

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Стоматологический центр доктора Зубкова»
Шихрагимова П.З.
01 июля 2025 года



Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг

ООО «Стоматологический центр доктора Зубкова»

1. Общие положения.

1.1 Правила внутреннего распорядка ООО «Стоматологический центр доктора Зубкова» (далее – Клиника) для пациентов и посетителей (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, действия пациента в Клинике, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (законным представителем пациента) и Клиникой и распространяются на всех посетителей, обращающихся Клинику.

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

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

1.4. Правила размещаются на общедоступном месте на территории Клиники, а также на официальном сайте. Факт ознакомления пациента с Правилами подтверждается путем подписания договора на оказание платных медицинских услуг.

1.5. Отношения между медицинской организацией и пациентом (его законным представителем), посетителями в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентировано действующим законодательством РФ.

1.6. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

«Исполнитель, клиника» – ООО «Стоматологический центр доктора Зубкова»,

«Пациент, посетитель» – физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния.

«Представитель пациента, посетителя» – физическое лицо, действующее от имени и по поручению другого лица (представляемого, доверителя) в силу полномочия, основанного на

доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

«Информационный стенд, Уголок Потребителя» – специально оборудованное место, где размещается информация об ООО «Стоматологический центр доктора Зубкова» и оказываемых услугах, докторам, которые оказывают эти услуги, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

1.7. Клиника не является участником Территориальной Программы государственных гарантий оказания гражданам РФ медицинской помощи обязательного медицинского страхования. Медицинские услуги Пациенту оказываются при его личном обращении в клинику и заключении договора о возмездном оказании стоматологических услуг.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В КЛИНИКУ

2.1 Для получения медицинской помощи Пациент обращается в регистратуру учреждения. При первичном или повторном обращении пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт), СНИЛС и при необходимости действующий страховой полис. 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, контактный телефон, номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС), а также, в случае необходимости, серия и номер страхового медицинского полиса.

Медицинская карта пациента является собственностью Клиники и хранится в регистратуре. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а передается в кабинет регистратором.

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

2.2 Прием пациентов ведётся по адресу: г. Воронеж, ул. Переверткина, д. № ½.

2.3 Запись на врачебный прием осуществляется по телефону либо непосредственно в регистратуре. Прием без предварительной записи в день приема возможен только при наличии свободных мест в графике работы доктора. Без предварительной записи и/или вне установленной очереди услуги предоставляются пациенту в особых случаях, включая необходимость получения срочной и неотложной медицинской помощи, при наличии свободного времени у соответствующего специалиста. Врач может прервать прием пациентов для оказания неотложной или экстренной медицинской помощи.

Приём пациентов осуществляется в соответствии с графиком работы Клиники, утвержденным генеральным директором, размещенном в Уголке Потребителя.

Предварительную информацию об оказываемых медицинских услугах, их стоимости, порядке оплаты и т.д. пациент (представитель пациента) может получить у сотрудников регистратуры: лично, по телефону, а также на сайте <https://drzubkov.ru/>. Во время записи по телефону или непосредственно в регистратуре пациент, может выбрать день и время приема из имеющихся свободных для записи.

2.4. Если пациент ранее не был в клинике, администратор записывает пациента на первичный осмотр и консультацию к врачу соответствующей специальности, предлагая пациенту врача, у которого есть свободное время на ближайший день. Если пациент просит записать его к

определенному врачу, то администратор записывает его на имеющееся свободное время в расписании этого врача.

2.5. За 24 часа клиника осуществляет предварительный звонок с целью напоминания о приеме. В случае изменения в расписании работы врачей и специалистов администратор регистратуры уведомляет пациента по звонку. Запись может быть отменена, если пациент не подтвердил свой прием в ответ на входящий звонок или входящее сообщение. В случае не подтверждения приема, пациенту направляется смс-оповещение об отмене его записи.

