

Как зарегистрировать личный кабинет?

1. Введите ФИО владельца личного кабинета (отчество обязательно для ввода только в случае его наличия). Владелец личного кабинета является родитель (опекун), либо пациент, достигший 15 лет.
2. Введите номер телефона. Он потребуется для подтверждения регистрации личного кабинета.
3. Введите email (адрес электронной почты). Почта потребуется для получения некоторых уведомлений и будет являться логином для входа в личный кабинет.
4. Придумайте и введите пароль дважды в оба поля.
5. Пройдите проверку "Я не робот".
6. Нажмите кнопку "Зарегистрироваться".
7. На введенную Вами почту придет письмо с ссылкой. Перейдите по ней для подтверждения регистрации личного кабинета.
8. Регистрация успешно завершена! Ваш личный кабинет был активирован переходом по ссылке из письма. Вы можете пользоваться личным кабинетом!

Как зарегистрировать пациента?

1. Введите данные пациента. Внимательно заполните все обязательные поля. Вводите реальные данные и старайтесь избегать опечаток.
2. Введите данные законного представителя. Внимательно заполните все обязательные поля. Вводите реальные данные и старайтесь избегать опечаток.
3. После заполнения всех требуемых полей, нажмите кнопку "Далее". Она должна быть синего цвета. Вы перейдете к разделу загрузки документов.

Вы можете вернуться к редактированию анкеты нажав на кнопку "Данные".

4. Выберите тип документа для загрузки из предлагаемого списка. В случае, если в анкете были указаны паспортные данные - сайт запросит сканы паспорта, если свидетельства о рождении - его сканы.
5. Нажмите выбрать и выберите файл, соответствующий выбранного типу документа.
6. Нажмите кнопку "Добавить" для загрузки документа к анкете.
7. Файл загрузится и появится ниже в блоке "Текущие файлы". В случае ошибки Вы можете удалить и загрузить документ заново.

8. Загрузите таким образом все требуемые сканы\фотографии документов по списку. Документ должен быть хорошо читаем и соответствовать допустимым форматам: PDF, JPG, PNG.

9. После загрузки документов появится кнопка "Отправить". Нажмите её.

10. На странице "Отправка" нажмите кнопку "Отправить данные".

11. Статус проверки Вы можете отслеживать в разделе "Мои дети" на вкладке "Заявки пациентов".

12. В течение 3-х рабочих дней сотрудник Центра проверит заявку и загруженные документы.

Важно! Не отправляйте анкету в период праздничных дней, превышающих 3 выходных дня подряд.

Как записаться на приём?

Важно! После записи, Вам необходимо дождаться подтвержденного статуса совершенной записи. Проверить статус Вы можете в разделе Мои записи.

1. Для записи на прием, выберите пациента (если их несколько) из списка.

2. Нажмите кнопку "Получить доступные услуги".

3. Выберите направление.

4. Если необходимо, можно выбрать специалиста, форму (очно\онлайн) и доступность (бесплатно\платно) приёма.

5. В появившемся расписании будут отображены даты и время записи на приём. Результаты доступных записей напрямую зависят от свободных окон специалистов и выбранных Вами фильтров выше.

Выберите удобную дату и время из доступных и нажмите на неё.

6. Проверьте все ли правильно в появившемся окне и **введите ФИО сопровождающего** в соответствующее поле. После, **нажмите записаться**.

Пожалуйста, при выборе времени обратите внимание на тип приёма: **платный** или **бесплатный**.

7. После записи, Вам необходимо дождаться подтвержденного статуса совершенной записи. Проверить статус Вы можете в разделе Мои записи.

Какие документы нужны для приёма?

Обращаем Ваше внимание, что для приема Вам потребуются оригиналы и копии перечисленных документов:

1. Свидетельство о рождении ребенка и паспорт (с 14 лет).
2. Полис ОМС ребенка.
3. Свидетельство о постоянной регистрации ребенка в г. Москва (форма №8). **ЕСЛИ У РЕБЕНКА НЕТ ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ В МОСКВЕ, ВЫ МОЖЕТЕ ЗАПИСАТЬСЯ НА ПЛАТНЫЙ ПРИЕМ.** Порядок оказания медицинской помощи иногородним гражданам определен нормативными документами Департамента здравоохранения города Москвы.
4. Паспорт законного представителя ребёнка (матери или отца, или опекуна при наличии постановления об опеке).
5. Если ребенка сопровождает третье лицо, потребуется нотариальная доверенность на представление интересов ребенка в медицинских организациях.
6. СНИЛС.
7. Педагогическая характеристика ребенка с места учебы/детского сада (при наличии).
8. Справка об инвалидности ребенка (при наличии).

Как отменить текущую запись?

1. У текущей записи есть кнопка "Отменить".
2. Нажмите кнопку "Отменить" если хотите отменить будущий приём к специалисту.
3. Не отменяйте приём ради переноса записи, для этого есть кнопка "Перенести".
4. Дистанционные записи отменяйте только в этом разделе Личного кабинета.

**Телефон технической поддержки личного кабинета +7 (977) 285-90-22.
Время работы с 15:00 до 18:00.**