

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»
г. ДОНЕЦКА РО**

ПРИКАЗ

11 июля 2016

№ 155

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для пациентов муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская больница» города Донецка Ростовской области, Приложения к Правилам внутреннего распорядка для пациентов муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская больница» города Донецка Ростовской области,

В соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 N 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», СанПиНом 2.1.3.2630 -10, Уставом МБУЗ «ЦГБ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для пациентов муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская больница» города Донецка Ростовской области (далее - Правила), Приложение к Правилам, согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить всех работников с Правилами под роспись.
3. Разместить настоящие Правила в доступных для пациентов, работников и посетителей местах, структурных подразделениях, отделениях стационара МБУЗ «ЦГБ».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача
МБУЗ «ЦГБ» г. Донецка РО



Ю.Г. Воловик



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. главного врача
МБУЗ «ЦГБ» г. Донецка РО

Ю.Г. Воловик

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА» ГОРОДА ДОНЕЦКА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) для пациентов муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская больница» города Донецка Ростовской области (далее – МБУЗ «ЦГБ») – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в стационар и поликлинику, госпитализации и выписки, права и обязанности пациента, правила поведения в стационаре, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации учреждением здравоохранения и распространяющий свое действие на всех пациентов, находящихся в стационаре, а также обращающихся за медицинской помощью.

Правила разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Законом РФ «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 N 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Уставом МБУЗ «ЦГБ», иными нормативно-правовыми актами.

Соблюдение настоящих Правил является обязательным.

2. Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями главного врача, распоряжениями руководителей структурных подразделений и иными локальными нормативными актами.

3. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в МБУЗ «ЦГБ» или ее структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

4. Правила внутреннего распорядка для пациентов больницы включают:

- порядок обращения пациента;
- порядок госпитализации и выписки пациента;
- права и обязанности пациента;
- правила поведения пациентов и их законных представителей в стационаре;

- порядок разрешения конфликтных ситуаций между больницей и пациентом;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам

5. Пациент либо его законный представитель могут ознакомиться с настоящими Правилами в приёмном отделении при поступлении в МБУЗ «ЦГБ» или в отделениях по месту прохождения лечения.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

6. В МБУЗ «ЦГБ» оказываются амбулаторная и стационарная медицинская помощь.

7. В случае самостоятельного обращения граждан либо доставки их в учреждение по экстренным показаниям дежурным врачом больницы оказывается необходимая неотложная и первая медицинская помощь, решается вопрос о госпитализации.

8. Дежурный врач обязан немедленно поставить в известность дежурного ОВД по телефону 02 или 2-03-33 о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинён в результате противоправных действий.

9. Иностранцам гражданам в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства (острое заболевание, последствия несчастных случаев, травм, отравлений), медицинская помощь оказывается в объеме необходимом для устранения угрозы жизни или снятия острой боли.

После выхода из указанных состояний иностранцам гражданам, не имеющим полиса ОМС, может быть оказана плановая медицинская помощь на платной основе.

10. Общие правила поведения пациентов и посетителей включают в себя правила о том, что в помещениях больницы и её структурных подразделений запрещается:

- нахождение в верхней одежде;
- нахождение без сменной обуви (или бахил);
- курение в зданиях и помещениях больницы;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения (за исключением необходимости оказания экстренной и неотложной медицинской помощи);
- играть в азартные игры;
- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- пользоваться мобильной связью во время приёма у врача, во время выполнения процедур, обследований;
- пользование служебными телефонами в личных интересах;
- выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ПАЦИЕНТОВ В ПОЛИКЛИНИКЕ

11. Режим работы поликлиники: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00. Суббота, воскресенье – выходной.

В субботний день в поликлиники принимает дежурный врач с 08.00 до 13.00.

12. При необходимости получения специализированной консультативной медицинской помощи пациент обращается в регистратуру поликлиники, которая является структурным подразделением МБУЗ «ЦГБ».

13. В регистратуре поликлиники на пациента оформляется медицинская документация в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

14. При первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, которая выдаётся на руки пациенту и в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество полностью (отчество если есть);
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- адрес постоянного места жительства;
- адрес регистрации по месту пребывания;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- СНИЛС;
- серия и номер паспорта;
- контактный телефон, место работы, должность, социальный статус;
- номер регистрационного свидетельства, временного удостоверения (для иностранцев);
- реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

15. В регистратуре поликлиники на каждого пациента заполняется Информированное согласие на обработку персональных данных.

