

ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» говорится об обязанностях любых граждан, находящихся на территории медицинской организации, что определяет и ограничивает поведенческие нормы не только самих пациентов, но и их сопровождающих

Правила внутреннего распорядка

Утвержденно 30 марта 2018 года директором Ковалевой В.В.

1. Оказание медицинских услуг в стоматологической клинике «ASTRADENT» осуществляется по предварительной записи по телефонам
8(861)265-16-16
8(918)276-99-22
Через заявку с сайта www.astra-dent.com
При личном обращении граждан
Режим работы медицинской организации-ежедневно с 9:00 до 20:00
Прием пациентов в сверхурочное время оплачивается самим пациентом с надбавкой 30% к основному прайсу
При опоздании пациентом на прием более ,чем 20 минут-врач в праве отказать пациенту в приеме, либо уменьшить объем запланированных манипуляций
Запись на прием более, чем на 1 неделю вперед осуществляется только через добавлении в «Задачи администратора» в электронном виде.
2. Оказание услуг осуществляется на основании письменного договора об оказании стоматологических услуг. Для оформления Договора пациент предоставляет свой паспорт и страховое свидетельство(для категории пациентов ДМС)
Первое посещение врача ребенком производится только в сопровождении одного из родителей. Оказание услуг осуществляется на основании письменного договора об оказании стоматологических услуг. Для оформления Договора родитель предоставляет свой паспорт и свидетельство о рождении ребенка. Иное лицо, сопровождающее ребенка, должно иметь доверенность на представление интересов ребенка, выданную одним из родителей п.20 ФЗ О основах Охраны здоровья граждан в РФ – и подразумевает информированное согласие законного представителя ребенка на лечение с фактом идентификации его личности;
3. В случае невозможности прихода во время, назначенное при предварительной записи, вообще или ввиду опоздания, необходимо заранее известить администратора клиники об отмене записи.
4. Запрещается вход в клинику на роликах и с велосипедами, с собаками и другими животными.
5. Запрещается проходить во внутренние помещения клиники в верхней одежде и без сменной обуви. Верхняя одежда, включая головные уборы, на момент посещения кабинета врача должна быть оставлена в гардеробе клиники. Заменить сменную обувь могут бахилы, бесплатно предоставляемые всем посетителям клиники. А во время посещения кабинета врача посетители должны перевести мобильные телефоны в режим «этикет».
6. Посетители обязаны соблюдать нормы поведения в общественных местах, обращаться к работникам и другим посетителям клиники в спокойной, вежливой, уважительной форме. Категорически запрещается употреблять нецензурную лексику. При грубом нарушении посетителями Правил внутреннего распорядка работы клиники, сотрудники клиники в праве вызвать охранные органы

7. По письменному заявлению пациентов (далее Заказчика по договору об оказании стоматологических услуг) работники клиники могут подготовить выписку из истории болезни (эпикриз) в течении 1 дня или сделать копию документа истории болезни, отражающего состояние здоровья пациента в течении 30 дней. Подготовка всех вышеперечисленных документов производится в соответствии с Положением о порядке предоставления документации, принятом в клинике. Комментарий: "Ст 22 п.5 ФЗ Об основах охраны здоровья граждан РФ. В Положении о порядке предоставления документации указана форма заявления о предоставлении необходимого документа и срок, в течение которого документ (в соответствии с заявлением) будет предоставлен
8. При возникновении какой-либо спорной ситуации клиника, как Исполнитель, по договору об оказании стоматологических услуг, и Заказчик стремятся разрешить ее путем переговоров, относясь друг к другу с максимальным уважением, учитывая возможности и интересы друг друга.
9. При появлении у Заказчика/Пациента жалобы (претензии) Заказчик оставляет претензию в письменной форме, заверяет ее личной подписью и предъявляет администратору клиники "З В претензии должны быть указаны: предмет претензии; фамилия работника клиники, работа которого или поведение вызвали претензию; дата и время события, вызвавшего претензию, обстоятельства, при которых оно произошло; другая информация, важная с точки зрения Пациента/Заказчика; дата предъявления претензии; адрес для направления письменного ответа или дата и время, когда Пациенту/Заказчику было бы удобно получить устные объяснения; телефон и другие способы связи с Пациентом/Заказчиком для получения дополнительной информации. Все жалобы рассматриваются администрацией клиники в течение тридцати дней со дня предъявления претензии