

**Правила внутреннего распорядка  
для пациентов федерального государственного бюджетного  
учреждения «Поликлиника № 1» Управления делами  
Президента Российской Федерации**

**1. Общие положения**

В соответствии с пунктом 3 статьи 27 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» граждане обязаны соблюдать правила поведения пациента в медицинских организациях.

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов федерального государственного бюджетного учреждения «Поликлиника № 1» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим, в соответствии с законодательством Российской Федерации, правила поведения пациентов (их представителей) во время нахождения в ФГБУ «Поликлиника № 1» (далее – Поликлиника, Учреждение), а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и Поликлиникой.

1.2. Настоящие Правила включают:

- Порядок обращения в Поликлинику;
- Права пациентов;
- Правила поведения пациентов и иных посетителей Поликлиники;
- Порядок разрешения конфликтных ситуаций;
- Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- Порядок выдачи справок, документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, выписок из медицинской документации;
- График работы Поликлиники и ее должностных лиц;
- Ответственность за нарушение настоящих Правил.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов Поликлиники, их законных представителей, а также иных посетителей Поликлиники.

1.4. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Поликлиники в сети Интернет [www.vipmed.ru](http://www.vipmed.ru) (далее – официальный сайт), а также на информационных стендах Поликлиники.

1.5. Пациенты (их представители), заказчики платных медицинских услуг подлежат ознакомлению с настоящими Правилами при подписании договора на оказание платных медицинских услуг.

**2. Порядок обращения пациентов в Поликлинику**

2.1. Пациентами Поликлиники являются:

–лица, прикрепленные к Поликлинике на основании Указа Президента Российской Федерации от 17.09.2008 № 1370 «Об Управлении делами Президента Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 16.03.2015 № 136 «О некоторых вопросах Управления делами Президента Российской Федерации»;

–лица, прикреплённые к Поликлинике на основании договора на оказание платных медицинских услуг, заключённого между Поликлиникой и гражданином (потребителем услуги), либо иным лицом (юридическим или физическим), являющимся заказчиком услуги.

**2.2.** В целях недопущения случаев нарушения общественного порядка и предотвращения противоправных действий вход на территорию Поликлиники осуществляется только при наличии действующего электронного пропуска путем прикладывания пропуска к площадке на турникетах, установленных на контрольно-пропускных пунктах Поликлиники. Лицам, прикреплённым к Поликлинике, постоянный электронный пропуск выдаётся в бюро пропусков, расположенном по адресу: г. Москва, пер. Сивцев Вражек, д. 26, стр. 1, 1-й этаж, кабинет № 118, при предъявлении паспорта, действующего бумажного пропуска (в случае, если пациенту ранее был выдан бумажный пропуск), а также при наличии действующего приклепления к Поликлинике.

**2.3.** Электронный пропуск имеет срок действия, соответствующий сроку действия приклепления к Поликлинике. Электронный пропуск является именованным, на пропуске нанесены ФИО владельца и номер истории болезни владельца пропуска.

**2.4.** Запрещается передача электронного пропуска третьим лицам. При выявлении передачи пропуска третьим лицам действие пропуска приостанавливается, а сам пропуск изымается. Электронный пропуск является собственностью Поликлиники и после окончания срока использования должен быть возвращен пациентом в бюро пропусков.

**2.5.** В случае, если электронный пропуск не работает по техническим причинам, его можно заменить в бюро пропусков бесплатно. Для замены пропуска на новый необходимо предъявить неработающий пропуск и документ, удостоверяющий личность.

**2.6.** В случае утери пропуска необходимо:

2.6.1. Известить сотрудников бюро пропусков по телефону 8 (495) 620-81-01 (доб. 21-304) с 08:00 до 20:00 по будням, с 08:00 до 15:00 - по субботам.

2.6.2. Обратиться в бюро пропусков для получения нового пропуска с документом, удостоверяющим личность.

2.6.3. Заполнить в бюро пропусков заявление на выдачу нового электронного пропуска взамен утраченного.

**2.7.** При обращении в Поликлинику для получения неотложной медицинской помощи сотрудники Поликлиники вызывают дежурного врача отделения помощи на дому Поликлиники по внутреннему телефону 21-002. При необходимости незамедлительно оказывается первая помощь.