16. Приём больных врачами поликлиники проводится согласно графику.

Врач может прервать приём больных для оказания неотложной помощи больному.

17. При обращении за медицинской помощью в поликлинику пациент обязан:

- соблюдать режим работы медицинского учреждения;
- требования пожарной безопасности;
- санитарно-противоэпидемический режим;
- при посещении диагностических и лечебных кабинетов пользоваться сменной обувью либо бахилами;
- выполнять назначения лечащего врача;
- соблюдать рекомендуемую врачом диету;
- сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- оформлять в установленном порядке отказ от получения информации против своей воли о состоянии собственного здоровья, о результатах обследований, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания;
- оформлять отказ или согласие на проведение медицинского вмешательства;
- уважительно относиться к медицинскому персоналу, доброжелательно и вежливо к другим пациентам;
- бережно относиться к имуществу МБУЗ «ЦГБ»;
- при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщить об этом в регистратуру поликлиники.

18. В здании поликлиники запрещается:

- находиться в верхней одежде;
- громко разговаривать, шуметь;
- пользоваться сотовым телефоном на приеме у врача;
- курить в здании поликлиники;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические средства;
- появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

19. Предварительная запись пациента на прием к врачу поликлиники осуществляется посредством:

М

- непосредственно при личном обращении пациента в регистратуру учреждения;
- по контактным телефонам 2-21-34*222;
- на портале государственных и муниципальных услуг и по электронному адресу на сайте учреждения: dongb@donetsk.donpac.ru.

20. Запись пациента на приём в поликлинике осуществляется при наличии:

- документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении);
- страхового медицинского полиса;
- страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда России (СНИЛС);
- наличия флюорографии грудной клетки (описание, плёнка).

21. Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приёма и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителем, адреса подразделений МБУЗ «ЦГБ», пациент может получить в регистратуре в устной форме, а также на информационных стендах, расположенных в холле поликлиники, на интернет-сайте учреждения.

Лечащий врач по согласованию с главным врачом МБУЗ «ЦГБ» вправе отказаться от наблюдения за пациентом и его лечения, если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в том числе по причине несоблюдения пациентом предписаний, режима лечения или настоящих Правил поведения и иных законных требований.

22. При записи на прием у регистратора пациенту выдается талон на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии пациента, фамилии врача, специальности врача, номера кабинета, даты и времени явки к врачу, телефона регистратуры и адреса поликлиники.

Количество выдаваемых талонов к врачу определяется согласно нормативам нагрузки врача.

23. Направления на диагностические исследования и медицинские процедуры выдаются врачом поликлиники.

24. Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, в том числе в дневном стационаре, осуществляется врачом после предварительного обследования.

25. На приём в поликлинику пациент обязан являться в назначенные дни и часы, соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом, информировать сотрудников регистратуры заблаговременно о невозможности явиться на приём в указанное время.

26. При оказании всех видов и форм медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий вне очереди обслуживаются больные:

- с признаками острых заболеваний, указывающими на необходимость безотлагательного медицинского вмешательства (экстренные и неотложные показания);
- беременные женщины;
- ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица.

27. Порядок приёма пациентов, направленных на обследование и консультацию в поликлинику из других лечебных учреждений, регламентируется приказом министерства здравоохранения Ростовской области № 238 от 10.06.2005.

В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в другие лечебные учреждения пациенту выдаётся медицинская карта амбулаторного больного и направление установленного образца.

Амбулаторная карта больного является собственностью МБУЗ «ЦГБ».

По возвращению из лечебного учреждения, пациент обязан вернуть амбулаторную карту больного в МБУЗ «ЦГБ».

28. Направление пациентов, нуждающихся в оказании медицинской помощи в условиях стационара, осуществляется врачами поликлиники после предварительного обследования больных с указанием предварительного диагноза и по согласованию с заведующим структурным подразделением.

4. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА

29. Госпитализация в стационар осуществляется в следующих формах:

- по направлению на плановую госпитализацию;
- в экстренном порядке после предварительного согласования с дежурным врачом или заведующим отделением;
- в порядке перевода из других ЛПУ после согласования с главным врачом или заместителем главного врача по медицинской части;
- самостоятельное обращение больных при наличии медицинских показаний.

30. Плановая госпитализация пациентов за счет средств ОМС осуществляется при предъявлении страхового полиса обязательного медицинского страхования, в случае его отсутствия госпитализация проводится на платной основе, за исключением госпитализации в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства.

31. Плановая госпитализация пациентов может осуществляться за счет средств ДМС при наличии договора на оказание медицинских услуг между страховой организацией и больницей.

32. При плановой госпитализации при себе необходимо иметь следующие документы:

- направление от врача поликлиники;
- паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность);
- страховой медицинский полис (либо полис ДМС);
- данные флюорографии и кровь на RW (при госпитализации в хирургический стационар дополнительно кровь на гепатиты, гельминты, ВИЧ-инфекцию (в случае госпитализации в хирургический стационар));

33. Гарантийное письмо (направление) страховой организации, в случае госпитализации за счет средств ДМС.

Срок годности справок и анализов – 7 дней, кровь на ВИЧ – 3 месяца, данные флюорографии - в течение 1 года.

34. Прием больных в стационар производится:

- плановых больных: - с 8.30 до 15.00;
- экстренных больных – круглосуточно.

35. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного.

36. Вопрос о необходимости санитарной обработки решается дежурным врачом. Санитарную обработку больного в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал больницы.

37. При госпитализации больного дежурный персонал обязан проявлять к нему чуткость и внимание, осуществлять транспортировку с учетом тяжести состояния его здоровья и сопровождать пациента в соответствующие отделения с личной передачей его дежурной медицинской сестре.

Средний медицинский персонал обязан ознакомить пациента и/или его родственников с правилами внутреннего распорядка для пациентов больницы под

роспись, обратить особое внимание на запрещение курения и распитие спиртных напитков в больнице и на ее территории.

38. В случае отказа пациента от госпитализации дежурный врач оказывает больному необходимую медицинскую помощь и в журнале учета приема больных и отказов в госпитализации делает запись о состоянии больного, причинах отказа в госпитализации и принятых мерах.

39. Выписка производится ежедневно лечащим или дежурным врачом после согласования с заведующим отделением. Выписка из больницы разрешается:

- при улучшении, когда по состоянию здоровья больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;

- при необходимости перевода больного в другое учреждение здравоохранения;

- по письменному требованию родственников, либо другого законного представителя больного, если выписка не угрожает жизни и здоровью больного и не опасна для окружающих.

40. Медицинская карта стационарного больного после выписки пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в архив больницы.

41. При необходимости получения справки о пребывании (сроках пребывания) на стационарном лечении, выписки (копии) из медицинских документов и других документов, необходимо обратиться к заведующему отделением, в котором находился на лечении пациент, в установленные дни и часы приема.

При этом пациенту необходимо заранее подать заявку в письменном виде и по истечении недели с момента подачи заявки пациент может получить запрашиваемый документ.

42. В случае доставки в организацию здравоохранения больных (пострадавших) в бессознательном состоянии без документов, удостоверяющих личность (паспорта), либо иной информации, позволяющей установить личность пациента, а также в случае их смерти, медицинские работники обязаны информировать ОМВД по г. Донецку Ростовской области.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

43. Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным Законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации».

44. Пациент имеет право на:

• уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;

• информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

• обследование, лечение, в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, и нахождение в учреждении здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

• облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;

• перевод к другому лечащему врачу с разрешения руководителя организации здравоохранения (ее структурного подразделения) при согласии другого врача;

• обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения;

- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;

- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

- обращение с жалобой к должностным лицам учреждения здравоохранения, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к должностным лицам государственных органов или в суд;

- сохранение медицинскими работниками в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

- получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья.

