



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ СПб ГБУЗ «ДЦ № 7» (глазной) для взрослого и детского населения

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка и поведения пациентов (далее Правила) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Диагностический центр №7» (глазной) для взрослого и детского населения (далее – «ДЦ №7», «Центр») являются организационно-правовым документом, определяющим, в соответствии с законодательством РФ в сфере здравоохранения, поведение пациента в Центре, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (его законным представителем) и Центром.

1.2. Правила обеспечивают получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в Центре.

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

1.4. Настоящие Правила **обязательны** для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Центр, 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 и поведения пациентов включают:

- порядок обращения пациента в Центр;
- права и обязанности пациента;
- правила поведения пациента в Центре;
- 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 Центра и его должностных лиц;
- информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания;
- ответственность пациента.

1.6. В «ДЦ №7» с Правилами пациент (законный представитель) знакомится самостоятельно.

1.7. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде Центра «Уголок потребителя» в доступном для пациентов месте, а также на официальном сайте Центра www.mohovaya38.ru.

2. Порядок обращения пациента в Центр

2.1. Плановая медицинская помощь пациентам с заболеванием глаза, его придаточного аппарата и орбиты, а так же последствиями травматических повреждений органа зрения в «ДЦ №7» оказывается пациентам, направленным базовыми медицинскими организациями, оказывающими первичную медицинскую помощь в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования, в соответствии с Приложением № 1 к Распоряжению Комитета по здравоохранению от 14.10.2016 г. № 417-р или по направлению страховой организации.

2.2. Направление в «ДЦ №7» осуществляется врачами-офтальмологами базовых медицинских организаций, оказывающих первичную медицинскую помощь по Территориальной программе обязательного медицинского

страхования, утвержденной Законом СПб, согласно форме направления №057/у-04, (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 г. № 255), подписанной врачом-офтальмологом с указанием фамилии его и должности, заведующим офтальмологическим отделением (при его наличии) с указанием фамилии и должности, заверенной печатью медицинской организации или по направлению страховой медицинской организации. В направлении указывается цель направления в «ДЦ №7», прилагаются результаты обследования и информация о проводимом лечении.

2.3. Неотложная медицинская помощь при внезапно возникших острых заболеваниях, состояниях, травмах глаза, его придаточного аппарата и орбиты без явных признаков угрозы жизни больного оказывается круглосуточно в отделении неотложной офтальмологической помощи по адресу: Литейный пр., д.25 бесплатно - для пациентов, имеющих право получать помощь по ОМС; по полису ДМС (кроме граждан Республики Беларусь) или на платной основе на основании постановления правительства РФ от 04.10.2012. №1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг». Неотложная помощь оказывается в порядке самообращения, направление при этом не требуется.

2.4. Запись на плановые консультации проводится по многоканальному телефону, через электронную систему записи или при личном обращении в регистратуру «ДЦ №7» в режиме с 8.00 до 20.00 с понедельника по пятницу.

2.5. При первичном (по направлению базовой медицинской организации) или повторном обращении пациент обязан представить:

- направление базовой медицинской организации;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт или свидетельство о рождении (для лиц младше 14 лет);
- действующий страховой полис;
- СНИЛС (при его наличии)

2.6. Пациент (его законный представитель) дает согласие на обработку персональных данных, необходимых для оказания медицинских услуг, а также

для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Центр гарантирует сохранность полученных данных, в том числе, составляющих врачебную тайну в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.7. При первичном обращении в регистратуру Учреждения оформляется согласие на обработку персональных данных пациента, заводится медицинская карта амбулаторного больного (форма 025/у), 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;
- серия и номер паспорта (свидетельства о рождении);
- серия и номер страхового медицинского полиса;
- номер СНИЛС (при его наличии);
- номер контактного телефона (мобильного, домашнего, служебного);
- для детей от 0 до 17 лет включительно предоставляется документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя.

2.8. Медицинская карта (форма 025/у) является собственностью Центра и должна храниться в регистратуре.

2.9. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, передаётся сотрудниками Центра.

Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из Центра без разрешения администрации Центра!

2.10. Медицинская карта пациента после окончания лечения оформляется и сдается на хранение в медицинский архив Центра.