**2.8.** При обращении гражданина за получением разовой платной медицинской услуги ему оформляется разовый пропуск, который выдается работниками отдела организации платных медицинских услуг (Москва, пер. Сивцев Вражек, д. 26, корп. 1, 1-й этаж) при оформлении абонемента и медицинской карты амбулаторного больного и после полной оплаты абонемента. Лицам, прикреплённым к Поликлинике на основании договора на оказание платных медицинских услуг, постоянный пропуск выдаётся в бюро пропусков, расположенном по адресу: г. Москва, пер. Сивцев Вражек, д. 26/28, корп. 1, 1-й этаж, кабинет № 118.

**2.9.** В случае, когда пациент забыл постоянный пропуск, его проход на территорию Поликлиники осуществляется по временному пропуску, для оформления которого необходимо предъявить сотруднику бюро пропусков документ, удостоверяющий личность, при условии, что сведения, указанные в документе, совпадают с данными, имеющимися в информационной базе Поликлиники.

Проход на территорию Поликлиники законного представителя пациента (опекуна, попечителя) осуществляется на основании пропуска, полученного в порядке, установленном настоящим пунктом Правил при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его назначение законным представителем пациента.

По просьбе пациента допускается проход на территорию Поликлиники сопровождающих лиц в количестве не более одного человека (не являющихся пациентами),

которым оформляется разовый пропуск на основании документа, удостоверяющего личность. Решение о выдаче пропуска таким лицам принимается с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки.

**2.10.** При первичном обращении в Поликлинику на пациента заводится медицинская карта (история болезни) амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения (число, месяц, год), СНИЛС (при наличии), адрес регистрации, серия и номер документа, удостоверяющего личность. В отношении пациента, заключившего договор оказания разовых медицинских услуг либо договор оказания медицинских услуг (прикрепления) медицинская карта (история болезни) амбулаторного больного заводится на основании документа, удостоверяющего личность. При оформлении медицинской карты пациент заполняет согласие на обработку персональных данных.

**2.11.** Медицинская карта (история болезни) пациента является собственностью Поликлиники и должна храниться в регистратуре. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты с территории Поликлиники без согласования с руководством Поликлиники.

**2.12.** При состояниях, не требующих срочного медицинского вмешательства, пациент или его законный представитель может записаться на приём к врачу следующими способами:

- при непосредственном обращении в Контакт-Центр - 8(495)-620-81-01;
- по телефону регистратуры «Платных услуг» - 8(495)-620-81-03 для разового и договорного контингента;
- самозапись - столы самозаписи находятся в отделениях Поликлиники, по номеру «700» пациент может обратиться в контакт-центр;
- запись через «Личный кабинет» пациента - пациент имеет возможность записаться к участковому врачу-терапевту, врачу общей практики (семейному врачу), отоларингологу, офтальмологу, хирургу, гинекологу, урологу.
- на сайте Поликлиники [www.vipmed.ru](http://www.vipmed.ru) через форму «Запись на прием» заполнив заявку;
- запись на регистратуре отделения – запись к врачам данного отделения;
- запись на прием в Центр клинической и эстетической стоматологии проводится по телефону 8 (495)-620-81-02;
- вызов врача на дом по телефону диспетчерской отделения помощи на дому 8 (499)-241-07-70, 8 (499)-241-53-63.

**2.13.** Необходимым предварительным условием медицинского вмешательства является дача информированного добровольного согласия гражданина или его законного представителя на медицинское вмешательство.

**2.14.** Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями, пациент может получить в регистратурах в устной форме, по телефонам: 8(495)620-81-01, 8(495)620-81-03, либо на официальном сайте Поликлиники по адресу: [www.vipmed.ru](http://www.vipmed.ru).

**2.15.** В случае опоздания пациента на прием более чем на 15 минут, Поликлиника вправе перенести время приема на ближайшее свободное время (иную, согласованную с пациентом дату), а на освободившееся время записать другого пациента.

**2.16.** При задержке планового приема врачом более чем на 15 минут по объективным, не зависящим от врача обстоятельствам (оказание экстренной или неотложной медицинской помощи иным пациентам, в том числе обратившимся в Поликлинику с острой болью), ожидающему пациенту предлагается перенести время приема на другой день, осуществить лечение в назначенное время у другого свободного специалиста, либо лечение в назначенный день с отсрочкой приема на время задержки у своего лечащего врача.

### 3. Права пациентов

**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, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании медицинской помощи;
- профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- перевод к другому лечащему врачу с разрешения главного врача при согласии другого врача (не чаще одного раза в год);
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отказ от медицинского вмешательства, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотрительных законодательством Российской Федерации;
- сохранение медицинскими работниками в тайне информации о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- получение в доступной форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии здоровья;
- иные права, установленные законодательством в сфере охраны здоровья граждан и договором оказания платных медицинских услуг (в случае его заключения).

