ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ООО «СканЛайн»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее — «Правила») являются локальным документом ООО «СканЛайн» (далее — «Медицинский центр»), регламентирующим порядок обращения Потребителя (пациентов и их законных представителей, сопровождающих и посетителей Медицинского центра) в Медицинский центр, его права и обязанности, правила поведения в Медицинском центре, осуществление выдачи выписок из медицинской документации и распространяющий своей действие на всех лиц, обратившихся в Медицинский центр.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ, «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, иными нормативными актами.

1.3. Правила разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав Потребителя, создания наиболее благоприятных возможностей оказания Потребителю своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества. Правила обязательны для Потребителей и работников Медицинского центра.

1.4. Правила размещаются для всеобщего ознакомления на официальном сайте Медицинского центра, а также на информационном стенде.

2. Правила записи на прием

2.1. Правила записи на первичный прием, консультацию

2.1.1. Подача заявки Потребителем для записи на прием может быть выполнена одним из следующих способов:

- При личном обращении в регистратуру Медицинского центра в рабочие часы;
- Посредством телефонного обращения в Медицинский центр в рабочие часы;
- Посредством записи через форму онлайн-записи на сайте Медицинского центра в сети «Интернет» в круглосуточном режиме;
- Посредством записи через сайты-агрегаторы в сети «Интернет» в круглосуточном режиме.

2.1.1. Потребитель, при личном обращении в регистратуру Медицинского центра для подачи заявки для записи на прием к врачу, может получить услугу в порядке очереди по факту обращения согласно времени, отведенному для приема в графике конкретного врача, при наличии свободного времени в расписании.

2.1.2. Администратор Медицинского центра производит запись с учетом пожеланий гражданина и в соответствии с расписанием приема врача. Потребитель сообщает Администратору Медицинского центра специализацию и Ф.И.О. врача, к которому необходимо записаться на прием, желаемую дату и время приема. На основании сведений, полученных от Потребителя, и времени, отведенному для приема в графике врача, Администратор вносит запись.

2.1.3. При телефонном, личном обращении, а также при подаче заявки через форму онлайн-записи на сайте Медицинского центра Потребителю необходимо предоставить следующую обязательную информацию о себе: Ф.И.О., дату рождения и контактный номер телефона.

2.1.4. Потребитель при первичном обращении в Медицинский центр (при предварительной записи или без) обращается в регистратуру и сообщает о своем присутствии. В регистратуре ему оформляется первичная документация: договор на оказание платных медицинских услуг; согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения; информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство при

выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи.

При первом визите несовершеннолетние дети обязательно приходят с родителями или законными представителями (опекуны, усыновители или попечители) для подписания договора и согласия на медицинское вмешательство в присутствии медицинского работника. С собой необходимо принести:

- родителям — паспорт родителя и свидетельство о рождении или паспорт ребенка;
- опекунам и попечителям — собственный паспорт, постановление органов опеки и попечительства, свидетельство о рождении или паспорт ребенка;
- усыновителям — паспорт усыновителя, свидетельство о государственной регистрации акта усыновления или свидетельство о рождении или паспорт ребенка.

2.1.5. Потребитель подписывает в присутствии Администратора договор на оказание платных медицинских услуг и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, далее Потребитель проходит непосредственно в кабинет к врачу, где подписывает информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи.

2.1.6. Для прохождения первичного приема, консультации при себе необходимо иметь: паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; полис добровольного медицинского страхования; документация, подтверждающая право получения услуг на льготных условиях; рекомендуется иметь при себе СНИЛС. Потребитель предоставляет оригинал документа или его копию, заверенную надлежащим образом. На основании сведений, полученных от Потребителя, Администратор вносит запись.

2.1.7. Требование Администратора о предъявлении документа, не указанного выше, не допускается.

2.1.8. Отсутствие полиса добровольного медицинского страхования и документации, подтверждающей право получения услуг на льготных условиях, не является причиной отказа в оказании медицинской помощи.

