

Правила внутреннего порядка для пациентов* и посетителей**

ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника»

1. Общие положения

*Пациент физическое лицо, получающее медицинскую помощь в учреждении

**Посетитель физическое лицо, посетившее учреждение с другой целью

1.1. Правила внутреннего порядка для пациентов и посетителей ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» (далее МО) (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, утверждаемым главным врачом Поликлиники, регламентирующим поведение пациентов и посетителей в учреждении.

1.2. Правила разработаны в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав и обязанностей пациента, а также создания наиболее благоприятных условий для оказания медицинской помощи.

1.3. Правила включают:

порядок обращения пациента в МО;

права и обязанности пациента;

порядок разрешения конфликтных ситуаций между МО и пациентом;

порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;

порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;

график работы поликлиники и ее должностных лиц;

информацию о порядке оказания платных услуг.

1.4. Правила обязательны для всех пациентов, проходящих обследование и лечение, и посетителей МО.

1.5. Правила располагаются в доступном для ознакомления пациентов и посетителей месте (на информационных стендах МО, в т.ч. холле 1-го этажа, регистратуре и на сайте учреждения).

2. Порядок обращения пациента в Поликлинику

2.1. Первичная специализированная стоматологическая медицинская помощь в МО оказывается в рамках обязательного медицинского страхования (далее

ОМС) и на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Для получения медицинской помощи в рамках ОМС при обращении в МО гражданин обязан предъявить в регистратуре: *полис обязательного медицинского страхования; для обеспечения персонифицированного учета граждан, получающих медицинскую помощь в рамках ОМС, дополнительно: документ, удостоверяющий личность: паспорт, для детей в возрасте до 14 лет свидетельство о рождении, СНИЛС (при наличии) в соответствии со ст.44 Федерального закона от 29.11.2010 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».*

2.3. При обращении в Поликлинику пациента, включая детей в возрасте до 15 лет включительно, в сопровождении законного представителя дополнительно представляются следующие документы: *документ, удостоверяющий личность представителя пациента* в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; документ, подтверждающий полномочия представителя пациента, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.5. При первичном обращении в МО в текущем году пациенты, получающие медицинскую помощь в рамках ОМС, проходят обязательный осмотр врача-стоматолога детского с целью определения порядка (тактики) дальнейшего лечения.

2.6. Медицинская помощь пациенту с «острой» болью оказывается в день обращения в порядке очередности дежурными врачами-стоматологами-хирургами и врачами-стоматологами детскими. Срок ожидания оказания такой помощи не более 2-х часов (Постановление Правительства Иркутской области от 30 декабря 2022 № 1110-пп «О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Иркутской области на 2023 года и на плановый период 2024 и 2025 годов»).

2.7. Сроки, объёмы и место оказания медицинской помощи в плановом порядке определяются лечащим врачом в соответствии с медицинскими показаниями.

2.8. Медицинская помощь гражданам, проживающим в Иркутской области, в медицинских организациях, расположенных на территориях иных субъектов Российской Федерации, предоставляется в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования.

- 2.9. Медицинская помощь гражданам за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором они проживают, осуществляется в порядке, утвержденном приказом Минздрава РФ от 21.12.2012 1342н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации (за исключением случаев оказания скорой медицинской помощи) за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором проживает гражданин, при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи».
- 2.10. Медицинская помощь иностранным гражданам, проживающим и пребывающим на территории Российской Федерации, осуществляется в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.03.2013 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации».
- 2.11. При каждом обращении в Поликлинику пациенту необходимо пройти идентификацию в регистратуре.
- 2.12. После идентификации, в зависимости от цели посещения МО, пациент следует непосредственно к назначенному специалисту для получения медицинской помощи.
- 2.13. В регистратуре МО пациенту оформляется титульный лист медицинской карты стоматологического больного (форма 043/у); в целях реализации прав застрахованных лиц и персонифицированного учета объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи медицинскими организациями пациент подписывает добровольное информированное согласие на обработку персональных данных. Дальнейшее ведение медицинской карты осуществляется в электронном виде с последующей распечаткой в бумажном виде. Медицинская карта пациента является собственностью МО и хранится в регистратуре. Выдача пациенту оригинала медицинской карты запрещена. (Письмо Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 04.04.2005 734/МЗ-14 «О порядке хранения амбулаторной карты»). Действия по самовольному изъятию медицинской карты могут быть расценены в соответствии со ст. 19.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 195-ФЗ «Самоуправство».
- 2.14. Обслуживание пациентов в регистратуре осуществляется в порядке электронной очереди.
- 2.15. Предварительная запись на прием к врачу осуществляется:
- При обращении лично гражданина или его представителя в регистратуру ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» расположенной по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 107 квартал дом 16

