

Утверждено приказом директора ООО
«Ориспрофи» №2 от 26.03.2026
Веропотвельян И.А.

Настоящая редакция Правил
Внутреннего распорядка для пациентов
опубликована 26 марта 2026 года
и вступает в силу с момента
публикации

Правила внутреннего распорядка для пациентов в ООО «Ориспрофи»

Правила внутреннего распорядка (**Правила**) для заказчиков медицинских стоматологических услуг (**Пациентов**) ООО «Ориспрофи» разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О защите прав потребителей», Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2020 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», Законом Республики Беларусь «О здравоохранении» и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь в области здравоохранения. Правила регламентируют порядок обращения Пациентов в ООО «Ориспрофи» (**Исполнитель**), определяют права и обязанности Пациентов и являются неотъемлемой частью Публичного договора на оказание медицинских стоматологических услуг (**Договор**) в редакции от 01 февраля 2023 года.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Термины, которые используются в Правилах с заглавной буквы, имеют следующие значения, независимо от рода, падежа и числа, в котором они используются.
- 1.2. Исполнитель – юридическое лицо, являющееся Стороной по Договору, в том числе для целей настоящего Договора; лечащие врачи, административный, вспомогательный и иной персонал (медицинские сестры, рентген-лаборанты, санитарки, администраторы и т.д.).
- 1.3. Пациент – гражданин Республики Беларусь, иностранный гражданин/подданный либо апатрид, который осуществил Акцепт Договора и является получателем либо законным представителем получателя Услуг по Договору для использования, не связанного с предпринимательской деятельностью.
- 1.4. Лечащий врач – физическое лицо, имеющее высшее медицинское образование, подтвержденное документом об образовании, и в установленном законодательством Республики Беларусь порядке занимающееся деятельностью, связанной с организацией и оказанием медицинской помощи по стоматологии. Лечащий врач может назначаться без согласования с Заказчиком.
- 1.5. Медицинское стоматологическое вмешательство – любое воздействие и (или) иная манипуляция, выполняемые Исполнителем при оказании медицинской помощи по стоматологии Заказчику.
- 1.6. Медицинская помощь по стоматологии – комплекс стоматологических услуг, направленных на сохранение, укрепление и восстановление стоматологического здоровья, включающий медицинскую профилактику, диагностику и лечение, осуществляемых Исполнителем.
- 1.7. Стоматологические услуги – медицинское вмешательство либо комплекс медицинских вмешательств, а также иные действия, выполняемые Исполнителем при оказании медицинской помощи по стоматологии Заказчику. Включают в себя вместе, частично либо по отдельности: терапевтическое лечение, ортопедическое лечение, ортодонтическое лечение, хирургическое лечение; услуги по анестезиологии и реаниматологии, услуги рентгенологической диагностики (дентальной), услуги врачебных консультаций; зуботехнические работы. Стоматологические услуги оказываются медицинскими работниками Исполнителя, состоящими в трудовых или гражданско-правовых отношениях с Исполнителем, и другими специалистами, привлеченными для предоставления консультативной или профессиональной помощи.
- 1.8. Место оказания Услуг: г. Минск, проспект Рокоссовского, 4, корп. 2.
- 1.9. Правила включают в себя:
 - порядок обращения Пациентов, оказания Услуг и их оплаты;
 - права и обязанности Пациентов;
 - порядок решения спорных ситуаций;
 - порядок предоставления информации о состоянии здоровья Пациента;

- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации;
 - время работы Исполнителя;
 - информацию о перечне оказываемых Услуг и порядке их оказания;
 - другие сведения, имеющие существенное значение для реализации прав Пациентов.
- 1.10. Текст Правил размещается на веб-сайте Исполнителя <https://orisprofi.by/pravila-dlya-patsientov/> и по Месту оказания Услуг. Пациенты знакомятся с Правилами самостоятельно и устно.
- 1.11. Правила обязательны для всех Пациентов, получающих Услуги Исполнителя.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ИХ ОПЛАТЫ

2.1. Пациент обращается к Исполнителю для получения медицинских стоматологических услуг на основании собственного свободного выбора среди множества предложений на рынке частной стоматологии.