2.1.9. При экстренном характере обращения Потребителя в Медицинский центр Администратор направляет Потребителя на прием к врачу-специалисту вне очереди, а при неотложном состоянии — в порядке живой очереди.

2.1.10. В случае самостоятельного обращения Потребителей по экстренным показаниям, медицинским персоналом оказывается необходимая неотложная или экстренная помощь, решается вопрос о необходимости госпитализации или транспортировке в профильную медицинскую организацию. В случае обращения Потребителя, в отношении которого имеются основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий медицинский работник обязан немедленно поставить в известность органы МВД.

2.1.11. В случае обращения взрослого Потребителя с инфекционным заболеванием и установления первичного диагноза инфекционного заболевания или подозрении на таковое, Потребитель направляется в специализированную инфекционную медицинскую организацию. При отказе от госпитализации в специализированную инфекционную медицинскую организацию, если состояние Потребителя позволяет, он может быть отправлен домой, но при этом передается активное извещение в поликлинику по месту жительства Потребителя. На инфекционных больных подается экстренное извещение в ФГУЗ «Центр эпидемиологии и гигиены в Свердловской области».

2.1.12. При предварительной записи на прием к специалисту Потребитель предупрежден о том, что в случае опоздания в назначенное время, запись отменяется и Потребитель может не попасть на прием.

2.1.13. Ожидание приема не должно превышать тридцати минут с времени, назначенного Потребителю, за исключением случаев, когда медицинский работник Медицинского центра участвует в оказании неотложной помощи другому Потребителю.

2.1.14. Потребитель имеет право отказаться от поданной заявки на прием без объяснения причин, но с уведомлением об этом Администратора Медицинского центра, желательно, не позднее, чем за 8 часов до назначенного времени приема.
2.1.15. Прием осуществляется по тарифам действующего на момент обращения за услугой прейскуранта Медицинского центра.
2.1.16. Приём врача-специалиста считается повторным, если он осуществлён в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты первичного приёма.
Обращение к врачу-специалисту по истечении 12 (двенадцати) месяцев с даты первичного приёма квалифицируется как первичный приём и подлежит оформлению в соответствии с действующими внутренними регламентами Медицинского центра.

2.2. Правила записи на диагностические процедуры

2.2.1. Подача заявки Потребителем для записи на прием может быть выполнена одним из следующих способов:

- При личном обращении в регистратуру Медицинского центра в рабочие часы;
- Посредством телефонного обращения в Медицинский центр в рабочие часы;
- Посредством записи через форму онлайн-записи на сайте Медицинского центра в сети «Интернет» в круглосуточном режиме.
- Посредством записи через сайты-агрегаторы в сети «Интернет» в круглосуточном режиме.

2.2.2. Потребитель, при личном обращении в регистратуру Медицинского центра для подачи заявки для записи на прием к врачу, может получить услугу в порядке очереди по факту обращения согласно времени, отведенному для приема в графике конкретного врача, при наличии свободного времени в расписании.
2.2.3. Администратор Медицинского центра производит запись с учетом пожеланий Потребителя и в соответствии с расписанием работы соответствующего кабинета. Потребитель сообщает Администратору Медицинского центра вид диагностической процедуры, желаемую дату и время приема. На основании сведений, полученных от Потребителя, и времени, отведенному для записи, Потребитель вносит заявку.
2.2.4. При телефонном, личном обращении, а также при подаче заявки через форму онлайн-записи на сайте Медицинского центра Потребителю необходимо предоставить следующую обязательную информацию о себе: Ф.И.О., дату рождения, контактный номер телефона, наличие противопоказаний для проведения диагностических процедур, а также наличие либо отсутствие направления лечащего врача на проведение исследования.
2.2.5. Потребитель при первичном обращении в Медицинский центр (при предварительной записи или без) обращается в регистратуру и сообщает о своем присутствии. В регистратуре ему оформляется первичная документация: договор на оказание платных медицинских услуг; согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения; информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи; информированное добровольное согласие на проведение магнитно-резонансной томографии (при необходимости); информированное добровольное согласие на проведение исследования (манипуляции) с введением контрастного вещества (при необходимости).
При первом визите несовершеннолетние дети обязательно приходят с родителями или законными представителями (опекуны, усыновители или попечители) для подписания договора и согласия на медицинское вмешательство в присутствии медицинского работника. С собой необходимо принести:

- родителям — паспорт родителя и свидетельство о рождении или паспорт ребенка;
- опекунам и попечителям — собственный паспорт, постановление органов опеки и попечительства, свидетельство о рождении или паспорт ребенка;
- усыновителям — паспорт усыновителя, свидетельство о государственной регистрации акта усыновления или свидетельство о рождении или паспорт ребенка.

2.2.6. Потребитель подписывает в присутствии Администратора договор на оказание платных медицинских услуг и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, далее Потребитель проходит непосредственно в кабинет к врачу, где подписывает информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи; информированное добровольное согласие на проведение магнитно-резонансной томографии (при необходимости); информированное добровольное согласие на проведение исследования (манипуляции) с введением контрастного вещества (при необходимости).

2.2.7. Для прохождения диагностических процедур при себе необходимо иметь: паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (военный билет, справка взамен военного билета, персональная электронная карта военнослужащего, временное удостоверение личности гражданина РФ, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство и т.д.); полис добровольного медицинского страхования; документация, подтверждающая право получения услуг на льготных условиях; рекомендуется иметь при себе СНИЛС. Потребитель предоставляет оригинал документа. На основании сведений, полученных от Потребителя, Администратор вносит запись.

2.2.7.1. В соответствии с пунктом 10 Правил проведения рентгенологических исследований, утверждённых приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.05.2026 № 359н, проведение магнитно-резонансных исследований (МРТ) допускается как по направлению лечащего врача, так и без направления лечащего врача — по самостоятельному обращению Потребителя.

Рентгеновские компьютерно-томографические исследования (КТ) проводятся исключительно по направлению лечащего врача. Проведение КТ без направления лечащего врача не допускается.

2.2.7.2. В случае обращения Потребителя на МРТ с контрастным усилением, решение о применении контрастного усиления при проведении МРТ принимается врачом-рентгенологом Медицинского центра. В случае если Потребитель обратился на МРТ без направления лечащего врача и врач-рентгенолог принял решение о необходимости контрастного усиления, исследование с контрастом проводится при условии отсутствия медицинских противопоказаний, и опросом Потребителя.

2.2.7.3. Направление лечащего врача обязательно предоставляется при записи на:

- рентгеновское компьютерно-томографическое исследование (КТ) — во всех случаях;
- магнитно-резонансное исследование (МРТ) с контрастным усилением — в случае наличия такого направления. При отсутствии направления решение о проведении МРТ с контрастным усилением принимается врачом-рентгенологом в соответствии с пунктом 2.2.7.2 настоящих Правил.

2.2.8. Требование Администратора о предъявлении документа, не указанного выше, не допускается.

2.2.9. Отсутствие полиса добровольного медицинского страхования и документации, подтверждающей право получения услуг на льготных условиях, не является причиной отказа в оказании медицинской помощи.

2.2.10. При экстренном характере обращения Потребителя в Медицинский центр Администратор направляет Потребителя на прием к врачу-специалисту вне очереди, а при неотложном состоянии — в порядке живой очереди.

2.2.11. В случае самостоятельного обращения граждан по экстренным показаниям, медицинским персоналом оказывается необходимая неотложная или экстренная помощь, решается вопрос о необходимости госпитализации или транспортировке в профильную медицинскую организацию. В случае обращения Потребителя, в отношении которого имеются основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий медицинский работник обязан немедленно поставить в известность органы МВД.