- При обращении гражданина или представителя в регистратуру по телефону (83955) 58-66-33 или через COLL центр по телефону горячей линии: 8—800—200—3797
- При электронной записи гражданина или представителя на прием через соответствующие сетевые ресурсы:
 1. -Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru>
 2. -мобильное приложение «К-врачу»
 3. - региональный портал электронной записи portal38.is-mis.ru).
 4. -сайт медицинской организации <http://www.detstomangarsk.ru>
- Через электронные терминалы («инфоматы»), установленные в фойе поликлиники.

2.16. Информация о часах приема врачей, приеме населения главным врачом и его заместителями располагается в холле 1-го этажа МО и на сайте учреждения.

2.17. Пациентами и посетителями при посещении МО должны строго соблюдаться основные санитарно-гигиенические требования: запрещается находиться в помещениях МО в верхней одежде и уличной обуви. Гардероб расположен на 1-м этаже и работает по режиму работы МО с учетом сезонности.

2.18. Пациенты, получающие в МО медицинскую помощь, обеспечиваются бахилами бесплатно. Сопровождающие лица приобретают бахилы за свой счет, за исключением одного лица, сопровождающего ребенка в возрасте до 15 лет или пациента, относящегося к маломобильным группам населения.

2.19. В лечебно-диагностические кабинеты пациент может войти только по приглашению медицинского работника.

2.20. Не допускается отвлекать врача, другого медицинского работника, включая работника регистратуры, во время работы с пациентом.

2.21. В случае опоздания или неявки на прием в назначенное время пациент должен предупредить регистратуру МО не менее чем за 2 часа до начала приема.

2.22. В случае опоздания пациента более чем на 15 минут, врач имеет право перенести время приема на другую дату.

2.23. В случае отсутствия врача (болезнь, другие причины) регистратура информирует пациента о невозможности его приема в назначенное время и/или предоставлении ему другого времени и даты приема.

2.24. Для оформления необходимых медицинских документов пациент должен являться в регистратуру не менее чем за 15 минут до назначенного времени приема.

2.25. Оформление медицинских документов в регистратуре для последующего осмотра/приема прекращается за 20 минут до окончания работы МО.

Режим работы Поликлиники: ПН-ПТ с 08:00 до 20:00, СБ с 09:00 до 14:00

В случае обращения пациента с «острой болью» по окончании работы МО он направляется в дежурные стоматологические учреждения, которые круглосуточно оказывают неотложную стоматологическую помощь:

Адрес: город Ангарск, квартал 7, дом 8 (3 этаж).

Телефон: (3955) 51-25-04

При задержке врачом планового приема по объективным, не зависящим от него причинам более чем на 15 минут, пациенту, ожидающему прием, предлагается: при наличии возможности - лечение у другого врача того же профиля или перенос приема к своему лечащему врачу на другой день. О возможности задержки приема врачом пациент информируется не позднее назначенного времени приема.