2.11. Перед оказанием медицинской услуги пациент (его законный представитель) дает соответствующее информированное добровольное согласие (ИДС) на виды медицинских вмешательств или отказ от них в соответствии с

предусмотренными действующим законодательством РФ, а также применяемыми в Центре формами).

Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство дает один из родителей или законный представитель в отношении лиц, не достигших 15-летнего возраста, или лиц, признанных недееспособными в установленном законом порядке.

В случае, если ребенка сопровождают не его законные представители, а иные лица, требуется нотариально заверенная доверенность, которая поручает указанному лицу сопровождать ребенка с правом дачи и подписания добровольного информированного согласия на медицинское вмешательство (323-ФЗ, ст. 20, приказ МЗ РФ 1177н от 20.10.2012).

2.12. В случае отказа от медицинского вмешательства, пациент (или его законный представитель) подписывает отказ в соответствии со ст. 20 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан».

2.13. Вопрос о необходимости срочной консультации пациента по «cito» решается заведующим консультативно-диагностическим отделением Центра.

2.14. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием, порядке обслуживания льготных категорий граждан, времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями, пациент может получить в регистратуре в устной форме, с помощью информационных стендов, расположенных в холле Учреждения и на официальном сайте «ДЦ №7».

2.15. Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется в порядке, установленном Комитетом по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга (Распоряжение Комитета по здравоохранению СПб от 14.10.2016. №417).

2.16. Во время предварительной записи пациентов с ограниченными возможностями (в том числе с ограничениями в передвижении, контроле за собственным поведением, самообслуживании) следует сообщить диспетчеру об имеющихся ограничениях. По прибытии к главному входу Центра следует

оповестить охранника о своем прибытии. Для оповещения можно воспользоваться специальной кнопкой, расположенной у входной двери. После оповещения следует дождаться помощи сотрудника Центра.

2.17. Выдача листков нетрудоспособности производится лечащим врачом в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.18. В случае обращения в Центр пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий, персонал обязан передать сведения в территориальные органы МВД России по месту нахождения Центра.

2.19. Центр вправе отказать в оказании медицинской услуги лицу, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (за исключением обращения граждан по неотложным показаниям), в случае хулиганского поведения пациента, угрозы жизни и здоровью сотрудников или других пациентов, имуществу Центра, при нарушении пациентом его обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами, договором на оказание платных медицинских услуг, законодательством РФ.

2.20. В целях обеспечения безопасности пациентов и сотрудников Центра в «ДЦ №7» ведется видеонаблюдение. Также в целях осуществления контроля за трудовым процессом сотрудников Центра и рекламы услуг, оказываемых Центром, «ДЦ №7» имеет право, в том числе с привлечением специализированных организаций, фотографировать, осуществлять аудио и видео запись в помещениях Центра.

2.21. В целях обеспечения прав пациентов при оказании медицинских услуг, контроля качества медицинских услуг проводится открытая видеосъемка, путем установления видеокамер, направленных на рабочие места медицинских работников.

3. Права и обязанности пациента.

Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным Законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» №323-ФЗ от 21.11.2011г.

3.1. Каждый имеет право на медицинскую помощь.

3.2. Право на медицинскую помощь иностранных граждан, проживающих и пребывающих на территории Российской Федерации, устанавливается законодательством Российской Федерации и соответствующими международными договорами Российской Федерации. Лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации, пользуются правом на медицинскую помощь наравне с гражданами Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

3.3. Порядок оказания медицинской помощи иностранным гражданам определяется Законодательством Российской Федерации.

3.4. 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 Центра (ее структурного подразделения) **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;
- 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.

3.5. Пациент обязан:

3.5.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов.

3.5.2. Пациент должен обратиться в регистратуру за 30 минут до приема, в случае опоздания пациента на прием по независящим от Центра причинам, ему может быть отказано в плановой консультации, повторная запись в этом случае осуществляется на общих основаниях.

3.5.3. При оказании помощи по полису (ОМС, ДМС) пациент обязан предоставить необходимые документы и материалы (в частности, паспорт, свидетельство о рождении и др.). В случае не предъявления необходимых документов, Центр берет на себя право отказать пациенту в оказании соответствующей медицинской услуги.

