**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГАУЗ СО «РЕФТИНСКАЯ ГБ»**

- - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**624285, Свердловская область, г.о Рефтинский, ул.Гагарина 25**

**E-mail :** **HOSPITALREFT@mail.ru**

**Тел./факс 8(34365) 3 25 88**

**ПРИКАЗ**

**171/2021 «30» декабря 2021 года**

***«Об утверждении Правил внутреннего***

***распорядка для Пациентов***

***ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ»***

В соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации  от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом Российской Федерации  от 29.11.2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 года № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Уставом ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С 10.01.2022 г. утвердить Правил внутреннего распорядка для Пациентов ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ» *(Приложение №1)*
2. Начальнику технического отдела АУП А.А. Малышеву разместить на сайте ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ» Правила внутреннего распорядка для Пациентов ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ»
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой-

 Главный врач А.Б. Шлыкова

Исполнитель:

Главный врач А.Б.Шлыкова

+7 (912) 620 22 00

***Приложение №1***

**I** **Общие положения**

1.1.   Правила внутреннего распорядка (далее — Правила) для Пациентов ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ» являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение Пациента в Поликлинике, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – Пациентом (его законным представителем) и Поликлиникой, с целью обеспечения условий для более полного удовлетворения потребности в медицинской помощи надлежащего объёма и качества, в процессе обследования и лечения.

1.2.  Правила разработаны в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации  от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом Российской Федерации  от 29.11.2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 года № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Уставом ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ», приказами и распоряжениями главного врача Поликлиники и иными локальными нормативными актами.

1.3.  Правила обязательны для всех Пациентов (их законных представителей), а также иных лиц, обратившихся в Поликлинику или её структурное подразделение (Филиалы).

       1.4.  Правила внутреннего распорядка для Пациентов включают:

* порядок обращения Пациента в Поликлинику;
* права и обязанности Пациента;
* порядок предоставления информации о состоянии здоровья Пациента;
* порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации Пациенту или другим лицам;
* график работы Поликлиники и ее должностных лиц;
* информацию о платных медицинских услугах;
* ответственность за нарушение настоящих Правил.

**II   Основные понятия**

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

2.1. **Медицинская услуга** – медицинское вмешательство или комплекс медицинских вмешательств, направленных на профилактику, диагностику и лечение заболеваний, медицинскую реабилитацию и имеющих самостоятельное законченное значение.

2.2. **Медицинская помощь** — комплекс мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья и включающих в себя предоставление медицинских услуг.

2.3. **Пациент**– физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния.

2.4. **Посетитель Поликлиники** — физическое лицо, временно находящееся в здании или служебном помещении Поликлиники, в том числе сопровождающее несовершеннолетних, для которого Поликлиника не является местом работы.

2.5.  **Несовершеннолетние лица** – граждане в возрасте до 18 лет, не достигшие возраста, с которым закон связывает наступление дееспособности. Законные интересы несовершеннолетних (полностью или частично) осуществляют их родители, иные законные представители, опекуны, попечители. Малолетние дети могут находиться в здании и служебных помещениях Поликлиники только в сопровождении родителей, близких родственников, опекунов или педагогов (других сопровождающих лиц).

2.6. **Лечащий врач** – врач, на которого возложены функции по организации и непосредственному оказанию пациенту медицинской помощи в период наблюдения за ним и его лечения в Поликлинике.

2.7. **Законный представитель —**физическое лицо, являющийся родителем, усыновителем опекуном (попечителем) малолетних лиц и несовершеннолетних лиц. Кроме законных представителей в правовой системе России определен второй вид представителей граждан – представители, действующие по доверенности, предусмотренной статьей 185 ГК РФ.

**III   Порядок обращения Пациентов в Поликлинику**

3.1. ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ» является медицинским учреждением, оказывающим первичную медико-санитарную помощь согласно выданной Лицензии на медицинскую деятельность (№ ЛО41-01021-66/00358959 от 17.12.2020 г.).