2.27. Медицинская помощь пациентам оказывается непосредственно в МО. Лицам, утратившим способность к передвижению, врачом-стоматологом оказывается консультативная помощь на дому. Вызов врача-стоматолога для консультации на дом к пациенту, утратившему способность к передвижению, осуществляется врачом соматической поликлиники. Вызовы врача-стоматолога на дом от родственников не принимаются.

2.28. После получения разъяснений лечащего врача о предстоящем медицинском вмешательстве пациент подписывает информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от него. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство является необходимым предварительным условием для начала оказания медицинской помощи (ст.20 Федерального закона от 21.11.2011 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»).

2.29. В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления медицинских услуг пациент подписывает согласие на обработку персональных данных.

2.30. Прием несовершеннолетних, не достигших 15-летнего возраста, проводится в присутствии родителей или законных представителей, которыми дается согласие на медицинское вмешательство путем подписания добровольного информированного согласия или отказа от него в соответствии с требованиями ст. 20 Федерального закона от 21.11.2011 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и на обработку персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных». Законными представителями являются родители, опекуны, попечители. Бабушки, дедушки, братья, сестры, другие родственники и соседи не являются

законными представителями, за исключением лиц, имеющих нотариально-заверенные полномочия подписания добровольного информированного согласия или отказа от него.

Оказание медицинской помощи врачом-стоматологом детским в субботные дни осуществляется только по «острой» боли.

2.32. В случае необходимости предоставления пациенту с ограниченными возможностями передвижения во время оказания ему медицинской помощи физической помощи допускается нахождение в кабинете сопровождающего лица (лиц) с согласия пациента и разрешения лечащего врача при условии беспрекословного выполнения всех указаний врача.

2.33. Перед плановым приемом пациент должен воздержаться от приема в пищу продуктов со специфическим запахом, курения, использования парфюмерной продукции с резким запахом, а также выполнить необходимые гигиенические процедуры полости рта.

2.34. Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется врачом после обязательного предварительного осмотра.

2.35. **Лечащий врач по согласованию с должностным лицом поликлиники имеет право отказать от лечения пациента по этическим, психологическим, другим обоснованным причинам, если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента.** В случае обоснованного отказа лечащего врача от лечения и (или) наблюдения пациента, заведующий отделением организует замену лечащего врача.

3 Права и обязанности

3.1. Права и обязанности пациентов определены Федеральным Законом от 21.11.2011 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»

Граждане, находящиеся в МО на лечении, обязаны соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в медицинских организациях (п.3 ст.27 Федерального закона от 21.11.2011 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»).

3.3. Необходимая помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при входе в здание МО и выходе из него, а также при передвижении по помещениям МО может быть оказана при обращении гражданина либо лица, сопровождающего его, в регистратуру учреждения. Кнопка вызова сотрудника МО для оказания содействия при входе в МО расположена у входной двери. Личный уход за инвалидом или гражданином, относящимся к маломобильным группам населения (помощь в выполнении

санитарно-гигиенических процедур, принятия лекарств), обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

3.4. При нахождении на территории МО, при обращении за медицинской помощью и при ее получении **пациенты и посетители обязаны:**

- *соблюдать правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов и посетителей;*
- *бережно относиться к имуществу учреждения, других пациентов и посетителей;*
- *уважительно относиться к медицинским и другим работникам Поликлиники;*
- *уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, не препятствовать внеочередному получению медицинской помощи гражданам, имеющим на это право в соответствии с действующим законодательством;*
- *предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе, о противопоказаниях по приему лекарственных средств, аллергических реакциях, наследственных, а также ранее перенесенных и имеющихся на момент посещения МО заболеваниях, наличии инвалидности;*
- *при наличии соматических заболеваний, требующих обязательной лекарственной коррекции (бронхиальная астма, гипертония, сахарный диабет, и др.), необходимо иметь при себе препараты, рекомендуемые лечащим врачом;*
- *при изменении состояния здоровья в процессе лечения незамедлительно сообщить об этом лечащему врачу;*
- *ознакомиться с рекомендованным планом лечения и при согласии с ним добросовестно содействовать его исполнению;*
- *неукоснительно выполнять назначения лечащего врача;*
- *сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;*
- *согласовывать с лечащим врачом возможность нахождения в лечебном кабинете сопровождающего лица;*
- *соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила: верхнюю одежду оставлять в гардеробе, в лечебно-диагностические кабинеты входить строго в сменной обуви или бахилах. Бахилы пациентам, получающим в МО медицинскую помощь, выдаются бесплатно, посетители приобретают бахилы за свой счет;*

