



Handwritten signature

УТВЕРЖДЕНО:
приказом главного врача ГБУЗ ВО
«Александровская стоматологическая поликлиника»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

«АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила) определяют внутренний распорядок в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Александровская стоматологическая поликлиника», (далее по тексту ГБУЗ ВО «АСП») режим работы, порядок обращения пациентов, порядок оформления медицинских документов, права и обязанности пациентов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ГБУЗ ВО «АСП» оказывает амбулаторно-поликлиническую помощь гражданам, находящимся на территории города Александров, и пожелавшим реализовать свое право на выбор врача и медицинской организации, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Амбулаторно-поликлиническая помощь включает в себя осуществление специализированной медицинской помощи по: стоматологии общей практики, стоматологии терапевтической, стоматологии хирургической, стоматологии ортопедической, стоматологии детской, ортодонтии, экспертизе временной нетрудоспособности, общественному здоровью и организации здравоохранения.

1.2. Лечащим врачом, то есть врачом, оказывающим стоматологическую помощь пациенту в период его наблюдения и лечения в ГБУЗ ВО «АСП», является врач-стоматолог общей практики, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог детский, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-ортопед, зубной врач, в зависимости от причины обращения пациента за стоматологической помощью.

Лечащий врач организует своевременное и квалифицированное обследование полости рта и лечение пациента, предоставляет информацию о состоянии его стоматологического здоровья, в необходимых случаях направляет на консультации к врачам-специалистам.

Рекомендации врачей-консультантов реализуются по согласованию с лечащим врачом, за исключением случаев, угрожающих жизни пациента.

Лечащий врач по согласованию с главным врачом может отказаться от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни самого пациента, в случаях несоблюдения пациентом врачебных предписаний, условий заключенного с ним Договора (в случае его заключения), или настоящих Правил.

- 1.3. Стоматологические медицинские услуги оказываются пациентам ГБУЗ ВО «АСП» как на бесплатной, так и на платной основе.
- 1.4. Платные стоматологические услуги предоставляются ГБУЗ ВО «АСП» дополнительно к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи, финансируемой согласно Территориальной программе государственных гарантий обеспечения граждан Владимирской области области бесплатной медицинской помощью.

2. ВРЕМЯ РАБОТЫ ГБУЗ ВО "АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

2.1. ГБУЗ ВО «АСП»» **работает:**

- **с 8.00 час. до 20⁰⁰ час. в будние дни;**
- **с 8⁰⁰ час. до 13⁰⁰ час. по субботам;**
- **в праздничные дни режим работы регламентируется приказом главного врача.**

2.2. Приём врачей всех специальностей осуществляется по графику, составляемому заведующим отделением и утверждаемому главным врачом.

Информация о фамилии, имени, отчестве, специальности, квалификации, графике работы, наличии обеденного перерыва, графике работы по оказанию платных медицинских услуг и т.д. размещается в холле зданий поликлиник, у регистратуры, а также на официальном сайте ГБУЗ ВО «АСП»:

2.3. **Начало работы регистратуры – 7 часов 30 минут** (за 30 минут до начала врачебного приёма).

2.4. Режим работы рентгенкабинета и физиокабинета определяется в соответствии с технологическими требованиями к методике обследования и реабилитации.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В ГБУЗ ВО «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

- 3.1. Прием пациентов возможен как по предварительной записи, так и в день обращения в ГБУЗ ВО «АСП»
- 3.2. Амбулаторно-поликлиническая помощь по экстренным показаниям предоставляется в момент обращения, независимо от места проживания и наличия документов, вне очереди и без предварительной записи.
- 3.3. Неотложная помощь на приеме оказывается пациенту в день обращения; на дому - в день приема вызова врача на дом,.Вызов принимается медицинским регистратором по телефону или при непосредственном обращении в регистратуру.
- 3.4. Прием заявок на прием к врачу осуществляется:

- через систему «Электронная регистратура»: или непосредственно в регистратуре, в порядке очередности, при наличии документа, удостоверяющего личность, и страхового медицинского полиса, Во всех случаях записи на приём, при первом посещении врача пациент приходит в назначенный день не позже, чем за 15 минут до начала приема, и обязан предъявить в регистратуре действующий страховой медицинский полис (если пациент идёт на приём в рамках программы госгарантий) **и документ, удостоверяющий личность.**

Учитывая, что основным документом, удостоверяющим личность на территории Российской Федерации является паспорт гражданина РФ (в соответствии с Указом Президента РФ от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина РФ на территории РФ» и Постановлением Правительства РФ от 08 июля 1997 г. № 828 «О паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина РФ»), оказание медицинских стоматологических услуг в ГБУЗ ВО «АСП» пациенту без предъявления паспорта (или документа, его заменяющего) не возможен.