2.2. При обращении Пациента коммуникацию с ним ведут работники Исполнителя (администраторы, лечащие врачи, руководство) по утвержденному на предприятии графику рабочего времени. Первичная коммуникация, как правило, ведется с администратором.

2.3. Организация предварительной записи Пациента на прием к лечащему врачу осуществляется: по телефонам: +375173075214, +375295711114, +375293285214; +375172715279 либо при самостоятельном обращении по Месту оказания Услуг;

2.4. Для подтверждения записи к Лечащему врачу администратор связывается с Пациентом за день до даты приема по указанному Пациентом номеру телефона/мессенджера. В случае, если администратору не удалось связаться с Пациентом, Исполнитель направляет уточняющее сообщение (уточняющую форму) посредством sms по телефону.

Неподтвержденные в течение 3 (Трех) часов с момента отправки уточняющего сообщения (уточняющей формы) записи на прием аннулируются. Претензии по поводу аннулирования записи не принимаются. Повторная запись на прием осуществляется на другое время этого же дня либо на другую дату с учетом графика загрузки Исполнителя.

2.5. Пациент является на первый прием в клинику не позднее 15 (Пятнадцати) минут до начала назначенного времени приема, на второй и последующие приемы – не позднее 5 (Пяти) минут до начала назначенного времени приема.

2.6. Администратор либо медицинская сестра оформляет медицинскую документацию (титульный лист стоматологической амбулаторной карты формы № 043/у-10) в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 января 2011 года № 24,

«Об утверждении форм первичной медицинской документации в стоматологии», порядком ведения и заполнения документации. Стоматологическая амбулаторная карта заводится на каждого Пациента, которому Исполнитель оказывает Услуги, «Об утверждении форм первичной медицинской документации в стоматологии», порядком ведения и заполнения документации. Стоматологическая амбулаторная карта заводится на каждого Пациента, которому Исполнитель оказывает Услуги, за исключением консультационных услуг.

2.7. Стоматологическая амбулаторная карта Заказчика является собственностью Исполнителя и хранится у Исполнителя. Стоматологическая амбулаторная карта не подлежит выдаче Заказчику, в том числе для ознакомления с содержанием сведений из карты и/или для осуществления Заказчиком собственноручных выписок таких сведений, включая изготовление копий и фотографирование.

2.8. При предоставлении медицинской помощи по стоматологии Исполнитель придерживается стандартов медицинской практики и положений медицинской этики, а также применяет методы профилактики, диагностики и лечения, разрешенные Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

2.9. Оказание медицинской помощи по стоматологии по острой боли осуществляется при наличии свободного времени у первого освободившегося врача-специалиста. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью Пациента или окружающих его лиц), Пациент должен обращаться в организации здравоохранения, оказывающие скорую (неотложную) медицинскую помощь.

2.10. Исполнитель устанавливает приоритетную очередь для некоторых категорий Пациентов: Героев Беларуси, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, полных кавалеров орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы; инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий на территории других государств, ветеранов Великой Отечественной войны, почетных доноров, беременных женщин.

2.11. Исполнитель может отказать в оказании Услуг Пациенту при первом или повторном обращении, если это не угрожает жизни Пациента и не относится к неотложной помощи, в следующих случаях:

- в случае отсутствия у Пациента документа, удостоверяющего личность;

