

График приема граждан руководителем медицинской организации и иными уполномоченными лицами

прием осуществляется по четвергам с 16.00 до 18.00, только по предварительной записи по тел.: +7 (926) 110-17-17, или по эл. почте: bak.chehov@yandex.ru

Режим и график работы медицинской организации:

Вт, Чт-Вс с 10:00 до 19:00

Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья (тут ссылка на pdf-файл с законом):

<https://perevozcrb.ru/wp-content/uploads/2022/11/323fz-2022.pdf?ysclid=li34adzapv744468937>

Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (тут ссылка на детальную страницу с постановлением областей, в которых работает клиника и детальный текст постановления)

<https://bacclinic.ru/download-files/obligatory-documents/o-programme-gos-garant.pdf>

Платные услуги (ссылка на детальную страницу платных услуг, на которой должно быть:

Правила предоставления платных медицинских услуг

<https://bacclinic.ru/download-files/obligatory-documents/prices-rules.pdf> ,
<https://zpp.rospotrebnadzor.ru/handbook/medic/memos/48523#:~:text=При%20этом%2C%20отношения%2C%20связанные%20с,платных%20медицинских%20услуг%2C%20утв>

Перечень и стоимость оказываемых платных медицинских услуг:

<https://clinicbc.ru/chehov/>

Образец договора об оказании платных медицинских и немедицинских услуг

Договор

на оказание платных медицинских и немедицинских услуг №
г. Московская обл, г. Чехов

Общество с ограниченной ответственностью «Аура», (Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту её нахождения 1195074008854 от 06.08.2019, выданное Межрайонной инспекцией ФНС службы №23 по Московской

области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

_____ (паспорт _____
№ _____, выдан _____ и

_____ (паспорт _____ № _____, выдан

_____) действующих на основании _____, с одной стороны, и гражданин(ка)

_____, дата рождения (месяц/число/год) _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, они же «Стороны» заключил настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию в согласованный Сторонами срок амбулаторных медицинских услуг и немедицинских услуг, указанных в п. 1.3, в соответствии с лицензией Л041-01162-50/00359631 от 02.02.2021, выданной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения на осуществление услуг при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи:

- при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу, сестринскому делу в педиатрии, медицинскому массажу, лечебной физкультуре;
- при оказании первичной врачебной и специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: педиатрии, неврологии, мануальной терапии, физиотерапии, функциональной диагностике, эндокринологии, детской эндокринологии, организации здравоохранения и общественному здоровью, лечебной физкультуре и спортивной медицине, психиатрии, рефлексотерапии, травматологии и ортопедии.

1.2. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору в помещении Исполнителя по адресу: Московская обл, г. Чехов, ул. Апрелевская, д. 4а

1.3. Наименование медицинских услуг и немедицинских услуг:

2. Цена услуг и порядок оплаты

2.1. Цена медицинских услуг и немедицинских услуг, оказываемых по настоящему Договору в п. 1.2. настоящего договора определяется на основании прейскуранта медицинского центра, действующего на момент заключения договора.

2.2. Заказчик обязан оплатить медицинские услуги и немедицинские услуги полностью до начала их оказания путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо на расчетный счет Исполнителя по безналичному расчету.

2.3. При невыполнении или уменьшении объема оказанных медицинских услуг Исполнитель в течении 5 рабочих дней с даты обращения возвращает Заказчику соответственно оплаченную сумму или разницу между оплаченной суммой и стоимостью оказанных медицинских услуг.

2.4. В случае если при предоставлении платных медицинских услуг требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не предусмотренных договором, исполнитель обязан предупредить об этом Заказчика. Без согласия Заказчика Исполнитель не вправе предоставлять дополнительные медицинские услуги на возмездной основе.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. своевременно и качественно оказать медицинские услуги и немедицинские услуги в соответствии с требованиями, регламентированными основами законодательства, в том числе положениями об организации оказания медицинской помощи и порядками оказания медицинской помощи, организации медицинской реабилитации на основе клинических рекомендаций, а также с учётом стандартов медицинской помощи.

3.1.2. Самостоятельно определять необходимый объем исследований и манипуляций при оказании медицинской помощи.

3.1.3. Обеспечивать Пациента бесплатной, доступной и достоверной информацией об оказываемой медицинской помощи

3.1.4. В случае если при предоставлении платных медицинских услуг потребуется предоставление дополнительных медицинских услуг по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни потребителя при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических

заболеваний, такие медицинские услуги оказываются без взимания платы в соответствии с Федеральным законом "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

3.1.5. В случае опоздания потребителя на медицинские процедуры и консультации и иные мероприятия в рамках оказания услуг по настоящему договору более чем на 5 минут Исполнитель вправе отказать Заказчику в оказании соответствующей услуги в установленное время и перенести оказание соответствующей услуги на свободное в расписании время.

3.1.6. Исполнителем после исполнения договора выдаются Заказчику (законному представителю Заказчика) медицинские документы (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов), отражающие состояние его здоровья после получения платных медицинских услуг, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, об используемых при предоставлении платных услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Ознакомиться с правилами оказания платных медицинских и немедицинских услуг, представленных на информационном стенде Исполнителя, а также со стоимостью соответствующих услуг согласно прейскуранту.

