

УТВЕРЖДЕНО  
приказ директора частного  
медицинского унитарного  
предприятия «Майстэрня  
усмешки»  
08.01.2026 №5-ОД



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ  
ЧАСТНОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ  
«МАЙСТЭРНЯ УСМЕШКИ»**

Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) для заказчиков медицинских услуг (далее – Пациенты) частного медицинского унитарного предприятия «Майстэрня усмешки» (далее – Исполнитель) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О защите прав потребителей», Указом Президента Республики Беларусь от 10 апреля 2020 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», Законом Республики Беларусь «О здравоохранении» от 18.06.1993 № 23435-ХП, постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30.10.2015 № 104 «Об утверждении примерных правил внутреннего распорядка для пациентов» и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь в области здравоохранения.

Правила регламентируют порядок обращения Пациентов в частное медицинское унитарное предприятие «Майстэрня усмешки» для оказания медицинских стоматологических услуг (далее – Услуга), определяют права и обязанности Пациентов и являются неотъемлемой частью Публичного договора на оказание медицинских услуг (далее – Договор) в редакции от 03 января 2025 года.

**1. 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, санитарки, администраторы и т.д.).

1.3. Пациент – гражданин Республики Беларусь, иностранный гражданин/подданный либо лицо, которое не считается гражданином ни одного государства на основании действующего законодательства, который принял условия 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. Лечащий врач может назначаться без согласования с Заказчиком.

1.5. Медицинское вмешательство – любое воздействие и (или) иная манипуляция, выполняемые Исполнителем при оказании медицинской помощи Заказчику.

1.6. Медицинская помощь – комплекс медицинских услуг, направленных на сохранение, укрепление и восстановление здоровья Заказчика, включающий медицинскую профилактику, диагностику и лечение, осуществляемых Исполнителем.

1.7. Медицинская услуга – медицинское вмешательство либо комплекс медицинских вмешательств, а также иные действия, выполняемые Исполнителем при оказании медицинских услуг Заказчику. Включают в себя вместе, частично либо по отдельности: терапевтическое лечение, ортопедическое лечение, ортодонтическое лечение, хирургическое лечение, в том числе и по челюстно-лицевой хирургии, услуги по анестезиологии, услуги врачебных консультаций; зуботехнические работы. Медицинские услуги оказываются медицинскими работниками Исполнителя, состоящими в трудовых отношениях с Исполнителем, а также другими специалистами, привлеченными для предоставления консультативной или профессиональной услуги.

1.8. Место оказания Услуг:

Республика Беларусь, г. Минск, ул. Франциска Скорины, 12 помещение 2;

1.9. Правила включают в себя:

- порядок обращения Пациентов за оказанием Услуг, 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. Правила размещаются на веб-сайте Исполнителя <https://usmeshka.com/> 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 Услуг на основании собственного свободного выбора среди множества предложений на рынке.

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 может осуществляться: по телефонам +375 29 1 859 859, +375 33 6 759 759, через мессенджеры Viber, Telegram; посредством направления сообщения по электронной почте [m.usmeshki@gmail.com](mailto:m.usmeshki@gmail.com), либо при самостоятельном обращении по месту оказания Услуг.

2.4. Для подтверждения записи к Лечащему врачу администратор связывается с Пациентом накануне даты приема по указанному Пациентом номеру телефона/мессенджера. В случае если администратору не удалось связаться с Пациентом, Исполнитель направляет уточняющее информационное сообщение посредством мессенджера Viber, WhatsApp или Telegram.

Неподтвержденные 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 10 (Десяти) минут до начала назначенного времени приема, на второй и последующие приемы – не позднее 5 (Пяти) минут до начала назначенного времени приема.

При оказании Услуг с применением анестезиологического пособия Пациент является на прием в клинику не позднее 30 (Тридцати) минут до начала назначенного времени приема.

2.6. Администратор оформляет титульный лист медицинской карты стоматологического пациента в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 декабря 2025 года № 203 «Об установлении форм медицинских документов в стоматологии», порядком ведения и заполнения документации, а также на основании документов, удостоверяющих личность.

Документами, удостоверяющими личность, являются:  
паспорт гражданина Республики Беларусь;  
вид на жительство в Республике Беларусь;  
удостоверение беженца;  
идентификационная карта гражданина Республики Беларусь;  
биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина;  
биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства.

2.7. Амбулаторная карта (форма №043/у) заводится на каждого Пациента, которому Исполнитель оказывает медицинские услуги.

2.8. Амбулаторная карта Заказчика является собственностью Исполнителя, имеет определенный срок хранения и хранится у Исполнителя. Амбулаторная карта не подлежит выдаче Заказчику, в том числе для осуществления Заказчиком собственноручных выписок, включая изготовление копий и фотографирование. При необходимости, пациент или его законный представитель может ознакомиться со своей амбулаторной картой в присутствии медицинских работников Исполнителя.

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

2.10. Оказание медицинской помощи 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.

2.11. 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 и др.

