ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА   
ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ БУЗ ВО «ВОКЦПиБС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
Правила внутреннего распорядка для пациентов (далее – Правила) бюджетного учреждения Воронежской области «Воронежский областной клинический центр профилактики и борьбы со СПИД» (далее – Центр) – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в стационар и на амбулаторный прием, госпитализации и выписки, права и обязанности пациента, правила поведения в стационаре, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации учреждением здравоохранения. Действие данного документа распространяется на всех пациентов, находящихся в стационаре, а также обращающихся за амбулаторной медицинской помощью.   
Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями главного врача, распоряжениями руководителей структурных подразделений и иными локальными нормативными актами. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в БУЗ ВО «ВОКЦПиБС» или ее структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ ЦЕНТРА ВКЛЮЧАЮТ:  
2.1. порядок обращения пациента в амбулаторно-поликлинические структуры;  
2.2. порядок госпитализации и выписки пациента;   
2.3. права и обязанности пациента;   
2.4. правила поведения пациентов и их законных представителей;   
2.5. порядок разрешения конфликтных ситуаций между Центром и пациентом;  
2.6. порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента.   
2.7. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания.

В амбулаторно-поликлинических структурных подразделениях БУЗ ВО «ВОКЦПиБС» с правилами пациент либо его законный представитель знакомятся устно (на стендах), в стационарных структурных подразделениях - под роспись в медицинской документации.

2.1 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА В АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЕ СТРУКТУРЫ ЦЕНТРА  
2.1.1. В Центре оказываются амбулаторная и стационарная медицинская помощь.   
2.1.2. Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема главным врачом и его заместителями пациент может получить в регистратуре в устной форме, на информационных стендах, расположенных в коридорах, на интернет-сайте Центра.   
2.1.3. Режим работы амбулаторно-поликлинического звена:   
понедельник – пятница с 8.00 до 19.00, суббота - с 9.00 до 14.00. Воскресенье – выходной.   
2.1.4. При необходимости получения консультативной медицинской помощи пациент, обращается в одну из регистратур, которые являются структурными подразделениями Центра и обеспечивают регистрацию больных на приём к врачу.   
2.1.5. Предварительная запись на прием к врачу поликлиники осуществляется:   
- непосредственно в регистратуре;   
- по телефонам 270-55-03 и 270-15-57;  
- по электронному адресу (на сайте Центра).   
2.1.6. Количество записей к врачу в день определяется согласно нормативам нагрузки врача.  
2.1.7. В регистратуре Центра на пациента оформляется медицинская документация в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а передается в кабинет врача регистратором. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из поликлиники без согласования с руководством.  
2.1.8. В регистратуре при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, которая хранится в регистратуре и 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, регистрационное свидетельство);   
- серия и номер паспорта;   
- личный номер (СНИЛС);   
- страховой медицинский полис;  
- гражданство;   
- номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);   
- реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).   
2.1.9. Консультативный прием осуществляется согласно графику и в порядке очереди в соответствии с записью.  
2.1.10. Направления на диагностические исследования и медицинские процедуры выдаются лечащим врачом. Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, осуществляется лечащим врачом после предварительного обследования.   
2.1.11. Врач может прервать приём больных для оказания неотложной помощи больному.   
Пациенты, обратившиеся на амбулаторный прием без записи, но проживающие в районах области, могут быть приняты в свободное время в этот же день. Жители города Воронежа, не имеющие экстренных показаний для оказания медицинской помощи, без очереди не принимаются.  
2.1.12. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), пациент, как правило, должен обращаться в отделение скорой медицинской помощи по телефону 03 или в поликлинику по месту жительства.  
2.1.13. Вне очереди принимаются:  
- Герои Советского Союза, герои РФ и полные Кавалеры ордена Славы;  
- Герои Социалистического Труда и полные Кавалеры ордена Трудовой Славы;   
- инвалиды войны;  
- участники Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий;  
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», бывшие несовершеннолетние узники фашизма;  
- почетные доноры,   
- медицинские работники.  
2.1.14. Диагностические службы (клинико-диагностическая лаборатория, отделение функциональной диагностики, рентгенодиагностическое отделение, кабинет ультразвуковых исследований и др.) принимают пациентов по направлениям врачей-специалистов поликлиники.  
2.1.15. Плановый приём врачами-специалистами осуществляется по предварительной записи, при необходимости срочной консультации (по экстренным показаниям) в день обращения.   
2.1.16. Порядок приёма пациентов, направленных на амбулаторное обследование и консультацию в Центр из других медицинских организаций, регламентируется договором между Центром и медицинскими организациями.   
2.1.17. В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в другие лечебные учреждения пациенту выдаётся направление установленного образца и выписка из медицинской карты амбулаторного больного с подписью заместителя главного врача.