3.2.2. оплатить медицинские и немедицинские услуги в порядке и сроки, установленные настоящим договором.

3.2.3. выполнить требования, обеспечивающие качественное оказание медицинской услуги, включая сообщение необходимых для этого достоверных сведений (о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях и пр.), точно выполнять назначения врачей, соблюдать режим работы Исполнителя. При грубых нарушениях перечисленных требований, сумма средств, затраченная на лечение, пациенту не возвращается, независимо от объема уже оказанных медицинских услуг.

3.2.4. Вовремя, за 10 минут до начала оказания услуги, являться на медицинские консультации

3.2.5. и иные процедуры, консультации и мероприятия в рамках оказания услуг по настоящему договору.

3.3. Заказчик имеет право требовать предоставления полной и достоверной информации об оказываемых медицинских и немедицинских услугах.

3.4. Заказчик подтверждает, что согласен на осуществление отдельных консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

3.5. Заказчик информирован о возможности получения определённых видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в других учреждениях, имеющих соответствующую лицензию. Платные медицинские услуги предоставляются по желанию Заказчика.

4. Конфиденциальность

4.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в процессе исполнения настоящего договора.

4.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок оказания медицинских и немедицинских услуг

5.1. Медицинские услуги оказываются в соответствии с Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006). Немедицинские услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и внутренними правилами Исполнителя.

Услуги оказываются в Клинике в дни и часы, которые устанавливаются руководителем Клиники, режим работы доводится до сведения Заказчика путем размещения информации на информационном стенде в Клиниках и официальном сайте Исполнителя.

5.2. Исполнитель не обеспечивает Пациентов бесплатными лекарственными препаратами и питанием, а также не применяет в процессе лечения лекарственные средства, приобретенные Заказчиком/Пациентом у третьих лиц.

5.3. Услуги оказываются Заказчику Исполнителем при наличии письменного информированного добровольного согласия Пациента на медицинское вмешательство, проведение диагностических процедур и лечебных манипуляций, лабораторных исследований и т.п., которые, по заключению специалиста Исполнителя, целесообразны и необходимы.

5.4. Заказчик дает (не дает) разрешение Исполнителю на отправку медицинской и иной документации Заказчика (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов, результаты диагностики и др.) по электронной почте:

6. Ответственность сторон

6.1. За исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.1. Исполнитель несет ответственность:

6.1.1. За качество, объем и сроки оказываемых Пациенту медицинских услуг, за исключением ситуаций, когда исполнение сроков не соблюдено по причинам, не зависящим от Исполнителя.

6.1.2. За достоверное и своевременное информирование Пациента о возможном развитии побочных явлений или осложнений, связанных с лечебно-диагностическим процессом при оказании медицинских услуг.

6.2. Заказчик/Пациент несет ответственность:

6.2.1. За достоверность предоставленной врачу информации о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях в отношении Пациента.

6.2.2. За выполнение/невыполнение Пациентом всех требований и рекомендаций по лечению медицинского персонала Исполнителя, в том числе за соблюдение/несоблюдение указаний лечащего врача Исполнителя, предписанных на период после оказания медицинской услуги.

6.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей Пациентом, повлекшее ухудшение качества оказанной медицинской услуги, соответственно снимает ответственность с Исполнителя за качество медицинской помощи.

6.4. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение медицинских услуг по настоящему Договору, если Пациент нарушит обязательства, предусмотренные пп. 3.2.1 -3.2.2., п.п. 3.2.4.-3.2.5. настоящего Договора, в случае если указанные нарушения имели место и явились причиной недостатков оказания медицинской помощи (вреда).

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если это произошло вследствие непреодолимой силы, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего Договора, возникшие после заключения Договора, или по иным обстоятельствам, предусмотренным законом.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора,

решаются Сторонами путем переговоров.

8.2. При возникновении разногласий между Сторонами споры рассматриваются клинико-экспертной комиссией в установленном порядке.

8.3. При неустранении разногласий по вопросу качества оказания услуг, до обращения пациента в суд обязательно предъявление претензии исполнителю, которое должно быть рассмотрено в течение одного месяца.

8.4. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в договор и его расторжения

9.1. В настоящий договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

9.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, а также по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором

9.3. При несоблюдении медицинским учреждением обязательств, Заказчик вправе потребовать изменения срока оказания медицинской услуги, лечения другим специалистом или расторжения договора и возмещения убытков.

9.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, а также его расторжение считаются действительным при условии, если они совершены в письменной форме.

9.5. В случае отказа Заказчика после заключения договора от получения медицинских услуг договор расторгается. Исполнитель информирует Заказчика о расторжении договора по инициативе потребителя, при этом Заказчик оплачивает исполнителю фактически понесенные исполнителем расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

10. Срок действия договора

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения сторонами своих обязательств. Договор автоматически пролонгируется при повторном обращении пациента

11. Прочие условия

Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

12. Подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Общество с ограниченной ответственностью «АУРА» Юридический адрес: 142300, Московская область, г. Чехов, ул. Апрелевская, д. 4а Фактический адрес: 142300, Московская область, г. Чехов, ул. Апрелевская, д. 4а Номер счета: 40702810601120000148 ИНН 5048055303 ОГРН 1195074008854 КПП 504801001 Банк: АО «АЛЬФА-БАНК» ИНН 7728168971 БИК 044525593 Корреспондентский счет 30101810200000000593 Телефон: +7(985) 264-46-59 Эл.почта aura.med4u@gmail.com</p>	
<p>Генеральный директор: Литвинова Людмила Алфиевна</p> <hr/> <p>Доверенность № 1 от 15.06.2022 г</p> <hr/>	<p>Подпись</p> <hr/>

