

**Правила внутреннего распорядка для пациентов и посетителей
государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Свердловская
областная стоматологическая поликлиника»**

Правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила) для пациентов и посетителей государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная стоматологическая поликлиника» (далее по тексту – «Поликлиника») являются организационно-правовым документом, регламентирующим поведение пациентов и посетителей в медицинском учреждении. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также приказами и распоряжениями главного врача.

Настоящие Правила обязательны для всех пациентов и посетителей, обратившихся в Поликлинику. При обращении в Поликлинику пациенты и посетители обязаны ознакомиться с настоящими Правилами.

Правила разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента на оказание своевременной медицинской (стоматологической) помощи.

Правила размещаются для всеобщего ознакомления на информационных стендах (или в информационных папках для пациентов в регистратуре), а также на сайте Поликлиники в сети Интернет.

Правила внутреннего распорядка включают:

1. Информацию об отделениях и режиме работы Поликлиники.
2. Порядок обращения пациентов в Поликлинику. Правила записи на прием (в том числе первичный прием, консультацию, обследование).
3. Порядок оформления медицинских документов.
4. Порядок оказания стоматологических услуг.
5. Порядок предоставления информации.
6. Гарантии качества оказания стоматологической помощи.
7. Права пациента.
8. Обязанности пациента.
9. Запреты, действующие в Поликлинике.
10. Порядок разрешения конфликтов.
11. Ответственность за нарушение Правил.

1. Информация об отделениях и режиме работы Поликлиники.

1.1. Режим работы:

понедельник-пятница с 08ч.00м. до 20ч.00м.

суббота с 08ч.00м. до 14ч.00м.

воскресенье выходной день

Наименование отделения	Адрес	Телефон регистратуры
Отделение хирургической стоматологии	620142, г. Екатеринбург, ул. Щорса, 34 620142, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 123	(343) 217-17-17
Отделение ортопедической стоматологии и имплантации	620142, г. Екатеринбург, ул. Щорса, 34	(343) 217-17-17
Отделение терапевтической стоматологии	620142, г. Екатеринбург, ул. Щорса, 34	(343) 217-17-17
Ортодонтическое отделение	620142, г. Екатеринбург,	(343) 217-17-17

	ул.8 Марта, 123 620142, г. Екатеринбург, ул. Щорса, 34	
Детское стоматологическое отделение	620142, г. Екатеринбург, ул.8 Марта, 123	(343) 217-17-17
Стоматологическое отделение	620142, г. Екатеринбург, ул. Щорса, 34	(343) 217-17-17

1.2. Информация о фамилии, имени, отчестве, специальности, квалификации специалистов, графике работы, в том числе сведения о медицинских работниках, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, размещается в информационной папке для пациентов (в регистратуре), а также на официальном сайте Поликлиники - <http://sosp.ru>

1.3. Начало работы регистратуры – 7 часов 30 минут (за 30 минут до начала врачебного приёма).

2. Порядок обращения пациентов в Поликлинику.

Правила записи на прием (в том числе первичный прием, консультацию, обследование).

2.1. Стоматологические медицинские услуги оказываются пациентам, как на бесплатной (согласно Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области, Порядку предоставления бесплатных медицинских услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов), так и на платной основе.

Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области, Порядок предоставления бесплатных медицинских услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов, перечень оказываемых Поликлиникой платных медицинских услуг (прейскуранты стоматологических услуг) размещены для пациентов в свободном доступе на стендах, в информационной папке для пациента в регистратуре и на сайте Поликлиники.

2.2. Оказание бесплатной медицинской стоматологической помощи в Поликлинике осуществляется в соответствии с маршрутизацией, утвержденной приказами Министерства здравоохранения Свердловской области, а также по направлению учреждений здравоохранения, оказывающих стоматологическую помощь по месту жительства (регистрации) пациента.

