

**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**



**«Верхневолжский  
государственный  
агробиотехнологический  
университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский  
ГАУ»  Е.Е. Малиновская  
«26» декабря 2024 г.

Рассмотрено и принято  
на заседании Ученого совета  
«26» декабря 2024 г.  
(протокол № 05)

## ПОЛОЖЕНИЕ

ПСП -06/01/01

Об Университетском ветеринарном центре  
(УВЦ)

### 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет» (далее – Университет), определяющим статус, задачи, функции, права, обязанности, взаимоотношения, ответственность Университетского ветеринарного центра (далее – УВЦ), а также планирование и организацию ветеринарной деятельности.

1.2. Положение регламентирует организационно-правовую основу для ведения научно-исследовательской, научно-просветительской, воспитательной и лечебно-диагностической работы УВЦ.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению работниками УВЦ.

### 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии»;
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства РФ от 06.08.1998 № «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 06.08.1998 № «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг»;
- ГОСТ Р 55634-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги для непродуктивных животных. Общие требования к объектам ветеринарной деятельности;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 Ветеринария;
- Устав ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ».

### **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

Ветеринарные услуги - услуги, оплачиваемые физическими и юридическими лицами по перечню услуг, предусмотренному Прайс-листом утвержденным ректором.

Медикаменты - вещества или смеси веществ синтетического или природного происхождения в виде лекарственной формы (таблетки, капсулы, растворы, мази и т. п.), применяемые для профилактики, диагностики и лечения заболеваний.

Ветеринарное или медицинское оборудование - широкий спектр изделий ветеринарной и медицинской техники, предназначенных обеспечения оптимальных условий больным и персоналу при проведении лечебно-диагностических мероприятий, а также ухода за больными.

Сокращения:

ИВМ и Б – Институт ветеринарной медицины и биоинженерии;

КВМ и А - Колледж ветеринарной медицины и агробизнеса;

НИУ – Научно-исследовательское управление;

УВЦ - Университетский ветеринарный центр;

НПР – Научно-педагогические работники;

НИР – Научно-исследовательская работа;

ПДД – Приносящая доход деятельность;

МКЛ – Межкафедральная лаборатория.

### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Университетский ветеринарный центр (сокращенное наименование – УВЦ) является структурным ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» и взаимодействует с кафедрами Института ветеринарной медицины и биоинженерии, Колледжем ветеринарной медицины и агробизнеса.

4.2. Целью УВЦ является:

4.2.1. Оказание платных ветеринарных услуг населению.

4.2.2. Обучение студентов ИВМ и Б и КВМ и А полезным навыкам диагностической, лечебно-профилактической, ветеринарно-санитарной деятельности по образовательным программам в соответствии с действующей лицензией на ведение образовательной деятельности,

проведение научно-исследовательской работы обучающихся и научно-педагогических работников Университета.

4.3. УВЦ создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора

4.4. Руководство всей деятельностью УВЦ осуществляет директор, который подчиняется ректору/проректору Университета.

4.5. На должность директора УВЦ назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 5 лет.

4.6. Директор должен обеспечивать соблюдение обязательных с учетом профиля и специализации деятельности УВЦ требований, установленных в государственных стандартах, санитарных, ветеринарных, противопожарных правилах и других нормативных документах.

4.6.1. Доводить до сведения потребителей информацию об оказываемых ветеринарных услугах, их перечень, стоимость и формы предоставления.

4.6.2. Анализировать качество обслуживания клиентов, разрабатывать и проводить мероприятия по его повышению.

4.6.3. Организовывать работу специалистов УВЦ по оказанию консультаций по вопросам лечения, кормления и содержания животных, амбулаторного и стационарного ветеринарного обслуживания животных.

4.6.4. Контролировать рациональное использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

4.7. На время отсутствия директора УВЦ (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

4.8. Функциональные обязанности директора определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.9. Специалисты УВЦ должны иметь соответствующее образование и квалификацию для проведения исследований, диагностики болезней животных и оказания лечебно-профилактической ветеринарной помощи. Деятельность каждого специалиста регламентирована должностной инструкцией, устанавливающей функции, права, обязанности и ответственность, квалификационные требования к образованию, техническим знаниям и опыту работы.

4.10. Прием на работу и освобождение от занимаемых должностей специалистов УВЦ осуществляется приказом ректора по представлению директора УВЦ в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором. Структуру и штатное расписание УВЦ утверждает ректор.