Договор

на оказание платных медицинских и немедицинских услуг №
г. Московская обл, г. Чехов

Общество с ограниченной ответственностью «Аура», (Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту её нахождения 1195074008854 от 06.08.2019, выданное Межрайонной инспекцией ФНС службы №23 по Московской

области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

_____ (паспорт _____
№ _____, выдан _____ и

_____ (паспорт _____ № _____, выдан

_____) действующих на основании _____, с одной стороны, и гражданин(ка)

_____, дата рождения (месяц/число/год) _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, они же «Стороны» заключил настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию в согласованный Сторонами срок амбулаторных медицинских услуг и немедицинских услуг, указанных в п. 1.3, в соответствии с лицензией Л041-01162-50/00359631 от 02.02.2021, выданной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения на осуществление услуг при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи:

- при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу, сестринскому делу в педиатрии, медицинскому массажу, лечебной физкультуре;
- при оказании первичной врачебной и специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: педиатрии, неврологии, мануальной терапии, физиотерапии, функциональной диагностике, эндокринологии, детской эндокринологии, организации здравоохранения и общественному здоровью, лечебной физкультуре и спортивной медицине, психиатрии, рефлексотерапии, травматологии и ортопедии.

1.2. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору в помещении Исполнителя по адресу: Московская обл, г. Чехов, ул. Апрельская, д. 4а

1.3. Наименование медицинских услуг и немедицинских услуг:

2. Цена услуг и порядок оплаты

2.1. Цена медицинских услуг и немедицинских услуг, оказываемых по

настоящему Договору в п. 1.2. настоящего договора определяется на основании прейскуранта медицинского центра, действующего на момент заключения договора.

2.2. Заказчик обязан оплатить медицинские услуги и немедицинские услуги полностью до начала их оказания путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо на расчетный счет Исполнителя по безналичному расчету.

2.3. При невыполнении или уменьшении объема оказанных медицинских услуг Исполнитель в течении 5 рабочих дней с даты обращения возвращает Заказчику соответственно оплаченную сумму или разницу между оплаченной суммой и стоимостью оказанных медицинских услуг.

2.4. В случае если при предоставлении платных медицинских услуг требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не предусмотренных договором, исполнитель обязан предупредить об этом Заказчика. Без согласия Заказчика Исполнитель не вправе предоставлять дополнительные медицинские услуги на возмездной основе.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. своевременно и качественно оказать медицинские услуги и немедицинские услуги в соответствии с требованиями, регламентированными основами законодательства, в том числе положениями об организации оказания медицинской помощи и порядками оказания медицинской помощи, организации медицинской реабилитации на основе клинических рекомендаций, а также с учётом стандартов медицинской помощи.

3.1.2. Самостоятельно определять необходимый объем исследований и манипуляций при оказании медицинской помощи.

3.1.3. Обеспечивать Пациента бесплатной, доступной и достоверной информацией об оказываемой медицинской помощи

3.1.4. В случае если при предоставлении платных медицинских услуг потребуется предоставление дополнительных медицинских услуг по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни потребителя при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний, такие медицинские услуги оказываются без взимания платы в соответствии с Федеральным законом "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

3.1.5. В случае опоздания потребителя на медицинские процедуры и консультации и иные мероприятия в рамках оказания услуг по настоящему договору более чем на 5 минут Исполнитель вправе отказать Заказчику в

оказании соответствующей услуги в установленное время и перенести оказание соответствующей услуги на свободное в расписании время.

3.1.6. Исполнителем после исполнения договора выдаются Заказчику (законному представителю Заказчика) медицинские документы (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов), отражающие состояние его здоровья после получения платных медицинских услуг, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, об используемых при предоставлении платных услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Ознакомиться с правилами оказания платных медицинских и немедицинских услуг, представленных на информационном стенде Исполнителя, а также со стоимостью соответствующих услуг согласно прейскуранту.

3.2.2. оплатить медицинские и немедицинские услуги в порядке и сроки, установленные настоящим договором.

3.2.3. выполнить требования, обеспечивающие качественное оказание медицинской услуги, включая сообщение необходимых для этого достоверных сведений (о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях и пр.), точно выполнять назначения врачей, соблюдать режим работы Исполнителя. При грубых нарушениях перечисленных требований, сумма средств, затраченная на лечение, пациенту не возвращается, независимо от объема уже оказанных медицинских услуг.

3.2.4. Вовремя, за 10 минут до начала оказания услуги, являться на медицинские консультации

3.2.5. и иные процедуры, консультации и мероприятия в рамках оказания услуг по настоящему договору.

3.3. Заказчик имеет право требовать предоставления полной и достоверной информации об оказываемых медицинских и немедицинских услугах.

3.4. Заказчик подтверждает, что согласен на осуществление отдельных консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

3.5. Заказчик информирован о возможности получения определённых видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в других учреждениях, имеющих соответствующую лицензию. Платные

медицинские услуги предоставляются по желанию Заказчика.