Пациенты направляются в Поликлинику в следующих случаях:

- при затруднении в постановке диагноза в сложных клинических случаях;
- при отсутствии клинического эффекта при лечении стоматологического заболевания;
- в случае временного или постоянного отсутствия методик стоматологического лечения;
- при отсутствии технических возможностей для решения конкретной клинической ситуации;
- в случае временного или постоянного отсутствия кадров определенной стоматологической специальности.

2.3. Запись пациента на приём к врачу (в том числе первичный прием, консультацию, обследование) осуществляется в регистратуре, в порядке очередности, при наличии документа, удостоверяющего личность, страхового медицинского полиса, СНИЛС и направления (при оказании бесплатной медицинской помощи) или по телефонам, указанным в пункте 1.1. настоящих Правил с 08.00 ч. До 20.00 ч. (в субботу с 08.00 ч. до 14.00 ч.), либо путем направления заявки на прием к врачу (в том числе первичный прием, консультацию, обследование) на странице сайта Поликлиники <http://sosp.ru/reception>

2.4. Дату и время планового приема (в том числе первичного приема, консультации, обследования) пациент выбирает из имеющихся свободных талонов, предоставленных администратором. При записи на плановый прием (в том числе первичный прием, консультацию, обследование) пациент обязан предоставить администратору номер контактного телефона для информирования пациента о непредвиденном изменении даты и времени приема.

2.5. Помощь пациентам с острой зубной болью оказывается врачами в день обращения в ближайшее свободное время. Врач оказывает необходимый объем стоматологической помощи для снятия острой зубной боли. При необходимости дальнейшего лечения пациент записывается на плановый прием в регистратуре.

2.6. В случае невозможности явки на заранее назначенный прием пациент обязан предупредить об этом администратора удобным для него способом не менее чем за 24 часа, в случае опоздания - не менее чем за 2 часа.

- 2.7. В случае опоздания пациента на прием более чем на 15 минут администратор имеет право перенести время приема на ближайшую свободную дату, а освободившийся талон предложить другому пациенту.
- 2.8. В случае непредвиденного отсутствия лечащего врача и других чрезвычайных обстоятельств, администратор предупреждает об этом пациента при первой возможности по контактному телефону, указанному пациентом при записи на плановый прием (в том числе первичный прием, консультацию, обследование), а при явке пациента - переносит время приема на ближайшую свободную дату.
- 2.9. Пациенты, обратившиеся в регистратуру с целью планового обследования без предварительной записи на прием, могут быть приняты в день обращения только при наличии у врачей свободного времени в расписании. При отсутствии данного условия администратор предлагает другую дату и время обследования, пациент выбирает дату и время планового обследования из имеющихся свободных талонов.
- 2.10. Для оформления необходимых медицинских документов на плановый прием (в том числе первичный прием, консультацию, обследование) пациент является в регистратуру не менее чем за 15 минут до назначенного времени.

3. Порядок оформления медицинских документов.

3.1. В день первичного приема (консультации) в регистратуре оформляется медицинская карта стоматологического больного установленной формы 043-у, являющаяся основным медицинским документом пациента в Поликлинике, на ортодонтическом приеме - медицинская карта ортодонтического пациента установленной формы 043-1/у.

В медицинской карте указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- контактный номер телефона;
- адрес по данным прописки (регистрации) на основании документа, удостоверяющего личность.

Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет врача-специалиста медицинской сестрой. Не разрешается вынос медицинской карты из Поликлиники без согласования с главным врачом.

3.2. Необходимым условием обработки документации пациента и ведения медицинской карты является письменное согласие на обработку персональных данных.

3.3. Осмотр и лечение пациента, любые медицинские манипуляции начинаются после дачи и оформления пациентом информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство.

Пациент (один из родителей или иной законный представитель) имеют право отказаться от медицинского вмешательства.

При отказе от медицинского вмешательства пациенту (одному из родителей или иному законному представителю) в доступной для него форме должны быть разъяснены возможные последствия такого отказа, после чего оформляется отказ от медицинского вмешательства.