4.11. В структуру УВЦ входит: ветеринарная клиника и межкафедральная лаборатория, имеющие конкретные задачи и функции.

4.12. Местонахождение УВЦ: Ивановская область, г. Иваново, ул. Рыбинская, д. 57. Режим работы: с 09:00 до 21:00 (без перерыва на обед), без выходных.

Контактный телефон: (84932) 26-26-05, 8-920-676-26-21,8(432) 37-63-44.

4.3. УВЦ имеет страницу на официальном сайте Университета: [univetclinic.ru](http://univetclinic.ru)

4.4. УВЦ имеет в наличии печать (Приложение № 1). Печать стоит в отделе делопроизводства на учете и хранится в сейфе УВЦ. Ответственность за пользование и сохранность печати возложена на директора УВЦ.

Использование печати осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения печатей и штампов.

## **5. ЗАДАЧИ**

Основными задачами УВЦ являются:

5.1. Оказание лечебно-профилактической ветеринарной помощи животным.

5.2. Обеспечение связи теоретического и практического обучения студентов на основе достижений ветеринарной науки и передового практического опыта ветеринарного обслуживания в современных условиях.

5.3. Приобретение и совершенствование студентами навыков по специальности и рабочей профессии.

5.4. Создание условий для качественного проведения практического обучения в сочетании с производственным трудом.

5.5. Участие в проведении профилактической и лечебной работы в близлежащих хозяйствах (по договоренности), в личных хозяйствах граждан.

5.6. Расширение внебюджетной деятельности Университета на основе оказания платных ветеринарных услуг хозяйствам всех форм собственности Ивановской области, с привлечением обучающихся и НПП.

5.7. Совершенствование НПП специальных дисциплин своего профессионального уровня, проведение кружковой, опытнической и исследовательских работ.

5.8. Организация и сопровождение программ ДПО в области ветеринарии.

## **6. ФУНКЦИИ**

Деятельность УВЦ определяется закрепленными за ним функциями:

6.1. Платные ветеринарные услуги населению.

6.2. Образовательная, обеспечивающая организацию технологической площадки для проведения занятий, учебных и производственных практик обучающихся.

6.3. Проведение экспериментальной (опытнической) работы и внедрение в производство передового опыта лечебно-профилактической ветеринарной работы.

6.4. Формирование у студентов ИВМ и Б и КВМ и А организаторских навыков при проведении ветеринарных работ, развитие у них инициативы, творчества и предприимчивости.

6.5. Обеспечение дополнительных источников финансирования деятельности Университета, в том числе для повышения оплаты труда сотрудников УВЦ, ППС и НПП.

6.6. Коммерциализация интеллектуальной собственности Университета.

6.7. Участие в реализации стратегии развития и политики Университета в области качества.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Служебные взаимоотношения УВЦ сторонними организациями, учебными, административными и иными подразделениями Университета, осуществляется посредством согласованных действий, обеспечивающих учебно-научный процесс и процесс оказания платных ветеринарных услуг, которые приведены в таблице.

Таблица – Взаимоотношения и связи УВЦ ветеринарной медицины

Объект взаимодействия	Получение	Предоставление
<b>1. Внешние</b>		
Бизнес сообщество (предприятия, организации, физические лица)	Обращения за ветеринарной помощью, консультациями.	Ветеринарная помощь животным, консультации владельцам животных.
<b>2. Внутренние</b>		
Ректор Университета	Предоставляет производственные площади, оборудование для осуществления хозрасчетной ветеринарной деятельности центра.	Отчет о результатах использования производственных площадей и оборудования, финансовый отчет.
Директор ИВМ и Б	Научное руководство НИР	Отчет НИР, об объеме реализации наукоёмкой продукции
	Координация и регулирование деятельности УВЦ в факультетской научно- образовательной среде института	Площадки для проведения занятий, учебных и производственных практик обучающихся, совершенствования знаний, умений и навыков
Курирующие проректора	Организация прохождения практики в структурных подразделениях УВЦ	Заявки на предоставление места для прохождения практики обучающихся в структурных подразделениях УВЦ
	Методическая и организационная помощь в подготовке документов	Подготовка заявок на участие в конкурсных и грантовых проектах по НИР
	Подготовка договоров на выполнение научно-исследовательских работ или услуг	Предложения по выполнению хоздоговорных работ и проведению экспертиз с конкретными организациями и физическими лицами
Директор УВЦ	Контроль работы УВЦ	Проект финансирования УВЦ, отчет.

