

- выражать расовое или религиозное презрение к посетителям и работникам Поликлиники.

4. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и поликлиникой

4.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений регламентирован Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. Граждане (заявители) могут обращаться с жалобами, заявлениями или предложениями по вопросам организации и оказания медицинской помощи к главному врачу Поликлиники, его заместителям, директору по социальным вопросам и взаимодействию с органами власти АО «Соликамскбумпром», в страховую медицинскую организацию, вышестоящие контролирующие организации или иные компетентные органы в порядке, установленном действующим законодательством, лично или через своего законного представителя.

4.3. Перечень контактных телефонов, график приема граждан администрацией Поликлиники, контакты контролирующих организаций указаны в Приложении к настоящим Правилам.

4.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал личного приема граждан. 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, о чем делается запись в журнале личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные сроки.

4.5. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

4.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. Письменное обращение направляется для рассмотрения по компетенции.

4.7. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Поликлиника в силу действующего законодательства вправе не рассматривать анонимные обращения.

4.8. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

4.9. Ответ на обращение, поступившее в письменной форме или по электронной почте, дается в течение 30 дней с даты регистрации обращения, за исключением обращений, поступивших через органы государственной власти или иные организации, по исполнению которых может быть указан другой срок.

4.10. Ответ на письменное обращение гражданина, поступившее руководству Поликлиники, направляется по адресу, указанному в обращении.

5. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Пациент имеет право получить в доступной для него форме, имеющуюся в Поликлинике, 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 ними риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и результатах оказания медицинской помощи.

5.2. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лично лечащим врачом или другими медработниками, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении.

5.3. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация сообщается в деликатной форме гражданину или его супругу (супруге), одному из близких родственников (детям, родителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), если пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.

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

5.5. Пациент имеет право на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.6. В отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, на основании подтверждающих документов о законном представительстве.

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

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

6.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность пациента, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом/фельдшером.

6.3. Выдача и продление листка нетрудоспособности осуществляются врачом/фельдшером после личного осмотра и подтверждаются записью в амбулаторной карте, обосновывающей временное освобождение от работы.

6.4. За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи/фельдшеры, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

6.5. Полученная пациентом медицинская документация (справки, выписки и др.), должна быть заверена печатями установленного образца в регистратуре Поликлиники.

6.6. Медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов, отражающие состояние здоровья пациента, предоставляются на основании письменного заявления пациента либо его законного представителя.

7. График работы поликлиники и ее должностных лиц

7.1. График работы Поликлиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка АО «Соликамскбумпром» в соответствии с нормами трудового права.

7.2. Режим работы Поликлиники и ее 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.

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) и режим работы устанавливаются и утверждаются главным врачом.

7.4. Прием населения (пациентов и их родственников) главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в регистратуре в устной форме, в том числе по телефону, с помощью информационных стендов, расположенных в холлах Поликлиники, а также на официальном сайте: <http://www.spb-med.ru> в сети Интернет

7.5. Медицинская помощь в поликлинике оказывается ежедневно с 8-00 до 18-00 часов, в субботу и воскресенье – выходной. Медицинская помощь в дежурном кабинете Поликлиники оказывается круглосуточно.

7.6. В случае изменения режима работы Поликлиники, ее специалистов по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий оказания услуг, информация о таких изменениях режима в обязательном порядке доводится до пациентов путём её размещения на стендах, на сайте Поликлиники.

8. Информация о предоставлении платных медицинских услуг

8.1. Граждане имеют право на получение платных медицинских услуг, предоставляемых по их желанию при оказании медицинской помощи, согласно Постановлению Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

8.2. Поликлиника оказывает платные услуги на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности, согласно прејскуранту, утвержденному вице-президентом по экономике и финансам АО «Соликамскбумпром».

8.3. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению Поликлиникой, а также порядок и условия их предоставления размещены:

- на стенде в холле регистратуры;
- на сайте поликлиники.

8.4. В Поликлинике платные услуги на инструментальные и диагностические исследования проводятся в соответствии с очередностью времени, указанном в талоне. Пациенту талон выдается на ближайшее свободное время.

8.5. Оказание платных услуг производится:

- на иных условиях, чем предусмотрено территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
- гражданам иностранных государств, лицам без гражданства, за исключением лиц, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию;
- гражданам Российской Федерации, не являющимся застрахованными по обязательному медицинскому страхованию;
- по желанию пациента;
- при самостоятельном обращении за получением медицинских услуг.