- 3.5. При обращении по телефону, при записи через систему «Электронная регистратура» заявитель предоставляет следующую информацию:
 - ФИО, дату рождения, адрес регистрации;
 - номер действующего полиса обязательного медицинского страхования;
 - контактную информацию (номер телефона или адрес электронной почты).

3.6. Пациенты по неотложным показаниям (кровотечение, травма и т.п.) могут быть приняты без предъявления документов, но с обязательным предъявлением медицинского полиса и паспорта после оказания им неотложной медицинской помощи.

3.7. Если в назначенный день прием гражданина невозможен (по причине внепланового отпуска, болезни врача, или по иному основанию, не зависящему от гражданина), гражданин уведомляется об этом в кратчайшие сроки любым доступным способом (непосредственно при личном обращении гражданина в Учреждение, при предоставлении гражданином информации: на адрес электронной почты, по телефону).

3.8. При записи на прием через электронную регистратуру (сеть Интернет) гражданин получает необходимую информацию в разделе «Электронная регистратура» на сайте Департамента здравоохранения Владимирской области после указания персональных данных, необходимых для записи на прием к врачу, в режиме подтверждения заявки.

Предварительная запись гражданина на прием в электронном виде осуществляется на дату не ранее чем на следующий день и на период не менее тридцати календарных дней с момента обращения гражданина.

Гражданину после записи необходимо убедиться в подтверждении заявки на сайте в день записи, и в отсутствии отказа в приеме накануне приема к врачу. Он может до прихода в Учреждение распечатать талон-направление на прием к врачу самостоятельно через «Электронную регистратуру», а затем обязательно предъявить его в регистратуре ГБУЗ ВО «АСП» для подтверждения визита к врачу.

Если в назначенный день прием к врачу невозможен по причине, зависящей от пациента, он уведомляет об этом в кратчайшие сроки любым доступным способом регистратуру ГБУЗ ВО «АСП» (личная явка, по телефонам регистратуры 6-27-76

3.9. Вне очереди обслуживаются Герои Советского Союза, кавалеры трех орденов Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, Почетные доноры России и СССР, инвалиды I и II групп, медицинские работники, заслуженные работники и ветераны здравоохранения.

Направление на прием к врачу вне очереди остальных категорий граждан может быть реализовано на платной основе.

3.10. Медицинская помощь на дому осуществляется при:

- инфекционных заболеваниях;
- необходимости строгого домашнего режима, рекомендованного врачом по состоянию здоровья и наличии документа, удостоверяющего режим ведения пациента;
- тяжелых хронических заболеваниях и невозможности передвижения пациента.

Приём вызовов на дом осуществляется только по телефонам регистратуры, 6-27-76

Лечащий врач оказывает медицинскую помощь на дому не позднее следующего дня после поступления вызова. Запись на консультацию на дому врачами-специалистами осуществляются в том же порядке.

Объём медицинской помощи на дому определяется врачом.

3.11. В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в специализированные лечебные учреждения пациент записывается в такие учреждения только через регистратуру Учреждения, без возможности самостоятельной записи через Интернет.

3.12. Отказ в предоставлении услуги записи на прием к врачу возможен в случае:

- неполной информации в документах, необходимой для записи на прием;
- предоставления неполных сведений о лице, в отношении которого осуществляется запись на прием к врачу;
- некорректного ввода данных или дублирования записи - отказ с последующим уточнением информации (при возможности) для записи на прием к врачу.

3.13. Если в назначенный день прием пациента невозможен, он уведомляется об этом в кратчайшие сроки любым доступным способом (непосредственно при личном обращении пациента в Учреждение, , по телефону).

3.14. Повторный приём пациента осуществляется в день и время, назначенное врачом. **Неявка на приём в назначенный день считается нарушением поликлинического режима.**

3.15. Диагностические службы (рентгенкабинет и физиокабинет) принимают пациентов по направлениям лечащих врачей.

3.16. Порядок приёма пациентов, направленных на обследование и консультацию в ГБУЗ ВО «АСП» из других лечебных учреждений, регламентируется Договором между ГБУЗ ВО «АСП» и этими лечебными учреждениями.

4. ПРАВА ПАЦИЕНТА

4.1. Пациент имеет право на:

4.1.1. охрану здоровья;

4.1.2. медицинскую помощь в гарантированном объеме, оказываемую без взимания платы в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также на получение платных медицинских услуг и иных услуг, в том числе в соответствии с договором добровольного медицинского страхования (порядок оказания медицинской помощи иностранным гражданам определяется Правительством РФ);

4.1.3. выбор врача и выбор медицинской организации;

- 4.1.4 профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 4.1.5. получение консультации врачей-специалистов;
- 4.1.6. облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;
- 4.1.7. получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- 4.1.8. защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- 4.1.9. отказ от медицинского вмешательства;
- 4.1.10. возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- 4.1.11. информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и на отказ от медицинского вмешательства;

5. ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

- 5.1. Пациент обязан:
 - 5.1.1. выполнять настоящие правила внутреннего распорядка;
 - 5.1.2. выполнять предписания лечащего врача;
 - 5.1.3. выполнять условия заключенного между ним и ГБУЗ ВО «АСП» договора на оказание платных стоматологических услуг;
 - 5.1.4. соблюдать правила гигиены, санитарные нормы нахождения в медицинском учреждении;
 - 5.1.5. уважительно относиться к другим пациентам и посетителям ГБУЗ ВО «АСП», к медицинскому и обслуживающему персоналу поликлиники, соблюдать общепринятые правила этики и поведения.

6. ОСНОВАНИЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ

- 6.1. Основаниями оказания платных стоматологических услуг являются:
 - 6.1.1. **отсутствие** соответствующих стоматологических услуг в действующей на данный период Территориальной Программе оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Владимирской области;
 - 6.1.2. желание пациента, обратившегося за стоматологической услугой, получить ее за плату, в том числе предоставление стоматологических услуг с повышенным уровнем сервисного обслуживания и вне очереди;

- 6.1.3. отсутствие страхового медицинского полиса у пациента, обратившегося за стоматологической помощью;
- 6.1.4. оказание платных стоматологических услуг в рамках плановой медицинской помощи, в том числе консультативно-диагностической, гражданам иностранных государств (либо за счет личных средств, либо по полисам добровольного медицинского страхования, либо за счет средств, предусмотренных соглашениями и договорами о сотрудничестве с другими юридическими лицами).

7. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ

- 7.1. За плату предоставляются виды стоматологической медицинской помощи, которые не являются обязательными для оказания на бесплатной основе.
- 7.2. Платные стоматологические медицинские услуги предоставляются ГБУЗ ВО «АСП» в виде профилактической, лечебно-диагностической, хирургической, реабилитационной, ортодонтической, ортопедической стоматологической помощи.
- 7.3. Платные стоматологические услуги оказываются пациентам по их желанию (или по желанию их представителей) на основании заключенного с ними Договора, которым регламентируются виды, условия и сроки оказания таких услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.
- 7.4. Оказание платных стоматологических услуг Исполнителем осуществляется в кабинетах по оказанию платных услуг.
- 7.5. В день записи на первичный прием в регистратуре оформляется:
 - титульный лист медицинской карты стоматологического больного установленной формы 043-У;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - договор на оказание платных стоматологических медицинских услуг;
 - информированное согласие на оказание платных услуг.
- 7.6. Перед началом приёма при первом посещении лечащего врача лечащий врач разъясняет пациенту (его представителю) суть такого документа как Информированное согласие на проведение лечения, и лечение начинается только после подписания пациентом (его представителем) этого документа.

Лечение пациента без подписания Информированного согласия на проведение лечения в ГБУЗ ВО «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА» не возможно.
- 7.7. Кроме Информированного согласия пациентом (его представителем) заполняется также карта здоровья (или анкета, или лист сбора анамнеза), которая клеивается в медицинскую карту пациента. Пациент несёт полную персональную ответственность за сведения, указанные им в карте здоровья.

В случае изменения состояния здоровья пациента в ходе лечения, пациент обязан во время ближайшего посещения поставить в известность об этом своего лечащего врача.

