

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

**ПРИКАЗ**

«2» августа 2019г.

№ 91/3

Нижний Новгород

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для пациентов Университетской клиники  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах  
охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для пациентов Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.
2. Канцелярии довести до сведения руководителей подразделений Университетской клиники ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.
3. Руководителю Отдела медицинских информационных систем ЦМТиМ Седых Е.В. обеспечить размещение правил на официальном сайте Университетской клиники ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

Приложение:

1. Правила внутреннего распорядка для пациентов Университетской клинике ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России на 9л.

Директор Университетской клиники



И.Ю. Арефьев

# Правила внутреннего распорядка для пациентов Университетской клиники ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка Университетской клиники ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее ПИМУ, Университетская клиника, учреждение) для пациентов (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента в Университетской клинике, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и ПИМУ и распространяются на все структурные подразделения Университетской клиники. В Университетскую клинику входят: Институт травматологии и ортопедии, Институт Педиатрии, Стоматологическая поликлиника, медицинский пункт.

1.2. Основанием для разработки настоящих Правил являются Конституция РФ, Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", действующее гражданское законодательство, а также Устав учреждения.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Правил:

1.3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Директором Университетской клиники и действуют бессрочно, до замены их новыми Правилами.

1.3.2. Все изменения в Правила вносятся приказом.

1.3.3. Все пациенты Университетской клиники должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Университетскую клинику ПИМУ, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в Университетскую клинику ПИМУ;
- права и обязанности пациента;
- порядок разрешения конфликтов;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;

- график работы Университетской клиники и ее должностных лиц;

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

1.6. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационных стендах в отделениях, в консультативно-реабилитационном отделении в доступном для пациентов местах. Правила внутреннего распорядка для пациентов также размещаются на официальном сайте Университетской клиники ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России: [www.nniito.ru](http://www.nniito.ru)

1.7. Факт ознакомления с Правилами внутреннего распорядка для пациентов подтверждается пациентом путем проставления подписи в медицинской карте (амбулаторного, стационарного больного) с получением краткой памятки в устной форме.

## 2. Порядок обращения пациента в Университетскую клинику

2.1. При первичном или повторном обращении в регистратуру любого из подразделений Университетской клиники пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт), СНИЛС и действующий страховой медицинский полис. В регистратуре при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбула-



торного больного, 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), серия и номер паспорта, номер телефона, серия и номер страхового медицинского полиса.

Медицинская карта пациента является собственностью учреждения и должна храниться в ПИМУ (Приказ Минздрава СССР от 4 октября 1980 г. N 1030 "Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения", Приказ Минздрава СССР от 30 мая 1974 г. N 493 "О введении в действие Перечня документов со сроками хранения Министерства здравоохранения СССР, органов, учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения).

Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из ПИМУ без согласования с руководством.

Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента установлен Приказом Минздрава России от 29.06.2016 N 425н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента".

2.2. Прием пациентов организован в консультативно-реабилитационном отделении института травматологии и ортопедии или консультативно-диагностическом отделении института педиатрии по предварительной записи, которая возможна по телефону – 8 (831) 422-13-30, 8(831) 422-13-40 –стоматологическая поликлиника или через сеть интернет на сайте Университетской клиники [www.nniito.ru](http://www.nniito.ru) в разделе «Запись на консультативный прием».

2.3. Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется после консультации пациентов специалистами Университетской клиники в установленном порядке. Плановая госпитализация проводится в соответствии с приказом от 09.01.2019 года №7/з, при наличии полного комплекта документов необходимых для её осуществления (<http://www.nniito.ru/?id=13431>).

2.4. Информацию о времени приема врачей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема граждан директором Университетской клиники, пациент может получить на информационных стендах, а так же на сайте учреждения ([www.nniito.ru](http://www.nniito.ru)).

2.5. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, застрахованным пациентам на случай временной нетрудоспособности выдается листок нетрудоспособности. Другим категориям граждан выдаются надлежаще оформленные справки установленной формы. В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 16.12.2017 N 1567 "Об утверждении Правил информационного взаимодействия страховщика, страхователей, медицинских организаций и федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа" допускается выдача листка нетрудоспособности в электронном виде (с письменного согласия пациента).