2.12. Исполнитель может отказать в оказании Услуг Пациенту при первичном 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.) выполнить услуги качественно и в необходимом объеме;

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 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 10 (Десять) 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 выполнения Исполнителем обязательств по Договору;

при нарушении Пациентом других Правил внутреннего распорядка.

2.13. Направление на рентгенологическое исследование оформляется с указанием требуемых вида и области исследования; фамилии, инициалов и подписи Лечащего врача Исполнителя.

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

2.15. 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.

2.16. Нахождение родителя либо законного представителя в медицинских кабинетах допускается только с разрешения Лечащего врача. При оказании Услуг несовершеннолетним с применением анестезиологического пособия нахождение родителя либо законного представителя в медицинских кабинетах допускается только во время проведения начального этапа анестезиологического пособия, после чего родитель либо законный представитель покидает медицинский кабинет и ожидает приглашения в кабинет врача.

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

2.18. Оплата Услуг за несовершеннолетних производится родителем либо законным представителем. Оплата Услуг за несовершеннолетних иными лицами, включая самого несовершеннолетнего, 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 противозидемическим требованиям и позволяющим реализовать право на безопасность и защиту здоровья Пациента;

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;

выбор лечащего врача, замену лечащего врача (перевод к другому специалисту) с разрешения руководства Исполнителя;

получение возмещения вреда в случае ненадлежащего оказания Услуг по вине Заказчика;

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 амбулаторной карты;

запрос изготовления информационных писем (ходатайств) для оформления приглашения на проезд в Республику Беларусь, открытия визы и иных необходимых документов;

уточнение объема персональных и врачебных данных, хранящихся у Исполнителя;

облегчение боли, связанной с заболеванием и/или медицинским вмешательством, всеми методами оказания медицинских услуг с учетом лечебно-диагностических возможностей Исполнителя;

реализацию иных прав в соответствии с Законом Республики Беларусь «О здравоохранении» и иными актами законодательства Республики Беларусь;

подачу в письменном виде предложений и отзывов по совершенствованию деятельности Исполнителя.

3.2. Предоставление Пациенту прав не может осуществляться в ущерб здоровью других пациентов и нарушать их права и свободы.

3.3. 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 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 (амбулаторная карта, информированное добровольное согласие на оказание медицинских услуг) о получении им от лечащего врача полной информации о состоянии его 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-ХІІ и иными актами законодательства Республики Беларусь.

#### 3.4. 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 на прием с животными;

использовать огнеопасные и пиротехнические средства, пользоваться открытым огнем;

громко разговаривать, кричать;

слушать музыку, смотреть видео на собственных мобильных технических устройствах без наушников;

обращаться за получением Услуг анонимно, без наличия документа, удостоверяющего личность;

оставлять малолетних детей 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 амбулаторных карт, включая изготовление их копий и фотографирование; изымать страницы из амбулаторных карт и выносить их за пределы предприятия.

#### 4. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

4.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций Пациент имеет право на подачу письменных, электронных или устных обращений, а также внесение замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений, которая находится у администратора и предоставляется по требованию Пациента.

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 законодательства;

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 в установленном законодательством порядке.

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, является директор. В случае отсутствия директора претензионную работу ведет заместитель директора.

4.5. Решение об оставлении письменного обращения без рассмотрения по существу принимает директор 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, приложенные 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 с 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 информационном стенде 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 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 услугами и состоянии его здоровья, сведения о наличии заболевания, диагнозе, возможных методах оказания медицинских 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 услуг, составляет врачебную тайну. Исполнитель предоставляет выписки из медицинских документов, другие документы, содержащие информацию о состоянии 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 здоровья несовершеннолетнего Пациента предоставляется одному из родителей либо законному представителю.

5.4. Информация о состоянии здоровья Пациента по телефону, мессенджеру, электронной почте не предоставляется.

5.5. Исполнитель обеспечивает хранение медицинской документации в соответствии с требованиями сохранения врачебной тайны.

## **6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

6.1. Выдача информации из стоматологической амбулаторной карты является административной процедурой и предоставляется в виде выписки.

Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации Пациенту осуществляется в соответствии с Указом 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 письменного 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 или электронной почты, а также 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 услугах с учетом ограничений, установленных трудовым законодательством Республики Беларусь.

7.2. Исполнитель установил следующий режим работы: с 08:00 до 20:00 без выходных дней.

7.3. Исполнитель может изменять график режима работы. Информация об изменениях в режиме работы предприятия публикуется на веб-сайте Исполнителя <https://usmeshka.com/>, 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.

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 услуг, оказываемых Исполнителем, стоимость, порядок и условия их оказания располагается на веб-сайте Исполнителя <https://usmeshka.com/>, 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 услуг, несоблюдение требований, предъявляемых к используемым методам профилактики, диагностики и лечения, а также в случае причинения вреда жизни или здоровью Пациента.

8.3. Медицинские услуги оказываются Пациентам на основании Публичного договора на оказание медицинских услуг, размещенного на веб-сайте Исполнителя <https://usmeshka.com/>, а также находящегося в печатном виде у администратора по Месту оказания Услуг.