2.6. При необходимости отмены самого визита или изменения назначенного времени визита, пациент обязан своевременно предупредить об этом сотрудников регистратуры. Корректное время отмены – за 4 часа до приема. В случае третьей отмены приема, последующая запись к специалисту осуществляется в регистратуре клиники лично пациентом после внесения предоплаты в размере 1000 рублей. В случае последующего отказа от исполнения договора заказчиком, а именно очередной некорректной отмены приема, внесенная заказчиком предоплата в сумме 1 000 рублей будет считаться внесенной на счёт исполнителя в качестве задатка и не подлежит возврату заказчику в соответствии со ст. 381 ГК РФ. 2.7. Запись может быть отменена без сохранения очередности в том случае, если пациент не пришел в назначенное время и не предупредил об этом или опоздал более чем на 15 минут.

2.8. Клиника в праве отказать пациенту в дальнейшей записи, при неявке пациента на прием без предупреждения и уважительной причины.

2.9. В случае непредвиденного отсутствия врача и других чрезвычайных обстоятельств, администратор регистратуры предупреждает об этом пациента при первой возможности, связавшись по контактному телефону, который был сообщен пациентом при заключении договора оказания платных медицинских услуг. При этом по желанию пациента, запись переносят на другое, удобное для него время в случае наличия такой возможности.

2.10. Клиника не несет ответственности за отсутствие возможности уведомить Пациента об изменениях в приеме из-за неверно указанного или выключенного телефона, а также в случае, если Пациент не отвечал на звонки.

2.11. В назначенный день и время пациент обязан явиться на прием и обратиться в регистратуру, а на первичный прием и консультацию - прийти заранее (не менее, чем за 15 минут до назначенного времени приема), чтобы оформить документы, регламентированные требованиями законодательства РФ при оказании платных медицинских услуг: Договора на оказание платных услуг и Информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство для получения первичной медико-санитарной помощи. Кроме этого, при первичном обращении Пациента, в регистратуре до приема доктором он должен заполнить Анкету о здоровье.

Необходимым предварительным условием медицинского вмешательства в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» является дача информированного добровольного согласия гражданина или его законного представителя на медицинское вмешательство на основании предоставленной медицинским работником в доступной форме полной информации о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи. В этом же ИДС можно определить лиц, которым в интересах пациента должна быть передана информация о состоянии его здоровья, в том числе после его смерти.

2.12. Дети до 15 лет не имеют права подписывать договор, Информированное согласие. Договор подписывают ТОЛЬКО законные представители: родители, усыновители, опекуны, попечители. Не являются законными представителями (если они не опекуны, и не попечители) бабушки, дедушки, тети, дяди, братья, сестры, няни, и т.д. Информированные согласия подписывают и дают ТОЛЬКО родители. В случае отсутствия законного представителя организация имеет право отказать ребенку в приеме.

2.13. Дети с 15 до 18 лет имеют право самостоятельно подписывать договор при условии письменного согласия законных представителей на совершение сделки. С 15 лет ребенок имеет право подписывать Информированное согласие, а также с 15 лет разрешается предоставлять информацию о состоянии здоровья лично. Кроме того, в этом возрасте дети имеют право на

сохранение врачебной тайны, поэтому информация о состоянии здоровья ребенка с 15 до 18 лет может быть передана законным представителям, членам семьи и т.д. только с согласия ребенка.

2.14. С 18 лет пациент обретает полную гражданскую дееспособность и самостоятельно подписывает договоры и Информированные согласия, но, если оплачивает лечение родитель, договор оформляется на родителя в пользу «ребенка», при этом, если у «ребенка», достигшего возраста 18 лет, возникнут претензии относительно качества оказанных услуг, он должен предъявлять эти претензии самостоятельно.

3. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ

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

3.2. Предоставление платных услуг населению осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.3. Медицинская организация оказывает платные услуги согласно Прейскуранту, утвержденному главным врачом организации.

3.4. Право оказания платных медицинских услуг ООО «Стоматологический центр доктора Зубкова» предусмотрено Уставом организации.