4. Конфиденциальность

4.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в процессе исполнения настоящего договора.

4.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок оказания медицинских и немедицинских услуг

5.1. Медицинские услуги оказываются в соответствии с Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006). Немедицинские услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и внутренними правилами Исполнителя.

Услуги оказываются в Клинике в дни и часы, которые устанавливаются руководителем Клиники, режим работы доводится до сведения Заказчика путем размещения информации на информационном стенде в Клиниках и официальном сайте Исполнителя.

5.2. Исполнитель не обеспечивает Пациентов бесплатными лекарственными препаратами и питанием, а также не применяет в процессе лечения лекарственные средства, приобретенные Заказчиком/Пациентом у третьих лиц.

5.3. Услуги оказываются Заказчику Исполнителем при наличии письменного информированного добровольного согласия Пациента на медицинское вмешательство, проведение диагностических процедур и лечебных манипуляций, лабораторных исследований и т.п., которые, по заключению специалиста Исполнителя, целесообразны и необходимы.

5.4. Заказчик дает (не дает) разрешение Исполнителю на отправку медицинской и иной документации Заказчика (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов, результаты диагностики и др.) по электронной почте:

6. Ответственность сторон

6.1. За исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.1. Исполнитель несет ответственность:

6.1.1. За качество, объем и сроки оказываемых Пациенту медицинских услуг, за исключением ситуаций, когда исполнение сроков не соблюдено по причинам, не зависящим от Исполнителя.

6.1.2. За достоверное и своевременное информирование Пациента о возможном развитии побочных явлений или осложнений, связанных с лечебно-диагностическим процессом при оказании медицинских услуг.

6.2. Заказчик/Пациент несет ответственность:

6.2.1. За достоверность предоставленной врачу информации о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях в отношении Пациента.

6.2.2. За выполнение/невыполнение Пациентом всех требований и рекомендаций по лечению медицинского персонала Исполнителя, в том числе за соблюдение/несоблюдение указаний лечащего врача Исполнителя, предписанных на период после оказания медицинской услуги.

6.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей Пациентом, повлекшее ухудшение качества оказанной медицинской услуги, соответственно снимает ответственность с Исполнителя за качество медицинской помощи.

6.4. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение медицинских услуг по настоящему Договору, если Пациент нарушит обязательства, предусмотренные пп. 3.2.1 -3.2.2., п.п. 3.2.4.-3.2.5. настоящего Договора, в случае если указанные нарушения имели место и явились причиной недостатков оказания медицинской помощи (вреда).

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если это произошло вследствие непреодолимой силы, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего Договора, возникшие после заключения Договора, или по иным обстоятельствам, предусмотренным законом.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

8.2. При возникновении разногласий между Сторонами споры рассматриваются клинико-экспертной комиссией в установленном порядке.

8.3. При неустранимых разногласиях по вопросу качества оказания услуг, до обращения пациента в суд обязательно предъявление претензии

исполнителю, которое должно быть рассмотрено в течение одного месяца.

8.4. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в договор и его расторжения

9.1. В настоящий договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

9.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, а также по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором

9.3. При несоблюдении медицинским учреждением обязательств, Заказчик вправе потребовать изменения срока оказания медицинской услуги, лечения другим специалистом или расторжения договора и возмещения убытков.

9.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, а также его расторжение считаются действительным при условии, если они совершены в письменной форме.

9.5. В случае отказа Заказчика после заключения договора от получения медицинских услуг договор расторгается. Исполнитель информирует Заказчика о расторжении договора по инициативе потребителя, при этом Заказчик оплачивает исполнителю фактически понесенные исполнителем расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

10. Срок действия договора

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения сторонами своих обязательств. Договор автоматически пролонгируется при повторном обращении пациента

11. Прочие условия

Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

12. Подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Общество с ограниченной ответственностью «АУРА» Юридический адрес:	

142300, Московская область, г.
Чехов, ул. Апрелевская, д. 4а
Фактический адрес: 142300,
Московская область, г. Чехов, ул.
Апрелевская, д. 4а
Номер счета:
40702810601120000148
ИНН 5048055303
ОГРН 1195074008854
КПП 504801001
Банк: АО «АЛЬФА-БАНК»
ИНН 7728168971
БИК 044525593
Корреспондентский счет
30101810200000000593
Телефон: +7(985) 264-46-59
Эл.почта aura.med4u@gmail.com

Генеральный директор:
Литвинова Людмила
Алфиевна _____

Порядок, форма предоставления медицинских услуг и порядок их оплаты

Поиск, найм, структура и организация работы персонала.

Инструкция для руководителя.

Главная задача Клиники биоакустической коррекции – оказывать высококачественную квалифицированную медпомощь, создавая при этом уютную домашнюю, дружелюбную атмосферу. Клиника – это прежде всего люди, поэтому сложно переоценить роль грамотного персонала в успешной работе медцентра. Задача управляющего подобрать команду людей, не только знающих свою работу, но и любящих ее. Также задачей руководителя является создание единой по духу команды, преследующей общие цели.

