**Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг в КГБУЗ «ВСП № 2»**

1. **1. Общие положения**

Правила внутреннего распорядка КГБУЗ «Владивостокская стоматологическая поликлиника № 2» (далее Поликлиника) для потребителей услуг (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента в Поликлинике, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и Поликлиникой.

1.2. Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями главного врача Поликлиники и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в организацию или ее структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в поликлинику;  
- права и обязанности пациента;  
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между организацией и пациентом;  
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;  
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;  
- график работы поликлиники и ее должностных лиц;  
- информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания;

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов должны находиться в доступном для пациентов месте (на информационном стенде, на сайте), информация о месте нахождения Правил должна быть вывешены в организации на видном месте.

1. **2. Прядок обращения пациентов в поликлинику**

2.1. Запись пациента на  приём к врачу в Поликлинике осуществляется:

-     путем личного обращения в регистратуру поликлиники в порядке очерёдности;

-     с помощью услуг - call-центра поликлиники  (тел. 225-2006);

-    через федеральный портал государственных услуг ([http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/),   раздел «Запись на прием к врачу»);

-    через единый сервис записи на прием к врачу в Приморском крае ([http://er.25](http://er.25/))

  через сайт поликлиники: [http://vlstom2.ru](http://vlstom2.ru/), ссылка «Запись на прием к врачу».

2.2. Для получения медицинской помощи пациент должен обратиться в регистратуру поликлиники для получения талона на прием к врачу. Для оформления необходимых документов на плановый прием пациент является в регистратуру не менее чем за 15 минут до назначенного времени

2.3.При первичном или повторном обращении пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт) и действующий страховой полис, СНИЛС. В регистратуре учреждения при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного 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, серия и номер страхового медицинского полиса, номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС).

2.4. Неотложная медицинская помощь пациентам оказывается при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, не сопровождающихся угрозой жизни пациента. Срок ожидания для оказания неотложной медицинской помощи пациенту – не  более одного часа с момента обращения.

Срок ожидания плановой медицинской помощи – с момента обращения не более 10 рабочих дней.

2.5. К категориям граждан, имеющих право внеочередного оказания медицинской помощи в  поликлинике, относятся:

1) граждане, указанные в статьях 14–[19](consultantplus://offline/ref=516E55DA21582BD42EDE55692B38CE1E7F7D99E2C8BC54D51857622AC7DE38F01132D79066k74AI) и 21 Федерального закона «О ветеранах»;

2) граждане, указанные в пунктах 1–6 и 11 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

3) труженики тыла;

4) лица, нуждающиеся в экстренной и неотложной медицинской помощи;

5) беременные женщины;

6) иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении граждан, имеющих право на внеочередное оказание медицинской помощи в амбулаторных условиях, сотрудники регистратуры организуют прием пациента врачом в момент обращения.

2.6. В случае невозможности явки на заранее назначенный прием пациент обязан предупредить об этом регистратора 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. Время ожидания приема составляет не более 20 минут, за исключением случаев, когда врач участвует в оказании неотложной помощи другому пациенту или проводит осмотр тяжелого больного.

2.9.Объем диагностических и лечебных мероприятий для конкретного пациента в условиях поликлиники определяется лечащим врачом (в пределах медико-экономических стандартов).

2.10. Приём взрослого населения ведётся по адресу: г. Владивосток , ул. 50 лет  ВЛКСМ, 17

2.10.1. Приём к **врачу - стоматологу терапевту (зубному врачу**) осуществляется в день обращения при наличии талонов в регистратуре. На повторный приём пациента записывает лечащий врач на удобное для пациента время.

      Приём в поликлинике организован в две смены:

             1-я смена — с 07.30 до 13.00 ;  2-я смена — с 14.30 до 20.00

             Суббота — с 08.00 до 13.00  (дежурная смена);  Воскресенье — выходной день

2.10.2. Приём **врача-стоматолога  хирурга** осуществляется без предварительной записи в день обращения.