- 7.8. После подписания пациентом (его представителем) Информированного согласия, лечащий врач производит осмотр полости рта пациента и согласовывает с ним (его представителем) план дальнейшего лечения, доводит до сведения пациента (его представителя) ориентировочную стоимость и сроки лечения, все альтернативные методы лечения, возможные осложнения, после чего оформляется заказ-квитанция (акт об оказанных услугах), являющаяся приложением к договору об оказании платных медицинских услуг.
- 7.9. После заключения договора и приложений к нему пациент (его представитель) обязан оплатить в кассе ГБУЗ ВО «АСП» указанную в документах стоимость лечения.

Продолжение лечения пациента, не оплатившего медицинские услуги в ГБУЗ ВО «АСП» не возможно.

В выходные и праздничные дни (а также в случае сбоя работы компьютеров, отключения электроэнергии и т.п.) при оказании платных услуг при расчетах с пациентом (его представителем) выдается квитанция формы 10 (код по ОКУД 0504510).

- 7.10. При приеме несовершеннолетних пациентов такие документы как:

- информированное согласие на обработку персональных данных;
- договор на оказание платных стоматологических медицинских услуг;
- информированное согласие на проведение платного лечения;
- карта здоровья (анкета, лист сбора анамнеза);
- информированное согласие на проведение лечения;
- акт выполненных работ

подписываются законным представителем пациента (одним из родителей, опекуном, попечителем). При этом медицинской сестрой должны быть проверены полномочия представителя пациента на подписание таких документов.

- 7.11. По окончании первого приёма лечащий врач выдаёт пациенту листок назначений, в котором прописывается дата и время повторного и последующего приёмов.
- 7.12. В случае, если пациент не может прийти на приём к своему лечащему врачу в назначенное время, пациент обязан сообщить об этом по телефонам регистратуры, указанным в п. 3.4 настоящих Правил, или в его договоре на оказание платных медицинских услуг, или любыми другими доступными способами не менее чем за 2 часа до назначенного времени.
- 7.13. По окончании ортопедического (ортодонтического) лечения лечащий врач устанавливает протезы (ортодонтический аппарат) в полости рта пациента и пациент (его представитель) подписывает Акт об оказанных медицинских

услугах, являющийся приложением к договору об оказании платных медицинских услуг.

8. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ГОСГАРАНТИЙ

- 8.1. Оказание стоматологических услуг в рамках Территориальной Программы оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Владимирской области производится во всех отделениях ГБУЗ ВО «АСП», кроме отделения ортопедической стоматологии.
- 8.2. При обращении пациента в ГБУЗ ВО «АСП» за оказанием стоматологических услуг в рамках программы госгарантий, первоначальные его действия описаны в п. 7.6. – 7.8. настоящих Правил.
- 8.3. После подписания пациентом (его представителем) Информированного согласия, лечащий врач производит осмотр полости рта пациента, согласовывает с пациентом ход дальнейшего лечения и приступает к лечению.

Лечение пациента без подписания Информированного согласия на проведение стоматологического лечения ГБУЗ ВО «АСП» не возможно.
- 8.4. На повторный прием к врачу запись пациента осуществляет сам врач
- 8.5. В случае, если пациент не может прийти на приём к своему лечащему врачу в назначенное время, пациент обязан сообщить об этом по телефонам регистратуры, указанным в п. 3.4 настоящих Правил, или любыми другими доступными способами не менее чем за 2 часа до назначенного времени.

9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ

- 9.1. Основным медицинским документом пациента в ГБУЗ ВО «АСП» является медицинская карта стоматологического больного (форма № 043/У). А в случае обращения пациента за платной стоматологической помощью – дополнительно Договор на оказание платных стоматологических услуг и информированное согласие на оказание платных услуг.

Медицинская карта стоматологического больного хранится в регистратуре ГБУЗ ВО «АСП» в течение 5 лет с момента последнего обращения пациента.

Хранение медицинской карты стоматологического больного на дому, передача её в другие лечебные учреждения, третьим лицам запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом.

9.2. В случае установления у пациента временной нетрудоспособности врач ГБУЗ ВО «АСП» выдаёт листок временной нетрудоспособности установленного образца.

Порядок оформления документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, регламентируется ФЗ № 323 от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан», приказами и инструкциями Минздрава РФ, ФСС РФ.

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

10.1. Информация о предоставлении услуг Учреждением представлена:

- на информационных стендах в регистратуре и холле поликлиник ГБУЗ ВО «АСП»,
- размещена на официальном сайте департамента здравоохранения Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- размещена на официальном Интернет-сайте Учреждения:.....;
- предоставляется при личном обращении гражданина и по телефону медицинскими регистраторами и ответственными за информирование.