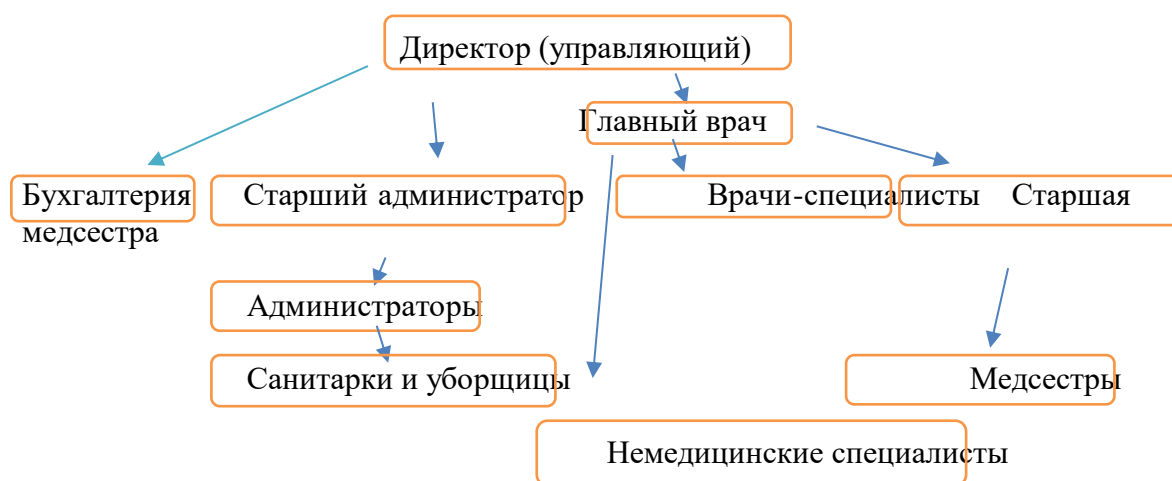
1. Структура и организация работы персонала в Клинике

Персонал Клиники делится на две группы:

- Административная:
 - директор (управляющий);
 - бухгалтерия;
 - отдел кадров;

 - IT специалисты;
 - администраторы;
 - санитарки и уборщицы.
- Основная:
 - главный врач;
 - врачи – специалисты;
 - медсестры;
 - немедицинские специалисты (логопеды, нейропсихологи, психологи и тд).

Иерархия в клинике должна быть четко выстроена, донесена до сотрудников и неукоснительно соблюдаться. Лучше всего выстраивать ее таким образом:



Директор

Отвечает за все внутренние и внешние процессы, нанимает и увольняет сотрудников, заключает договора с партнерами, назначает ответственных по направлениям,

делегирует полномочия. Несет ответственность перед государством, сотрудниками, учредителями, клиентами и франчайзером. Контролирует выполнение остальными сотрудниками своих обязанностей.

Непосредственно директору подчиняется административный персонал: бухгалтерия, старший администратор.

Административный штат в небольшой клинике удобно сократить за счет найма специализированных организаций по ведению бухгалтерии и отдела кадров, клининговой службы, обслуживанию компьютеров и другой техники.

Главный врач

Подчиняется директору, согласовывая с ним все внутренние медицинские и немедицинские вопросы, также влияющие на работу медучреждения.

Отвечает за всю медицинскую деятельность:

- соблюдение законодательства в сфере здравоохранения,
- квалификацию медперсонала и актуальность всех медицинских документов у сотрудников,
- исправность медицинского оборудования,
- ведение медкарт,
- соответствие качества работы врачей стандартам, установленным франчайзером,
- расписание медицинского персонала,
- удовлетворенность пациентами качеством предоставления медицинских услуг.

Непосредственно главному врачу подчиняются все врачи-специалисты и немедицинские специалисты, работающие с пациентами, по вопросам:

- расписание работы и график отпусков;
- ведение медкарт;
- прохождение обучения и повышение квалификации;
- стандарты работы.

Также непосредственно главному врачу подчиняется Старшая медсестра.

Главный врач также участвует в поиске и отборе медицинского персонала, проверяя квалификацию, соответствие нового специалиста идеям и задачам клиники.

Старшая медсестра

Старшая медсестра:

- руководит работой всего младшего и среднего медперсонала:
 - обучает новых сотрудников,
 - следит за их квалификацией и вносит предложения руководству о прохождении обучения медсестер,
 - отвечает за качество услуг, оказываемых медсестрами,
 - следит за выполнением требований и стандартов Клиники, согласно франшизному договору,
- устанавливает график работы медсестер,
- следит за выполнением санитарных норм, дезинфекцией оборудования, мебели и помещений,
- графиками кварцевания, дезинфекций и уборок,

- следит за наличием расходных материалов, необходимых для осуществления всей медицинской деятельности и передает информацию о количестве требуемых материалов Старшему администратору,
- подчиняется непосредственно Главному врачу.

Для работы в сети Клиник биоакустической коррекции, старшей медсестре необходимо пройти обучение методу БАК, понимать и при необходимости уметь донести до пациента механизмы работы метода.

Если в Клинике будут использоваться физиотерапевтические методы лечения, старшей медсестре крайне желательно иметь сертификат по физиотерапии.

Медсестры

Медсестры подчиняются Старшей медсестре.

