

«Согласовано»

Председатель ИНО  
ГАОУЗ «Городская детская  
поликлиника №7» г.Казани  
З.И. Макова  
« 09 » 2017г.



«Утверждаю»

Главный врач  
ГАОУЗ «Городская детская  
поликлиника №7» г.Казани  
Т.М.Чернова  
« 09 » 2017г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ УСЛУГ

Настоящие правила определяют внутренний распорядок в ГАОУЗ «Городская детская поликлиника №7» г.Казани, режим работы, порядок обращения пациентов, порядок оформления медицинских документов, права и обязанности пациентов.

Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011г № 323-ФЗ "Об основах охраны граждан в Российской Федерации", Законом "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" от 29.11.2010г № 326-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2016 года N 1403 "О программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов", письмом МЗ РФ от 04.04.2005г. №734/МЗ-14 "О порядке хранения амбулаторной карты", Постановлением главного санитарного врача РФ от 18 мая 2010 года № 58 «Об утверждении Сан-ПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность».

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка ГАОУЗ «Городская детская поликлиника №7» г.Казани (далее Поликлиника) для пациентов (далее - Правила) 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 представителем) и Поликлиникой и распространяются на структурные подразделения ГАОУЗ «Городская детская поликлиника №7» г.Казани.

1.2. Внутренний распорядок Поликлиники для пациентов - это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками Поликлиники, обеспечивающий получение пациентом доступной медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в Поликлинике.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Поликлинику, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- режим работы Поликлиники и ее должностных лиц.
- порядок обращения пациентов в Поликлинику
- порядок обращения пациентов в Поликлинику
- права и обязанности пациента;
- порядок разрешения конфликтов между пациентом и Поликлиникой
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;

-порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.

-ответственность за нарушение настоящих Правил

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде на первом этаже здания Поликлиники в доступном для пациентов месте, а также на официальном сайте Поликлиники: [www.gdp7kazan.ru](http://www.gdp7kazan.ru)

## 2. Режим работы Поликлиники и ее должностных лиц

2.1 Адрес поликлиники (главное здание): 420103, РТ, г.Казань, пр. Ямашева, д.48

### Филиалы:

420103, РТ, г.Казань, пр. Ямашева, д.54;

420044, РТ, г.Казань, пр. Ибрагимов, д.5;

420057, РТ, г.Казань, пр. Ибрагимов, д.14;

420094, РТ, г.Казань, ул. Чуйкова, д.23;

Адрес электронной почты: [GDP7.Kazan@tatar.ru.ru](mailto:GDP7.Kazan@tatar.ru.ru)

Сайт поликлиники: [www.gdp7kazan.ru](http://www.gdp7kazan.ru)

Телефон главного врача: 521-26-84

Телефон заместителя главного врача по медицинской части: 520-14-76

Телефон заместителя главного врача по клинико-экспертной работе: 563-12-40

Телефоны регистратуры: 521-30-94, 521-30-95 (пр. Ямашева, д.48); 563-12-44 (пр. Ибрагимов, д.14); 563-31-10 (пр.Ибрагимов, д.5); 522-38-83 (ул. Чуйкова, д.23).

2.2. 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.

2.3. Прием пациентов по личным вопросам главным врачом Поликлиники: вторник с 15.00 до 18.00 часов.

Прием пациентов заместителем главного врача по медицинской части Поликлиники: вторник с 15.00 до 18.00 часов. (каб. 23).

Обеденный перерыв: 12:00 – 13:00.

2.4. В Поликлинике медицинская помощь оказывается ежедневно с понедельника по пятницу с 8-00 до 19-00, в субботу с 9-00 до 17-00, воскресенье и праздничные дни - выходной. Для получения медицинской помощи на дому при острых заболеваниях или обострениях хронических заболеваний пациент может вызвать на дом участкового врача с 8-00 до 15-00, а с 15-00 до 18-00 дежурный врач по телефону: 521-30-94, 521-30-95 (пр. Ямашева, д.48); 563-12-44 (пр.Ибрагимов, д.14); 563-31-10 (пр.Ибрагимов, д.5); 522-38-83 (ул.Чуйкова, д.23). в субботу с 8-00 до 13-00.

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

Информацию о режиме работы поликлиники, часах приема, родителям можно узнать в регистратуре, на информационном стенде рядом с регистратурой, на сайте поликлиники [www.gdp7kazan.ru](http://www.gdp7kazan.ru)

## 3. Порядок обращения пациентов в Поликлинику

3.1. ГАУЗ «Городская детская поликлиника №7» г.Казани является медицинским учреждением, оказывающим первичную, в том числе доврачебную, врачебную и специализированную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях в системе ОМС.