- при любой невозможности со стороны Исполнителя (технической, отсутствии медицинского персонала, лекарственных препаратов, расходных материалов и пр.);
- при нахождении Пациента в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - при несоблюдении санитарно-гигиенических норм в месте оказания Услуг;
 - в случае оскорбления, умышленного унижения чести и достоинства работников Исполнителя;
 - при агрессивном поведении Пациента, угрожающем здоровью или жизни окружающих;
 - при неподтверждении явки на прием за 12 (Двенадцать) часов до начала времени приема; - при систематической неявке на прием 2 (Два) и более раз. Систематическая неявка на прием, равно как неуведомление Исполнителя о причинах неявки, что подтверждается соответствующими записями в стоматологической амбулаторной карте, признается Исполнителем как отказ от медицинского вмешательства по смыслу статьи 45 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении»;
 - при фактическом или предполагаемом опоздании на назначенный прием более чем на 15 (Пятнадцать) минут. В таком случае Исполнитель имеет право назначить Пациенту прием на другое время этого же дня либо на другую дату с учетом графика своей загрузки;
 - при систематических опозданиях на прием 2 (Два) и более раз;
 - если невозможно установить с Пациентом терапевтическое сотрудничество, при неукоснительном соблюдении требований статьи 17 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении»;
 - если Пациент не согласен с планом лечения и/или стоимостью Услуг;
 - при отсутствии со стороны Пациента необходимых исследований (анализов, заключений) для допуска к оказанию ряда Услуг, определяемых Исполнителем, а также при нежелании Пациента пройти данные исследования;
 - если Пациент не соблюдает рекомендации лечащего врача;
 - если Исполнитель не может гарантировать качественный результат лечения либо Услуги будут нарушать установленные национальные и/или международные протоколы лечения;
 - при наличии у Пациента относительных и абсолютных медицинских противопоказаний к проведению лечения;
 - в случае неполной или несвоевременной оплаты Пациентом Услуг, нарушения Пациентом порядка оплаты, непредоставления Пациентом сведений и документов, необходимых для исполнения Исполнителем обязательств по Договору;
 - при нарушении Пациентом других Правил внутреннего распорядка.

2.12. Услуги рентгенологической диагностики (дентальной) оказываются при обязательном наличии направления на исследование. Направление на рентгенологическое исследование оформляется с указанием требуемых вида и области исследования; фамилии, инициалов и подписи Лечащего врача Исполнителя либо стороннего медицинского учреждения. При отсутствии направления на рентгенологическое исследование администратор может предложить запись на очный осмотр к свободному Лечащему врачу Исполнителя для получения соответствующего направления.

Услуги рентгенологической диагностики (дентальной) оказываются в порядке живой очереди.

2.13. Оказание Услуг несовершеннолетним производится в сопровождении одного из родителей либо законного представителя. Статус законного представителя несовершеннолетнего Пациента удостоверяется наличием доверенности, заверенной нотариусом.

2.14. Медицинские вмешательства в отношении несовершеннолетних осуществляются с письменного согласия одного из родителей либо законного представителя. На простое медицинское вмешательство несовершеннолетний Пациент в возрасте от 14 (Четырнадцати) до 18 (Восемнадцати) лет имеет право самостоятельно давать согласие. Перечень простых медицинских вмешательств определен постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31 мая 2011 года № 49 «Об установлении перечня простых медицинских вмешательств». Перечень простых медицинских вмешательств в стоматологии указан в дополнении к настоящим Правилам.

2.15. Нахождение родителя либо законного представителя несовершеннолетнего Пациента в медицинских кабинетах допускается только с разрешения Лечащего врача.

2.16. Оплата Услуг Пациентом производится самостоятельно либо за счет третьих лиц - страховых, банковских организаций, благотворительных фондов и иных юридических субъектов.

2.17. Оплата Услуг за несовершеннолетних Пациентов производится родителем либо законным представителем. Оплата Услуг за несовершеннолетних Пациентов иными лицами, включая самого несовершеннолетнего Пациента, не допускается.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

3.1. Пациент имеет право на:

- получение информации об объеме, стоимости и результатах предоставленных Услуг; согласование плана лечения, предлагаемого Исполнителем;
- получение своевременных, качественных и безопасных для жизни и здоровья Услуг;
- участие в выборе методов оказания Услуг;