- *соблюдать правила пожарной безопасности и правила запрета курения в медицинских учреждениях во исполнение Федерального закона от 23.02.2013 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;*
- *при возникновении чрезвычайной ситуации выполнять указания ответственных лиц по эвакуации и использованию средств индивидуальной защиты.*

3.5. Пациенты и посетители МО не вправе оскорблять медицинских работников и других лиц, участвующих в процессе организации оказания медицинской помощи, а также других пациентов и посетителей МО.

Оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме в соответствии со статьей 5.61 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 195-ФЗ является административным правонарушением. При этом Поликлиника (её работники) вправе осуществлять (производить) фото- и киносъемку, звуко- и видеозапись посетителей Поликлиники и использовать полученные материалы в качестве доказательства. Ознакомившись с настоящими правилами, пациенты и иные посетители МО считаются предупрежденными о проведении в отношении них фото- и киносъемки, звуко- и видеозаписи.

3.6. Всем лицам, находящимся на территории МО, запрещается:

- Курить в помещениях и на территории МО.
- Распивать спиртные напитки, входить в МО в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на прием не допускаются, им предлагается другая дата приема.
- При проявлении агрессивного поведения у пациентов или посетителей Поликлиники, представляющего угрозу безопасности окружающих, вызывается наряд полиции.
- Самовольно проникать в служебные помещения МО.
- Приносить в МО легковоспламеняющиеся, отравляющие, токсичные, ядовитые вещества, предметы и жидкости; бытовые газовые баллоны, огнестрельное оружие, колющие и легко бьющиеся предметы; лыжи, доски, коньки, самокаты, велосипеды и прочие средства передвижения, а также животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, выдаваемого по форме и в порядке, утвержденном Приказом Минтруда России от 22.06.2015 386н «Об утверждении

формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»).

- Пользоваться открытым огнём, пиротехническими устройствами (фейерверками, петардами и т.п.).
- Передвигаться в помещениях МО на механических и электрических транспортных средствах, в т.ч. на лыжах, досках, коньках, самокатах, велосипедах и других подобных средствах, за исключением детских колясок и колясок для передвижения маломобильных групп населения при соблюдении их владельцами санитарно-гигиенических норм учреждения.
- Осуществлять в помещениях и на территории МО любую агитационную и коммерческую деятельность.
- Разговаривать в регистратуре и лечебно-диагностических кабинетах МО по мобильному телефону.
- Осуществлять фото- и киносъёмку, звуко- и видеозапись МО и её сотрудников без письменного согласия главного врача МО и сотрудника МО, съёмка (запись) которого осуществляется.

В случае нарушения пациентом или посетителем МО настоящего пункта Правил врач вправе приостановить прием пациента до момента устранения нарушения (прекращения фото-, киносъёмки, звуко-, видеозаписи).

4. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и Поликлиникой

Порядок рассмотрения жалоб и обращений граждан определен Федеральным Законом Российской Федерации от 02.05.2006 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.1. В случае возникновения конфликтной ситуации пациент (его законный представитель) имеет право обратиться в администрацию МО в соответствии с графиком приема граждан устно или в письменной форме. Информация о приеме граждан руководителем и представителями администрации МО располагается на информационных стендах МО и на сайте МО.