### **3. Права и обязанности пациентов**

Права и обязанности пациентов устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 25.06.2012) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации":

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 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 руководителя каждого из структурных подразделений Университетской клиники (Институт травматологии и ортопедии, Институт педиатрии, Стоматологическая поликлиника) 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 учреждения здравоохранения, 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.

### 3.2. Пациент обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов;

- бережно относиться к имуществу учреждения и других пациентов;

- уважительно относиться к медицинскому персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;

- 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, соблюдать рекомендуемую врачом диету;

- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы: (нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил));

- соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях (Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака");

- соблюдать правила запрета на распитие спиртных напитков; употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ на территории медицинского учреждения;

- исполнять требования пожарной безопасности. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;

- 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;

- в случае получения платной медицинской услуги, оплачивать стоимость предоставляемой медицинской услуги.

3.3. За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в больничном листе.

3.4. Нарушением 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 врачебную комиссию или медицинскую социальную экспертную комиссию (МСЭК);

- распитие на территории учреждения спиртных напитков, а также употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;

- курение на территории медицинского учреждения.

3.5. Лечащий врач по согласованию с директором Университетской клиники (руководителем структурного подразделения) может отказаться от наблюдения за пациентом и его лечения, если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих. В случае отказа лечащего врача от наблюдения за пациентом и лечения пациента, директор Университетской клиники (руководитель структурного подразделения) должен организовать замену лечащего врача.

#### **4. Порядок разрешения конфликтов (рассмотрений жалоб и обращений пациентов)**

Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ (далее – Федеральный закон).

4.1. К числу наиболее типичных конфликтных ситуаций в сфере медицинской помощи относятся:

- оказание пациенту медицинской помощи ненадлежащего качества (невыполнение, несвоевременное, некачественное и необоснованное выполнение диагностических, лечебных, профилактических и реабилитационных мероприятий);

- нарушения в работе учреждения здравоохранения, наносящие ущерб здоровью пациента (внутрибольничное инфицирование, осложнения после медицинских манипуляций);

- нарушение норм медицинской этики и деонтологии со стороны медицинских работников в отношении пациента, его родственников.

4.2. В случае нарушения прав пациента он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к руководителю структурного подразделения или директору Университетской клиники ПИМУ.

4.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.4. Письменное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения



обращений граждан Российской Федерации". В случае, если гражданин приносит обращение сам, оно подается в письменном виде: первый экземпляр – через канцелярию Университетской клиники, а второй экземпляр остается на руках у лица, подающего обращение. На втором экземпляре проставляется входящий номер и дата.

4.5. В случае, если обращение направляется по почте, оно может быть направлено через центральную канцелярию по адресу: г. Н. Новгород, пл. Минина и Пожарского д.10/1 или через канцелярию Университетской клиники по адресу: г. Н. Новгород, Верхне-Волжская набережная 18/1. Письмо регистрируется в журнале регистрации обращений граждан, ему присваивается входящий номер и проставляется текущая дата.

4.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Университетской клиники (ее должностных лиц), гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

4.7. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, к которому обращается, его должность, а также 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.

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

4.9. Письменное обращение, поступившее администрации ПИМУ, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.10. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию ПИМУ, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

4.11. В спорных случаях пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента**

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лечащим врачом в доступной форме, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии, заведующим отделением или иными должностными лицами ПИМУ. 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. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается членам его семьи, если пациент не запретил сообщать им об этом или не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация.

5.2. В отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, на основании подтверждающих документов об установлении опеки.

5.3. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.

5.4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным п.4, ст.13 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 29.05.2019) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"



## **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 Российской Федерации.

6.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность пациента, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности (Форма 095-у – для учащихся). Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, выдаются в отделе экспертизы временной нетрудоспособности и оценки качества оказания медицинской помощи, выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом.

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

6.4. Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца.

Листок нетрудоспособности выдается в форме документа на бумажном носителе или (с письменного согласия пациента) формируется в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинским работником и медицинской организацией.

6.5. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации по ней у других специалистов. По требованию пациента ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны.