 График работы врача- стоматолога хирурга:

              нечётные числа — с 07.30 до 13.00;  чётные числа — с 14.30 до 20.00

              суббота — по графику дежурств ;  Воскресенье — выходной день

2.11. Приём **детского населения** осуществляется в отделении детской стоматологии по адресу: г. Владивосток,  ул. Борисенко, 31

 2.11.1. Приём к  **врачу - стоматологу детскому**  осуществляется в день обращения при наличии талонов в регистратуре. На повторный приём пациентов записывает лечащий врач на удобное для родителей время.    Приём организован в две смены:

                1-я смена — с 07.30 до 13.00; 2-я смена — с 14.30 до 20.00

                суббота — с 08.00 до 13.00 (дежурная смена); Воскресенье — выходной день.

 2.11.2  Приём **врача - стоматолога хирурга** на детском приёме осуществляется без предварительной записи в день обращения.

     График работы врача-стоматолога хирурга:

      Понедельник, среда, пятница — с 08.00 до  12.00; Вторник, четверг - с 14.30 до  18.00

        Суббота  -  с  08.00 до  13.00  по графику дежурств; воскресенье  -  выходной  день.

 2.11.3. Приём **врача стоматолога в смотровом кабинете** осуществляется  без предварительной записи в день обращения.

  График работы врача стоматолога в смотровом кабинете:

  Ежедневно  с 09.00 до 10.00;  с 15.00 до 16.00

  Суббота, воскресенье — выходной день

Приём по экстренным показаниям всех обратившихся проводится без предварительной записи, вне общей очереди и независимо от прикрепления пациента к поликлинике.

2.12. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и заведующими отделений, пациент может получить в справочном окне регистратуры в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле Поликлиники, на сайте поликлиники: vlstom2.ru.

2.13. Консультации врачей-специалистов диагностических и лечебных служб обеспечиваются лечащим врачом, который дает пациенту направление на консультацию. Показанием для консультации является наличие проблемы у пациента, которую не может решить лечащий врач в силу отсутствия необходимого оборудования и материального обеспечения, безусловной необходимости специализированной медицинской помощи, неясности и сложности текущего лечебно-диагностического процесса, иных сложившихся в конкретной ситуации условий. При этом лечащий врач обязан обеспечить пациенту своевременную консультацию.

Консультативный приём осуществляется в челюстно-лицевом  отделении Краевой клинической больницы № 2 по адресу: г. Владивосток, ул. Русская,55, корпус 1. Время приёма: понедельник, среда с 10.00 до 13.00, телефон: 232-70-46.

 Для аллергологического обследования по показаниям пациенты направляются лечащим врачом в  городской аллергологический центр по адресу: г. Владивосток, ул. Спортивная, 10.

1. **3**.**Информация об отделениях поликлиники**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отделения | Адрес | Режим работы | | Контактные телефоны |
| 1 | Отделение терапевтической стоматологии | 690077,  г. Владивосток, ул. 50 лет ВЛКСМ,17 | Понедельник-пятница | 07.30-20.00 | Call-центр: 225-2006 |
| Суббота | 7.30-13.00 |
| Воскресенье | выходной |
| 2 | Отделение детской стоматологии | 690016,  г. Владивосток, ул. Борисенко,31 | Понедельник-пятница | 07.30-20.00 | Call-центр: 225-2006 |
| суббота | 7.30-13.00 |
| воскресенье | выходной |

**4.Порядок оформления медицинских документов и оказания услуг**

4.1. При первичном обращении пациента в поликлинику заводится медицинская карта стоматологического больного и заполняется согласие на обработку персональных данных.

Для оформления медицинской карты стоматологического больного пациент обязан предъявить в регистратуре следующие документы:

-     документ, удостоверяющий личность (паспорт);

-     полис обязательного медицинского страхования;

-     страховое пенсионное свидетельство (СНИЛС).

4.2. Медицинская карта стоматологического больного хранится в регистратуре поликлиники в течение 5 лет с момента последнего обращения пациента.

4.3. Медицинская карта стоматологического больного на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет врача-специалиста администратором либо другим медицинским работником поликлиники. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты стоматологического больного из поликлиники без согласования с руководством.