3.5.4. По запросу сотрудника Центра предоставить данные предварительных исследований и консультаций специалистов, проведенных вне Центра. Не предоставление указанных документов заведомо влечёт снижение качества оказания медицинской помощи.

3.5.5. Удостоверить личной подписью согласие на обработку персональных данных, информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство.

3.5.6. Уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;

3.5.7. Уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ, при предоставлении соответствующего документа;

3.5.8. Представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях и иных факторах, которые могут повлиять на ход лечения, оказание медицинских услуг;

3.5.9. Выполнять рекомендации врачей, а также требования медицинского персонала и третьих лиц, участвующих в оказании ему медицинской услуги.

3.5.10. Соблюдать указания и рекомендации, предписанные как на период оказания медицинских услуг, так и после их оказания (соблюдать правильный прием лекарственных препаратов, закапывания глазных капель, соблюдать рекомендуемый врачом образ жизни).

3.5.11. Своевременно являться на прием к врачу или процедуру.

3.5.12. Незамедлительно известить лечащего врача об ухудшении состояния своего здоровья. При отсутствии лечащего врача данную информацию необходимо передать сотруднику регистратуры.

3.5.13. В случае невозможности прийти на прием к врачу по предварительной записи незамедлительно сообщить об этом в регистратуру Центра или оставить сообщение на официальном сайте Центра www.mohovaya38.ru в разделе «Контакты»;

3.5.14. Сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи.

3.5.15. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы, в т.ч. карантинные мероприятия (масочный режим и др.).

3.5.16. Вход на отделения Центра для всех пациентов и их сопровождающих возможен только в бахилах, при этом сопровождающие лица приобретают бахилы в автомате. Верхнюю одежду необходимо оставлять в гардеробе.

3.5.17. Соблюдать запрет на курение в «ДЦ №7».

3.5.18. Не допускать нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к персоналу Центра и/или к другим пациентам, сопровождающееся нецензурной бранью в общественном месте, а равно уничтожением или повреждением имущества Центра (статья 20.1 КоАП РФ «Мелкое хулиганство»).

3.5.19. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.5.20. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

3.5.21. Соблюдать запрет на фото и видеосъемку в помещениях и на территории «ДЦ №7» без предварительного разрешения администрации Центра.

3.6. Нахождение сопровождающих лиц (кроме законных представителей пациента) в кабинете допускается только с согласия пациента и разрешения медицинского персонала, а также при условии выполнения всех его требований и указаний, в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и Центром.

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

4.1. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. 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.

4.3. В случае необходимости гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

4.5. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию Центра, может получить заявитель или его законный представитель.

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента.

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

5.2. В отношении несовершеннолетних, а также признанных в установленном законом порядке недееспособными лиц, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю (323-ФЗ РФ ст.22).

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

5.4. Медицинские документы, отражающие состояние здоровья пациентов, копии медицинских документов, справки, содержащие сведения о состоянии здоровья пациента и оказания медицинской помощи в Центре, медицинские заключения (далее — Медицинские документы) выдаются при личном обращении пациента (его законного представителя) за получением указанных документов в

Центре при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия представителя пациента.

5.5. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательными актами РФ. (323-ФЗ РФ ст. 13).

5.6. По просьбе пациента, его законного представителя и на основании письменного заявления ему может быть выдана выписка из медицинской карты или из истории болезни.

5.7. Пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно знакомиться с первичной медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья в соответствии с Порядком ознакомления пациентов с первичной медицинской документацией.

5.8. На основании письменного заявления пациента (его законного представителя) на имя главного врача Центра (при условии оплаты услуг по подготовке и печати копии амбулаторной карты) ему может быть выдана заверенная копия медицинской карты.

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, справок и медицинских заключений утверждается Федеральным законом РФ, Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации. (ФЗ № 323 от 21.11.2011 ст. 19 п. 5.5., ст. 22, ст. 78; приказ МЗ и соц. развития от 29.06.2011 № 624-н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности» (в ред. Приказа МЗ и соц. развития от 24.01.2012 №31-н.), приказ МЗ и соц. развития РФ от 02.05.2012 № 441н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»).

6.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности или

справка о временной нетрудоспособности (Форма 095-у – для учащихся), или справка об освобождении от служебных обязанностей. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом. Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в медицинской документации, 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.

