



ФОРМУЛА ЖИЗНИ

МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР

Внутренний распорядок работы врачей в медицинском центре "Формула Жизни"

1. Прием пациентов начинается в строго установленное ранее согласованное с графиком работы клиники время.
2. Внешний вид врача должен соответствовать разработанным нормам МЦ "Формула Жизни".
3. Приход врача в клинику должен совершаться за 30 минут до начала приема пациентов.
4. Необходимое для диагностики или лечения оборудование должно быть включено и подготовлено заранее до прихода пациента в кабинет к врачу.
5. Необходимо подавать в клинику график работы на следующий месяц заранее (за 7 дней до окончания месяца).

В случае непредставления рабочего графика заранее (за 7 дней до окончания месяца) график продлевается автоматически в соответствии с ранее поданными сведениями.

6. Отгул и уход в отпуск согласовывается заранее с руководителем клиники (за 14 дней до выхода в отпуск, за 5 дней до выхода в отгул).
7. В случае форс-мажорных обстоятельств (болезнь, непредвиденные обстоятельства или иные случаи, на течение которых невозможно повлиять) о невыходе на работу в день открытой записи необходимо оповестить руководителя клиники, по возможности согласовав замену, если таковая возможна.
8. Для своевременного начисления заработной платы при трудоустройстве необходимо своевременно предоставить информацию о способе перечисления денежных средств (предоставить реквизиты карты).

Запрещено:

1. Приходит в клинику в ненадлежащем состоянии (алкогольного опьянения).
2. Пребывать на рабочем месте находясь в состоянии болезни (с повышенной температурой тела).
3. Переносить прием пациентов в день записи.
4. Делегировать свои полномочия на других врачей не согласовав это с руководителем клиники.
5. Самостоятельно изменять отведенное и согласованное время на прием пациента.
6. Предоставлять личные данные пациенту (включая адрес электронной почты, личный номер телефона).
7. Находиться на рабочем месте без установленной формы одежды согласно внутреннему стандарту внешнего вида.
8. Отказывать в приеме пациенту без видимых на то причин.
9. Самостоятельно изменять стоимость услуг.
10. Изменять расписание в графике без согласования с руководителем клиники.
11. Рекомендовать посещение других частных клиник при условии возможного оказания рекомендуемых услуг в МЦ "Формула Жизни".



ФОРМУЛА ЖИЗНИ

МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР

12. Использовать данные пациентов клиники, скачивать базы данных, распространять внутреннюю информацию о клинике, ее выручке, оборотности, финансовых показателях без согласия руководителя клиники.

Разрешение спорных ситуаций в МЦ "Формула Жизни":

В случае возникновения спорных ситуаций касательно выхода на работу, выплаты заработной платы, начисления бонусов/премий, изменения графика работы, для разрешения необходимо обратиться лично к руководителю МЦ "Формула Жизни" Бачеву Максиму Александровичу.

Администраторы не имеют полномочий для разрешения спорных ситуаций.

Согласно разработанным внутренним бизнес-процессам МЦ "Формула Жизни" (в соответствии с ФЗ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации") :

Прием специалиста включает в себя следующее:

1. Осмотр пациента (за исключением диагностических процедур, ультразвукового исследования).
2. Сбор анамнеза
3. Ведение карты пациента в программе 1С и на бумажном носителе.
4. Обязательное подписание информированного добровольного согласия гражданина или его законного представителя на медицинское вмешательство в МЦ "Формула жизни".
5. Обязательное написание рекомендаций и дальнейшего лечения, либо перенаправление пациента к другим специалистам.
6. Датирование в карте пациента всех его явок в клинику, с обязательным проставлением даты следующего приема либо рекомендации о повторной явке (за исключением случаев, не требующих повторной явки в клинику). При назначении лечения либо дополнительных анализов, исследований необходимо проставить в карте пациента дату предполагаемой явки после получения результатов исследования.
7. Для обеспечения контроля за лечением пациента необходимо известить администратора в присутствии пациента о необходимости повторной явки. Важно чтобы пациент по возможности выбрал удобное для него время следующего посещения клиники в соответствии с графиком работы врача.
8. При направлении пациента к другому специалисту внутри клиники необходимо оповестит об этом администратора в присутствии пациента для гарантированной записи и контроля явки.
9. Прикладывать копии анализов и иных исследований в карту пациента как при прохождении комплексного обследования в МЦ "Формула Жизни", так и при наличии предоставленных пациентом результатов из других клиник.



ФОРМУЛА ЖИЗНИ

МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР

10. При проведении комплексного обследования в МЦ "Формула Жизни" обращаться к другим врачам клиники с целью уточнения информации о проводимом лечении, а также для уточнения постановки диагноза и иного, с целью предоставления пациенту качественной комплексной помощи в рамках обследования (Check up).
11. При прохождении комплексного обследования предоставлять в письменном виде заключение о состоянии здоровья пациенту, а также фиксировать всю необходимую информацию в его карте.

Длительность первичного приема пациентов в МЦ "Формула Жизни":

- Педиатр 40 минут
- Кардиолог 40 минут
- Врач УЗИ от 15 до 30 минут
- Гинеколог от 30 до 60 минут
- Эндокринолог 40 минут
- Психолог от 40 до 60 минут
- Диетолог от 30 до 40 минут
- Косметолог от 30 до 40 минут (за исключением проведения процедур с большей длительностью)

Длительность повторного приема пациентов в МЦ "Формула Жизни":

- Педиатр 20 минут
- Кардиолог 20 минут
- Гинеколог от 20 до 30 минут
- Эндокринолог 20 минут
- Диетолог от 20 минут

Ответственный Леоненко Юлия Андреевна

подпись

**Утверждено руководителем МЦ "Формула Жизни"
Бачевым Максим Александрович**

подпись