2.2. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ИЗ СТАЦИОНАРА  
2.2.1. Госпитализация в стационар осуществляется в следующих формах:  
- по направлению на плановую госпитализацию;   
- по экстренным показаниям по направлению врачей и фельдшеров СМП,   
- в порядке перевода из других МО;  
- по самообращению.   
2.2.2. Плановая госпитализация пациентов за счет средств ОМС осуществляется при предъявлении страхового полиса обязательного медицинского страхования. В случае его отсутствия госпитализация проводится на платной основе, за исключением госпитализации в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства.   
2.2.3. Плановая госпитализация пациентов может осуществляться за счет средств ДМС при наличии договора на оказание медицинских услуг между страховой организацией и Центром. Информация о наличии договоров, объемах и видах медицинской помощи пациентам по линии ДМС предоставляется в отделения Центра.   
2.2.4. При плановой госпитализации при себе необходимо иметь следующие документы:   
- направление от врача поликлиники Центра;   
- паспорт (+его ксерокопия для иногородних);   
- страховой медицинский полис (либо полис ДМС) (+ его ксерокопия для иногородних);   
- гарантийное письмо (направление) страховой организации, в случае госпитализации за счет средств ДМС.   
2.2.5. Прием больных в стационар производится:   
- по экстренным показаниям – круглосуточно;   
- при плановом поступлении - с 9.00. до 15.00, кроме субботы, воскресенья.   
2.2.6. Иностранным гражданам в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства (острое заболевание, последствия несчастных случаев, травм, отравлений), медицинская помощь оказывается в объеме необходимом для устранения угрозы жизни и/или снятия острой боли, а также по эпидемиологическим показаниям. После выхода из указанных состояний иностранным гражданам, не имеющим полиса ОМС, может быть оказана плановая медицинская помощь на платной основе.   
2.2.7. В случае госпитализации больного в стационар дежурный врач обязан выяснить сведения об эпидемическом окружении.   
2.2.8. Дежурный врач обязан немедленно поставить в известность дежурного УВД по телефону 02(102) о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий.   
2.2.9. В случае обращения в стационар пациента с впервые установленным инфекционным заболеванием или подозрением на таковое врачом приемного отделения подается экстренное извещение в ФГУЗ «Центр эпидемиологии и гигиены» (форма 060/у).  
2.2.10. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного.   
2.2.11. Вопрос о необходимости санитарной обработки решается дежурным врачом. Санитарную обработку больного в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал приемного отделения.  
2.2.12. При госпитализации больного дежурный персонал обязан проявлять к нему чуткость и внимание, осуществлять транспортировку с учетом тяжести состояния его здоровья и сопровождать пациента в соответствующие отделения с личной передачей его дежурной медицинской сестре.   
2.2.13. Средний медицинский персонал обязан ознакомить пациента с правилами внутреннего распорядка для пациентов Центра под роспись, обратить особое внимание на запрещение курения и распитие спиртных напитков в Центре и на его территории.   
2.2.14. В случае отказа пациента от госпитализации дежурный врач при необходимости оказывает больному медицинскую помощь и в журнале учета приема больных и отказов в госпитализации делает запись о состоянии больного, причинах отказа в госпитализации и принятых мерах.   
2.2.15. Выписка производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, лечащим врачом.   
2.2.16. Выписка из больницы разрешается:   
- при улучшении состояния, когда больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;   
- при необходимости перевода больного в другое учреждение здравоохранения;   
- по письменному требованию самого пациента, если выписка не угрожает его жизни и здоровью и он не опасен для окружающих;  
- при нарушении требований санитарно-охранительного режима.   
2.2.17. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением стационара. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации, регламентировано действующим законодательством.   
2.2.18. При выписке из стационара на руки пациенту выдаются следующие   
документы: информационная справка о стоимости его лечения, выписной   
эпикриз с рекомендациями по режиму дня и питания, дальнейшему лечению и  
наблюдению.   
2.2.19. Для работающих пациентов документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность, является установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 N 21286). Выдается листок нетрудоспособности в день выписки из стационара. Для учащихся и военнослужащих документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность является справка.  
2.2.20. Медицинская карта стационарного больного после выписки из стационара оформляется и сдается на хранение в архив Центра.

