





Генеральный директор  
ООО «СТОМПРАКТИК»

\_\_\_\_\_ Смирнова Е.И.  
(ФИО и подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

## Правила внутреннего распорядка для пациентов ООО «СТОМПРАКТИК»

### Общие положения

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «СТОМПРАКТИК» (далее по тексту – Медицинская организация) действует и оказывает платные медицинские услуги на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности № Л041-01162-50/00324018 от 13.07.2021г., выданной Департаментом здравоохранения города Москвы.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов в Медицинской организации (далее по тексту - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим нормы поведения потребителя услуг (пациента) во время нахождения в Медицинской организации при получении медицинской помощи (медицинских услуг) с целью реализации прав пациента, создания благоприятных условий для получения пациентом квалифицированного и своевременного обследования и лечения, повышения качества медицинской помощи и медицинского обслуживания, соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил, соблюдения врачебной тайны, защиты персональных данных, оформления медицинских документов, обеспечения личной безопасности работников, пациентов и посетителей.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом РФ от 07.02.1992 № 23300-1 «О защите прав потребителей», Постановление Правительства РФ от 11.05.2023 № 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 1006», иными государственными нормативными актами и актами Медицинской организации.

1.4. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех пациентов и посетителей Медицинской организации.

1.5. Настоящие правила включают:

- общее положение;
- порядок обращения пациентов;
- права и обязанности пациентов;

- порядок разрешения споров и порядок работы с обращениями граждан в Медицинскую организацию;
- порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них;
- порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента;
- ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка для пациентов.

1.6. Правила размещаются для ознакомления в свободном доступе на информационном стенде в помещении Медицинской организации по адресу: 143965, Московская область, г.о. Реутов, г. Реутов, Носовихинское шоссе, д. 17, пом. 001, и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Se-dentalclinic.ru.

## **2. Порядок обращения пациентов**

2.1. Приём пациентов осуществляется по адресу нахождения Медицинской организации: 143965, Московская область, г.о. Реутов, г. Реутов, Носовихинское шоссе, д. 17, пом. 001.

2.2. Приём пациентов осуществляется в плановом порядке по предварительной записи. При наличии незанятого текущей работой врача-специалиста необходимого профиля, и наличии свободного интервала времени, необходимого для проведения приёма, приём пациента может быть произведен в день обращения за медицинской помощью в Медицинскую организацию.

2.3. В случаях обращения граждан в состоянии, требующем срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью), медицинские работники оказывают экстренную (неотложную) медицинскую помощь в пределах имеющихся возможностей, организуют вызов бригады скорой медицинской помощи 03, 112 с последующим направлением в лечебное учреждение по профилю возникшего состояния.

2.4. Запись на приём производится согласно графику работы Медицинской организации и ее должностных лиц.

2.5. Плановая продолжительность приёма определяется должностными лицами Медицинской организации в каждом случае предварительной записи индивидуально для каждого потребителя услуг (пациента), в зависимости от вида медицинских услуг, которые предполагается оказать.

2.6. Запись на приём возможна на время, не позднее, чем за 1 час до завершения работы Медицинской организации, согласно графику работы Медицинской организации, с учетом предполагаемой длительности приёма, необходимого для оказания планируемых медицинских услуг.

2.7. Предварительная запись граждан на прием к врачам-специалистам и медицинские манипуляции осуществляется:

- при личном посещении через дежурного администратора Медицинской организации;
- по телефонам для записи: +7 (991) 104-48-92, +7 (991) 104-48-91
- на сайте Медицинской организации: Se-dentalclinic.ru

При записи на приём потребитель услуг (пациент) должен указать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), либо идентифицирующие данные для оказания медицинских услуг на условиях анонимности, и номер телефона (при наличии), адрес электронной почты (при желании).

2.8. Прием пациента осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта или иного, установленного законом документа), за исключением оказания медицинских слуг на условиях анонимности.

2.9. Законному представителю пациента, необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной, установленный законом документ) и документ, удостоверяющий его права, как законного представителя потребителя услуг (пациента): свидетельство о рождении ребенка, доверенность, иной документ.

2.10. Пациенту необходимо явиться на приём при первичном обращении за медицинской помощью за 20 минут до начала приёма, при последующих обращениях за медицинской помощью - за 10 минут до приёма. В течение этого времени у пациента и, при наличии, законного представителя пациента, будет возможность ознакомиться с информацией для пациентов, размещенной на информационном стенде в помещении Медицинской организации, и оформить документы, требуемые в соответствии с действующим законодательством для получения платных медицинских услуг.