2.2.12. В случае обращения взрослого Потребителя с инфекционным заболеванием и установления первичного диагноза инфекционного заболевания или подозрении на таковое,

Потребитель направляется в специализированную инфекционную медицинскую организацию. При отказе от госпитализации в специализированную инфекционную медицинскую организацию, если состояние Потребителя позволяет, он может быть отправлен домой, но при этом передается активное извещение в поликлинику по месту жительства Потребителя. На инфекционных больных подается экстренное извещение в ФГУЗ «Центр эпидемиологии и гигиены в Свердловской области».

2.2.13. При предварительной записи на прием к специалисту Потребитель предупрежден о том, что в случае опоздания в назначенное время, запись отменяется и Потребитель может не попасть на прием.

2.2.14. Ожидание приема не должно превышать тридцати минут с времени, назначенного Потребителю, за исключением случаев, когда медицинский работник Медицинского центра участвует в оказании неотложной помощи другому Потребителю.

2.2.15. Потребитель имеет право отказаться от поданной заявки на прохождение диагностических процедур без объяснения причин, но с уведомлением об этом Администратора Медицинского центра, желательно, не позднее, чем за 8 часов до назначенного времени приема.

2.2.16. Прием осуществляется по тарифам действующего на момент обращения за услугой прейскуранта Медицинского центра.

3. Общие правила поведения Потребителей

3.1. В помещениях Медицинского центра и ее структурных подразделений запрещается:

- нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);
- курение в зданиях и помещениях Медицинского центра, за исключением специально отведенных для этого мест;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;
- играть в азартные игры;
- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- пользование служебными телефонами;
- выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места;
- осуществление фото-, видеосъемку без письменного разрешения директора Медицинского центра.

3.2. При обращении за медицинской помощью в Медицинском центре и ее структурных подразделениях Потребитель обязан:

- соблюдать внутренний распорядок работы Медицинского центра, тишину, чистоту и порядок;
- исполнять требования пожарной безопасности, а при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, должен немедленно сообщить об этом персоналу;
- выполнять требования и предписания медицинских и иных работников;
- 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;
- уважительно относиться к персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим Потребителям;
- бережно относиться к имуществу Медицинского центра и других Потребителей;
- являться на прием к врачу в назначенные дни и часы;
- соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом.

4. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Медицинским центром и Потребителем

4.1. Обращения (предложения, заявления, претензии) Потребителей рассматриваются Медицинским центром в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» и Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
4.2. Заявления и предложения принимаются Медицинским центром в виде письменного или электронного документа, позволяющего установить автора обращения и способ направления ответа на него.
4.3. Претензии принимаются Медицинским центром в виде документа, подписанного Потребителем или его представителем с приложением документов, подтверждающих полномочия такого представителя и паспортных данных Потребителя. Претензия должна быть направлена нарочно, почтой России либо по электронной почте в виде сканированного документа.
4.4. Претензии и споры, возникшие между Потребителем и Медицинским центром, разрешаются в досудебном порядке по соглашению сторон. В случае возникновения спора или претензии, вопрос об их разрешении передается на рассмотрение директору. Медицинский центр принимает все меры для урегулирования возникших разногласий. При возникновении спора по поводу недостатков выполненной работы или вызвавших их причин по требованию любой из сторон может быть назначена экспертиза.
4.5. Медицинский центр освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение медицинской услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие виновных действий Потребителя, непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5. Правила предоставления информации о состоянии здоровья Потребителей

5.1 Информация о состоянии здоровья предоставляется Потребителю лично в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом. 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.
5.2. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена Потребителю против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме Потребителю или его супругу (супруге), одному из близких родственников (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), если Потребитель разрешил сообщать им об этом и (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация,
5.3. Потребитель либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья в порядке, установленном действующим законодательством.
5.4. Потребитель либо его законный представитель имеет право получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов, в порядке, установленном действующим законодательством.
5.5. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия Потребителя и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6. Информация о перечне платных медицинских услугах и порядке их оказания

6.1. Платные медицинские услуги оказываются гражданам, желающим получить услугу сверх Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.05.2023 № 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. №1006».