- пребывание в месте оказания Услуг в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям и позволяющим реализовать право на безопасность и защиту личного достоинства;
 - уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании Услуг;
 - получение в доступной форме информации о состоянии здоровья и выбор лиц, которым может быть сообщена информация о состоянии его здоровья;
 - получение информации о лицензии Исполнителя, квалификации лечащего врача и среднего медицинского персонала;
 - замену лечащего врача (перевод к другому специалисту) с разрешения руководства Исполнителя;
 - получение возмещение вреда в случае ненадлежащего оказания Услуг;
 - соблюдение врачебной тайны в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Беларусь;
 - отказ от медицинского вмешательства с обязательным подписанием формы отказа от получения медицинских услуг за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;
 - получение выписки из стоматологической амбулаторной карты;
 - запрос изготовления информационных писем (ходатайств) для оформления приглашения на проезд в Республику Беларусь, открытия визы; счета для оплаты Услуг за счет средств семейного капитала, справки для налогового вычета и иных необходимых документов; - уточнение объема персональных, банковских и врачебных данных, хранящихся у Исполнителя;
 - облегчение боли, связанной с заболеванием и/или медицинским вмешательством, всеми методами оказания медицинских стоматологических услуг с учетом лечебно-диагностических возможностей Исполнителя;
 - подачу в письменном виде предложений и отзывов по совершенствованию деятельности Исполнителя.
 - реализацию иных прав в соответствии с Законом Республики Беларусь «О здравоохранении» от 18 июня 1993 года № 2435-XII и иными актами законодательства Республики Беларусь;
- 3.1.1. Предоставление Пациенту прав не может осуществляться в ущерб здоровью других пациентов и нарушать их права и свободы.

3.1. Пациент обязан:

- заботиться о собственном здоровье, принимать своевременные меры по его сохранению, укреплению и восстановлению;
 - уважительно относиться к работникам Исполнителя и другим Пациентам;
 - своевременно обращаться за медицинскими стоматологическими услугами, в том числе при наступлении гарантийных случаев;
 - выполнять рекомендации лечащих врачей, необходимые для реализации избранной тактики лечения, сотрудничать с медицинскими работниками при оказании Услуг; - соблюдать установленный Исполнителем санитарно-эпидемиологический режим; - сообщать медицинским работникам о наличии заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения, а также соблюдать меры предосторожности при контактах с другими лицами;
 - информировать медицинских работников о ранее выявленных медицинских противопоказаниях к применению лекарственных средств, наследственных и перенесенных заболеваниях, об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;
 - соблюдать Правила внутреннего распорядка для пациентов и бережно относиться к имуществу предприятия;
 - собственноручно произвести запись в медицинскую документацию (стоматологическая амбулаторная карта формы № 043/у-10, информированное добровольное согласие на оказание медицинских стоматологических услуг) о получении им от лечащего врача полной информации о состоянии его стоматологического здоровья, диагнозе, плане лечения и возможных осложнениях и дать согласие на проведение медицинского вмешательства;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом Республики Беларусь «О здравоохранении» от 18 июня 1993 года № 2435-XII и иными актами законодательства Республики Беларусь.

3.1. 2. Пациенты с ограниченными возможностями либо их законные представители при необходимости в получении дополнительной помощи до, при и после оказания Услуг (например, транспортировка в месте оказания услуг работниками Исполнителя, специальная подготовка медицинских кабинетов и пр.) обязаны не позднее 2 (Двух) календарных дней до даты приема в свободной форме сообщить о необходимости во вспомогательных действиях со стороны Исполнителя.

3.2. В Месте оказания Услуг Пациентам запрещается:

- курить, распивать алкогольные напитки, употреблять токсические, наркотические и психотропные вещества;
- являться на прием в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- являться на прием в неопрятном виде, с большой степенью загрязнения одежды и/или обуви, что может повлечь нарушение санитарно-эпидемиологического режима, загрязнение и порчу имущества предприятия, одежды, обуви и личных вещей работников Исполнителя и других Пациентов;

- приносить с собой и употреблять пищу;
- являться в клинику с животными;
- использовать огнеопасные и пиротехнические средства, пользоваться открытым огнем;
- громко разговаривать, кричать;
- слушать музыку, смотреть видео на собственных мобильных технических устройствах без наушников, разговаривать по мобильному телефону в регистратуре организации;
- обращаться за получением Услуг анонимно, без наличия документа, удостоверяющего личность; -оставлять малолетних без присмотра;
- вести себя агрессивно по отношению к работникам Исполнителя и другим пациентам, допускать их оскорбления и умышленные унижения чести и достоинства; - портить имущество Исполнителя, выносить его за пределы предприятия;
- находиться в служебных помещениях без разрешения;
- осуществлять собственноручные выписки сведений из стоматологических амбулаторных карт, включая изготовление их копий и фотографирование; изымать страницы из стоматологических амбулаторных карт и выносить их за пределы предприятия.

4. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРНЫХ СИТУАЦИЙ

4.1. В случае возникновения спорных ситуаций Пациент имеет право на обращение путем подачи письменных, электронных или устных обращений, а также путем внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений. Находящиеся на территории Республики Беларусь иностранные граждане и лица без гражданства пользуются правом на обращение наравне с гражданами Республики Беларусь, если иное не определено Конституцией Республики Беларусь, законами и международными договорами Республики Беларусь.

4.2. Обращения излагаются на белорусском и/или русском языках. Письменные (электронные) обращения граждан, должны содержать:

- наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которому направляется обращение;
- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы заявителя, адрес его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы);
- изложение сути обращения;
- личную подпись заявителя (заявителей);
- адрес электронной почты заявителя (для электронных обращений).

Замечания и (или) предложения вносятся в книгу замечаний и предложений в соответствии с формой книги замечаний и предложений, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 марта 2005 года № 285 «О некоторых вопросах организации работы». Текст обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

4.3. Письменные (электронные) обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу, если:

- обращения не соответствуют требованиям;
- обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которую они поступили, в том числе если замечания и (или) предложения, внесенные в книгу замечаний и предложений, не относятся к деятельности этой организации;
- пропущен без уважительной причины срок подачи жалобы;
- заявителем подано повторное обращение, в том числе внесенное в книгу замечаний и предложений, если оно уже было рассмотрено по существу и в нем не содержатся новые обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу;
- с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам. Устные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу, если:
- не предъявлены документы, удостоверяющие личность заявителей, их представителей, а также документы, подтверждающие полномочия представителей заявителей;
- обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которой проводится личный прием;
- заявителю в ходе личного приема уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы либо переписка с этим заявителем по таким вопросам была прекращена;
- заявитель в ходе личного приема допускает употребление нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

4.4. Лицом, ведущим претензионную работу, в ООО «Ориспрофи» является директор. В случае отсутствия лица, ведущего претензионную работу, его обязанности исполняет иное лицо, установленное внутренними приказами Исполнителя.

4.5. Решение об оставлении письменного обращения без рассмотрения по существу принимает директор ООО «Ориспрофи» или уполномоченное им должностное лицо.

При оставлении письменного обращения без рассмотрения по существу заявитель в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомляется об оставлении обращения без рассмотрения по существу с указанием причин принятия такого решения, и ему возвращаются оригиналы документов, приложенных к обращению.

- 4.6. Анонимные обращения не подлежат рассмотрению, если они не содержат сведений о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении.
- 4.7. Срок рассмотрения обращений, направленных к Исполнителю для рассмотрения, исчисляется со дня, следующего за днем регистрации. Письменные (электронные) обращения, а также обращения, требующие дополнительного изучения и проверки, должны быть рассмотрены в сроки, установленными законодательными актами.

- 4.8. Пациент имеет право обратиться к руководству Исполнителя согласно графику приема граждан по личным вопросам. График приема по личным вопросам размещен на веб-сайте Исполнителя <https://orisprofi.by/>, а также на информационных стендах по месту оказания Услуг.

4.9. Прием по личным вопросам осуществляется только по предварительной записи. Предварительная запись производится при непосредственном обращении к администратору.

- 4.10. В спорных случаях Пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган или суд в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

- 4.11. При решении спорных ситуаций работники Исполнителя имеют право обращаться в государственные органы для защиты своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

5.1. Информация о состоянии стоматологического здоровья Пациента излагается Пациенту в форме, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии и доступной для понимания лица, не обладающего специальными знаниями в области здравоохранения. Пациент вправе определить лиц, которым следует сообщать информацию о состоянии его здоровья, либо запретить ее сообщение определенным лицам.