Проректор по АХР	Координация и контроль хозрасчетной деятельности в сфере коммерческих услуг; гос. закупки. Сметы стоимости услуг.	Проект сметы затрат УВЦ на год.
	Обеспечение материально-техническими ресурсами, ремонт	Заявки на приобретение материально-технических ресурсов. Служебные записки о ремонте помещений и оборудования
Бухгалтерия	Обеспечение бухгалтерского учета по УВЦ	Договоры, контракты, акты передачи выполненных работ. Отчёт об использовании денежных средств, первичные бухгалтерские документы
	Начисление и перечисление заработной платы	Табеля учета использования рабочего времени
	Проставление материально-ответственными лицами инвентарных номеров оприходованного имущества на объекты основных средств в течение 5 дней после предоставления.	Техническая документация на новое приобретенное оборудование для оприходования объектов основных средств в течение 5 дней после получения основных средств.
Начальник управления правовой, кадровой и закупочной деятельности	Заклучение по проектам договоров, положений, приказов и др. Консультации по применению нормативно-правовой документации.	Положения, договоры, приказы, другие документы для согласования
Начальник отдела делопроизводства	Согласованные проекты локальных нормативных актов для утверждения	Проекты локальных нормативных актов Университета (приказы, распоряжения, положения, документированные процедуры, методические инструкции и др.) для согласования
	Документы с оттиском гербовой печати	Документы для проставления оттиска гербовой печати
	Входящая корреспонденция	Служебные, информационные письма и др. документы для регистрации отправления по назначению (исходящая корреспонденция)
	Выписка из сводной номенклатуры дел Университета	Номенклатура дел структурного подразделения
	Согласованная итоговая запись дел структурного подразделения за делопроизводственный год	Итоговая запись по номенклатуре дел структурного подразделения за делопроизводственный год
	Акт приема-передачи документов на хранение в архив	Сформированные дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу для передачи на хранение в архив

	Согласованный акт для утверждения	Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению
	Согласованные служебные записки с резолюцией руководства Университета	Служебные записки об изготовлении печати (штампа); о назначении ответственного за печати (штампы)
	Расписка о возврате печати (штампа) с проставлением оттиска в журнале учета печатей и штампов	Печати (штампы), утратившие практическое значение или пришедшие в негодность
Отдел кадров	Прием, перевод, увольнение сотрудников УВЦ. Проекты трудовых договоров, приказов	Документы для трудоустройства, увольнения
	Согласованные графики отпусков (один раз в год)	Проекты на предоставления графиков отпусков
	Копии приказов на объявление конкурсов и выборов	Служебные записки на объявления конкурсов и выборов
	Решения о поощрении работников;	Копии приказов о награждении Характеристики на работников необходимые для награждения
	Копии приказов о применении дисциплинарного взыскания	Объяснения в письменной форме от нарушителей трудовой дисциплины
	Должностные инструкции утвержденные ректором.	Перечень должностных обязанностей работников
	Выписки из штатно-списочного состава работников	Служебные записки о внесении изменения в штатное расписание
Главный специалист по качеству образования УМД	Нормативная документация по СМК	Документация СМК, план/отчет по улучшению качества процессов, план корректирующих мероприятий.
	Согласованные проекты локальных нормативных актов для утверждения	Проекты локальных нормативных актов (положения, документированные процедуры, методические инструкции и т.п.) для проведения нормоконтроля в соответствии с СМК-МИ-14.01-2016
Департамент цифровых технологий и информационной безопасности	Заявки на приобретение компьютерной, оргтехники, комплектующих к ним, также запчастей	Техническое обеспечение компьютерной и оргтехникой, комплектующими к ним и запчастями
	Служебные записки на ремонт и сети подключения к локальной сети Интернет Университета и глобальной сети Интернет	Ремонт компьютерной и оргтехники, компьютерной и оргтехники, а также подключение к локальной сети
	Информация для размещения на официальном сайте Университета	Размещение информации на официальном сайте Университета

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. УВЦ осуществляет следующие виды деятельности, соответствующие целям его создания:

- оказание платных ветеринарных услуг согласно Правил оказания платных ветеринарных услуг и Прайс-листа (Приложение № 2, Приложение № 3).

8.2. Работа УВЦ осуществляется в соответствии с годовыми и перспективными планами развития, охватывающими научно-исследовательскую и другие формы работы, а также иными локальными нормативными актами Университета.

8.3. Директор УВЦ ежегодно готовит план/отчет работы, который рассматривается на Ученом совете Университета и утверждается ректором Университета.