8.6. Платные медицинские услуги оказываются пациентам за счет личных средств граждан, средств работодателей и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования.

8.7. Платные услуги предоставляются только при согласии пациента, который должен быть уведомлен об этом предварительно.

8.8. При заключении договора пациенту (заказчику) предоставляется в доступной форме информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

8.9. При предоставлении платных медицинских услуг в Поликлинике соблюдаются порядки и стандарты оказания медицинской помощи, утвержденные Министерством здравоохранения Российской Федерации, либо по просьбе потребителя в виде осуществления отдельных

консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

8.10. При оказании пациенту платных услуг в установленном порядке заполняется медицинская документация.

8.11. Отказ пациента от предлагаемых платных медицинских услуг не может быть причиной уменьшения видов и объема оказываемой медицинской помощи, предоставляемых такому пациенту без взимания платы в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

8.12. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека пациенту.

8.13. Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата в Поликлинике категорически запрещена.

9. Ответственность за нарушение настоящих Правил

9.1. Пациент несёт ответственность за последствия, связанные с отказом от медицинского вмешательства, за несоблюдение указаний (назначений и рекомендаций) медицинских работников, в том числе назначенного режима лечения, которые могут снизить качество медицинской помощи, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья пациента.

9.2. В случае нарушения пациентами и иными посетителями настоящих Правил, общественного порядка, работники Поликлиники вправе делать им соответствующие замечания, вызвать сотрудников охраны и/или наряд полиции, применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. В подобных ситуациях медицинская помощь будет оказываться в объёме неотложной и экстренной медицинской помощи, после чего нарушители общественного порядка будут удаляться из здания и помещений Поликлиники сотрудниками охраны и/или правоохранительных органов.

9.3. Воспрепятствование осуществлению оказания медицинской помощи, неуважение к сотрудникам Поликлиники, другим пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка на территории Поликлиники, причинение морального вреда персоналу, причинение вреда деловой репутации, а также материального ущерба имуществу Поликлиники, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

Для эффективного решения возникающих вопросов, рекомендуем придерживаться последовательности обращения к должностным лицам.

Время обращения с 08.00 до 17.00 часов ежедневно, кроме выходных дней.

Должность	Ф.И.О.	Место	Телефон
Заместитель главного врача по медицинской части		1-й корпус поликлиники кабинет № 7	8 (34253) 6-44-70
Заместитель главного врач по экспертизе временной нетрудоспособности		1-й корпус поликлиники кабинет № 4	8 (34253) 6-47-38
Главный врач		2-й корпус поликлиники, кабинет №205	8 (34253) 6-49-21

Если после обращения к должностным лицам поликлиники Ваши вопросы остались нерешёнными, Вы всегда можете обратиться к директору по социальным вопросам и взаимодействию с органами власти АО «Соликамскбумпром»

Контактный телефон: 8 (34253) 6-45-13

Если Вас не удовлетворили результаты обращения по вопросам организации и качества оказания медицинской помощи к администрации поликлиники АО «Соликамскбумпром» и страховую медицинскую организацию (по принадлежности Вашего полиса ОМС), Вы можете обратиться в:

1. Территориальный Фонд обязательного медицинского страхования Пермского края

Адрес: 614060, г. Пермь, ул.Уральская119
Телефон: 8 (342) 265-15-38,
Электронная почта: general @ tfoms.perm.ru
Сайт: <http://www.pofoms.ru>

2. Министерство здравоохранения Пермского края

Адрес: 614006, г. Пермь, Ленина, 51
Телефон: 8 (342) 217-79-00

Электронная почта: info@minzdrav.permkrai.ru
Сайт: <http://minzdrav.permkrai.ru/>

3. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю

Адрес: 614016, г. Пермь, ул. Куйбышева, 50
Телефон: 8 (342) 239-35-63,
Электронная почта: urpn@59.rospotrebnadzor.ru
Сайт: www.59.rospotrebnadzor.ru

4. Территориальное Управление Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Пермскому краю

Адрес: 614068, г. Пермь, ул. Петропавловская, 111;
Тел: 8 (342) 237-01-57; 246-61-12;
Электронная почта: info@reg59.roszdravnadzor.ru
Сайт: <http://59reg.roszdravnadzor.ru>