4.4. Пациент сообщает лечащему врачу всю информацию, необходимую для постановки диагноза, проведения диагностических и лечебных мероприятий; информирует о принимаемых лекарственных средствах, перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях и противопоказаниях.

4.5. После разъяснения врача пациент (законный представитель) подписывает информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства. Добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство является необходимым условием для начала оказания медицинской помощи.

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.

При отказе одного из родителей или иного законного представителя  от медицинского вмешательства, необходимого для спасения  жизни пациента, поликлиника имеет право обратиться в суд для защиты интересов такого лица.

Законный представитель лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, извещает орган опеки и попечительства по месту жительства подопечного об отказе от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни подопечного, не позднее дня, следующего за днем этого отказа.

4.6. Несовершеннолетние в возрасте старше пятнадцати лет имеют право на информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или на отказ от него (несовершеннолетние  больные наркоманией – старше 16 лет).

Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство дает один из родителей или иной законный представитель в отношении:

-  лиц, не достигших возраста, указанного в абзаце 1 настоящего пункта,

-  граждан, признанных в установленном порядке недееспособными.

* 4.7. В случае если на приёме у доктора находится несовершеннолетний в возрасте до 15 лет без сопровождения взрослого и возникает необходимость назначения лечения, проведения каких-либо манипуляций, то без присутствия законного представителя врач этого сделать не сможет. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от него дает один из родителей или иной законный представитель несовершеннолетнего (ч.2 ст.20 Федерального закона № 323-ФЗ).

1. **5. Правила поведения пациента в поликлинике, его права, обязанности и ответственность**

5.1. В соответствии с Федеральным Законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации» при обращении за медицинской помощью и ее получении ***пациент имеет право на:***

-     уважительное и гуманное отношение со стороны медицинского и обслуживающего персонала;

-     медицинскую помощь в гарантированном объеме, оказываемую без взимания платы в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также на получение платных медицинских услуг и иных услуг, в том числе в соответствии с договором добровольного медицинского страхования

-     выбор врача и выбор медицинской организации в соответствии с Федеральным законом;

-     профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

-     получение консультаций врачей-специалистов;

-     облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;

-     получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;

-     защиту сведений, составляющих врачебную тайну;

-     отказ от медицинского вмешательства;

-     возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;

-     допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;

-     допуск к нему священнослужителя.

5.2. **Пациенты**на территории и в помещениях поликлиники **обязаны**:

-     принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

-     находясь на лечении, соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в поликлинике;

-     сообщать врачу всю информацию, необходимую для постановки диагноза и  лечения заболевания;

-     информировать о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях, представить иные сведения, которые могут сказаться на качестве услуг;

-     подписать информированное согласие на медицинское вмешательство;

-     при изменении состояния здоровья в процессе диагностики и лечения пациент немедленно информировать об этом лечащего врача;

-     своевременно являться на прием и предупреждать о невозможности явки по уважительной причине;

-     проявлять в общении с медицинскими работниками такт и уважение, быть выдержанными и доброжелательными;

-     проявлять доброжелательность и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное оказание медицинской помощи;

-     не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников поликлиники;

-     посещать подразделения поликлиники и медицинские кабинеты в соответствии с установленным графиком их работы;

-     бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту и тишину в помещениях поликлиники;

-     при входе в поликлинику надевать бахилы или сменную обувь;

-     верхнюю одежду оставлять в гардеробе;

-     соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (сбор пищевых и бытовых отходов производить в специально отведенное место, бахилы, салфетки после манипуляций сбрасывать в специальную емкость);

-     соблюдать требования пожарной безопасности, при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщить об этом сотрудникам поликлиники.