6.2. Перечень платных медицинских услуг, оказываемых Медицинским центром, утверждается директором и доступен для ознакомления Потребителям на информационном стенде регистратуры, а также на официальном сайте Медицинского центра: https://mrt96.ru/

6.3. Перед оказанием медицинской услуги Потребителю сотрудником Медицинского центра в доступной форме предоставляется полная информация о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи, что формируется подписанием информированного добровольного согласия.

6.4. Предоставление платных медицинских услуг оформляется договором, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственности сторон. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых остается в Медицинском центре, а второй — у Потребителя. Договор со стороны Медицинского центра подписывается работником регистратуры Медицинского центра, действующим на основании доверенности.

7. Правила проведения рентгенологических исследований

7.1. Рентгенологические исследования в Медицинском центре проводятся в соответствии с Правилами проведения рентгенологических исследований, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.05.2026 № 359н (далее — Правила проведения рентгенологических исследований), Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. В Медицинском центре проводятся следующие виды рентгенологических исследований:

- магнитно-резонансное исследование (далее — МРТ);
- рентгеновское компьютерно-томографическое исследование (далее — КТ);
- рентгенологический метод исследования молочных желёз (маммография);
- денситометрия.

7.3. Рентгенологические исследования проводятся при наличии медицинских показаний при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях (в условиях, не предусматривающих круглосуточного медицинского наблюдения и лечения) в плановой форме.

7.4. Рентгенологические исследования проводятся врачом-рентгенологом и (или) рентгенолаборантом. Анализ результатов рентгенологических исследований и оформление протокола рентгенологического исследования осуществляются врачом-рентгенологом. Анализ результатов может проводиться в том числе с применением телемедицинских технологий.

7.5. Рентгенологические исследования проводятся по назначению лечащего врача либо фельдшера, акушера (акушерки), на которого (которую) возложены отдельные функции лечащего врача. При оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях лечащий врач оформляет направление на рентгенологическое исследование (далее — Направление).

7.6. В соответствии с пунктом 10 Правил проведения рентгенологических исследований, утверждённых приказом Минздрава России от 08.05.2026 № 359н, допустимо проведение магнитно-резонансных исследований без назначения лечащего врача (фельдшера, акушера

(акушерки)). Порядок проведения магнитно-резонансных исследований без направления лечащего врача определяется руководителем Медицинского центра.

7.7. При самостоятельном обращении Потребителя на МРТ без Направления лечащего врача врач-рентгенолог Медицинского центра до проведения исследования обязан:

- самостоятельно оценить наличие медицинских показаний и отсутствие медицинских противопоказаний к проведению МРТ;
- провести опрос (анкетирование) Потребителя в целях выявления противопоказаний, в том числе наличия кардиостимуляторов, электронных медицинских устройств, ферромагнитных имплантатов, металлических осколков и иных противопоказаний;
- определить анатомическую область и вид исследования, исходя из жалоб и состояния Потребителя;
- принять решение о возможности и безопасности проведения исследования.

7.8. Компьютерная томография проводится исключительно по назначению лечащего врача при наличии Направления. Проведение КТ без Направления не допускается.

7.9. Направление для проведения рентгенологического исследования должно содержать:

- наименование медицинской организации, направляющей пациента, и адрес в пределах места нахождения;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) пациента, дату его рождения;
- номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- диагноз основного заболевания, код диагноза в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем;
- дополнительные клинические сведения (основные симптомы, результаты проведённых лабораторных, инструментальных и иных видов диагностических исследований, описание медицинских вмешательств — при необходимости);
- ограничения и (или) медицинские противопоказания к проведению рентгенологического исследования (при наличии);
- анатомическую область и (или) орган (органы), подлежащие исследованию;
- вид необходимого рентгенологического исследования;
- цель назначенного рентгенологического исследования;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лечащего врача (фельдшера, акушера (акушерки)).