3.2. При подаче заявления о выборе медицинской организации  оформляется Информированное [согласие](https://dgp15.ru/pravila-vnutrennego-rasporyadka/#P297) застрахованного лица с условиями предоставления первичной медико-санитарной помощи при выборе медицинской организации.

3.3. При постановке на учёт льготной категории граждан необходимо предоставить следующие документы: паспорт, полис ОМС, документ о льготах, СНИЛС.

3.4. Для получения медицинской помощи Пациент может записаться на приём через:

* Регистратуру: **8- 908-904-13-76; 8-953-609-29-17; 3-23-00; 3-24-00**
* Электронные терминалы (Инфоматы) в холле Поликлиники;
* Через региональный портал самозаписи registratura96.ru
* [Портал государственных услуг](http://www.pgu.mos.ru/);

3.5. В указанное время Пациенту необходимо явиться на прием для получения медицинской услуги. Время, отведенное на приём Пациента определено расчетными нормативами. Время ожидания приема может удлинятся, когда врач участвует в оказании экстренной помощи больному или Пациенту льготной категории, о чём пациенты, ожидающие приёма предупреждаются персоналом Поликлиники.

3.6.  Пациенты, не осуществившие предварительную запись на прием к врачу, принимаются после Пациентов, предварительно записавшихся,  либо в свободное время между приемами предварительно записавшихся Пациентов. Также существует возможность обращения к врачу неотложной помощи.

3.7. При первичном обращении в Поликлинике оформляется медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся данные о Пациенте, свидетельство о рождении, адрес проживания (регистрации), серия и номер полиса ОМС, номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС), а также паспортные данные законного представителя.

3.8. Пациент обслуживается в регистратуре в порядке живой очереди. Многодетные семьи и дети инвалиды имеют право на первоочередное оказание медицинской помощи.

3.9. Медицинская карта Пациента является собственностью Поликлиники  и хранится в картохранилище. Медицинская карта на руки Пациенту не выдается, а переносится в кабинет врача сотрудником Поликлиники.

Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из поликлиники без письменного согласования с руководством Поликлиники. Факт выдачи «История развития ребенка» и «Карта амбулаторного пациента» регистрируется администратором поликлиники в специальном журнале, установленной формы, на основании личного заявления Пациента (законного представителя) после разрешения руководства Поликлиники.

 3.10. Пациент (законный представитель) лично, в соответствии с законодательством имеют право через лечащего врача знакомиться с медицинской картой.

 3.11.  Для получения медицинской помощи на дому при острых заболеваниях или обострениях хронических заболеваний Пациент может вызвать на дом фельдшера неотложной помощи: **понедельник – пятница: 8.00 — 16.00**

3.12. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом, заведующим поликлиникой, заведующей детской поликлиникой Пациент может получить в регистратуре Поликлиники в устной форме, наглядно — с помощью информационных стендов, расположенных в холле Поликлиники, а также на официальном сайте ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ»

3.13. Направление на плановую госпитализацию Пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется после предварительного обследования Пациентов в установленном порядке.

3.14. Экстренная госпитализация Пациентов с острой патологией осуществляется бригадой скорой медицинской помощи ГАУЗ СО «ГБ Асбест» с привлечением сил и средств станции скорой медицинской помощи.

3.15. При состояниях, требующих экстренной медицинской помощи при острых заболеваниях, обострениях хронических заболеваний, отравлениях, травмах, требующих круглосуточного наблюдения, интенсивной терапии и эпидемической изоляции, а также при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни или здоровью гражданина и других состояниях и заболеваниях) пациенту необходимо обратиться в службу скорой медицинской помощи по телефону (34365)7-50-03 при помощи стационарного телефона (112 при помощи мобильного телефона).