5.3. **Пациентам и посетителям** в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима ***запрещается:***

-     вмешиваться в действия лечащего врача, осуществлять иные действия, способствующие нарушению оказания медицинской помощи;

-     приносить в помещения поликлиники огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение может представлять угрозу для безопасности окружающих;

-     иметь при себе крупногабаритные предметы;

-     находиться в служебных помещениях медицинской организации без разрешения администрации;

-     курить на крыльце, лестничных площадках, в коридорах, кабинетах, холле и других помещениях;

-     играть в азартные игры в помещениях и на территории полклиники;

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

-     оставлять малолетних детей без присмотра;

-     выносить из помещений поликлиники документы, полученные для ознакомления;

-     изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов;

-     размещать в помещениях и на территории поликлиники объявления без разрешения администрации;

-     производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации;

-     выполнять в помещениях поликлиники функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях поликлиники в иных коммерческих целях;

-     находиться в помещениях поликлиники в верхней одежде и грязной обуви;

-     оставлять без присмотра личные вещи в помещениях поликлиники;

-     пользоваться служебным телефоном;

-     приносить и употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические средства;

-     являться на прием к врачу в алкогольном, наркотическом и ином токсическом опьянении;

-     посещать поликлинику с домашними животными;

-     выражаться нецензурной бранью, вести себя некорректно по отношению к посетителям и сотрудникам организации, громко и вызывающе выражать явное неудовольствие услугами, обслуживанием;

-     пользоваться в кабинете врача мобильными устройствами. Рекомендуется отключить звук на мобильном устройстве;

-     портить мебель и предметы интерьера.

5.4. **Пациент несет ответственность** в соответствии с действующим законодательством (административным, уголовным, гражданским):

-     за нарушение  этических норм и правил поведения в поликлинике;

-     за оскорбление части и достоинства работников поликлиники;

-     за распространение сведений, порочащих честь и достоинство медицинских работников;

-     за порчу мебели, инвентаря и оборудования поликлиники - в размере стоимости испорченной вещи;

-     за курение табака и распитие алкогольных напитков в поликлинике.

1. **6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

    В случае нарушения прав пациента он (его законный представитель) может обращаться с обращением (жалобой) непосредственно к руководителю или иному должностному лицу организации здравоохранения, в которой ему оказывается медицинская помощь.

6.1. Обращение (жалоба) подается в письменном или электронном виде: первый экземпляр – главному врачу Андрейченко Марине Владимировне, номер телефона: (423) 225-50-48, адрес электронной почты: , либо заведующей отделением терапевтической стоматологии Костиной Тамаре Васильевне, телефон: (413) 225-55-01; заведующей отделением детской стоматологии Глебовой Татьяне Дмитриевне, телефон: (423) 263-67-49.  Второй экземпляр остается на руках у подающего жалобу.

При этом следует получить подпись главного врача либо заведующего отделением с указанием входящего номера, даты (в случае неотложной ситуации - времени подачи жалобы).

Обращение (жалоба)  должна содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства, контактный телефон.

При наличии подтверждающих документов они должны быть приложены. В случае, если обстоятельства дела требуют немедленного и неординарного реагирования на ситуацию, жалоба может быть направлена сразу в несколько инстанций.  
Ответ пациенту на жалобу предоставляется в письменном виде в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

В спорных случаях пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган – департамент здравоохранения Приморского края, телефон: (423)241-35-14, адрес электронной почты:  или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал обращений граждан. 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 обращений граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

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

6.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, 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.

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

6.7. Письменное обращение, поступившее администрации поликлиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

6.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию поликлиники, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.  
  
**7. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента**

7.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами организации здравоохранения. 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.

7.2. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья неспособных принять осознанное решение, - супругу, супруге, а при его (ее) отсутствии - близким родственникам.

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

7.4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

1. **8. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.**

8.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

8.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности (Форма 095-у - для учащихся). Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом. Выдача и продление листка нетрудоспособности осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в амбулаторной карте, обосновывающей временное освобождение от работы. В случае заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений для освобождения их от учебы выдается справка установленной формы.

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

1. **9. График работы поликлиники и ее должностных лиц**

9.1. График работы поликлиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка поликлиники с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Режим работы поликлиники и ее 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.