План ежегодно пересматривается и корректируется в соответствии с изменяющимися условиями функционирования и является основой для отчета о работе за истекший период.

8.4. УВЦ может предоставлять помещения, кабинеты и др. преподавателям ИВМ и Б, КВМ и А для проведения теоретических, практических занятий, лабораторных работ, учебных практик, предметных кружков, опытнической и исследовательской работы.

8.4.1. В УВЦ могут отрабатываться темы лабораторных работ, практических занятий и учебных практик по дисциплинам:

- анатомия и физиология сельскохозяйственных животных;
- фармакология;
- физиология и этология;
- патологическая физиология и патологическая анатомия;
- клиническая диагностика животных;
- внутренние незаразные болезни;
- эпизоотология с микробиологией;
- ветеринарная хирургия;
- акушерство, гинекология и биотехника размножения;
- паразитология и инвазионные болезни.

8.5. Финансирование деятельности НПЦ ветеринарной медицины:

8.5.1 Источником финансирования деятельности УВЦ являются средства от ПДД, а также субсидии на выполнение государственного задания, гранты.

8.5.2 Доходы, полученные УВЦ от оказания платных услуг, направляются на осуществление текущих расходов УВЦ в соответствии с утвержденной сметой.

8.5.3. При оказании платных услуг, денежные средства взимаются с потребителей в соответствии с утвержденным ректором Университета Прайс-листом стоимости услуг (Приложение № 3). Объем оказанных отражается в медицинской информационной системе «Медиалог» (МИС Медиалог). Денежные средства перечисляются либо наличными в кассу Университета, либо с использованием банковской карты, либо безналичным способом по реквизитам на расчетный счет Университета (для юридических лиц).

8.5.4. УВЦ действует на условиях хозяйственного расчета и самокупаемости. Финансовые результаты деятельности определяются ежеквартально главным бухгалтером Университета.

При отрицательных финансовых результатах работы, ректор Университета имеет право рассмотреть вопрос о ликвидации УВЦ.

8.5.5. Бухгалтерский учет и финансовые операции УВЦ осуществляются бухгалтерией Университета в соответствии со сметой расходов, утвержденной ректором Университета.

8.5.6. УВЦ осуществляет оперативный и статистический учет результатов своей деятельности и представляет акты-отчеты в МИС Медиалог, конфигурация «Ветеринария».

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

9.1. Директор УВЦ имеет право:

9.1.1. Ставить вопрос перед администрацией Университета о предоставлении соответствующих помещений, оборудования, информационных, транспортных и других услуг для выполнения поставленных задач.

9.1.2. Самостоятельно осуществлять подбор кадров для работы в УВЦ.

9.1.3. Требовать от специалистов УВЦ соблюдения трудовой дисциплины, мер безопасности труда и надлежащее исполнение должностных обязанностей и функций в соответствии с данным положением.

9.1.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

9.1.5. Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий труда.

9.1.6. На ведение научной деятельности путем организации и проведения фундаментальных и прикладных научных исследований посредством творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся.

9.1.7. На вознаграждение за счет средств от приносящей доход деятельности.

9.1.8. На пользование выделенными Университетом помещениями, оборудованием, библиотечным фондом, услугами интернет-центра, транспорта и другими.

9.1.9. Принимать участие в работе совещаний, конференций, секций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной компетенции.

9.2. Директор УВЦ ветеринарной медицины обязан:

9.2.1. Организовать работу по осуществлению своевременного и качественного обслуживания поступающих в УВЦ животных.

9.2.2. Обеспечивать надлежащее состояние помещений УВЦ наличие соответствующих условий для хранения биологических препаратов, медикаментов, оборудования, инструментов и т.д.

9.2.3. Осуществлять рациональное использование трудовых, финансовых и материальных ресурсов УВЦ.

9.2.4. Совместно с НПР ИВМ и Б обеспечивать образовательный процесс необходимым клиническим материалом, оказывать необходимую

помощь НПП по организации и проведению лабораторно-практических занятий, научно- экспериментальной работы и учебной практики.

9.2.5. Своевременно планировать работу УВЦ каждый год, квартал и месяц.

9.2.6. Ставить в известность руководство о намеченных работах.

9.2.7. Вести учет поступления денежных средств за платные ветеринарные услуги еженедельно, либо при достижении средств в кассе в размере 200000,00 (двести тысяч) рублей.