5.2. Информация о факте обращения Пациента за медицинскими стоматологическими услугами и состоянии его здоровья, сведения о наличии заболевания, диагнозе, возможных методах оказания медицинских стоматологических услуг, рисках, связанных с медицинским вмешательством, а также возможных альтернативах предлагаемому медицинскому вмешательству, иные сведения, в том числе личного характера, полученные при оказании пациенту медицинских стоматологических услуг, составляет врачебную тайну. Исполнитель предоставляет выписки из медицинских документов, другие документы, содержащие информацию о состоянии стоматологического здоровья Пациента, в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Предоставление информации, составляющей врачебную тайну, допускается только с письменного согласия Пациента. Без согласия Пациента предоставление информации, составляющей врачебную тайну, допускается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Беларусь.

5.3. Информация о состоянии стоматологического здоровья несовершеннолетнего Пациента предоставляется одному из родителей либо законному представителю.

5.4. Информация о состоянии стоматологического здоровья Пациента вне места оказания Услуг - по телефону, мессенджеру, электронной почте - не предоставляется.

5.5. Исполнитель обеспечивает хранение медицинской документации в соответствии с требованиями сохранения врачебной тайны. Стоматологическая амбулаторная карта формы № 043/у-10 является собственностью Исполнителя, формой статистической отчетности, которая заполняется медицинскими работниками с применением медицинских терминов, обозначений и сокращений.

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации Пациенту осуществляется в соответствии с п. 7.9. Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан».

6.2. Запрос на выдачу справок, выписок из медицинской документации осуществляется на основании устного заявления Пациента либо его законного представителя в месте оказания услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.3. Максимальный срок подготовки справок, выписок из медицинской документации – 5 (Пять) календарных дней с момента обращения.

6.4. Срок действия справок, выписок из медицинской документации – бессрочно.

6.5. Выдача справок, выписок из медицинской документации осуществляется лично Пациенту либо его законному представителю в месте оказания услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Отправка оригиналов справок, выписок из медицинской документации, а также их копий, посредством традиционной почты производится заказным письмом с уведомлением о вручении, а электронной почтой и иными способами Исполнителем не производится.

7. ВРЕМЯ РАБОТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 7.1. Режим работы Исполнителя, его руководителей определяется правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от необходимости обеспечения потребности Пациентов в доступных и качественных медицинских стоматологических услугах с учетом ограничений, установленных трудовым законодательством Республики Беларусь.
- 7.2. Исполнитель установил следующий режим работы: с 8:00 до 21:00 в будние дни, с 8:00 до 15:00 – по субботам; выходной день – воскресенье;
- 7.3. Исполнитель может изменять график режима работы. Информация об изменениях в режиме работы предприятия публикуется на веб-сайте Исполнителя <https://orisprofi.by/>, а также по Месту оказания услуг.
- 7.4. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников Исполнителя по сменам, рабочие и выходные дни.
- 7.5. Режим рабочего времени работников определяется режимом работы Исполнителя. Режим рабочего времени работников устанавливается руководством Исполнителя и определяется графиком работы сотрудников согласно ст.123 Трудового кодекса Республики Беларусь.
- 7.6. Информацию о времени работы Исполнителя, времени приема руководства, часах приема Лечащих врачей, а также адреса ближайших дежурных аптек, поликлиник и стационаров, оказывающих экстренную помощь, Пациенты могут получить у администратора в устной форме и/или на информационных стендах по Месту оказания Услуг.

8. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ

- 8.1. Информация о видах медицинских стоматологических услуг, оказываемых Исполнителем, стоимость, порядок и условия их оказания располагается на веб-сайте Исполнителя <https://orisprofi.by/>, информационных стендах по Месту оказания Услуг, а также предоставляется в устной форме администратором либо иным уполномоченным работником Исполнителя.
- 8.2. Исполнитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение медицинских стоматологических услуг, несоблюдение требований, предъявляемых к используемым методам профилактики, диагностики и лечения, а также в случае причинения вреда жизни или здоровью Пациента.
- 8.3. Медицинские стоматологические услуги оказываются Пациентам на основании Публичного договора на оказание медицинских стоматологических услуг, размещенного на веб-сайте Исполнителя <https://orisprofi.by/>, а также находящегося в печатном виде у администратора по Месту оказания Услуг.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОСТЫХ МЕДИЦИНСКИХ ВМЕШАТЕЛЬСТВ В СТОМАТОЛОГИИ

(ВЫПИСКА ИЗ ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 31 МАЯ 2011 ГОДА № 49 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПРОСТЫХ МЕДИЦИНСКИХ ВМЕШАТЕЛЬСТВ»)

2. Исследование зубодесневых карманов с помощью зонда.

3. Зондирование тканей челюстно-лицевой и периоральной областей.

563. Покрытие зуба фторсодержащим или герметизирующим препаратом.

564. Избирательное шлифование бугров зуба.

565. Удаление зубного налета с зуба, очистка зуба.

566. Удаление зубных отложений с зуба.

567. Полирование зуба после снятия зубных отложений.

568. Временная пломба.

569. Удаление пломбы.

570. Снятие коронки.

571. Инстиляция (орошение) полости рта антисептиком.

572. Ретракция десны зуба.

573. Применение кровоостанавливающего средства.

574. Временное шинирование зубов.

575. Коагуляция гипертрофированного десневого сосочка.

576. Оттиск.

577. Аппликационная анестезия.

578. Инъекционная анестезия.

579. Герметизация одного зуба.

580. Препарирование твердых тканей зуба при лечении кариеса и некариозных заболеваний, возникших после прорезывания зубов.

581. Препарирование кариозной полости и полости зуба.

582. Наложение девитализирующей пасты.

583. Инструментальная обработка корневого канала.

584. Ампутация пульпы.

585. Наложение пасты над устьями каналов.

586. Экстирпация пульпы из канала.

587. Распломбирование и инструментальная обработка корневого канала зуба.

588. Антисептическая обработка канала.
589. Медикаментозная обработка канала с помощью специальных средств для прохождения и расширения корневого канала.
590. Лечебная внутриканальная повязка канала.
591. Извлечение инородного тела, штифта, культевой вкладки из канала.
592. Пломбирование канала.
593. Реставрация коронковой части зуба при лечении кариозной полости.
594. Восстановление коронковой части зуба с применением парапульпарного штифта.
595. Восстановление коронковой части зуба с применением интрапульпарного штифта.
596. Наложение матрицы.
597. Установка матрицедержателя.
598. Установка межзубных клиньев.
599. Использование системы Коффердам.
600. Шлифовка, полировка пломбы.
601. Герметизация пломбы.
602. Отбеливание зубов с использованием каппы.
603. Припасовка и сдача каппы для отбеливания.
604. Отбеливание зубов офисное.
605. Отбеливание зуба.
606. Отбеливание депульпированного зуба.
607. Кюретаж периодонтальных карманов в области зуба.
608. Ирригационная терапия одного периодонтального кармана зуба.
609. Противовоспалительная лечебная повязка.
610. Защитная повязка.
611. Снятие швов.
612. Введение лекарственных препаратов в лунку удаленного зуба.
613. Операция резекции верхушки корня однокорневого зуба.
614. Операция ампутации корня многокорневого зуба.
615. Временная фиксация коронки.
616. Постоянная фиксация коронки, реставрационной вкладки.
617. Постоянная фиксация вкладки культевой со штифтом.
618. Исправление фасетки пластмассой.
619. Реставрация скола керамической массы.
620. Оттиск функциональный.

621. Припасовка индивидуальной ложки.
622. Определение фиксированного прикуса.
623. Определение центральной окклюзии с использованием восковых валиков.
624. Препарирование зуба, корня под культевую штифтовую вкладку.
625. Моделирование вкладки культевой штифтовой.
626. Препарирование зуба под вкладку из композиционного, керамического материала, ложе для шинирующего протеза.
627. Припасовка вкладки культевой штифтовой.
628. Припасовка вкладки из композиционного, керамического материала.
629. Препарирование зуба под коронку, полукоронку, ламинат.
630. Припасовка колпачка.
631. Припасовка каркаса коронки, ламината, вкладки.
632. Припасовка коронки, полукоронки, ламината, вкладки.
633. Припасовка каркаса мостовидного протеза.
634. Сдача несъемной конструкции протеза.
635. Коррекция окклюзионных взаимоотношений несъемной конструкции протеза.
636. Оттиск при протезировании на имплантатах.
637. Припасовка коронки, колпачка на имплантатах.
638. Припасовка каркаса мостовидного протеза на имплантатах.
639. Сдача несъемной конструкции протеза на имплантатах.
640. Фиксация несъемной конструкции протеза на имплантатах.
641. Установка, удаление формирователя десны на имплантатах.
642. Установка оттискного трансфера на имплантатах.
643. Закрытие отверстия для винта временным пломбирочным материалом на имплантатах.
644. Закрытие отверстия для винта в коронке пломбирочным материалом на имплантатах.
645. Временная коронка.
646. Временный зуб.
647. Перебазировка временной пластмассовой коронки.
648. Вкладка композитная, элемент шинирующего протеза.
649. Адгезионный протез при ленточном шинировании.
650. Избирательное шлифование бугров зубов на одной челюсти.
651. Нормализация окклюзионных взаимоотношений искусственного пластмассового протеза.
652. Определение положения верхней челюсти с помощью лицевой дуги.
653. Определение углов для настройки полностью регулируемого артикулятора.
654. Получение межокклюзионного регистра на восковой пластине.
655. Снятие ортодонтической коронки (кольца).
656. Припасовка ортодонтической коронки (кольца).

657. Фиксация ортодонтической коронки (кольца).
658. Перебазировка съемного ортодонтического аппарата самотвердеющей пластмассой.
659. Апроксимальное сошлифовывание временного или постоянного зуба (стрипинг).
660. Изготовление подбородочной пращи с головной (шейной) фиксацией из стандартных элементов.
661. Примерка и фиксация стандартной подбородочной пращи с головной (шейной) фиксацией.
662. Примерка и установка стандартной лицевой дуги с головной (шейной) фиксацией.
663. Примерка и установка стандартного лицевого модуля.
664. Наложение металлических сепарационных лигатур.
665. Наложение эластических сепарационных лигатур.
666. Активация механических элементов несъемного ортодонтического аппарата.
667. Активация транспалатинальных элементов в несъемном аппарате.
668. Изготовление воскового шаблона с прикусными валиками.
669. Коррекция ортодонтического аппарата.
670. Активация и коррекция дополнительного элемента в одночелюстном ортодонтическом аппарате (пружина, изгиб, петля и т.д.).
671. Примерка протеза с obtурирующими элементами.
672. Установка элемента мультибондинг-системы композитным материалом.
673. Припасовка и установка несъемного ретейнера композитным материалом.
674. Установка лигатуры на элемент мультибондинг-системы.
675. Установка открывающей (закрывающей) пружины.
676. Наложение проволочной цепочки.
677. Наложение дуги.
678. Припасовка и наложение губного бампера.
679. Припасовка и наложение пружины.
680. Наложение звена эластической цепочки.
681. Наложение тяги.
682. Наложение, активация эластичного модуля.
683. Установка дуги.
684. Изгибание петель на стальной дуге 1, 2, 3-го порядка.
685. Активация изгибов и петель на стальной дуге.
686. Установка стопора перед щечными трубками опорных колец.
687. Снятие дуги.
688. Снятие элемента мультибондинг-системы.
689. Фиксация ротационной подушечки.
690. Снятие ротационной подушечки.
691. Коррекция дуги.

692. Профессиональная гигиена брекетов (колец, дуг).

693. Фиксация защитным воском одного брекета.