Для работы в сети Клиник биоакустической коррекции, каждой медсестре необходимо:

- пройти обучение методу БАК,
- знать, понимать и при необходимости донести до пациента механизмы работы метода в простейшем изложении,
- при каждой процедуре БАК, а также при любой другой процедуре, проводимой в Клинике, опрашивать пациента об изменениях в самочувствии, поведении, докладывать всю значимую информацию лечащему врачу, а также заносить в таблицы динамики лечения,
- знать весь перечень услуг и акций в Клинике, уметь рассказать пациенту об услугах Клиники, предлагать пациенту желательные ему в лечении дополнительные услуги Клиники, не навязывая и не вторгаясь в зону компетенции врача,
- быть доброжелательной в общении с пациентом, уметь расположить к себе пациента, поддерживать беседу с пациентом/родителями пациента во время оказания процедуры,
- следовать стандартам работы медсестер, должностным инструкциям, установленным в сети Клиник,
- в случае необходимости уметь выполнять административную работу (отвечать на телефонные звонки, информировать пациентов).

Медсестры больше других сотрудников контактируют с пациентом. Поэтому первостепенная задача медсестры расположить их к себе. Необходимо показывать свою заинтересованность, профессионализм, желание найти подход, уверенность в результате, позитивный настрой.

Врачи-специалисты

В Клинике биоакустической коррекции обязательно должен быть представлен врач-невролог.

Врачи следующих специальностей рекомендуются для работы в клинике:

- психиатр/психотерапевт
- физиотерапевт
- остеопат
- врач функциональной диагностики
- рефлексотерапевт
- эндокринолог
- гастроэнтеролог
- педиатр
- терапевт.

Врачи подчиняются Главному врачу.

Врачам всех специальностей, работающим в клинике БАК желательно пройти обучение методу БАК. Врачам-неврологам и психиатрам обязательно следует пройти обучение методу БАК и следовать всем стандартам работы с методом, установленным франшизным договором.

Компетентность, настрой на совместную работу, заинтересованность в оказании помощи, неравнодушие – те качества, которые необходимы врачу для эффективного лечения.

От врачей зависит какое лечение будет получать пациент, какие услуги ему будут оказываться. Врачи должны уметь грамотно и уверенно назначать пациенту необходимое ему лечение, убеждать пациента следовать ему, назначать четкую дату вторичного приема для контроля и коррекции лечения.

Лечащий врач должен контролировать ход лечения у каждого своего пациента, вносить корректировки в курсы процедур и медикаментозные назначения, назначать дополнительные обследования и процедуры при необходимости.

После окончания курса БАК лечащий врач должен провести вторичный прием, а в случае невозможности, провести краткую беседу и узнать результаты лечения. В случае отсутствия какого-либо эффекта или в случае возникновения нежелательных реакций, врач должен предупредить пациента, что свяжется с ним по телефону для контроля состояния (через 2-4 недели после окончания курса).

Немедицинские специалисты

Подчиняются Главному врачу.

Всем специалистам, работающим в сети Клиник:

- крайне желательно пройти обучение методу БАК, понимать механизмы метода, уметь рекомендовать его своим пациентам, которым желательна данная процедура, отслеживать изменение динамики у своих пациентов при прохождении процедур БАК,
- разрабатывать курс коррекции и занятий вместе с лечащим врачом, оповещать его об изменениях у пациента.

Старший администратор.

Старший администратор подчиняется Руководителю Клиники.

Старший администратор отвечает за:

- работу всего административного персонала, его расписание, график отпусков, квалификацию и тд,
- проводит обучение нового административного персонала,
- кассу, прием и сдачу наличных денег,
- обеспечение Клиники расходными и хозяйственными материалами,
- удовлетворенность пациентами работой административного персонала, чистотой Клиники,
- порядок и чистоту в Клинике, регулярное обновление игрушек и книг в детской зоне.

Администраторы

Подчиняются Старшему администратору.

Администраторы обязаны:

- следовать должностным инструкциям и стандартам работы, установленным в сети Клиник,
- иметь приятный внешний вид, быть опрятными,
- быть доброжелательными с пациентами,
- быть стрессоустойчивыми,

- знать наизусть и ориентироваться во всем перечне услуг, комплексных программ, основную информацию обо всех специалистах Клиники (специализация, преимущества, квалификация. ПРИМЕР: врач N специализируется на лечении детей с РАС, имеет опыт работы в данной области более 10 лет),
 - уметь кратко, но грамотно рассказать о методе БАК, преимуществах Клиники,
 - грамотно и вежливо донести до пациента правила оказания услуг (опоздания и неявка на прием, обязательное ЭЭГ для пациентов перед БАК и другими процедурами, согласно Правилам оказания услуг, утвержденным в сети Клиник и тд),
 - уметь работать с кассой,
 - предлагать пациенту заполнять отзывы о полученном лечении, качестве работы Клиники,
 - уметь работать с программами Word, Excel, электронной почтой, пройти обучение по работе в программе, используемой в Клинике.
- Администратор является лицом Клиники, качество его работы сразу отражается на лояльности клиента ко всей сети. На должность администратора необходимо брать человека способного быстро усваивать новую информацию, многозадачного, терпеливого, коммуникабельного.