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

3.6. При предоставлении платных услуг медицинская организация обязана соблюдать права пациента.

4. ГРАФИК РАБОТЫ КЛИНИКИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

4.2 Режим работы Клиники пн-сб: 9:00 — 21:00, вс: 10:00 — 18:00. В праздничные дни режим работы регламентируется приказом генерального директора. Приём врачей всех специальностей осуществляется по скользящему графику, составленному и утверждаемому администрацией клиники. С расписанием специалиста можно ознакомиться по телефону.

4.3 Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала медицинской организации.

4.4 Прием населения (пациентов, или их законных представителей) главным врачом или заместителями главного врача осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать у сотрудника регистратуры или на информационном стенде в регистратуре.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТОВ

Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствие с Федеральным Законом Российской Федерации «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

5.1 При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

- выбор врача и выбор медицинской организации в соответствии с ФЗ от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 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, включая сведения о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, их последствиях и результатах проведенного лечения;
- получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности, квалификации его лечащего врача и других лиц, участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- отказ от медицинского вмешательства;
- выражение информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство, являющееся необходимым предварительным условием медицинского вмешательства;
- непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов;
- получение, на основании письменного заявления, отражающих состояние его здоровья медицинских документов, их копий и выписок из медицинских документов.
- получение медицинских услуг и иных услуг в рамках программ добровольного медицинского страхования;
- уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- перевод к другому лечащему врачу с разрешения руководителя организации здравоохранения при согласии другого врача;
- обращение с жалобой к должностным лицам учреждения здравоохранения, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к должностным лицам государственных органов или в суд;

5.2 Пациент обязан:

- соблюдать режим работы организации;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг;
- правила поведения в общественных местах;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (вход в Клинику в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- соблюдать установленный в учреждении регламент работы, выполнять предписания лечащего врача;
- своевременно обращаться за медицинской помощью; своевременно и точно выполнять медицинские предписания;
- сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение;
- 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;
- бережно относиться к имуществу организации, нести за порчу мебели и оборудования материальную ответственность;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом персоналу Клиники;
- уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ;
- соблюдать правила запрета курения в медицинском учреждении и на прилегающей территории;
- не приходить на прием к врачу в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении.
- строго соблюдать правила личной гигиены;
- не пользоваться парфюмом перед посещением врача.

5.3. Пациентам и посетителям, в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил, обеспечения личной безопасности работников Клиники, пациентов и посетителей в зданиях и служебных помещениях, запрещается:

- проносить в здания и служебные помещения Клиники 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;
- иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);
- находиться в служебных помещениях Клиники без разрешения;
- выносить из помещения Клиники документы, полученные для ознакомления;
- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- играть в азартные игры в помещениях и на территории Клиники;
- употреблять пищу в коридорах и других помещениях Клиники;
- курить на крыльце, лестничных площадках, в коридорах, кабинетах и др. помещениях Клиники; распивать спиртные напитки, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;
- оставлять малолетних детей без присмотра. Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет могут находиться в зданиях и служебных помещениях Клиники только в сопровождении родителей, близких родственников или законных представителей. Клиника не несет ответственности за детей, ожидающих на территории Организации. Нахождение сопровождающих пациента лиц в кабинете допускается только с разрешения лечащего врача и при условии выполнения всех указаний лечащего врача.

- изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов;
- размещать в помещениях и на территории Клиники объявления без разрешения администрации Клиники;
- производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации Клиники;
- выполнять в помещениях Клиники функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях Клиники в иных коммерческих целях;
- пользоваться мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
- находиться в помещениях Клиники в верхней одежде, грязной обуви;

Запрещается доступ в здание и помещения Клиники лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, имеющим внешний вид, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям. В случае выявления указанных лиц они удаляются из здания и помещений Клиники сотрудниками охраны и (или) правоохранительных органов. В целях безопасности, в том числе в целях антитеррористической защищенности, в помещениях клиники ведётся видеонаблюдение.