9.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала организации здравоохранения и по согласованию с профсоюзными органами. График и режим работы утверждаются главным врачом.

9.4. Прием населения (пациентов, их родственников или их законных представителей) главным врачом или заведующими осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в справочном окне или на информационном стенде рядом с регистратурой.

9.5.Регламент работы поликлиники утверждается главным врачом.

1. **10. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания**

10.1. Оказание платных медицинских услуг (далее платные услуги) населению города организуется в КГБУЗ «ВСП № 2» с целью более полного удовлетворения спроса населения на отдельные виды лечебно-диагностической,  а также восполнения дефицита финансирования к нормативу Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации на территории Приморского края бесплатной медицинской помощи (далее Территориальная программа), обеспечения граждан Российской Федерации, проживающих на территории города Владивостока, бесплатной медицинской помощью. Оказание платных услуг производится сверх установленного гарантированного объема, определенного Территориальной программой утверждаемой ежегодно администрацией Приморского края.

10.2. Платные услуги населению предоставляются Поликлиникой в виде профилактической, лечебно-диагностической  стоматологической помощи.

10.3. Платные услуги населению осуществляются в рамках договоров с гражданами на оказание медицинских услуг.

10.4. Предоставление платных услуг населению осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности ФС-25-01-001133 от 27 января 2012 года.

10.5. Платные услуги населению осуществляются на основании специального разрешения на предоставление платных медицинских услуг департамента  здравоохранения Приморского края, приказ от 16.04.2012 г. № 305-о.

10.6. Учреждение здравоохранения оказывает платные услуги согласно Перечню, утвержденному главным врачом учреждения, департаментом  здравоохранения Приморского края.

10.7. Экстренная медицинская помощь оказывается бесплатно. Платные услуги не должны оказываться в случае экстренной помощи пациентам до момента стабилизации состояния здоровья при отсутствии страхового медицинского полиса (кроме случаев использования с согласия пациента альтернативных методик, к которым нет прямого показания, а также дополнительных медицинских услуг).

10.8. Платные услуги населению оказываются только сотрудниками КГБУЗ «ВСП № 2», имеющими сертификаты специалистов на избранный вид деятельности.

10.9. Основанием для оказания платных услуг в КГБУЗ «ВСП № 2»; является:

а) отсутствие соответствующих услуг в Территориальной программе государственных гарантий;

б) желание пациента на внеочередное предоставление медицинских услуг;  
в) оказание плановой медицинской помощи жителям субъектов Российской Федерации, в том числе по видам медицинской помощи, входящей в Территориальную программу при отсутствии полиса, паспорта.  
г) оказание плановой медицинской помощи гражданам иностранных государств при отсутствии их медицинского страхования в Российской Федерации;  
д) предоставление платных услуг при анонимном обследовании и лечении (за исключением обследования на СПИД) (При обращении в КГБУЗ «ВСП № 2» пациент обязан представить удостоверяющие его личность документы. Если пациент отказывается выполнять предусмотренные требования, то медицинское учреждение вправе предложить оказание медицинской помощи за плату);

е) оказание медицинских услуг, требующих дополнительных расходов сверх утверждаемого государственного заказа, право на выполнение которых подтверждено сертификатом;

ж) желание пациента на проведение диагностических исследований, процедур, консультаций и курсов лечения сверх разработанных медико-экономических стандартов обследования для данной нозологической формы заболевания;  
з) предоставление медицинских услуг (диагностических исследований, процедур, консультаций и курсов лечения) проводимых в порядке личной инициативы граждан при отсутствии медицинских показаний и соответствующего назначения.

10.10. Право оказания платных медицинских услуг КГБУЗ «ВСП № 2» предусмотрено Уставом учреждения.

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

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

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

При оказании пациенту платных услуг в установленном порядке заполняется медицинская документация. При этом в амбулаторной карте делается отметка об оказании медицинских услуг на платной основе с указанием даты, номера договора на оказание платных услуг. 10.14.  При предоставлении платных услуг медицинское учреждение обязано соблюдать права пациента.