9.2.8. Вести учет поступления и расходования биопрепаратов, медикаментов, дезинфекционных средств и ветеринарного имущества, обеспечивать их сохранность. Своевременно предоставлять первичные документы по движению имущества.

9.2.9. Проводить инструктаж по охране труда и следить за выполнением правил производственной санитарии и личной гигиены обучающихся.

9.2.10. Контролировать и обеспечивать соблюдение действующих нормативно-правовых актов по своей деятельности.

9.2.11. Следить за поддержанием надлежащего порядка, ветеринарно-санитарного состояния в УВЦ.

9.2.12. Регулярно принимать участие в конференциях по обмену опытом для повышения компетенции в области оказания ветеринарной помощи.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Директор УВЦ несет ответственность за:

- выполнение возложенных на УВЦ задач, исполнение договоров о создании учебно-технической площадки;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- разглашение персональных данных работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ», посетителей УВЦ;
- нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
- несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательства Российской Федерации;
- реализацию мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

11.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его ректором Университета.

11.2. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются Ученым советом Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений руководителем УВЦ.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## Лист согласования

Проект Положения ПСП 06/01/01 « Об Университетском ветеринарном центре (УВЦ)» вносит:

Директор Университетского ветеринарного центра (УВЦ)

Д.А. Ермаков

«23» декабря 2024 г.

## СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности и воспитательной работе

«23» декабря 2024 г.

 А.Л. Тарасов

Проректор по административно-хозяйственной работе

«23» декабря 2024 г.

 К.В. Ямкин

Декан прикладных и фундаментальных агробιοтехнологий

«23» декабря 2024 г.

 О.В. Галкина

Директор института ветеринарной медицины и биоинженерии

«23» декабря 2024 г.

 С.С. Терентьев

Декан инженерно-экономического факультета

«23» декабря 2024 г.

 Н.В. Муханов

Начальник управления правовой, кадровой закупочной деятельности

«23» декабря 2024 г.

 А.М. Кислицына

Главный специалист по качеству образования

«23» декабря 2024 г.

 Н.В. Евсева





Образец оттиска печати  
Об Университетском ветеринарном центре

Приложение № 2  
К ПСП06/01/01 от 26.12.2024  
Об Университетском ветеринарном центре

**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ВЕТЕРИНАРНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 06.08.1998 № 898 «Об утверждении Правил оказания платных ветеринарных услуг» и других нормативно-правовых актов РФ и субъектов РФ, регулируют отношения, возникающие между потребителями и исполнителями при оказании платных ветеринарных услуг.

2. Прием в Университетском ветеринарном центре (далее – УВЦ), осуществляется согласно расписанию работы, вывешенному на табличке у входа в клинику.

3. Все ветеринарные услуги являются платными, цена услуг указана в прайсе УВЦ. Ветеринарные услуги не оказываются в долг.

4. Фото и видеосъемка на территории УВЦ запрещена.

5. На каждого пациента администратором УВЦ заводится индивидуальная карта, в которой регистрируются все посещения и процедуры, проведенные питомцу клиента (владельца животного) УВЦ. О проведении профилактических мероприятий пациенту (вакцинации, повторные лабораторные анализы и диагностические процедуры) администратор сообщит заранее клиенту (владельцу животного) УВЦ по телефону или электронной почте. Выписка из индивидуальной карты осуществляется на основании письменного заявления от владельца животного в течение 10 рабочих дней.

6. Пациент, не записанный на прием к определенному врачу, принимается свободным доктором в порядке общей очереди. В УВЦ без очереди осуществляется прием только тяжело больных, находящихся в состоянии, угрожающим здоровью и жизни. Степень тяжести оценивается врачом.

7. Время, которое владелец животного может провести в УВЦ не регламентировано, поэтому необходимо располагать им.

Первичный осмотр может быть осуществлен только в присутствии владельца животного. Многие процедуры могут осуществляться врачами клиники без присутствия владельца животного.

8. Сотрудники УВЦ имеют право отказать в обслуживании клиентам при отсутствии терапевтического сотрудничества (это взаимодействие между владельцем животного и лечащим врачом, основанное на доверии и взаимопонимании в интересах здоровья животного, отказ от выполнения назначений лечащего врача приравнивается к отсутствию терапевтического сотрудничества), а также имеют право отказать в приеме несовершеннолетним клиентам, владельцам животных находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, клиентам с грубым, агрессивным поведением по отношению к коллективу УВЦ. При необходимости сотрудники УВЦ вправе вызвать охрану.