3.2. Экстренная медицинская помощь оказывается пациентам при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний, отравлениях, травмах,

требующих круглосуточного наблюдения. 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 «112».

**3.3.** Первичная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях осуществляется Поликлиникой по территориально-участковому принципу с целью обеспечения доступности медицинской помощи гражданам по месту жительства. В поликлинике 32 педиатрических участков.

**3.4.** Выбор или замена медицинской организации осуществляется гражданином, путем обращения в медицинскую организацию лично или через своего представителя с письменным заявлением о выборе медицинской организации.

При подаче заявления предъявляются оригиналы следующих документов:

- 1) свидетельство о рождении (паспорт для детей старше 14 лет);
- 2) полис ОМС;
- 3) СНИЛС;
- 4) документ удостоверяющий личность законного представителя ребенка.

В течение двух рабочих дней после подтверждения медицинской организацией, в которой гражданин находится на медицинском обслуживании на момент подачи заявления, информации, указанной в заявлении, руководитель медицинской организации, принявшей заявление, информирует гражданина (его представителя) в письменной или устной форме (лично или посредством почтовой связи, телефонной связи, электронной связи) о принятии гражданина на медицинское обслуживание.

При оказании пациенту медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи **он имеет право на выбор медицинской организации** в порядке, утвержденном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, **и на выбор врача с учетом согласия врача.**

Для получения первичной медико – санитарной помощи, пациент выбирает медицинскую организацию в том числе по территориально – участковому принципу, не чаще, чем один раз в год. В выбранной медицинской организации гражданин осуществляет выбор не чаще, чем один раз в год, врача – педиатра участкового путем подачи заявления лично или через своего представителя на имя руководителя медицинской организации.

Пациент, прикрепленный к врачу педиатру участковому не по территориально-участковому принципу, с других педиатрических участков с территории обслуживания ГАУЗ «Городская детская поликлиника №7» г.Казани обслуживаются в следующем порядке:

- плановая медицинская помощь оказывается непосредственно на приеме врача педиатра, закрепленного за данным ребенком;
- неотложная медицинская помощь на дому оказывается врачом педиатром неотложной медицинской помощи.

**3.5.** Для получения плановой медицинской помощи пациент должен обратиться в регистратуру Поликлиники и записаться на прием к врачу:

- при личном обращении;
- по телефону: 521-30-94, 521-30-95 (пр. Ямашева, д.48); 563-12-44 (пр.Ибрагимова, д.14); 563-31-10 (пр.Ибрагимова, д.5); 522-38-83 (ул.Чуйкова, д.23).
- в электронном терминале (инфомат) Поликлиники (только для пациентов, сведения о которых внесены в базу данных РМИС);
- через сеть «Интернет» на сайте: Единый портал государственных услуг <https://uslugi.tatarstan.ru/>

**3.6** Амбулаторная помощь предоставляется с учетом следующих условий:

при наличии медицинских показаний проведения приема врачом - педиатром участковым, в день обращения пациента;

при оказании первичной медико – санитарной помощи в неотложной форме – **не более 2 часов с момента обращения;**

при приеме врачей – специалистов при оказании первичной специализированной медико – санитарной помощи в плановой форме – **не более 10 рабочих дней;**

при проведении диагностических, инструментальных и лабораторных исследований при оказании первичной медико – санитарной помощи в плановой форме – **не более 10 рабочих дней;**

осуществление приема больных по предварительной записи в том числе по телефону и по средствам телекоммуникационной сети «Интернет»;

отведенного на прием больного времени в Поликлиники с учетом действующих расчетных нормативов;

обеспечение присутствия родителей или законных представителей при оказании медицинской помощи и консультативных услуг детям до 15 лет. В случае оказания медицинской помощи детям до 15 лет в отсутствие их родителей или законных представителей врач впоследствии предоставляет им исчерпывающую информацию о состоянии здоровья ребенка и об оказанной медицинской помощи.

**3.7.** При записи на прием к врачу в электронном виде пациент должен указать свою фамилию (имя, отчество), дату рождения, номер СНИЛС (пенсионное страховое свидетельство), полис обязательного медицинского страхования, свидетельство о рождении (паспорт).

В указанное время пациенту необходимо явиться на прием для получения медицинской услуги.

**3.8.** В регистратуре Поликлиники при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (полностью), пол, дата рождения (число, месяц, год), адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт), серия и номер паспорта, серия и номер страхового медицинского полиса, номер СНИЛС, - номер регистрационного свидетельства (для иностранцев); реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

**3.9.** Для получения медицинской помощи на дому пациент может вызвать на дом участкового врача-педиатра по телефонам 521-30-94, 521-30-95 (пр. Ямашева, д.48); 563-12-44 (пр.Ибрагимова, д.14); 563-31-10 (пр.Ибрагимова, д.5); 522-38-83 (ул.Чуйкова, д.23), а так же при личном обращении в регистратуру с 8:00 - 15:00, дежурного врача 15:00 – 18:00; в субботу с 8.00-13.00.

