

Правила записи на первичный прием, консультацию или обследование

1. В медицинском центре «Знакомый Доктор» услуги предоставляются на основании публичного договора на оказание платных медицинских услуг.

2. В медицинском центре «Знакомый Доктор» оказание услуг производится по предварительной записи.

Запись на прием/консультацию в Медицинском центре «Знакомый Доктор» осуществляется следующими способами:

- ✓ Вы можете **лично обратиться в регистратуру** одного из медицинских офисов «Знакомый Доктор» (Пн.-Пт. – 7:00-20:00; сб-7:30-17:00; вс-8:00-15:00):
 - МО Новые Черемушки, ул. Профсоюзная д 43. к2
 - МО Сходненская, ул. Химкинский бульвар д.9
- ✓ Позвонив в регистратуру одного из Медицинских офисов «Знакомый Доктор»:
 - МО Новые Черемушки, +7 (495)331 3659 / +7 (495) 331 9611
(Пн.-Пт. – 7:00-20:00; сб-7:30-17:00; вс-8:00-15:00)
 - МО Сходненская, +7 (499) 740 7353 /+7 (499) 729 5031
(Пн.-Пт. – 7:00-20:00; сб-7:30-17:00; вс-8:00-15:00)
- ✓ Оставив заявку на официальном сайте ООО «Знакомый Доктор», www.z-doc.ru в формах обратной связи («Вызвать на дом», «Записаться на прием»)

2.1. При личном обращении в регистратуру Медицинского центра «Знакомый Доктор», для записи на прием к врачу, пациент может выбрать удобное для себя время и дату для посещения врача, администратор произведет запись с учетом пожеланий Пациента в соответствии с расписанием врача.

2.2. При телефонном обращении в Медицинский центр «Знакомый Доктор» необходимо предоставить следующую обязательную информацию о себе:

- ✓ ФИО;
- ✓ Номер контактного телефона.

2.3. Пациент сообщает администратору медицинского центра специализацию и/или ФИО врача, к которому необходимо записаться на первичный прием, или проблему, с которой он обращается к врачу, а также желаемую дату, и время приема. На основании сведений, полученных от Пациента, администратор производит запись.

2.4. Заявка в электронном виде осуществляется Пациентом самостоятельно, на официальном сайте Медицинского центра «Знакомый Доктор», через сеть Интернет. Заявку пациент может оставить на услуги «Вызов врача на дом», а также заявку на запись на прием врача в медицинском офисе, после получения заявки, администратор свяжется с пациентом по указанным контактам произведет запись пациента на удобное время и дату.

2.4. В случае неявки планового пациента (по записи), допускается оказание медицинских услуг Пациентам в порядке живой очереди, либо в периоды отсутствия предварительной записи. В приоритете прием Пациентов, явившихся по предварительной записи.

2.5. В случае опоздания Пациента администраторы вправе перенести прием на другое время, согласованное с Пациентом.

ВНИМАНИЕ!

В случае, если Вы по каким-то причинам не можете посетить врача, Просим Вас проинформировать администраторов, позвонив в регистратуру выбранного Вами медицинского офиса:

- МО Новые Черемушки, +7 (495)331 3659 / +7 (495) 331 9611

(Пн.-Пт. – 7:00-20:00; сб-7:30-17:00; вс-8:00-15:00)

- МО Сходненская, +7 (499) 740 7353 /+7 (499) 729 5031

(Пн.-Пт. – 7:00-20:00; сб-7:30-17:00; вс-8:00-15:00)

3. Режим работы медицинских офисов:

Пн.- Пт. – 7:00-20:00;

Сб.- 7:30-17:00;

Вс. - 8:00-15:00.

Информацию о времени приема врачей с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также о порядке предварительной записи на прием к врачам, Пациент может получить в регистратуре в устной форме.

Медицинская услуга может быть оказана на дому, в случаях, определенных медицинским центром. Заявка о необходимости оказания медицинской услуги на дому передается непосредственно в регистратуру медицинского центра, либо по телефону регистратуры.

4. В регистратуре медицинского центра при первичном обращении заводится электронная медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (ф.№ 025/у), в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- ✓ фамилия, имя, отчество (полностью);
- ✓ пол;
- ✓ дата рождения (число, месяц, год);
- ✓ адрес регистрации или места жительства;
- ✓ контактный телефон;
- ✓ электронный адрес.

5. Перед оказанием каждой медицинской услуги Пациенту предоставляется в доступной для него форме информация:

5.1. о действующим прейскуранте цен;

5.2. о порядке оказания медицинской помощи и стандартах медицинской помощи, применяемых при предоставлении платных медицинских услуг;

5.3. о медицинских работниках, предоставляющих соответствующие платные медицинские услуги (их профессиональном образовании, квалификации, сертификации);

5.4. о состоянии здоровья Пациента, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, болевых ощущениях, побочных эффектах, ожидаемых результатах лечения, а также о продолжительности рекомендуемого лечения;

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Медицинским центром и Пациентом.

6.1. В случае нарушения прав, Пациент (его законный представитель) может обратиться с претензией (жалобой) непосредственно к Руководителю (и/или Главному врачу) медицинского центра согласно графику приема должностными лицами медицинского центра граждан, утвержденного руководителем медицинского центра.

6.2. Споры и разногласия, возникающие при оказании Медицинских услуг, могут быть урегулированы в рамках процедуры медиации при содействии медиатора на условиях и в порядке,

предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2010 г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».

6.3. В случае, если в результате процедуры медиации спор не был разрешен, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

7. Режим работы медицинского центра «Знакомый Доктор» и его должностных лиц.

7.1. Режим работы медицинского центра «Знакомый Доктор» и его должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка медицинского центра «Знакомый Доктор» с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Режим работы медицинского центра «Знакомый Доктор» 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.

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки сотрудников медицинского центра «Знакомый Доктор» (график работы (смен) устанавливаются Генеральным директором ООО «Знакомый Доктор», в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями сотрудников.

7.4. График и режим работы медицинского центра «Знакомый Доктор» утверждаются Генеральным директором ООО «Знакомый Доктор», исходя из производственной необходимости и полноты обеспеченности кадрами.

7.5. Прием Пациентов должностными лицами осуществляется в часы приема граждан.

График приема населения:

Прием граждан руководством Организации осуществляется по адресу:

Химкинский бульвар д.9

По вторникам с 09:00 до 18:00

Телефон для справок: 4956409112

ФИО	Должность
Федорчук Александр Степанович	Генеральный директор
Зиначева Ольга Геннадьевна	Главный врач
Сидорова Елена Николаевна	Заместитель генерального директора

7.6. Информация о времени работы медицинских офисов «Знакомый Доктор», его должностных лиц, специалистов находится на информационных стендах, в регистратуре Медицинского центра, а также на официальном сайте организации.