2. Инструкция по найму персонала

- 1) Составить штатное расписание, включив туда всех специалистов, необходимых для бесперебойной и качественной работы Клиники.
- 2) Для вновь открывающейся Клиники определить необходимый минимум сотрудников для бесперебойного функционирования Клиники так, чтобы не увеличивать финансовую нагрузку.
- 3) Определить возможность совмещения должностей, порог возможного совмещения
Пример: совмещение работы администратора-кассира и медсестры, переложив также функцию уборки – возможно для небольшой клиники (до 120 м), при слабом потоке пациентов (до 15-20 пациентов в день).
- 4) Разместить вакансию для требуемого специалиста, в которой необходимо указать:
 - основное направление Клиники,
 - кратко описать преимущества работы в Клинике,
 - обязанности
 - требования
 - условия работыВакансия размещается на специализированных ресурсах, сайте Клиники.
- 5) Внимательно провести отбор резюме, сделать вежливый отказ неподходящим кандидатам.
- 6) Провести телефонное интервью с подходящими кандидатами.
- 7) Пригласить наиболее подходящих кандидатов на очное интервью в Клинику.
- 8) При отборе медицинского персонала собеседование желательно проводить совместно с Главным врачом.
- 9) После положительной оценки кандидата, показать ему объем и место работы.
- 10) Озвучить условия оплаты и премирования, донести основную миссию Клиники – помощь людям.
- 11) Назначить пробный день.

- 12) После положительной оценки кандидата его непосредственным руководителем (напр старшей медсестрой для медсестры), назначаются дни обучения. Для каждой специальности требуется разное время обучения.
- Администратор – 2-3 дня;
 - Медсестра – 3-5 дней + 3 дня обучение БАК (возможно онлайн);
 - Старшая медсестра – 5-7 дней + 3 дня обучение БАК;
 - Врач-невролог и психиатр, занимающийся первичными осмотрами пациентов и назначающие БАК, основные врачи Клиники – до месяца + 3дня обучение БАК (очное);
 - Главный врач – на должность Главного врача либо ставится опытный врач, хорошо понимающий метод БАК и работавший с ним, либо он должен пройти обучение у Главного врача в одной из Клиник сети не менее месяца и двукратное обучение методу БАК.
- 13) Обучение и стажировка могут частично оплачиваться либо стипендией по договору обучения, либо уже в рамках трудового договора с испытательным сроком.
- 14) По окончании обучения и стажировки непосредственный начальник кандидата, проводивший обучение и контролировавший стажировку, проводит оценку усвоенных знаний кандидатом и может рекомендовать или не рекомендовать руководству заключение с кандидатом трудового договора.
- 15) После принятия положительного решения руководитель обязан:
- подписать с новым сотрудником типовой трудовой договор, установленный франчайзером;
 - подписать с сотрудником положение о конфиденциальности, пакет документов установленный законом и франчайзером;
 - должностную инструкцию и ознакомить сотрудника со всеми приказами, устанавливающими стандарты работы по его специальности.



Стандарты приема оплаты в клиника биоакустической коррекции ООО «Аура»

1. Пациент обязан оплатить услугу после ее оказания
2. Пациент имеет право оплатить услугу до ее фактического оказания
3. Пациент имеет право оплатить услугу наличным или безналичным способом оплаты, а также перечислением денежных средств на расчетный счет организации и предоставление выписки.
4. Администратор обязан следовать правилам приема оплаты наличными деньгами:
 - Администратор проверяет корректный выбор услуги в Медицинской информационной системе (далее - МИС) с учетом актуального прайса,

действующих Акций и скидков пациента, формирует Акт выполненных работ, проверяет данные в Акте.

- Администратор четко называет сумму выполненных услуг.
- После получения наличных денежных средств, Администратор четко называет сумму денег, полученную от Пациента. Пересчет наличных денег осуществляет перед пациентом на стойке администратора под камерой. Предварительно необходимо проверить, что обзор камеры ничего не загромождавает.
- Администратор пробивает чек в МИС, оприходует денежные средства в кассу и отсчитывает сдачу при необходимости.
- Администратор четко называет Пациенту выдаваемую сумму сдачи. Пересчет сдачи происходит перед пациентом на стойке администратора под камерой. Предварительно необходимо проверить, что обзор камеры ничего не загромождавает.
- Администратор передает пациенту сдачу, чек и Акт выполненных работ

5. Администратор обязан следовать правилам приема оплаты безналичным способом:

- Администратор проверяет корректный выбор услуги в Медицинской информационной системе с учетом актуального прайса, действующих Акций и скидков пациента, формирует Акт выполненных работ, проверяет данные в Акте.
- Администратор четко называет сумму выполненных услуг
- Пациент оплачивает услуг. В зависимости от вида банковской карты, карту вставляют чипом в чип-ридер или подносят к бесконтактному считывающему устройству.
- После появления на экране POS-терминала ответа, разрешающего или запрещающего проведение Операции, распечатывается Чек (Чек №1), подтверждающий проведенную Операцию или факт отказа в ее проведении. Если проведение операции запрещено (операция Авторизации отклонена), Администратор объясняет Держателю, что проведение операции по Карте невозможно и рекомендует обратиться в банк, выпустивший Карту, для выяснения причины отказа.
- Если операция разрешена Банком и платеж проведен, Администратор пробивает чек (чек № 2) в МИС.
- Администратор передает пациенту терминальный чек (чек №1), фискальный чек (чек №2), Акт выполненных работ

Сведения о медицинских работниках, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, об уровне их образования и об их квалификации, графике работы)

Стандарт работы медицинской сестры в клинике биоакустической коррекции ООО «Аура»

Обязанности и правила работы

- 1.1. Рабочие часы медсестер устанавливаются на предстоящую неделю не позже пятницы предыдущей недели старшей медсестрой, согласовывая с главным врачом.***
- 1.2. Уход с рабочего места до окончания рабочего дня, установленного расписанием, считается прогулом.
- 1.3. Медицинская сестра работает только в униформе:
 - хирургический костюм, под который разрешается одевать футболку
 - носки
 - закрытая удобная обувь.