3.4. В случае установления у пациента временной нетрудоспособности врач Поликлиники выдает листок временной нетрудоспособности установленного образца. Порядок оформления документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, регламентируется приказами и инструкциями Минздрава РФ и Свердловской области, внутренними документами Поликлиники.

3.5. В случае обращения пациента за платной стоматологической помощью оформляется Договор на оказание платных стоматологических услуг.

4. Порядок оказания медицинских услуг.

4.1. Перед началом лечения пациент (законный представитель) должен предоставить лечащему врачу достоверную информацию о состоянии здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств и ранее перенесенных и наследственных заболеваниях.

В случае изменения состояния здоровья пациента в ходе лечения, пациент обязан во время ближайшего посещения поставить в известность об этом своего лечащего врача.

4.2. Время ожидания, назначенное по предварительной записи амбулаторного приема, не превышает 30 минут от указанного в талоне на прием к врачу. Исключение допускается в случаях оказания врачом экстренной помощи другому пациенту, о чем другие пациенты, ожидающие приема, должны быть проинформированы персоналом Поликлиники.

4.3. Объем диагностических и лечебных мероприятий для конкретного пациента определяется лечащим врачом.

4.4. Бесплатные медицинские услуги по изготовлению и ремонту зубных протезов (кроме расходов на оплату драгоценных металлов и металлокерамики, которые оплачиваются за счет личных средств граждан) осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 28 декабря 2004 г. N 1178-ПП "О реализации мер социальной поддержки в соответствии с областными законами "О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области", "О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области", "О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшее инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта" "О почетном звании Свердловской области "Почетный гражданин Свердловской области".

4.5. Платные стоматологические услуги предоставляются в соответствии Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2023 г. № 736), Положением о порядке и условиях предоставления ГАУЗ СО «СОСП» платных медицинских услуг.

5. Порядок предоставления информации.

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лечащим врачом в доступной для него форме. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли.

5.2. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов.

Пациент либо его законный представитель имеет право на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья копию медицинской карты, выписку из медицинской карты. Для этого необходимо подать письменное заявление на имя главного врача в соответствии с Порядком и сроками предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются в срок не более 30 дней.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается:

1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю;

2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

3) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно, а также в связи с исполнением осужденным обязанности пройти лечение от наркомании и медицинскую и (или) социальную реабилитацию;

4) в целях осуществления уполномоченными федеральными органами исполнительной власти контроля за исполнением лицами, признанными больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо новые потенциально опасные психоактивные вещества, возложенной на них при назначении административного наказания судом обязанности пройти лечение от наркомании, диагностику, профилактические мероприятия и (или) медицинскую реабилитацию;

5) в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему (до 15 лет; больному наркоманией – до 16 лет) для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

б) в целях информирования органов внутренних дел:

а) о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;

б) о поступлении пациента, который по состоянию здоровья, возрасту или иным причинам не может сообщить данные о своей личности;

в) о смерти пациента, личность которого не установлена;

7) в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

8) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, а также несчастного случая с обучающимся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и в соответствии с частью 6 статьи 34.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" несчастного случая с лицом, проходящим спортивную подготовку и не состоящим в трудовых отношениях с физкультурно-спортивной организацией, не осуществляющей спортивной подготовки и являющейся заказчиком услуг по спортивной подготовке, во время прохождения таким лицом спортивной подготовки в организации, осуществляющей спортивную подготовку, в том числе во время его участия в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки;

9) при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

10) в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;

11) в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

6. Гарантии качества оказания стоматологической помощи.