**IV** **Права и обязанности Пациентов**

4.1. **Пациент имеет право на:**

* выбор врача (при согласии врача) и медицинской организации 1 раз в год в соответствии с ФЗ от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
* получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности, квалификации его лечащего врача и других лиц, участвующих в оказании ему медицинской помощи;
* уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
* профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию и нахождение в Поликлинике в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
* получение консультаций врачей-специалистов;
* облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;
* получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, включая сведения о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, их последствиях и результатах проведенного лечения;
* выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
* защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
* предоставление информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство, являющееся необходимым предварительным условием медицинского вмешательства;
* отказ от медицинского вмешательства;
* непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов;
* получение, на основании письменного заявления, отражающих состояние его здоровья медицинских документов, их копий и выписок из медицинских документов. Основания, порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
* получение медицинских услуг и иных услуг в рамках программ обязательного и добровольного медицинского страхования;
* возмещение ущерба в случае причинения вреда его здоровью при оказании медицинской помощи;
* обращение в установленном Поликлиникой порядке с жалобой к должностным лицам Поликлиники, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к Главному врачу Поликлиники, должностным лицам государственных органов или в суд;
* сохранение медицинскими работниками в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.2. **Пациент обязан:**

* соблюдать режим работы Поликлиники;
* соблюдать правила внутреннего распорядка поликлиники для Пациентов и правила поведения в общественных местах;
* соблюдать требования пожарной безопасности;
* соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (вход в отделения Поликлиники в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
* своевременно и неукоснительно выполнять все предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
* уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
* находясь на лечении, соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период его временной нетрудоспособности;
* не вмешиваться в действия лечащего врача, не осуществлять иные действия, способствующие нарушению процесса оказания медицинской помощи;
* не приходить на прием к врачу в алкогольном, наркотическом, ином токсическом опьянении;
* своевременно являться на прием и предупреждать о невозможности явки по уважительной причине;
* оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение;
* представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
* проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим Пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с законодательством РФ;
* не предпринимать действий, способных нарушить права других Пациентов и работников Поликлиники;
* посещать подразделения Поликлиники и медицинские кабинеты в соответствии с установленным графиком их работы;
* бережно относиться к имуществу Поликлиники;
* при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, Пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
* соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях, и на прилегающей территории.

4.3. **Пациентам и посетителям,**  в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил, обеспечения личной безопасности работников Поликлиники, Пациентов и посетителей в зданиях и служебных помещениях, **запрещается:**

* проносить в здание и служебные помещения Поликлиники огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;
* иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);
* находиться в служебных помещениях Поликлиники без разрешения;
* потреблять пищу в коридорах, на лестничных маршах и других помещениях;
* курить в зданиях и на территории ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ»;
* играть в азартные игры в помещениях и на территории Поликлиники;
* громко разговаривать, шуметь, хлопать дверями;
* оставлять малолетних детей и несовершеннолетних детей без присмотра;
* выносить из помещения Поликлиники документы, полученные для ознакомления;
* изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов;
* размещать в помещениях и на территории Поликлиники объявления без разрешения администрации Поликлиники;
* производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации Поликлиники;
* выполнять в помещениях Поликлиники функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях Поликлиники в иных коммерческих целях;
* распространять в Поликлинике рекламные буклеты, брошюры, содержащие информацию о медицинских препаратах и медицинских изделиях, иную немедицинскую продукцию, а также литературу религиозной направленности и приглашения на массовые мероприятия (концерты, митинги  и т.д.);
* находиться в помещениях Поликлиники в верхней одежде, грязной обуви;
* преграждать проезд санитарного транспорта к зданию Поликлиники;
* запрещается доступ в здание Поликлиники лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, имеющим внешний вид, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям. В случае выявления указанных лиц они удаляются из здания и помещений Поликлиники сотрудниками охраны и (или) правоохранительных органов;
* запрещается оставлять ребенка без присмотра на пеленальном столике.

**V   Порядок разрешения конфликтов между Пациентом и Поликлиникой**

5.1. В случае нарушения прав Пациента (его законный представитель), может обращаться с обращением (жалобой) непосредственно в администрацию поликлиники или к Главному врачу согласно графику приема граждан.