7.10. Применение контрастного усиления при проведении рентгенологических исследований осуществляется по решению врача-рентгенолога Медицинского центра. Врач-рентгенолог самостоятельно определяет необходимость, возможность и целесообразность применения контрастного усиления на основании оценки клинической ситуации, данных Направления лечащего врача (при наличии), а также результатов предварительного обследования Потребителя.

7.11. При принятии решения о применении контрастного усиления врач-рентгенолог учитывает:

- медицинские показания к контрастному усилению, исходя из клинической задачи исследования;
- наличие или отсутствие медицинских противопоказаний, в том числе аллергических реакций на контрастные препараты, нарушений функции почек, сахарного диабета, бронхиальной астмы и иных состояний;
- результаты лабораторных исследований (включая показатели креатинина и расчётную скорость клубочковой фильтрации — при необходимости);
- сведения, указанные в Направлении лечащего врача (при наличии Направления);
- информацию, полученную от Потребителя в ходе опроса (анкетирования).

7.12. Перед проведением исследования с применением контрастного усиления Потребитель в обязательном порядке подписывает информированное добровольное согласие на проведение

исследования (манипуляции) с введением контрастного вещества. Отказ Потребителя от подписания указанного согласия является основанием для отказа в проведении исследования с контрастным усилением.

7.13. В случае если Потребитель обратился на МРТ без Направления лечащего врача, и врач-рентгенолог принял решение о необходимости контрастного усиления, исследование с контрастом проводится при условии отсутствия медицинских противопоказаний, подтверждённых результатами лабораторных исследований (при необходимости) и опросом Потребителя.

7.14. При проведении рентгенологических исследований допускается применение медицинских изделий, относящихся к программному обеспечению с применением технологий искусственного интеллекта, являющемуся медицинским изделием, зарегистрированным в установленном порядке и интегрированным с медицинскими информационными системами Медицинского центра.

7.15. По результатам рентгенологического исследования в течение 24 часов с момента его проведения врачом-рентгенологом составляется протокол рентгенологического исследования по унифицированной форме, предусмотренной приложением № 2 к приказу Минздрава России от 08.05.2026 № 359н (далее — Протокол).

7.16. Протокол должен содержать в том числе:

- наименование медицинской организации в соответствии с уставом, адрес в пределах места нахождения;
- дату и время проведения рентгенологического исследования;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) пациента, дату рождения;
- наименование рентгенологической диагностической системы с указанием эффективной дозы облучения в миллизивертах (в случае использования ионизирующего рентгеновского излучения);
- анатомическую область рентгенологического исследования;
- название, дозировку и способ введения контрастного препарата (при его применении);
- информацию о наличии осложнений, установленных в процессе исследования (при наличии);
- описание результатов исследования с указанием стандартизированных шкал оценки (при наличии);

  сравнение выявленной картины с данными предшествующих исследований (при их наличии);

  заключение по результатам исследования с указанием основного рентгенологического синдрома выявленной патологии или патологического состояния, или заболевания (повреждения);
- фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись врача-рентгенолога, проводившего анализ результатов исследования, и врача-рентгенолога или рентгенолаборанта, проводившего исследование.

7.17. Протокол оформляется в одном экземпляре, который вносится в медицинскую документацию пациента, оформленную в Медицинском центре. Копия Протокола по запросу Потребителя либо его законного представителя, в том числе в электронной форме, выдаётся в порядке, установленном в соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ.

7.18. С Протоколом хранятся изображения, полученные при проведении рентгенологического исследования. Срок хранения изображений составляет 2 года при отсутствии патологии и 5 лет для изображений, отражающих патологические изменения.

7.19. Направление и Протокол оформляются на бумажном носителе, заполняются разборчиво от руки или в печатном виде, заверяются личной подписью и печатью медицинского работника. В случае ведения медицинской документации в форме электронных документов Направление и

Протокол формируются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника.

8. Ответственность

8.1. Нарушение настоящих Правил, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8.2. Нарушением, в том числе, считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;
- неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
- несоблюдение требований и рекомендаций врача;
- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению.