

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «Пэйнолоджи»

_____ А.Д. Храпов

М.П.

«___» _____ 2025 г.

**ПРАВИЛА ЗАПИСИ НА ПЕРВИЧНЫЙ ПРИЕМ,
КОНСУЛЬТАЦИЮ, ОБСЛЕДОВАНИЕ В
ООО «ПЭЙНОЛОДЖИ»**

1. Запись Пациента на прием к специалистам, консультацию, обследование в ООО «Пэйнолоджи» может быть выполнена одним из следующих способов:

1.1. При личном обращении в регистратуру Клиники в рабочие часы. Запись на первичный прием / консультацию, регистрируется администратором (медицинским регистратором).

Пациенту необходимо предоставить администратору документ, удостоверяющий личность (паспорт).

1.2. Посредством телефонного обращения в Клинику в рабочие часы.

Пациент сообщает Администратору Клиники специализацию и ФИО врача, к которому необходимо записаться на первичный прием, а также желаемую дату и время приема. На основании сведений, полученных от Пациента, Администратор регистрирует запись.

При телефонном обращении необходимо предоставить следующую обязательную информацию о себе: ФИО; номер контактного телефона.

2. Порядок обращения пациента в Клинику.

2.1. Медицинские услуги оказываются пациентам Исполнителем в объеме, согласованном при непосредственном обращении пациента к Исполнителю согласно выбранной разовой услуги, либо в объеме, согласованном в Договоре/Дополнительном соглашении согласно выбранной Программе оказания медицинской помощи/Плану лечения.

В день первичного приема записавшемуся Пациенту необходимо за 15-20 минут до приема врача обратиться к администратору Клиники для оформления договора об оказании платных медицинских услуг, согласия на обработку персональных данных.

2.2. При экстренном характере обращения Пациента в Клинику Администратор направляет Пациента на прием к врачу-специалисту вне очереди, а при неотложном состоянии – в порядке живой очереди.