**Главный врач ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ» Анжелика Борисовна Шлыкова**

Часы приема посетителей: понедельник с 17.00-18.00, пятница с 10.00-11.00, телефон:**(34365)3-25-88**, адрес электронной почты: **rfgb-public@mis66.ru.,**

5.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал обращений граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале обращений граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.5. Гражданин в своем письменном обращении, в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов, гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.7. Письменное обращение, поступившее администрации поликлиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом N 59-ФЗ.

5.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию поликлиники, направляется по адресу, указанному в обращении.

**VI    Порядок получения информации о состоянии здоровья Пациента**

6.1. Каждый Пациент (Законный представитель) имеет право получить в доступной для него форме имеющуюся в Поликлинике информацию о состоянии своего здоровья (здоровья ребенка), в том числе сведения о результатах медицинского обследования, наличии заболевания, об установленном диагнозе и о прогнозе развития заболевания, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и результатах оказания медицинской помощи.

6.2. Информация о состоянии здоровья предоставляется Пациенту (законному представителю) лично лечащим врачом или другими медицинскими работниками, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении. В отношении несовершеннолетних лиц и граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья предоставляется их законным представителям, на основании подтверждающих документов

6.3. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена Пациенту против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме гражданину или одному из близких родственников (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям), если Пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация.

6.4. Пациент (законный представитель) имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов.

6.5. В случае отказа Пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации

6.6.  Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия Пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

**VII. Порядок выдачи выписок из медицинской документации Пациенту (законному представителю) или другим лицам**

7.1.  Пациент (законный представитель) имеет право на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов, в течение трёх рабочих дней после подачи заявления.

**VIII. График работы поликлиники и ее должностных лиц**

8.1. График работы Поликлиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Поликлиники с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Режим работы Поликлиники и ее должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время должностных лиц.

Поликлиника работает  в будни с 8.00 – 20.00.

8.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствие с типовыми должностными инструкциями персонала и по согласованию с профсоюзными органами. График и режим работы утверждаются главным врачом.

8.4. Прием Пациентов населения главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать на информационном стенде, в регистратуре, а также на официальном сайте поликлиники.

1. **Информация о перечне видов платных медицинских услуг**

**и порядке их оказания**

9.1. Платные медицинские услуги оказываются гражданам, желающим получить услугу в условиях повышенной комфортности, либо сверх Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

9.2. Право оказания платных медицинских услуг Поликлиники предусмотрено Уставом учреждения.

9.3. Платные услуги предоставляются только при согласии Пациента, который должен быть уведомлен об этом предварительно.

9.4. При первичном обращении Пациента (законного представителя) в отделение платных медицинских услуг, с пациентом заключается договор на оказание платных медицинских услуг и другая необходимая первичная документация. Законному представителю Пациента необходимо иметь при себе документ удостоверяющий личность (паспорт).

9.5. Пациенты, пользующиеся платными услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии Лицензии и сертификатов специалистов, оказывающих платные услуги.

9.6. При оказании Пациенту платных услуг врачом, в установленном порядке, заполняется медицинская документация. После оказания платной услуги Пациенту, по его желанию, выдаётся медицинское заключение установленной формы.

9.7. Отношения между Поликлиникой и Пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентировано действующим законодательством РФ.

9.8. Перечень видов платных медицинских услуг размещается на официальном сайте Поликлиники, а также на информационном стенде в холле Поликлиники.

1. **Ответственность за нарушение настоящих Правил**

10.1. В случае нарушения Пациентами и иными посетителями Правил, работники Поликлиники вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к работникам Поликлиники, другим Пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка в здании, служебных помещениях, на территории Поликлиники, неисполнение законных требований работников Поликлиники, причинение морального вреда работникам Поликлиники, причинение вреда деловой репутации ГАУЗ СО «РЕФТИНСКАЯ ГБ»», а также материального ущерба имуществу Поликлиники, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.3. Посетители нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.