**3.2.** Право на внеочередное оказание медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи имеют:

- участники Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии в период с 22 июня 1941 года по 03 сентября 1945 года, не менее шести месяцев;
- военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;
- ветераны боевых действий;
- члены семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
- Герои Социалистического Труда; полные кавалеры ордена Славы; Герои Советского Союза; Герои Российской Федерации; члены семей Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы; полные кавалеры ордена Трудовой Славы; вдовы (вдовцы) Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы, не вступившие в повторный брак (независимо от даты смерти (гибели) Героя Социалистического Труда или полного кавалера ордена Трудовой Славы);
- граждане, признанные пострадавшими от политических репрессий;

- реабилитированные лица;
- лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных катастроф;
- иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.3.** Основанием для оказания медицинской помощи вне очереди является документ, подтверждающий принадлежность гражданина к одной из категорий граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлено право на внеочередное оказание медицинской помощи.

**3.4.** Гражданин, имеющий право на внеочередное оказание медицинской помощи, обращается непосредственно в регистратуру Поликлиники, работники которой организуют ему внеочередной прием к врачу. При необходимости выполнения диагностических исследований и лечебных манипуляций гражданам, имеющим право на внеочередное оказание медицинской помощи, лечащий врач организует их предоставление в первоочередном порядке.

**3.5.** Пациенты, нуждающиеся в экстренной медицинской помощи, принимаются врачами-специалистами вне очереди.

#### **4. Правила поведения пациентов и иных посетителей Поликлиники**

**4.1.** Пациент, его законный представитель, иные посетители Поликлиники обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать нормы поведения в общественных местах;
- соблюдать тишину, чистоту и порядок в помещениях Поликлиники;
- бережно относиться к имуществу Поликлиники;
- 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 Российской Федерации, а также лиц, нуждающихся в оказании экстренной медицинской помощи;
- не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников Поликлиники;
- предоставлять медицинскому работнику, оказывающему медицинскую помощь, известную достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
- выполнять медицинские предписания, находясь на лечении, соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период временной нетрудоспособности;
- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- являться на приём к врачу или на диагностические исследования в назначенное время, согласно записи;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы: входить в отделения Поликлиники в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе;
- соблюдать требования пожарной безопасности, при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщить об этом сотрудникам Поликлиники.

**4.2.** Пациенты и иные посетители Поликлиники не вправе оскорблять медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи, а также других пациентов и посетителей и сотрудников Поликлиники. Оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме, является административным правонарушением в соответствии со статьей 5.61 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушений. При этом Поликлиника (Работники) вправе осуществлять (производить) фотосъемку, звуко- и видеозапись лиц, находящихся на территории Поликлиники, и использовать полученные материалы в качестве доказательства. Ознакомившись с настоящими Правилами, пациент и иные посетители Поликлиники считаются предупрежденными о проведении в отношении них фото- и киносъемки, звуко- и видеозаписи.

**4.3.** Пациентам и посетителям, в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористических актов, иных преступлений, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима запрещается:

- проносить на территорию Поликлиники крупногабаритные вещи (хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины, коробки и др.);

- проносить в Поликлинику огнестрельное, газовое и холодное оружие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, токсичные, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки, колющие и легкобьющиеся и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

- посещать Поликлинику с домашними животными;

- курить на территории Поликлиники, в том числе на крыльце, лестничных площадках, в туалетах, в коридорах, кабинетах и других помещениях;

- находиться на территории и помещениях Поликлиники, в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;

- самовольно проникать в служебные помещения Поликлиники;

- пользоваться открытым огнём, пиротехническими устройствами (фейерверками, петардами и т.п.);

- пользоваться в кабинете врача мобильными устройствами (телефоны, планшеты, плееры). Перед входом в кабинет врача рекомендуется отключить звук на мобильном устройстве;

- громко разговаривать, в том числе по мобильному телефону, шуметь, хлопать дверями;

- выражаться нецензурной бранью, вести себя некорректно по отношению к посетителям и работникам Поликлиники, громко и вызывающе выражать явное недовольство услугами, обслуживанием. Все претензии излагаются пациентами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и/или настоящими Правилами;

- производить фото- и видеосъемку на территории Поликлиники без предварительного разрешения руководства Поликлиники;

- передвигаться на роликовых коньках, досках, самокатах, велосипедах, детских колясках в помещении Поликлиники;

- выполнять в помещениях Поликлиники функции торговых агентов (представителей), находиться в помещениях Поликлиники в иных коммерческих целях;

- осуществлять любую агитационную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц. Размещать в помещениях и на территории Поликлиники объявления без разрешения руководства Поликлиники;

- оставлять без присмотра личные вещи в помещениях Поликлиники;

- передавать третьим лицам пропуск, предоставляющий право на проход на территорию Поликлиники, другому лицу.