2.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТОВ  
Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствие с Федеральным Законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации».   
2.3.1. 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, в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и нахождение в учреждении здравоохранения 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 заместителя главного врача по медицинской части (по стационару) при согласии другого врача;  
- обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения;   
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;   
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;   
- обращение с жалобой к должностным лицам Центра, 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.   
2.3.2. Пациент обязан:   
- соблюдать правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов;   
- бережно относиться к имуществу учреждения;   
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;   
- уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ;   
- 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;   
- выполнять медицинские предписания;   
- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;   
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы: находиться в Центре в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе;   
- соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях.

2.4. ПРАВИЛА ПОВЕДНИЯ ПАЦИЕНТОВ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
2.4.1. Общие правила поведения пациентов и посетителей включают в себя правила о том, что в помещениях Центра и его структурных подразделениях запрещено:   
- находиться в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);   
- курить в зданиях и помещениях Центра;   
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные и токсические вещества;   
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;   
- играть в азартные игры;   
- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;   
- пользоваться мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;   
- пользоваться служебными телефонами;   
- выбрасывать мусор, отходы в непредназначенные для этого места;   
- ставить детей на подоконники, пеленальные столы, стулья и банкетки для сидения;   
- пользоваться лифтом детям без сопровождения родителей.   
2.4.2. В стационарных отделениях Центра устанавливается распорядок дня:   
07.00-07.30 подъем, измерение температуры тела, гигиеническая гимнастика, проветривание палат;   
07.30 - 08.00 утренний туалет пациентов, подготовка к забору анализов;   
07.45 - 08.15 раздача лекарств. Сдача ночного дежурства медицинским персоналом;  
08.00 - 08.30 первый завтрак. Посещение родственниками;   
08.30 - 12.00 обход лечащего врача, заведующего отделением;   
10.00 - 10.45 второй завтрак;  
10.45 - 14.30 выполнение врачебных назначений. Прием и выписка больных  
13.00 - 14.00 обед  
14.30 - 16.00 отдых - тихий час   
16.00 - 18.00 посещение пациентов родственниками, свободное время   
17.00 - 18.00 ужин   
18.00 - 19.00 выполнение врачебных назначений   
19.00 - 20.00 свободное время. Посещение родственниками  
20.00 - 21.30 вечерняя уборка и проветривание палат. Подготовка ко сну   
22.00 - 07.00 сон. Ночное наблюдение и уход за тяжелобольными   
2.4.3. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, принимать посетителей в установленные часы и специально отведенном месте (холл 2 корпуса), за исключением периода карантина, и если это не противоречит санитарно-противоэпидемическому режиму.   
2.4.4. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок. Мусор должен незамедлительно помещаться в специальный бак для сбора бытовых отходов. 2.4.5. Пациент обязан соблюдать правила личной гигиены, тщательно и часто мыть руки.   
2.4.6. В помещениях стационарных отделений запрещается:   
- хранить в палате верхнюю одежду, обувь, хозяйственные и вещевые сумки;   
- хранить в палате опасные и запрещенные предметы;   
- использовать нагревательные приборы, электрические кипятильники, чайники, телевизоры, магнитофоны и другие электроприборы;   
- использовать электронные устройства, имеющие электромагнитное излучение;   
- включать освещение, аудио, видео аппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха;   
- самостоятельно ремонтировать оборудование, мебель;   
- иметь колющие и режущие предметы, бьющуюся посуду;   
- использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах;   
2.4.7. Нарушением стационарного режима также считается:  
- прогулки по территории больницы без разрешения врача и вне пешеходных зон;   
- самовольный уход из отделения и выход за территорию Центра.   
2.4.8. Продукты питания, не предусмотренные рационом питания, разрешаются к употреблению только по согласованию с лечащим врачом. Перечень разрешенных продуктов для передачи пациентам, продуктов, запрещенных к употреблению в стационаре, а также требования к условиям хранения продуктов, указаны на информационных стендах в каждом отделении.  
2.4.9. Категорически запрещается принимать лекарственные средства, не назначенные лечащим врачом.   
2.4.10. При обследовании и лечении в условиях стационара пациент обязан:   
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, душ, санузел);   
- соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе предписанный лечащим врачом;   
- своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья;   
- незамедлительно сообщать врачу или медицинской сестре обо всех изменениях в состоянии: повышении температуры, появлении насморка, кашля, одышки, рвоты, вздутия живота, сыпи и т.д.   
Ответственность:  
1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.   
2. За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в больничном листе.   
3. Нарушением, в том числе, считается:   
- грубое или неуважительное отношение к персоналу;   
- неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;   
- несоблюдение требований и рекомендаций врача;   
- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;   
- самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;   
- одновременное лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача;   
- отказ от направления или несвоевременная явка на ВК или МСЭК.   
Самовольный уход пациента из стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые Центр ответственности не несет.  
2.4.10. При амбулаторном лечении или обследовании пациент обязан:   
- являться на прием к врачу в назначенные дни и часы;  
- соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом;  
- заблаговременно информировать врача или сотрудников регистратуры о невозможности явиться на прием в указанное время.