Поликлиника при оказании медицинских стоматологических услуг гарантирует:

6.1. безопасность – обеспечивается строгим соблюдением всех этапов дезинфекции и стерилизации медицинских инструментов и медицинского оборудования (в поликлинике проводится комплекс санитарно-эпидемиологических мероприятий в соответствии с установленными на законодательном уровне санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами), а также использованием разрешенных к применению Минздравом РФ технологий и материалов, не утративших сроков годности на момент оказания услуги;

6.2. предоставление полной, достоверной и доступной по форме информации о состоянии здоровья пациента с учетом его права и желания получать ее по доброй воле;

6.3. составление рекомендуемого плана лечения;

6.4. осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией;

6.5. проведение лечения специалистами, имеющими сертификаты, подтверждающие право на осуществление данного вида медицинской деятельности;

6.6. тщательное соблюдение технологий лечения, что предполагает профессиональную подготовку врачей, зубных техников и медицинских сестёр;

6.7. индивидуальный подбор анестетиков, что позволяет в максимальной степени исключить болевые ощущения, учитывая при этом возраст пациента, его аллергологический статус, показатели общего здоровья и опыт лечения у стоматологов;

6.8. мероприятия по устранению и снижению степени осложнений, которые могут возникнуть в процессе или после оказания услуги;

6.9. проведение контрольных осмотров – по показаниям, после сложного лечения или при необходимости предупреждения нежелательных последствий;

6.10. проведение профилактических осмотров с частотой, определяемой врачом;

6.11. динамический контроль за процессом выздоровления, реабилитации и результатов оказания медицинской услуги;

6.12. достижение показателей качества медицинской услуги (с учетом имеющихся в отечественной стоматологии стандартов и алгоритмов, пожеланий пациента и объективных обстоятельств, выявленных врачом).

7. Права пациента.

Пациент в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» имеет право на:

- 7.1. выбор врача и выбор медицинской организации;
- 7.2. профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 7.3. получение консультаций врачей-специалистов;
- 7.4. облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;
- 7.5. получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья, в том числе после его смерти;
- 7.6. защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- 7.7. отказ от медицинского вмешательства;
- 7.8. возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- 7.9. допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав.

8. Обязанности пациента.

Пациент обязан:

- 8.1. выполнять настоящие Правила;
- 8.2. являться на прием к лечащему врачу в установленное время, выполнять предписания и рекомендации лечащего врача, а также план лечения;
- 8.3. выполнять условия заключенного между ним и Поликлиникой договора на оказание платных медицинских услуг;
- 8.4. находясь на лечении, соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период его временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в медицинской организации;
- 8.5. проявлять в общении с медицинскими работниками такт и уважение, быть выдержанным, доброжелательным;
- 8.6. не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников Поликлиники;
- 8.7. соблюдать установленный порядок деятельности Поликлиники, в том числе режим контроля доступа, и нормы поведения в общественных местах;
- 8.8. посещать подразделения Поликлиники и медицинские кабинеты в соответствии с установленным режимом и графиком их работы;
- 8.9. бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту и тишину в помещениях Поликлиники;
- 8.10. соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (сбор пищевых и бытовых отходов производить в специально отведенное место, бахилы, салфетки после манипуляций сбрасывать в специальные емкости);
- 8.11. при входе в Поликлинику надевать на обувь бахилы или переобуваться в сменную обувь;
- 8.12. верхнюю одежду оставлять в гардеробе;
- 8.13. пройти к терминалу электронной очереди для получения талона и ожидания вызова в регистратуру;
- 8.14. проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное оказание медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8.15. при наличии признаков тугоухости использовать в общении с медицинским персоналом исправный слуховой аппарат;
- 8.16. соблюдать требования пожарной безопасности, при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщать об этом сотрудникам Поликлиники;
- 8.17. при входе на территорию лечебных отделений (за границу турникета) и выходе из нее использовать карты доступа. Карта доступа выдается в регистратуре непосредственно пациенту. В случае, если пациент несовершеннолетний или относится к маломобильным группам населения, карта доступа выдается сопровождающим лицам.