## **5. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5.1.** В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет

право непосредственно обратиться к руководству Поликлиники или к главному врачу Поликлиники в письменном виде.

**5.2.** При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в Журнал приема граждан руководителем ФГБУ «Поликлиника № 1». 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 приема граждан руководителем ФГБУ «Поликлиника № 1». В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**5.3.** Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном федеральным законом.

**5.4.** В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица Поликлиники, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке следует обратиться.

**5.5.** Пациент (его законный представитель) в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование Учреждения, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), номер истории болезни, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, либо уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

**5.6.** Письменное обращение, поступившее руководству Поликлиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном федеральным законом.

**5.7.** Ответ на письменное обращение, поступившее руководству Поликлиники, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

## **6. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента**

**6.1.** Информация о состоянии здоровья (далее – информация) предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными медицинскими работниками Поликлиники. Информация 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.

**6.2.** Информация 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, усыновленным, усыновителям, 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.

**6.3.** В отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация предоставляется законному представителю.

**6.4.** В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья делается соответствующая запись в медицинской документации.

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

## **7. Порядок выдачи справок, документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, выписок из медицинской документации**

**7.1.** Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

**7.2.** Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность больного, является установленной формы листок нетрудоспособности в форме электронного документа, выданный в порядке установленном Приказом Минздрава России от 23.11.2021 N 1089н "Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.»

**7.3.** Формирование и выдача листков нетрудоспособности в форме электронного документа осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

**7.4.** Формирование (выдача) и продление листка нетрудоспособности осуществляется после осмотра пациента медицинским работником и записи данных о состоянии его здоровья в медицинской документации, обосновывающей необходимость временного освобождения от работы (учебы).

**7.5.** Листок нетрудоспособности при оказании пациенту медицинской помощи формируется в день признания его временно нетрудоспособным по результатам проведенной экспертизы временной нетрудоспособности.

**7.6.** По требованию пациента Поликлиника выдает ему выписку из листка нетрудоспособности, сформированного в форме электронного документа.

**7.7.** Для проставления заверяющих печатей на медицинской документации (справках, выписках и др.) пациенты обращаются в кабинет оформления медицинской документации.

**7.8.** Медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов, отражающие состояние здоровья пациента, предоставляются исключительно на основании письменного заявления пациента либо его законного представителя в порядке установленном Приказом Минздрава России от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них».

**7.9.** Ознакомление с медицинской документацией осуществляется в порядке и в сроки, установленные Приказом Минздрава России от 12.11.2021 N 1050н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента"

**7.10.** Справки и медицинские заключения выдаются в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений"

## **8. График работы Поликлиники и ее должностных лиц**

**8.1.** Режим работы Поликлиники: с понедельника по пятницу с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, суббота с 08 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, воскресенье является нерабочим днем. График работы Поликлиники в предпраздничные и праздничные дни может отличаться, обо всех изменениях в графике работы Учреждения можно узнать по телефонам: 8(495)620-81-01, 8(495)620-81-03, на официальном сайте [www.vipmed.ru](http://www.vipmed.ru), либо при непосредственном обращении в регистратуры Поликлиники.

**8.2.** График работы должностных лиц Поликлиники определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Поликлиники с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, и размещается на официальном сайте Поликлиники.

**8.3.** Прием пациентов (их законных представителей) главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать на официальном сайте Поликлиники или при обращении в регистратуры



Поликлиники.

## **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, в частности п.4.3. 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.** При нарушении пациентами, прикрепленными к Поликлинике на основании договора оказания платных медицинских услуг (в т.ч. договора добровольного медицинского страхования) настоящих Правил и/или условий договора, Поликлиника вправе снять пациента с медицинского обслуживания без права повторного прикрепления. В этом случае Договора на оказание платной медицинской помощи расторгается в одностороннем порядке по инициативе Поликлиники.

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