9. Все животные, находящиеся в УВЦ, должны быть на поводках (собаки) или в переносках (кошки), клетках (птицы, грызуны и пр.), чтобы ограничить любой контакт между ними. В УВЦ разделены зоны ожидания приема для кошек и собак.

10. Осмотр и само нахождение в УВЦ агрессивных животных (для безопасности других животных и их владельцев) проходит только в наморднике. Намордник должен быть мягким, и надевается владельцем. При отсутствии намордника на животное одевается бинтовая повязка, фиксирующая челюсти или намордник, принадлежащий клинике. Владелец оплачивает его аренду. Персонал клиники не несет ответственности за травмы, полученные владельцем от собственного животного. Персонал клиники не обязан участвовать в фиксации животных и имеет право отказать в помощи агрессивным животным.

11. Применение общей анестезии необходимо не только во время хирургических вмешательств, но и при некоторых процедурах и исследованиях. Перед проведением седации и общей анестезии владелец информируется врачом о возможных рисках и подписывает документ, подтверждающий свое согласие на такую процедуру. То же самое относится и к любым оперативным вмешательствам. Перед проведением анестезии, при необходимости, проводится расширенное обследование пациента. Врач не приемлет никаких болезненных процедур, и проводит анестезию всегда, когда возможно причинение боли или сильного стресса.

12. Хирургическое лечение может оказываться как в плановом порядке, так и в экстренном порядке. На плановые операции животных записывает только врач. Многим пациентам перед операцией требуется тщательное обследование, в первую очередь это касается животных с высокой степенью анестезиологического риска. Животные должны быть подготовленными в соответствии с той инструкцией, которую дал врач, записавший пациента на операцию. Очередность операций определяется внутренним распорядком УВЦ.

3. В случае поступления экстренного больного (животного) он оперируется вне очереди в любой день и время, в интересах спасения жизни пациента. При поступлении таких больных, а также при экстренных реанимационных мероприятиях может быть задействован весь персонал клиники, находящийся на смене. В этом случае очередной прием может останавливаться на не определенное время.

14. Главное в работе врача точная постановка диагноза. В ветеринарии это особенно сложно из-за отсутствия непосредственного контакта между врачом и пациентом (животным). Постановка диагноза может занимать определенное время. До постановки точного диагноза пациенту (животному) оказывается симптоматическое лечение. В некоторых случаях, когда требуются специальные исследования, которые не проводятся в УВЦ пациент (животное) может быть направлено в другую ветеринарную клинику.

15. Рентгенологическое обследование и компьютерная томография животных проводится в неподвижном состоянии. Во время обследования на владельца животного одевается защитная одежда. Владелец животного обязан зафиксировать животное согласно инструкции врача. В случае, если владелец животного отказывается фиксировать его во время обследования, он оплачивает фиксацию пациента по Прайс-листу УВЦ. При агрессии и чрезмерной подвижности животного, ему вводятся седативные препараты. В кабинете во время проведения рентгенологического обследования животного запрещено находиться детям и беременным женщинам. При выполнении рентгенологического обследования по направлению от других лечебных учреждений, консультации по снимкам не проводятся.

6. Экстренно УЗИ проводится животным в критических случаях, если данное исследование им необходимо. Проведение УЗИ требует специальной подготовки пациента. Подробную инструкцию о подготовке питомца к УЗИ владелец животного может получить у администратора УВЦ. Для качественного проведения исследования владелец животного обязан тщательно соблюдать ее.

17. УВЦ оснащен межкафедральной лабораторией, в которой проводится широкий спектр лабораторных исследований. Взятие лабораторных анализов значительно облегчает постановку диагноза пациентам. Для качественного проведения лабораторных исследований и получения точных результатов животное должно быть подготовлено в соответствии с теми рекомендациями, которые дает врач. Консультация по результатам анализов производится по записи, в УВЦ, врачом, который их назначит (кроме экстренных случаев). О сроках проведения лабораторных исследований предупредит врач или администратор УВЦ. По результатам анализов, проведенных в других лечебных учреждениях, консультации не проводятся.

18. Эутаназия (усыпление) животных в УВЦ проводится исключительно по медицинским показаниям, после письменного заявления владельца. Врач вправе отказать в проведении процедуры.

19. В случае возникновения конфликтной ситуации, клиент УВЦ вправе обратиться с письменным заявлением на имя директора УВЦ. Ответ на письменное обращение (заявление) предоставляется клиенту, в течение 10 (десяти) календарных дней.