

ПРАВИЛА ЗАПИСИ НА ПЕРВИЧНЫЙ ПРИЕМ/КОНСУЛЬТАЦИЮ/ОБСЛЕДОВАНИЕ

В соответствии с установленными Правилами организации медицинской помощи и внутреннего распорядка первичный прием граждан в Клинике осуществляется по предварительной записи.

Пациент может записаться в ООО «Клиника Фомина Омск» (далее по тексту – Клиника) через:

1. Контактный центр по телефону;
2. Официальный сайт: <https://fomin-clinic.ru/>;
3. Приложение «Клиника Фомина»;
4. Администратора Клиники.

Информацию о времени приема медицинских специалистов с указанием часов приема, об условиях предварительной записи на прием, о времени и месте приема можно получить у администратора Клиники в устной форме и наглядно – на информационных стендах, расположенных в помещениях Клиники, а также на Интернет-сайте Клиники.

1.1. Общие правила записи на прием.

✓ При первичном обращении Пациента в Клинику осуществляется регистрация Пациента в медицинской информационной системе Клиники, оформляется согласие Пациента на обработку персональных данных, при необходимости оформляется и заключается договор об оказании платных медицинских услуг, оформляются иные необходимые документы.

✓ При первичном обращении Пациенту желательно прибыть в Клинику не позже, чем за 10-15 минут до начала приема. Это позволит легче и быстрее адаптироваться к осмотру или лечению, оформить необходимые документы.

Первичный прием – это первичное обращение к конкретному врачу-специалисту.

Повторный прием – это повторное обращение к специалисту в течение 1 месяца с одним заболеванием или после проведенного длительного лечения.

✓ Запись на прием осуществляется в день обращения, на следующий день или на любой другой день по желанию Пациента при наличии свободных мест (слотов). При отсутствии свободных слотов заявка добавляется в лист ожидания.

✓ В случае опоздания Пациента на прием более чем на 20% отведенного времени Клиника вправе отказать в приеме, поскольку оказание такой услуги может привести к смещению дальнейшего приема и созданию дискомфорта для следующих Пациентов.

✓ Если Пациент задерживается более чем на 20% отведенного времени, Пациенту необходимо позвонить в Клинику и перенести запись на другое удобное время.

✓ Если Пациент планирует отменить визит к врачу, необходимо сообщить об этом заранее удобным для него способом не менее чем за 24 часа.

1.2. Порядок записи на прием к врачу по телефону через Контактный центр.

При обращении Пациента по телефону для предварительной записи администратор Контактного центра подробно информирует о наличии возможности записи на прием к врачу, о его точной дате и времени.

При записи через Контактный центр Пациенту необходимо будет сообщить администратору Контактного центра:

- ✓ ФИО полностью;
- ✓ Номер телефона.

1.3. Порядок записи на прием к врачу через официальный сайт Клиники.

Запись на прием к врачу через сеть Интернет доступна Пациенту через официальный сайт Клиники. При записи на прием к врачу через сайт Клиники или Приложение, Пациент самостоятельно выбирает нужного врача и удобные дату, время для посещения Клиники.

После подтверждения записи Пациентом на сайте Клиники или в Приложении ему приходит СМС-оповещение с указанием даты и времени посещения Клиники.

1.4. Порядок записи на прием к врачу через Приложение Клиники.

Запись на прием к врачу через Приложение Клиники доступна Пациенту при регистрации в Приложении.

При записи Пациентом на прием к врачу через Приложение Клиники, Пациент самостоятельно выбирает нужного врача и удобные дату, время для посещения Клиники.

1.5. Порядок записи на прием к врачу через администратора Клиники.

При записи через администратора Клиники Пациенту необходимо предъявить администратору паспорт или документ его заменяющий. Пациент должен предоставить оригиналы документов либо их надлежащим способом заверенные копии. Требования администратора Клиники о предъявлении документов, не указанных выше, для предоставления услуги не допускаются.

На основании сведений, полученных от Пациентов, администратор вносит реестровую запись.

Порядок записи на прием к врачу через администратора Клиники:

- ✓ Для открытия возможности записи Пациента на прием к врачу администратором Клиники на Пациента должна быть заведена соответствующая запись в медицинской информационной системе Клиники.
- ✓ Администратор Клиники производит запись на прием к врачу с учетом пожеланий Пациента, в соответствии с расписанием приема врачами Клиники, руководствуясь следующими правилами:

- запись осуществляется в день обращения, на следующий день или на любой другой день по желанию пациента при наличии свободных мест (слотов). При отсутствии свободных слотов заявка добавляется в лист ожидания;

После записи администратор сообщает пациенту ФИО врача, адрес Клиники, назначенные дату и время приема.

1.2. Порядок записи на прием к врачу по телефону через контактный центр.

При обращении по телефону для предварительной записи администратор контактного центра подробно информирует граждан о наличии возможности записи на прием к врачу, о его точной дате и времени.

Запись пациента на прием к врачу осуществляется по аналогии с предыдущим пунктом.

1.3. Порядок записи на прием к врачу через Интернет.

Запись на прием к врачу через сеть Интернет и доступна гражданину через сайт Клиники. При записи пациентом на прием к врачу через сайт Клиники или Приложение, пациент самостоятельно выбирает нужного врача и удобные дату, время для посещения Клиники, после

подтверждения записи Пациентом на сайте или в Приложении ему приходит СМС-оповещение с указанием даты и времени посещения Клиники.

1.4. Порядок записи на повторный прием к врачу.

Запись на повторный прием или на прием к врачам-специалистам осуществляется через контактный центр по телефону: , сайт: <https://fomin-clinic.ru/>, регистратуру клиники или приложение «Клиника Фомина».

1.5. Порядок обработки листа ожидания.

При отсутствии в расписании свободных слотов на прием гражданам предоставляется возможность оставить заявку на запись на прием в листе ожидания через администратора контактного центра. Лист ожидания обрабатывается администратором контактного центра с целью выявления свободных слотов в расписании врача.

Администратор контактного центра:

- просматривает записи в листе ожидания.
- подбирает в расписании свободные слоты для записи, сравнивая с листом ожидания.
- созванивается с гражданином для информирования о наличии свободных слотов записи на прием к врачу (точную дату и время).
- записывает пациента из листа ожидания в удобное для него время (оговоренное по телефону) на прием к врачу.

Руководители медицинских организаций принимают меры по обеспечению приема и оказанию необходимой медицинской помощи.

Предоставление в медицинских организациях гражданам первичной медико-санитарной помощи по экстренным показаниям осуществляется без предварительной записи и без очереди независимо от записи в медицинскую организацию.

Экстренная консультация врача-специалиста по медицинским показаниям осуществляется незамедлительно.