2.11. Если в назначенный день прием к врачу невозможен по причине, зависящей от пациента, он уведомляет об этом в кратчайшие сроки любым доступным способом регистратуру Медицинской организации по телефонам регистратуры: +7 (991) 104-48-92, +7 (991) 104-48-91, электронной почте stompraktik@bk.ru

2.12. Если в назначенный день прием пациента невозможен (по причине болезни врача, или по иному основанию, не зависящему от гражданина), пациент уведомляется об этом дежурным администратором в кратчайшие сроки любым доступным способом (по контактному телефону, электронной почте).

2.13. Повторный прием пациента осуществляется в день и время, назначенное врачом. Неявка на прием в назначенный день считается нарушением режима Медицинской организации.

2.14. При обращении за медицинской помощью в Медицинскую организацию, с пациентом и/или, в установленных законом случаях, с законным представителем пациента оформляются (заключаются) требуемые в соответствии с действующим законодательством документы:

- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на распространение персональных данных (при необходимости);
- Уведомление до заключения договора оказания платных медицинских услуг;
- Договор оказания платных медицинских услуг;
- Информированное добровольное согласие (или отказ) на виды медицинских вмешательств, включенных в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи или на отказ от медицинского вмешательства;
- Заполняется Анкета пациента о состоянии здоровья (при необходимости);
- Медицинская карта;
- Оформляются иные требуемые документы.

2.15. Перед предоставлением в Медицинской организации платной медицинской услуги (проведением медицинского вмешательства) пациент, или, в установленных законом случаях, законный представитель пациента должен дать Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или на отказ от медицинского вмешательства (ст. 20 Федерального Закона №323-ФЗ от 21 ноября 2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан»).

2.16. Без оформления, подписания информированного добровольного согласия на получение медицинской услуги, договора на оказание платных медицинских услуг, Медицинская организация вправе не оказывать медицинские услуги пациенту, если медицинское вмешательство не требуется по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни человека.

2.17. Опозданием на приём в Медицинскую организацию считается явка пациента на приём более, чем на 15 минут позднее согласованного времени. В таком случае Медицинская организация вправе не оказывать плановые медицинские услуги пациенту, если медицинское вмешательство не требуется по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни человека. Время приема при этом переносится на другую дату и время, согласованные с пациентом.

2.18. Информацию о графике работы Медицинской организации, должностных лиц, специалистов, о порядке предварительной записи на прием к специалистам, о времени и месте приема граждан руководителем Медицинской организации или уполномоченным им лицом, потребитель пациент может получить на информационном стенде в помещении Медицинской организации, у администраторов в устной форме, по телефону (по номеру +7 (991) 104-48-92, +7 (991) 104-48-91), либо на официальном интернет-сайте Медицинской организации: stompraktik@bk.ru.

2.19. Медицинская организация может отказать в оказании платных медицинских услуг пациенту в одностороннем порядке при невозможности обеспечить безопасность услуги и (или) возникновении медицинских противопоказаний для осуществления медицинской услуги, если медицинское вмешательство не требуется по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни человека.

2.20. Посетители Медицинской организации и пациенты настоящим предупреждены, что в целях безопасности в помещениях Медицинской организации ведется видеонаблюдение.

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

#### **3.1. Пациент имеет право на:**

- 3.1.1. Охрану здоровья;
- 3.1.2. Медицинскую помощь;
- 3.1.3. Получение платных медицинских услуг и иных услуг, в том числе в соответствии с договором добровольного медицинского страхования;
- 3.1.4. Выбор врача и выбор медицинской организации;
- 3.1.5. Профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 3.1.6. Получение консультаций врачей-специалистов;
- 3.1.7. Облегчение боли, связанной с заболеванием, состоянием и (или) медицинским вмешательством, методами и лекарственными препаратами, в том числе наркотическими лекарственными препаратами и психотропными лекарственными препаратами;
- 3.1.8. 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;
- 3.1.9. Защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- 3.1.10. Отказ от медицинского вмешательства;
- 3.1.11. Возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;

3.1.12. Получение копий справок, медицинских заключений, выписки из истории болезни и данных всех консультативных, диагностических исследований на основании письменного заявления при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или документа, подтверждающего полномочия представителя пациента, в том числе законного;

3.1.13. Непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, на основании письменного заявления при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или документа, подтверждающего полномочия представителя пациента, в том числе законного;

3.1.14. В случае возникновения конфликтных ситуаций пациент (или его законный представитель) имеет право обратиться с письменным обращением к должностным лицам Медицинской организации.

