

Утверждаю  
Директор ООО «ПРОФИ-ЛАБ»  
«09» января 2026 года  
Звонарева Елена Ивановна



(подпись)

## Правила записи на приём/консультацию/обследование в ООО «ПРОФИ-ЛАБ»

### 1. Общие положения

Настоящие правила регламентируют порядок записи пациентов на первичный приём, консультацию или обследование в ООО «ПРОФИ-ЛАБ».

### 2. Порядок оказания медицинской помощи

#### 2.1. Плановая медицинская помощь оказывается пациентам по предварительной записи.

Способы записи:

- по телефонам клиники:
  - 8 (4855) 32-77-32;
  - 8 (920) 659-87-72;
- посредством сервиса «ЗАПИСЬ НА ПРИЁМ» на официальном сайте клиники: <https://lidermed.pro/>;
- при непосредственном обращении к администратору клиники (адреса: Ярославская обл., г. Рыбинск, ул. Пушкина, д. 49; пр. Серова, 14).

2.2. Экстренная медицинская помощь оказывается безотлагательно всем обратившимся пациентам ООО «ПРОФИ-ЛАБ». При наличии медицинских показаний пациент направляется на стационарное лечение в лечебные учреждения г. Рыбинска. Для транспортировки и своевременного оказания экстренной медицинской помощи сотрудники ООО «ПРОФИ-ЛАБ» организуют вызов бригад «скорой помощи».

### 3. Порядок записи и оформления при первичном и повторном обращении

#### 3.1: Определение первичного и повторного приёма

- **Первичным** считается приём:
  - при первом обращении пациента в клинику;
  - если с момента предыдущего обращения прошло более двух месяцев;
  - при обращении к врачу новой специализации (даже если в течение двух месяцев были приёмы у других специалистов клиники).
- **Повторным** считается приём, если пациент обратился в клинику в течение двух месяцев после первичного приёма к тому же специалисту или по тому же профилю.

#### 3.2. Информация, предоставляемая при заочной записи (по телефону или через сайт)

**При первичном обращении:**

- фамилия, имя, отчество пациента;
- дата рождения;
- номер контактного телефона для обратной связи и напоминания о приёме;
- краткое описание причины обращения / желаемая специализация врача (по желанию пациента).

**При повторном обращении:**

- фамилия, имя, отчество пациента;
- номер контактного телефона;

- ФИО лечащего врача и цель повторного визита.

### **3.3. Требования к личному присутствию**

- Пациенту рекомендуется прибыть в клинику за **15 минут** до назначенного времени приёма для оформления документации (для первичного приёма) или уточнения данных (для повторного приёма).
- При **первичном** обращении пациент обязан предоставить документ, удостоверяющий личность (для оформления медицинской документации и заключения договора).
- При **повторном** обращении документ, удостоверяющий личность, предоставляется по требованию администратора (например, при изменении персональных данных).

### **3.4. Процедура оформления при обращении**

#### **При первичном посещении:**

1. Заводится медицинская карта амбулаторного больного.
2. Заключается Договор на оказание платных медицинских услуг.
3. Подписывается информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство.
4. Заполняется анкета о состоянии здоровья.

#### **При повторном посещении:**

1. Администратор проверяет актуальность персональных данных в медицинской карте.
2. При изменении данных пациент предоставляет подтверждающие документы и подписывает дополнение к Договору на оказание платных медицинских услуг.
3. При необходимости подписывается дополнительное информированное добровольное согласие на новые виды медицинских вмешательств.

### **3.5. Особенности повторного приёма врача-специалиста**

- Повторный приём включает: анализ динамики состояния, оценку эффективности назначенного лечения, корректировку плана обследования/лечения.
- По итогам приёма врач:
  - вносит записи в медицинскую карту;
  - выдаёт **выписку с обновлённым планом лечения** (при необходимости);
  - согласовывает дату следующего визита (если требуется).
- Если с момента последнего приёма прошло более двух месяцев, врач может назначить **дополнительные обследования** для актуализации данных.

### **3.6. Подготовка к приёму**

#### **Для первичного приёма:**

- принести результаты предыдущих обследований и анализов (если есть);
- иметь список принимаемых лекарств;
- соблюдать правила подготовки к осмотру (если сообщил администратор).

#### **Для повторного приёма:**

- иметь при себе **выписку с предыдущего приёма** (если выдавалась);
- зафиксировать изменения в состоянии здоровья, возникшие побочные эффекты от лекарств;
- подготовить вопросы к врачу по текущему лечению.

### **3.. Порядок действий при неявке на приём**

- Если пациент не может явиться на назначенный приём (первичный или повторный), он обязан предупредить администратора клиники по телефону или через сайт не позднее чем за **24 часа** до времени приёма.

### **4. Информированное добровольное согласие**

4.1. Оказание любого медицинского вмешательства в ООО «ПРОФИ-ЛАБ» возможно только после подписания **информированного добровольного согласия** пациента или его законного представителя.

4.2. Перед подписанием согласия пациенту предоставляется информация:

- о целях и методах оказания медицинской помощи;
- о связанном с ними риске;
- о возможных вариантах медицинского вмешательства;
- о последствиях вмешательства;
- о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи.

4.3. В случае **отказа** от оказания медицинской помощи и медицинского вмешательства:

- пациент подписывает соответствующий документ;
- отказ заносится в медицинскую карту амбулаторного больного.

4.4. Если пациент отказывается подписывать отказ от оказания медицинской помощи:

- сведения об отказе подтверждаются подписью врача (медицинского работника) ООО «ПРОФИ-ЛАБ».

## **5. Особые условия**

5.1. Введение лекарственных препаратов средним медицинским персоналом ООО «ПРОФИ-ЛАБ» осуществляется **только по назначению врача**.

5.2. Медицинские карты амбулаторного больного **на руки пациентам не выдаются**.

5.3. Приём детей до **15 лет** осуществляется **только в присутствии законных представителей**:

- родителей;
- представителей по доверенности;
- опекунов;
- попечителей.

5.4. Если ребёнка сопровождает лицо, не являющееся законным представителем (например, бабушка, дедушка, брат, сестра, няня или другой родственник), необходимо предоставить письменную доверенность от родителя или законного представителя. Нотариальное заверение доверенности не требуется.

В доверенности должны быть указаны:

- ФИО и паспортные данные родителей (доверителя);
- ФИО и дата рождения несовершеннолетнего;
- ФИО и паспортные данные лица, которому доверяют представление интересов ребёнка; реквизиты документа, подтверждающего законное представительство доверителя (свидетельства о рождении, документа об усыновлении или иного документа); цель доверенности (например, право подписывать договор на оказание медицинских услуг, принимать решения относительно здоровья ребёнка, подписывать информированное добровольное согласие на медицинские вмешательства, получать информацию о здоровье ребёнка).

## **6. Нормативные основания**

Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Гражданским кодексом РФ (ст. 20, ст. 26 ч. 1);
- Семейным кодексом РФ (ст. 64).