2.5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ ЦЕНТРОМ И ПАЦИЕНТОМ  
Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствие с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.   
2.5.1. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию Центра согласно графику приема граждан или обратиться к администрации Центра в письменном виде.   
2.5.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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 карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.   
2.5.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом. 2.5.4. 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.   
2.5.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.   
2.5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. 2.5.7. Письменное обращение, поступившее в администрацию Центра, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.   
2.5.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию Центра, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ  
В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об   
основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», ст. 13 сведения о   
факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии   
его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском   
обследовании и лечении, составляют врачебную тайну.  
2.6.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лечащим врачом, заведующим отделением или должностными лицами Центра в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме. Она должна содержать сведения о методах и результатах обследования, диагнозе и прогнозе, результатах проведенного лечения и осложнениях, альтернативных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях.  
2.6.2. С письменного согласия гражданина или его законного представителя   
допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, другим   
гражданам, в том числе должностным лицам, в целях медицинского   
обследования и лечения пациента, проведения научных исследований, их   
опубликования в научных изданиях, использования в учебном процессе и в   
иных целях.  
2.6.3. В отношении несовершеннолетних (до 15 лет) и лиц, признанных в установленном законном порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.  
2.6.4. В случае отказа родственников от получения информации о состоянии здоровья ребенка делается соответствующая запись в медицинской документации.   
2.6.5. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.  
2.6.6. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных

2.7. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ  
2.7.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются Положением об оказании платных услуг, приказа МЗ РФ № 418 от 20.03.2012г., а так же законодательством Российской Федерации.   
2.7.2. Стоимость платных медицинских услуг определяется калькуляцией с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг.   
2.7.3. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению размещены:   
- на стенде отделения платных услуг Центра (первый корпус, первый этаж);   
- на сайте Центра.  
2.7.4. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека пациенту.   
Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата категорически запрещена!   
2.7.5. Оплата медицинских услуг не предоставляет право внеочередного обслуживания в ущерб гражданам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий.

ВРЕМЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Режим работы амбулаторной службы с 08.00 до 16.20 рабочие дни, суббота с 09.00 до 14.00, воскресенье - выходной.   
2. Режим работы стационара круглосуточный. Соблюдение распорядка дня, установленного в конкретном отделении стационара, является обязательным для всех пациентов и их законных представителей.   
3. По вопросам организации медицинской помощи в Центре можно обращаться к: - заместителю главного врача по медицинской части (по стационару) ежедневно с 09.00 до 16.00 (тел. 274-40-24);   
- заместителю главного врача по медицинской части (по амбулаторно-поликлинической помощи) ежедневно с 09.00 до 16.00 (тел. 270-94-72);   
- главному врачу Центра – понедельник с 14.30 до 16.00   
Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка, несут ответственность в соответствии с Российским законодательством