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. Листки нетрудоспособности выдаются в электронном виде или на бумажном носителе. Полученные пациентом на бумажном носителе листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены круглой печатью Учреждения «Для справок и больничных листов» в страховом столе Центра.

6.5. Выписки из медицинской документации, справки и медицинские заключения оформляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий, в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, подписываются врачом консультантом или лечащим врачом дневного стационара, заверяются личной печатью и печатью медицинской организации (печать для справок) в регистратуре или страховом столе Центра. Сведения о выдаче пациенту или его законному представителю справки, медицинского заключения, либо его дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента.

6.6. В медицинском заключении врачом-консультантом в разделе «рекомендации» может быть назначено лечение с указанием лекарственных препаратов (по международному непатентованному названию). В этом случае

выписывается рецепт на рецептурном бланке установленного образца (Приказ МЗ РФ №4 от 14.01.2019 г.) «Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».

6.7. Рецептурные бланки, предназначенные для выписывания лекарственных препаратов гражданам, имеющим право на бесплатное получение лекарственных препаратов или получение препаратов со скидкой («льготные рецепты») врачами консультантами Центра не оформляются. Оформление «льготных» рецептов в соответствии с указанными в медицинском заключении рекомендациями врача консультанта Центра, осуществляется офтальмологом базовой медицинской организации.

6.8 Копии выписок из медицинской документации и копии медицинских заключений, в том числе повторные, выдаются гражданам или их законным представителям при личном заявлении на имя главного врача и предъявлении документа, удостоверяющего личность, в срок до 30 рабочих дней и на хозрасчетной основе.

7. График работы центра и ее должностных лиц.

7.1. График работы Центра и ее должностных лиц определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, публикуется на сайте Центра и предоставляются пациентам без ограничений.

7.2. Режим работы Центра и его 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, рабочее время должностных лиц.

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 14.11.1997 № 336 «О совершенствовании деятельности диагностических центров», типовыми должностными инструкциями персонала

Центра по согласованию с профсоюзной организацией. График и режим работы утверждаются главным врачом.

7.4. Прием населения (больных и их родственников или законных представителей) главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в справочном окне, на стенде рядом с регистратурой, в канцелярии или на сайте «ДЦ №7».

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

8.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются Положением об оказании платных услуг СПб ГБУЗ «ДЦ № 7» (глазной) для взрослого и детского населения, разработанным в соответствии с частью 7 статьи 84 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьей 39 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Постановлением Российской Федерации от 04.10.2012 №1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

8.2. Стоимость платных медицинских услуг определяется калькуляцией с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг и указана в прейскуранте, который находится в регистратуре платных услуг.

8.3. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению Центром, а также порядок и условиях их предоставления населению размещены на информационном стенде Центра «Уголок потребителя» в доступном для пациентов месте, а также на официальном сайте Центра www.mohovaya38.ru или предоставляются пациенту по первому требованию работниками регистратуры.

8.4. Учреждение обязано обеспечить граждан доступной и достоверной информацией о перечне платных медицинских услуг с указанием их стоимости,

условиях предоставления услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан.

8.5. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляются на основании заключенного договора с применением контрольно-кассовых аппаратов и, с выдачей кассового чека пациенту.

8.6. Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата в подразделениях «ДЦ № 7» **категорически запрещена.**

8.7. Оплата медицинских услуг **не предоставляет** право внеочередного обслуживания в ущерб гражданам, получающим медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи.

9. Ответственность.

9.1. Посетители, нарушившие данные Правила внутреннего распорядка, несут ответственность в соответствии с действующим Законодательном Российской Федерации.

9.2. Несоблюдение пациентом Правил внутреннего распорядка Центра влечет за собой ответственность, установленную законодательством РФ, в том числе:

9.2.1. Отказ пациенту в предоставлении медицинских услуг.

9.2.2. Расторжение договора на предоставление платных медицинских услуг в одностороннем порядке.

9.3. Персонал Центра имеет право требовать у пациента покинуть помещения Центра в случае несоблюдения изложенных правил поведения. При нарушении пациентом обязанностей, изложенных в п.3.5, для урегулирования ситуации могут быть вызваны сотрудники правоохранительных органов.