### **3.2. Пациент обязан:**

3.2.1. Соблюдать правила поведения пациента в Медицинской организации;

3.2.2. Выполнять условия заключенного между ним и Медицинской организацией договора на оказание платных медицинских услуг;

3.2.3. Выполнять требования и предписания лечащего врача;

3.2.4. Соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности;

3.2.5. Сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

3.2.6. Оформлять в установленном порядке свое информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных, согласие на распространение персональных данных;

3.2.7. Представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;

3.2.8. Своевременно ставить в известность лечащего врача об ухудшении состояния здоровья;

3.2.9. Бережно относиться к имуществу Медицинской организации и других пациентов или посетителей;

3.2.10. Соблюдать чистоту и тишину в помещениях Медицинской организации;

3.2.11. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями;

3.2.12. Соблюдать требования пожарной безопасности и правила запрета курения в общественных местах;

3.2.13. Соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (отменить посещение Медицинской организации для планового лечения, если медицинское вмешательство не требуется по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни человека, в период острой фазы ОРВИ, гриппа, герпеса и других инфекционных заболеваний);

3.2.14. Перед входом в лечебные кабинеты Медицинской организации надевать бахилы или переобуваться в сменную обувь, верхнюю одежду оставлять в гардеробе.

3.2.15. Уважительно относиться к медицинским работникам, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам.

### **3.3. Пациентам и посетителям запрещается:**

3.3.1. Проносить в здания Медицинской организации 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 (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

3.3.2. Иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);

3.3.3. Применять открытый огонь в помещениях и на территории Медицинской организации;

3.3.4. Курить на территории, в зданиях и помещениях Медицинской организации;

3.3.5. Распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные и токсические вещества;

3.3.6. Появляться на территории и в помещениях Медицинской организации в состоянии алкогольного наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;

3.3.7. Играть в азартные игры в здании и на территории;

3.3.8. Посещать Медицинскую организацию с животными;

3.3.9. Размещать в помещениях и на территории у Медицинской организации объявления;

3.3.10. Бегать, прыгать, шуметь, хлопать дверями, громко разговаривать, в том числе по мобильному телефону;

3.3.11. Производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения руководителя Медицинской организации, а также производить аудио, фото и видеосъемку в которых возникает риск нарушения врачебной тайны в отношении других пациентов и посетителей Медицинской организации;

3.3.12. Выносить медицинские документы, полученные для ознакомления, изымать какие-либо документы из медицинских карт, с информационных стендов, самовольно забирать медицинскую карту ребенка из поликлиники;

3.3.13. Находиться в помещениях, медицинских кабинетах в верхней одежде, без сменной обуви;

3.3.14. Оставлять в гардеробе в верхней одежде деньги, ценные вещи, в противном случае администрация за сохранность денег и ценных вещей, оставленных в гардеробе, ответственности не несет.

3.3.15. Оставлять малолетних детей без присмотра.

3.4. Дополнительно, права и обязанности Медицинской организации и пациента по отношению друг к другу в процессе оказания и получения медицинских услуг изложены в Договоре оказания платных медицинских услуг.

#### **4. Порядок разрешения споров и порядок работы с обращениями граждан в Медицинскую организацию**

4.1. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и Медицинской организацией, порядок рассмотрения жалоб и обращений регламентирован Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, жалоб или вопросов о качестве медицинской помощи, пациент или его законный представитель имеет право непосредственно обратиться к администрации Медицинской организации (руководителю медицинской организации, главному врачу) лично в часы приема или обратиться в письменной форме по адресу 143965,

Московская область, г.о. Реутов, г. Реутов, Носовихинское шоссе, д. 17, пом. 001, по телефонам +7 (991) 104-48-92, +7 (991) 104-48-91, по электронной почте stompraktik@bk.ru

4.3. Споры и разногласия разрешаются пациентом и Медицинской организацией в добровольном порядке, путем переговоров.

4.4. Пациент вправе обратиться к Медицинской организации с претензией, составленной в письменной форме (в 2-х экземплярах), содержащей требование пациента. Пациент вправе приложить к претензии документы, подтверждающие заявленные требования, медицинские заключения, снимки, результаты обследований и иные документы в подтверждение своих требований.

4.5. Первый экземпляр вручается руководителю или другому должностному лицу Медицинской организации, на втором экземпляре заявления пациенту ставится дата получения, фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего заявление. Второй экземпляр заявления с отметкой о получении остается у пациента.

4.6. При предъявлении пациентом требований, в том числе при обнаружении недостатков выполненной работы (оказанной медицинской услуги), Медицинская организация рассматривает и удовлетворяет заявленные требования (направляет отказ в удовлетворении заявленных требований) в срок, установленный для удовлетворения требований потребителя Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей".

4.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, жалоб или вопросов о качестве медицинской помощи, рассмотрением возникшей ситуации в обязательном порядке также занимается Врачебная комиссия Медицинской организации, руководствуясь действующим в Медицинской организации Положением о врачебной комиссии.