Возможно изменение или дополнение во внешнем виде сотрудника в связи с региональными/национальными/религиозными особенностями или традициями.
- 1.4. Медицинская сестра обязана соответствовать стандартам внешнего вида:
 - аккуратный маникюр (запрещается темный или яркий лак для ногтей)
 - аккуратный макияж (запрещается использование ярких оттенков в макияже)
 - аккуратная прическа (запрещаются распущенные длинные волосы, неаккуратный внешний вид)
 - аккуратная одежда (при загрязнении униформы, необходимо сменить на запасной комплект)
- 1.5. Медицинская сестра обязана знать прайс, услуги, предоставляемые Клиникой, правила записи на ту или иную консультацию или процедуру. Оказывать помощь администраторам при большой загруженности в обслуживании пациентов, исключая прием оплаты.
- 1.6. Медицинская сестра обязана следовать стандартам общения с пациентами:
 - вежливость с каждым пациентом
 - улыбчивость и внимательность к каждому пациенту
 - приветствие пришедших пациентов

- разъяснение правил и распорядка работы, оплаты, записи, условий договора, парковки, при необходимости ссылаться на приказ руководства о стандартах работы организации

- 1.7. Запрещается вести личные беседы при пациентах
- 1.8. Запрещается вести личные беседы с пациентами
- 1.9. Запрещается повышать голос, проявлять неприязнь, обсуждать пациентов в течение рабочего дня.
- 1.10. Медицинская сестра обязана следить за чистотой и порядком в холле, туалете, необходимостью замены игрушек и мебели, наводить порядок в помещениях Клиники в течение дня.
- 1.11. Медицинская сестра обязана следить за чистотой своего рабочего места. Не допускается хранение личных вещей на рабочих местах.
- 1.12. Прием пищи, перекусы допускаются только в ординаторской.
- 1.13. Запрещается хранение еды, чая, кофе в шкафчиках для одежды.
- 1.14. Запрещается хранение скоропортящихся продуктов питания не в холодильнике.
- 1.15. Запрещается хранение продуктов питания, чая, кофе и т.п. на столе и в специальном шкафу без специальной тары (стекло, пластик).
- 1.16. Медицинская сестра обязана следить за соблюдением графика кварцевания кабинетов, вести график кварцевания.
- 1.17. Процедура БАК не является диагностической, поэтому медсестра не имеет права давать расшифровку сеанса БАК, выдавать заключение врача на основании процедуры БАК.
- 1.18. Медсестра обязана проводить дезинфекцию оборудования для проведения процедур БАК, ТКМП и других непосредственно перед каждым пациентом.
- 1.19. Медсестра обязана проводить опрос пациента перед каждой процедурой курсового лечения о изменениях в состоянии, появлении нежелательных реакций, а также о положительных изменениях и докладывать об этом лечащему врачу для внесения корректировок в программу лечения и вносить полученные данные в специальную форму, установленную Клиникой.

*** рекомендуется

2. Распорядок смены медицинской сестры/медсестры физиотерапии

- 2.1 Приход в клинику минимум за 15 минут до начала рабочего дня
- 2.2 Переодевание в униформу, приведение себя в рабочий вид

- 2.3 Включение рабочих компьютеров, проверка, проверка расходных материалов в процедурных кабинетах
- 2.4 Проверка списка пациентов (уточнение индивидуальных особенностей) в журнале передачи смен
- 2.5 Проведение процедур:
 - запросить карточку пациента у администратора
 - пригласить пациента в кабинет
 - произвести дезинфекцию оборудования при пациенте (наушники, электроды и тд)
 - задать вопросы о самочувствии пациента (если изменения критичны, проконсультироваться с лечащим врачом), внести данные о эффективности лечения БАК в таблицу
 - отпустить процедуру в соответствии с инструкцией
 - убедиться об удобстве пациента (звук, положение головы, свет и т.д.)
 - дать подписать родителям карточку
 - расписаться в карточке пациента о проведении процедуры
 - вернуть карточку на стойку администратора
- 2.6 Снять оборудование с пациента по завершению процедуры
- 2.7 Проводить пациента до стойки администратора
- 2.8 Ответить на вопросы пациента (если вопрос входит в зону ответственности, если нет, направить на консультацию специалиста)
- 2.9 Следить за зарядкой ноутбуков
- 2.10 Если в течение дня свободное время: проверка оборудования, чистота рабочего места, анализ хода лечения (доложить врачу о возникающих вопросах)
- 2.11 Дезинфекция кушеток и оборудования, детских игрушек в холле
- 2.12 Выключение компьютеров, постановка на зарядку
- 2.13 Подписать отчет за день
- 2.14 Передать (в журнале медсестер) особенности пациентов
- 2.15 После окончания смены переодеться