4.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

4.3. Содержание устного обращения заносится в журнал личного приема гражданина. 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 соответствующая запись в журнале личного приема гражданина. В остальных случаях гражданину предоставляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

4.5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, ведущего прием, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

4.6. Гражданин в своем письменном обращении обязательно указывает наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации обращения), излагает суть предложения, заявления, жалобы, ставит личную подпись и дату.

4.7. В случае необходимости подтверждения своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.8. Письменное обращение, поступившее в администрацию Поликлиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном законодательством (Федеральный закон от 02.05.2006 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»). Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

4.9. Администрация МО не несет ответственность и не рассматривает обращения пациентов и посетителей МО по поводу:

- *незаконных взаимоотношений личного характера между врачом и пациентом*
- *межличностных конфликтов между пациентами*
- *сохранности оставленных без присмотра личных вещей*

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья пациенту предоставляется лечащим врачом, заведующим отделением, иными должностными лицами медицинской организации в соответствии с действующим законодательством в доступной, с соблюдением медицинской этики и деонтологии, форме.

5.2. Информация о состоянии здоровья пациента другим лицам (организациям) предоставляется в случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья предоставляется их законным представителям.

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

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

5.6. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минздрава РФ от 29.06.2016 425н «Об утверждении порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента». Получить бланк заявления установленного образца и записаться на ознакомление с медицинской документацией пациент или его законный представитель может у секретаря МО.

6. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам

Выдача документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, справок, а также выписок из медицинской документации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.1. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности (форма 095-у).

6.2. Листок нетрудоспособности, в том числе в электронном виде, оформляется работающим гражданам; обучающимся в средних специальных и высших учебных заведениях оформляется справка о временной нетрудоспособности.

6.3. Решение о нетрудоспособности больного принимается лечащим врачом после личного осмотра, результаты которого с обоснованием временного освобождения от работы (учебы) вносятся в медицинскую карту больного.

6.4. Электронный листок нетрудоспособности оформляется лечащим врачом с обязательной последующей фиксацией данных о его оформлении у системного администратора.

6.5. Полученные пациентом справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца в регистратуре МО.

6.6. Выписка из медицинской карты, копия медицинской карты, результаты диагностического исследования выдаются пациенту (законному представителю) в установленном законодательством порядке на основании личного заявления. Бланк для написания заявления пациент может взять в регистратуре МО

7. Режим работы Поликлиники и ее должностных лиц

7.1. Режим работы МО и приема должностных лиц определяется правилами внутреннего распорядка с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, текущей санитарно-эпидемиологической обстановкой, и утверждается руководителем учреждения.

7.2. Режим работы МО и ее должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также время приема должностных лиц.

7.3. Информация о режиме работы МО, часах приема пациентов врачами размещаются на информационных стендах в вестибюле 1-го этажа и на сайте Поликлиники.

7.4. Прием населения (пациентов и их родственников) главным врачом и заведующим отделением осуществляется в установленные часы приема. Информация о приеме граждан руководителем и представителями администрации МО располагается на информационных стендах в холле регистратуры.

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

8.1. Перечень видов платных медицинских услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяется на основе: Федерального закона от 21.11.2011 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Закона РФ от 07.02.1992 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановления Правительства РФ от 04.10.2012 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг». Стоимость платных медицинских услуг определяется калькуляцией с учетом всех расходов, связанных с оказанием этих услуг.

8.2. Информация о платных услугах, оказываемых населению МО, в том числе порядок, условия их предоставления, прейскурант размещены на информационных стендах в холле 1-го этажа и у кассы.

8.3. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляются в кассе с применением контрольно-кассового аппарата и/или банковского терминала (электронный терминал для приема в оплату платежных карт) с выдачей кассового чека.

8.4. Оплата услуг в других подразделениях ОГБУЗ) «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» без выдачи кассового чека категорически запрещена!

8.5. Оплата медицинских услуг не предоставляет права внеочередного обслуживания в ущерб гражданам, получающим медицинскую помощь бесплатно в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи Иркутской области.