9. Запреты, действующие в Поликлинике:

В Поликлинике запрещено:

- 9.1. проносить в помещения Поликлиники огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- 9.2. иметь при себе крупногабаритные предметы (в т. ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т. п.);
- 9.3. находиться в служебных помещениях Поликлиники без разрешения администрации;
- 9.4. употреблять пищу в коридорах, на лестничных маршах и в других помещениях;
- 9.5. курить на крыльце, лестничных площадках, в коридорах, кабинетах, холле и других помещениях и на территории Поликлиники;
- 9.6. играть в азартные игры в помещениях и на территории Поликлиники;
- 9.7. громко разговаривать, в том числе по мобильному телефону, шуметь, хлопать дверями;
- 9.8. оставлять малолетних детей без присмотра;
- 9.9. выносить из помещений Поликлиники документы, полученные для ознакомления, включая медицинскую карту;
- 9.10. изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из информационных папок;
- 9.11. размещать в помещениях и на территории Поликлиники объявления без разрешения администрации;
- 9.12. производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации Поликлиники;
- 9.13. выполнять в помещениях Поликлиники функции торговых агентов, представителей;
- 9.14. находиться в помещениях Поликлиники в верхней одежде и грязной обуви, без бахил (или сменной обуви);
- 9.15. оставлять без присмотра личные вещи в помещениях Поликлиники;
- 9.16. пользоваться служебным телефоном;
- 9.17. приносить и употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические средства;
- 9.18. являться на прием к врачу в алкогольном, наркотическом и ином токсическом опьянении;
- 9.19. посещать Поликлинику с домашними животными;
- 9.20. производить подзарядку мобильных устройств от электрических сетей Поликлиники;
- 9.21. выражаться нецензурной бранью, вести себя некорректно по отношению к посетителям и сотрудникам Поликлиники, громко и вызывающе выражать явное недовольство услугами, обслуживанием;
- 9.22. пользоваться в кабинете врача мобильными устройствами (телефоны, планшеты, плееры). Рекомендуется отключить звук на мобильном устройстве;
- 9.23. вмешиваться в действия лечащего врача, осуществлять иные действия, способствующие нарушению оказания медицинской помощи.
- 9.24. находиться сопровождающим лицам в кабинете врача.
В случае, если пациент несовершеннолетний или относится к маломобильным группам населения, допускается нахождение сопровождающих лиц в кабинете врача только с разрешения лечащего врача и при условии выполнения всех его указаний.
- 9.25. употреблять в пищу продукты со специфическим запахом, курить, пользоваться парфюмерной продукцией с интенсивным ароматом. Непосредственно перед посещением врача пациент должен почистить зубы, ортопедические и ортодонтические конструкции зубной щеткой с пастой.

10. Порядок разрешения конфликтов.

- 10.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право лично обратиться к главному врачу и иному уполномоченному лицу согласно графику и порядку организации личного приема граждан, размещенным в информационной папке для пациентов в регистратуре и на сайте Поликлиники в сети Интернет.
- 10.2. При личном обращении пациент обязан предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт). Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.
- 10.3. При устном обращении ответ с согласия заинтересованного лица может быть дан в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

10.4. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает: наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество должностного лица, его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (желательно полностью), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись, дату, контакты для обратной связи (телефон, e-адрес, почтовый адрес). В случае необходимости, в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы (либо их копии).

10.5. Письменное обращение гражданина подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законом. Регистрация письменных обращений производится в приемной главного врача, расположенной по адресу: 620142, г.Екатеринбург, ул.Щорса, 34, каб. 105. Время приема с понедельника по пятницу в рабочие дни: с 08.00 час. до 12.30 час., с 13.30 час. до 17.00 час.

10.6. Ответ на письменное обращение, поступившее в адрес Поликлиники, направляется по почтовому адресу (электронному адресу), указанному в обращении.

10.7. В случае, если в обращении, содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию главного врача Поликлиники, обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

11. Ответственность за нарушение Правил.

Пациенты и посетители несут ответственность за нарушение настоящих Правил в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.