6.6. Выписки из медицинской документации, а также рентген снимки пациентов, хранящиеся в медицинском архиве Университетской клиники, выдаются пациентам при наличии документа, удостоверяющего личность, а их родственникам по заявлению пациента на основании доверенности и документа, удостоверяющего личность.

6.7. Согласно Приказа Минздрава России от 29.06.2016 N 425н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента" установлен порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента.

Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в ПИМУ от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).

6.7.1. Письменный запрос содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента;
- в) место жительства (пребывания) пациента;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента (при наличии);
- е) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии);
- ж) период оказания пациенту медицинской помощи в Университетской клинике ПИМУ, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
- з) почтовый адрес для направления письменного ответа;



и) номер контактного телефона (при наличии).

6.7.2. Рассмотрение письменных запросов осуществляется директором Университетской клиники, а также уполномоченных лиц в его отсутствие.

6.7.3. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в помещении Университетской клиники ПИМУ, предназначенном для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией (далее - помещение для ознакомления с медицинской документацией).

6.7.4. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.

До сведения пациента либо его законного представителя (при наличии) в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

6.7.5. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается директором Университетской клиники. (график: ежедневно в рабочие дни недели с 14-00 до 17-00).

6.7.6. В помещении для ознакомления с медицинской документацией ведутся следующие учетные документы:

а) журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал предварительной записи);

б) журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения).

6.7.7. В журнал предварительной записи вносятся следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;

б) число, месяц, год рождения пациента;

в) место жительства (пребывания) пациента;

г) дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного представителя;

д) период оказания пациенту медицинской помощи в Университетской клинике ПИМУ, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;

е) предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией.

6.7.8. В журнал учета работы помещения вносятся следующие сведения:

а) дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией;

б) время выдачи медицинской документации на руки пациенту либо его законному представителю и ее возврата;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя);

д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента);

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента;

ж) вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;



з) личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.

6.7.9. Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией, устанавливаются с учетом графика работы помещения для ознакомления с медицинской документацией и числа поступивших письменных запросов.

Максимальный срок ожидания пациентом либо его законным представителем посещения кабинета для ознакомления с медицинской документацией с момента регистрации в Университетской клинике ПИМУ письменного запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

6.7.10. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, и передвижение которых по медицинским причинам ограничено, в том числе ввиду назначенного режима лечения, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении Университетской клиники ПИМУ, в котором они пребывают.

Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении Университетской клиники ПИМУ, указываются в письменном запросе и заверяются подписью руководителя соответствующего структурного подразделения Университетской клиники ПИМУ.

Заведующий структурным подразделением Университетской клиники ПИМУ обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

6.7.11. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема (посещения на дому).

## **7. График работы Университетской клиники и ее должностных лиц**

7.1. График работы Университетской клиники, ее структурных подразделений и должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка ПИМУ с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Режим работы Университетской клиники, ее структурных подразделений и 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) устанавливаются ректором ПИМУ в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала и по согласованию с представительным органом трудового коллектива. График и режим работы утверждаются директором Университетской клиники.

7.4. Прием населения (пациентов и их родственников) директором Университетской клиники или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Прием граждан по личным вопросам директором Университетской клиники осуществляется по пятницам с 14-00 до 15-00.

## **8. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания**

8.1. Предоставление платных медицинских услуг гражданам регламентируется Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг" и Положения об оказании платных медицинских услуг, утвержденных ректором.



8.2. Право оказания платных медицинских услуг в Университетской клинике ПИМУ предусмотрено Уставом учреждения.

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

8.4. Пациенты, пользующиеся платными услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и сертификатов специалистов, оказывающих платные услуги.

8.5. Платные услуги оказываются пациентам на основании заключенных договоров на оказание платных медицинских услуг, а также прейскуранта цен на медицинские услуги, утверждаемого приказом ректора.

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

**8.7. Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата в подразделениях Университетской клиники категорически запрещена!**

8.8. Информация о платных медицинских услугах, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению размещаются на информационных стендах.

8.9. Отношения между ПИМУ и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентировано действующим законодательством РФ.

Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с Российским законодательством.

Согласовано:

Начальник юридического управления



А.В. Качко

Стоматологическая поликлиника



Л.И. Егорова