4.8. Пациент / законный представитель пациента имеет право обратиться в судебные органы за разрешением спора.

## **5. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента**

5.1. Медицинская карта больного и все прилагаемые к ней документы, являются собственностью Медицинской организации и представляют собой юридические документы. Не разрешается самовольный вынос Медицинской карты больного и прилагаемых к ней документов из Медицинской организации.

5.2. Пациент, либо его законный представитель, имеют право ознакомления с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти - Приказ Минздрава России от 12.11.2021 г. № 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента».

5.3. Супруг (супруга), дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки либо иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, имеют право непосредственно знакомиться с медицинской документацией пациента, в том числе после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

5.4. Основаниями для ознакомления пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 5.3., с медицинской документацией, является поступление в Медицинскую

организацию запроса, в том числе в электронной форме, пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 5.3., о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).

5.5. Письменный запрос содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента либо лица, указанного в пункте 5.3.;
- в) место жительства (пребывания) пациента;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, направившего запрос (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия (при наличии) законного представителя пациента (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- е) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 5.3., желает ознакомиться с медицинской документацией;
- ж) почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
- з) номер контактного телефона (при наличии).

5.6. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в медицинскую организацию по адресу 143965, Московская область, г.о. Реутов, г. Реутов, Носовихинское шоссе, д. 17, пом. 001. Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес Медицинской организации [stompraktik@bk.ru](mailto:stompraktik@bk.ru).

5.7. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется в Медицинской организации. В течение рабочего дня после регистрации письменного запроса работник медицинской организации доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), уведомляет лицо, направившее письменный запрос, о дате регистрации и входящем номере зарегистрированного письменного запроса.

5.8. Рассмотрение письменных запросов осуществляется руководителем медицинской организации или главным врачом.

5.9. В течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 5.3., информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), работником Медицинской организации о дате, начиная с которой в течение пяти рабочих дней возможно ознакомление с медицинской документацией с учетом графика работы Медицинской организации, а также о месте в Медицинской организации, в котором будет происходить ознакомление.

5.10. Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 5.3., предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не превышает 10 рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

5.11. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 5.3., с медицинской документацией осуществляется в помещении Медицинской организации в присутствии работника, ответственного за выдачу медицинской документации для ознакомления, с учетом графика работы медицинской организации.

5.12. Перед передачей пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 5.3., для ознакомления оригинала медицинской документации до сведения указанного лица в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с

предоставленной для ознакомления медицинской документацией. В процессе ознакомления с медицинской документацией пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 5.3., вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с медицинской документации, в том числе с помощью технических средств.

5.13. В медицинскую документацию пациента или в отдельный журнал вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 5.3. с данной медицинской документацией, с указанием даты поступления письменного запроса, даты ознакомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) ознакомившегося лица, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, зафиксировавшего факт ознакомления, с проставлением подписи указанного работника.

5.14. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема.

## **6. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них**

6.1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них регламентирован Приказом Минздрава России от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них».

6.2. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте), который составляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте:

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

б) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;

в) адрес места жительства (места пребывания);

г) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;

3) наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе - при личном обращении или по почте;

5) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса).

6.3. В случае направления запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении оригиналов медицинских документов пациенту, либо его законному представителю предоставляется их копия или выписка из них.

6.4. При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

6.5. В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них по почте соответствующие медицинские документы (их копии) или выписки из них направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.6. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента или в соответствующей журнал приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

6.7. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в медицинских организациях соответствующих архивных данных.

6.8. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не позднее 30 календарных дней с момента регистрации, включая отправление ответа заявителю.

6.9. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписывается врачом, заверяется печатью медицинской организации (при наличии), в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

6.10. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой «Копия верна», подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью (при наличии), на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

6.11. При наличии технической возможности медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, а также усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени медицинской организации, направляются пациенту или его законному представителю в форме электронных документов.

Сведения о медицинских работниках должны быть внесены в Федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, а сведения о медицинских организациях - в Федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

6.12. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них и заверяется подписью пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов).

## **7. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка для пациентов**

7.1. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания качественной медицинской помощи, неуважение к сотрудникам Медицинской организации, потребителям услуг (пациентам) и посетителям, нарушение общественного порядка, неисполнение законных требований сотрудников Медицинской организации, причинение морального вреда, причинение вреда деловой репутации, а также материального ущерба Медицинской организации, влечёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения потребителями услуг (пациентами) и иными посетителями настоящих Правил, сотрудники Медицинской организации имеют право делать соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Нарушения Правил внутреннего распорядка для пациентов могут стать основанием для расторжения Договора оказания платных медицинских услуг.