10.2. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лечащим врачом в доступной для него форме.

10.3. Информация о состоянии здоровья гражданина, о факте обращения его за медицинской помощью является конфиденциальной и защищена законом (ст. 13 ФЗ №323 от 21.11.2011, «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»).

10.4. Информация о состоянии здоровья гражданина может быть предоставлена в правоохранительные органы, органы дознания на основании письменного запроса и в случаях, предусмотренных законодательством.

11. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

11.1. В ГБУЗ ВО «АСП» установлены сроки службы и гарантийные сроки при оказании стоматологической помощи в соответствии с Положением об установлении гарантийного срока и срока службы при оказании стоматологической помощи, утвержденным в Учреждении.

11.2. Кроме гарантий, прописанных в Положении об установлении гарантийного срока и срока службы при оказании стоматологической помощи, ГБУЗ ВО «АСП» при оказании медицинских стоматологических услуг гарантирует:

11.2.1. безопасность – обеспечивается строгим соблюдением всех этапов дезинфекции и стерилизации медицинских инструментов и медицинского оборудования (в Учреждении проводится комплекс санитарно-эпидемиологических мероприятий в соответствии с установленными на

законодательном уровне санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами), а также использованием разрешенных к применению Минздравом РФ технологий и материалов, не утративших сроков годности на момент оказания услуги;

- 11.2.2. предоставление полной, достоверной и доступной по форме информации о состоянии здоровья Пациента с учетом его права и желания получать ее добровольно;
- 11.2.3. составление рекомендуемого (предлагаемого) плана лечения;
- 11.2.4. оказание видов стоматологических услуг в соответствии с лицензией;
- 11.2.5. проведение лечения специалистами, имеющими действующие сертификаты, подтверждающие право на осуществление данного вида медицинской деятельности;
- 11.2.6. тщательное соблюдение технологий лечения, что предполагает профессиональную подготовку врачей, зубных техников и медицинских сестёр;
- 11.2.7. индивидуальный подбор анестетиков, что позволяет в максимальной степени исключить болевые ощущения, учитывая при этом возраст Пациента, его аллергологический статус, показатели общего здоровья и опыт лечения у стоматологов;
- 11.2.8. мероприятия по устранению и снижению степени осложнений, которые могут возникнуть в процессе или после оказания услуги;
- 11.2.9. проведение контрольных осмотров – по показаниям, после сложного лечения или при необходимости упреждения нежелательных последствий;
- 11.2.10. проведение бесплатных профилактических осмотров с частотой, определяемой врачом;
- 11.2.11. динамический контроль за процессом выздоровления, реабилитации и результатов оказания медицинской услуги;
- 11.2.12. достижение показателей качества медицинской услуги и эстетических результатов (с учетом утвержденных федеральным законодательством Порядков ведения больных по нозологическим диагнозам).

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- **12.1. При возникновении конфликта между пациентом и врачом, средним или младшим медицинским персоналом спорный вопрос решается заведующими отделениями и представителями администрации ГБУЗ ВО «АСП»**
- 12.2. На правоотношения пациентов и ГБУЗ ВО «АСП» распространяется действие закона «О защите прав потребителей»
- 12.3. Вся информация о работе ГБУЗ ВО «АСП» о контролирующих органах, о гарантийных сроках и т. п. доводится до сведения пациентов в доступной

форме на информационных стендах, расположенных в регистратуре, а также на официальном сайте Учреждения:

12.4. В учреждении запрещена видео и аудио съемки в целях безопасности пациентов и сотрудников поликлиники

12.5. В целях безопасности в учреждение проводится видеонаблюдение

- ▶ ● **Устав**
- ▶ ● **Лицензия на осуществление медицинской деятельности**
- ▶ ● **Лицензия на осуществление деятельности по обороту наркотических средств**
- ▶ ● **Свидетельство о регистрации юридического лица**
- ▶ ● **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**
- ▶ ● **Свидетельство о постановке на учет в гос. инспекции пробирного надзора**

- ▶ ● **Правила внутреннего распорядка**
- ▶ ● **Положение о гарантийных сроках и сроках службы**
- ▶ ● **Памятка по оформлению письменного обращения**
- ▶ ● **Коллективный договор**
- ▶ ● **Уведомление о регистрации коллективного договора**
- ▶ ● **Политика в отношении обработки персональных данных**