**3.10.** Медицинская помощь на дому оказывается в следующих случаях:

- при наличии острого внезапного ухудшения состояния здоровья (высокая температура – 38 градусов и выше, боли в животе, судороги и иные состояния, требующие экстренной помощи и консультации врача);

- обострении хронических заболеваний (при невозможности передвижения пациента);

- при необходимости соблюдения строгого домашнего режима, рекомендованного лечащим врачом.

- при патронаже детей до одного года;

- при острых инфекционных заболеваниях, при необходимости наблюдения детей в возрасте до трех лет до их выздоровления.

**3.11.** При наличии показаний для стационарного лечения пациента лечащим врачом выдается направление на госпитализацию в соответствии с клиническими показаниями.

**3.12.** Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется после предварительного обследования пациентов в установленном порядке.

**3.13.** Экстренная госпитализация пациента с острой патологией осуществляется с привлечением сил и средств станции скорой медицинской помощи.

**3.14.** Медицинская карта пациента является собственностью Поликлиники и хранится в регистратуре.

**3.15.** Организация предварительной записи больных на прием к врачам-специалистам в поликлинике осуществляется при наличии очередности на отдельные диагностические исследования и консультативную помощь специалистов – не более 10 рабочих дней. Прием больных осуществляется по предварительной записи, в том числе по телефону и по средствам информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и через инфомат;

**3.16.** 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 и его заместителями, пациент может получить в справочном окне регистратуры в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле Поликлиники и на сайте: [www.gdp7kazan.ru](http://www.gdp7kazan.ru)

#### **4. Права и обязанности пациентов:**

**4.1** Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323 "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

**4.2.** При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;

- и выбор медицинской организации в соответствии с настоящим федеральным законом;

- выбор врача с учетом его согласия врача, а также выбор лечебно-профилактического учреждения;

- информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

- профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в поликлинике в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

- получение консультаций врачей-специалистов;

- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;

- обследование, лечение и нахождение в Поликлинике в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

- получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;

- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;

- получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья;

- отказ от медицинского вмешательства, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

- обращение с жалобой на действие медицинских работников в установленном Поликлиникой порядке, к главному врачу Поликлиники.

**4.3.** 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 (верхнюю одежду оставлять в гардеробе, вход в отделения Поликлиники в бахилах – предоставляются учреждением бесплатно);

- выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

- соблюдать рекомендуемую врачом диету и режим;

- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;

- 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 здоровья ребенка, 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;

- 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.

4.4. Лечащий врач может отказаться по согласованию с соответствующим должностным лицом от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в случаях несоблюдения пациентом предписаний или правил внутреннего распорядка Поликлиники.

4.5 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 на крыльце, лестничных площадках, в коридорах, кабинетах, фойе и др. помещениях Поликлиники;

- играть в азартные игры в помещениях и на территории Поликлиники;

- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверями;

- оставлять малолетних 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;

- 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.

## **5. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и Поликлиникой**

Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

Федеральным Законом Российской Федерации "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации от 02.05.2006г. 59-ФЗ.

Распоряжение Комитета здравоохранения от 26.09.2007 г. № 492-р " Об утверждении форм учета и отчетности по работе с обращениями граждан".

**5.1.** В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию Поликлиники согласно графику приема граждан или обратиться к администрации поликлиники в письменном виде.

**5.2.** При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в регистрационную карту обращения 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. 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.

**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.

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

## **6. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента**

**6.1.** Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами Поликлиники. Она должна

содержать сведения о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, методах обследования и лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

**6.2.** В отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, на основании подтверждающих документов об установлении опеки.

**6.3.** В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.

**6.4.** Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ (ст.13 ФЗ ЗФ от 21.11.2011 № 323).

## **7. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам**

**7.1.** Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения.

**7.2.** Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом. Выдача и продление листка нетрудоспособности осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в амбулаторной карте, обосновывающей временное освобождение от работы. В случае заболевания учащихся выдается справка установленной формы.

**7.3.** За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

**7.4.** Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца в кабинете по выписке больничных листов Поликлиники.

**7.5.** Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации по ней у других специалистов. По требованию пациента ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны.

## **8. Ответственность за нарушение настоящих Правил**

**8.1** В случае нарушения пациентами и иными посетителями Правил работники Поликлиники вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

**8.2** 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 «Городская детская поликлиника №7» г.Казани, а также материального ущерба имуществу Поликлиники, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.