

Правила подготовки к диагностическим исследованиям

1. Оказание медицинских услуг в медицинском центре «Медком» осуществляется на основании публичного договора на оказание платных медицинских услуг.

2. Оказание медицинских услуг в медицинском центре «Медком» производится по предварительной записи. Организация предварительной записи Пациентов на прием к врачу осуществляется:

2.1. Непосредственно при обращении в регистратуру медицинского центра:

2.2. Позвонив в регистратуру поликлиники по телефонам 8 (495) 617-65-64; 903) 509-62-42.

2.3. Путем записи в электронном виде через сеть Интернет на **сайте официальном сайте медицинского центра «Медком»**.

2.4. Пациент при личном обращении в регистратуру медицинского центра для подачи заявки на прием к врачу может получить услугу в порядке очереди по факту обращения согласно времени, отведенному для приема в графике конкретного врача медицинской организации. Регистратор медицинского центра производит запись с учетом пожеланий Пациента в соответствии с расписанием приема врача.

2.5. При телефонном обращении необходимо предоставить следующую обязательную информацию о себе:

- ФИО;
- Номер контактного телефона.

2.6. Пациент сообщает работнику медицинского центра специализацию и/или ФИО врача, к которому необходимо записаться на первичный прием, или проблему, с которой он обращается к врачу, а также желаемую дату, и время приема. На основании сведений, полученных от Пациента, регистратор производит запись.

2.7. Запись в электронном виде осуществляется Пациентом самостоятельно, без участия медицинских работников, через сеть Интернет, при этом:

- пациент самостоятельно заходит на официальный сайт медицинского центра через сеть Интернет;

- выбирает врача или медицинскую услугу;
- выбирает дату и время приема;
- осуществляет запись на прием и получает талон.

2.8. Допускается оказание медицинских услуг Пациентам в порядке живой очереди в случае неявки планового Пациента, либо в периоды отсутствия предварительной записи. Преимущество отдается Пациентам, явившимся по предварительной записи.

2.9. В случае опоздания Пациента сотрудники регистратуры вправе перенести прием на другое время, согласованное с Пациентом.

ВНИМАНИЕ!

ПРИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ на прием к врачу по телефону, при личном обращении или заказе талона через сайт — ПРОСИМ ВАС за день до даты посещения врача УТОЧНИТЬ в регистратуре состоится ли прием (болезнь врача, курсы, отпуск и др.), а также информировать, в случае если Вы не сможете посетить врача.

3. Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями, Пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно - на информационных стендах, расположенных в помещениях медицинского центра. Для удобства Пациентов и учета их посещений в регистратуре пациенту предварительно выдается талон на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии врача, номера очереди, номера кабинета и времени явки к врачу.

Медицинская услуга может быть оказана на дому, в случаях, определенных медицинским центром. Заявка о необходимости оказания медицинской услуги на дому передается непосредственно в регистратуру медицинского центра, либо по телефону регистратуры.

4. В регистратуре медицинского центра при первичном обращении на Пациента заводится медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (ф.№ 025/у), в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- адрес регистрации или места жительства;
- контактный телефон.

5. Перед оказанием каждой медицинской услуги Пациенту предоставляется в доступной для него форме информация:

5.1. о действующим прейскуранте цен;

5.2. о порядке оказания медицинской помощи и стандартах медицинской помощи, применяемых при предоставлении платных медицинских услуг;

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

5.4. о возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи вне медицинского центра «Медком»;

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

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

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

6.1. В случае нарушения прав, Пациент (его законный представитель) может обратиться с претензией (жалобой) непосредственно к Руководителю (и/или Главному врачу) медицинского центра согласно графика приема должностными

лицами медицинского центра граждан, утвержденного руководителем медицинского центра.

6.2. Споры и разногласия, возникающие при оказании Медицинских услуг, могут быть урегулированы в рамках процедуры медиации при содействии медиатора на условиях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2010 г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».

6.3. В случае, если в результате процедуры медиации спор не был разрешен, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

7. Режим работы медицинского центра «Медком» и его должностных лиц.

7.1. Режим работы медицинского центра «Медком» и его должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка медицинского центра «Медком» с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Режим работы медицинского центра «Медком» определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время должностных лиц.

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки сотрудников медицинского центра «Медком» (график работы (смен) устанавливаются Руководителем Стоматологической клиники, в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями сотрудников.

7.4. График и режим работы медицинского центра «Медком» утверждаются Руководителем медицинского центра «Медком», исходя из производственной необходимости и полноты обеспеченности кадрами.

7.5. Прием Пациентов должностными лицами осуществляется в часы приема граждан. Часы приема граждан фиксируются на стенде.

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