В кабинет врача пациент (посетитель) может пройти только по приглашению или в сопровождении сотрудников клиники.

6. ЛЕЧАЩИЙ ВРАЧ:

- организует своевременное квалифицированное обследование и лечение пациента;
- лечащий врач, после консультации и клинического осмотра, устанавливает предварительный диагноз, в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме предоставляет пациенту информацию о состоянии его здоровья, 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 лечения и возможных осложнениях.
- предоставляет информацию о состоянии здоровья пациента;
- предоставляет пациенту в понятной и доступной форме информацию о ходе оказания медицинской услуги, о противопоказаниях, о возможных осложнениях и дискомфорте во время и после лечения, о назначениях и рекомендациях, которые необходимо соблюдать для сохранения достигнутого результата лечения;
- по требованию пациента или его законного представителя приглашает или направляет на консультации к врачам-специалистам;
- при необходимости созывает консилиум врачей или обращается за консультацией в другому специалисту.
- рекомендации консультантов реализуются только по согласованию с лечащим врачом, за исключением случаев оказания экстренной медицинской помощи.
- лечащий врач по согласованию с руководством Клиники (руководителем подразделения Клиники) может отказаться от наблюдения за пациентом и его лечения, если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в том числе по причине несоблюдения пациентом предписаний, режима лечения или настоящих Правил поведения и иных законных требований.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ МЕЖДУ ПАЦИЕНТОМ И КЛИНИКОЙ

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

7.1. Обращение (жалоба) подается в устной, письменной или электронной форме генеральному директору Шихрагимовой Пакисат Зейдулаевне, номер телефона: 8-473-250-97-61 ; адрес электронной почты: clinic.drzubkov@gmail.com

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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

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

7.6. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию Клиники, направляется по адресу, указанному в обращении. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

8. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

8.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом или иными должностными лицами медицинской организации. Информация должна содержать сведения о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, методах обследования и лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях. 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.

8.2. 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.

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

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

9. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ.

9.1 Порядок выдачи выписок из медицинской документации регламентирован действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Справки, копии медицинских документов, отражающие состояние здоровья пациента, и выписки из медицинской карты, являющейся собственностью клиники со всеми приложениями предоставляются гражданам в течение 30 рабочих дней с даты подачи запроса на имя директора клиники. Если пациент находится на лечении в стационарных условиях или условиях дневного стационара, выписка из медицинских документов предоставляется в суточный срок с момента обращения. Все документы, содержащие данные о здоровье пациента, могут быть выданы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо лично Заказчику, либо названному им при заключении Договора лицу с оформлением расписки в получении.

9.3 Справки выдаются лечащим врачом или другими врачами, принимающими участие в медицинском обследовании, лечении гражданина, на основании записей в медицинской документации гражданина и могут содержать следующие сведения: о факте обращения гражданина за медицинской помощью; об оказании гражданину медицинской помощи в медицинской организации; о факте прохождения гражданином медицинского обследования и (или) лечения; о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, результатах медицинского обследования и (или) лечения; об освобождении от посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы в связи с заболеванием, состоянием; иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию гражданину медицинской помощи в ООО «Стоматологический центр доктора Зубкова»

9.4 Справки оформляются в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации на бланке ООО «Стоматологический центр доктора Зубкова», подписываются врачом, заверяются печатью клиники.

9.5 Справку для налоговой инспекции по возврату НДС за медицинские услуги выдает администратор организации в течение 30 дней после обращения.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ.

10.1 В случае нарушения пациентами и посетителями настоящих Правил сотрудники клиники вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

10.2 Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к работникам, пациентам и посетителям Клиники, неисполнение законных требований работников клиники влечет административную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

10.3 Невыполнение Пациентом рекомендаций и назначений лечащего врача квалифицируется как отказ от получения медицинских услуг, который является основанием для расторжения по инициативе пациента договора на оказание платных медицинских услуг.