**Утверждаю**

 **Генеральный Директор**

**ООО «Семейный Доктор»**

**Переславский К.Б.**

**«10» августа 2023 г.**

**ПРАВИЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛЬГОТТНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В ООО «Семейный Доктор»**

Информация о внеочередном обслуживании льготных категорий граждан по программе ОМС доступна по ссылке: <https://base.garant.ru/70867800/> (Постановление Правительства РФ от 13 февраля 2015 г. N 123 "Об утверждении Правил внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти").

**Для лиц с ограниченными возможностями**

В целях обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан и инвалидов, использующих кресла-коляски, в здание медицинского центра в зоне центрального входа предусмотрен кнопка звонка для вызова администратора.

Порядок обеспечения доступности:

Информировать администратора через телефоны регистратуры (+7-918-020-17-91), через доверенных лиц или родственников о предполагаемой дате и времени посещения клиники.

В день посещения позвонить по номеру регистратуры. Дождаться дежурного работника.

Администратор: при поступлении сигнала (звонка) выходит на улицу, открывает входные двери.

Оказывает помощь при входе в здание. Оказывает помощь при передвижении пациента или приглашает на 1 этаж врача для беседы с пациентом. Оказывает помощь при выходе из здания.

**Администратор:**

Узнает о цели посещения. Помогает раздеться в гардеробе.

Сопровождает пациента в регистратуру для оформления документов и сопровождает при передвижении пациента до кабинета (при необходимости).

По окончании приема сопровождает пациента до гардероба.

**Медицинская сестра:**

Оказывают помощь при одевании и раздевании. Медицинская сестра, санитарка:

В случае необходимости консультации другого специалиста или посещения диагностических кабинетов медицинская сестра оказывает помощь при передвижении внутри здания, сопровождает пациента до кабинета (при необходимости).

**Генеральный директор Переславский К.Б.**