45. Пациент обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов;

- бережно относиться к имуществу учреждения;

- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;

- уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ;

- представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;

- выполнять медицинские предписания;

- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы: вход в отделения МБУЗ «ЦГБ» в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе;

- соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В СТАЦИОНАРЕ

46. В стационарных отделениях больницы устанавливается распорядок дня:

6.00 – 6.15 подъем

6.15 – 7.00 утренний туалет пациентов и выполнение врачебных назначений

7.00 – 8.00 приём лекарств

8.00 – 9.00 завтрак

9.00 – 12.00 врачебный обход и назначения

12.00 – 12.30 раздача лекарств

12.30 – 14.00 обед

14.00 – 16.00 тихий час

16.00 – 18.00 посещение пациентов родственниками, свободное время

17.30 – 18.00 ужин

21.00 – 21.30 выполнение врачебных назначений

21.30 – 22.00 вечерний туалет

22.00 – 6.00 сон

47. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, принимать посетителей в установленные часы и специально

отведенном месте, за исключением периода карантина, и если это не противоречит санитарно-противоэпидемическому режиму.

48. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок. Мусор должен незамедлительно помещаться в специальный бак для сбора бытовых отходов.

49. Пациент обязан соблюдать правила личной гигиены, тщательно и часто мыть руки.

50. В помещениях стационарных отделений запрещается:

- хранить в палате верхнюю одежду, обувь, хозяйственные и вещевые сумки;
- хранить в палате опасные и запрещенные предметы;
- проносить огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества;
- использовать нагревательные приборы, электрические кипяtilьники, чайники;
- включать освещение, аудио, видео аппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха;
- самостоятельно ремонтировать оборудование, мебель;
- иметь колющие и режущие предметы, бытовую посуду;
- использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах;
- совершать прогулки по территории больницы без разрешения врача;
- совершать прогулки по территории больницы вне пешеходных зон;
- выходить за территорию больницы;
- находиться в верхней одежде;
- громко разговаривать, шуметь;
- пользоваться сотовым телефоном на приеме;
- курить в зданиях и помещениях ЛПУ;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические средства;
- появляться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов;
- размещать в помещениях и на территории больницы объявления без разрешения администрации учреждения;
- производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации учреждения;
- проносить в МО скоропортящиеся продукты;
- покидать палату во время врачебного обхода, выполнения назначений и процедур, во время тихого часа.

51. Продукты питания, не предусмотренные рационом питания, разрешаются к употреблению только по согласованию с лечащим врачом.

Перечень разрешенных продуктов для передачи пациентам, продуктов запрещенных к употреблению в больнице, а также требования к условиям хранения продуктов, указаны на информационном стенде отделений учреждения.

52. Категорически запрещается принимать лекарственные средства, не назначенные лечащим врачом.

53. При лечении (обследовании) в условиях стационара пациент обязан:

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, душ, санузел);
- соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе предписанный лечащим врачом;
- своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья;

- незамедлительно сообщать врачу или медицинской сестре о повышении температуры, насморке, кашле, появлении одышки или других расстройств дыхания, рвоте, вздутии живота, появлении сыпи и т.д.

54. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые больница ответственности не несет.

Выписка пациентов производится лечащим или дежурным врачом по согласованию с заведующим отделением стационара.

55. Посещение больных осуществляется с 16.00 до 18.00 ежедневно.

56. Ответственность пациентов.

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

За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в больничном листе.

57. Нарушением 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;
- самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;
- одновременное лечение в другом учреждении без ведома или разрешения лечащего врача.

7. ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПРИ ОКАЗАНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ДНЕВНЫХ СТАЦИОНАРАХ

58. В дневные стационары госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей-специалистов поликлиники по согласованию с заведующими структурных подразделений.

59. Прием пациентов, поступающих в дневные стационары в плановом порядке, осуществляется в стационаре.

При поступлении в стационар по направлению, пациент (сопровождающее лицо) представляет направление на госпитализацию установленной формы, страховой медицинский полис, документ, удостоверяющий личность, выписку из истории болезни (амбулаторной карты).

На госпитализируемых больных заводится соответствующая медицинская документация, пациент сопровождается персоналом в палату. В случае отказа от госпитализации врач в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах (отказ установленного образца).

60. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и обувью, если это не противоречит санитарно-эпидемиологическому режиму.

61. Самовольный уход пациента из стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые организация ответственности не несет.

62. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ БОЛЬНИЦЕЙ И ПАЦИЕНТОМ

63. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.

64. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право обратиться с письменным или устным заявлением на имя главного врача, заместителя главного врача по лечебной части, согласно графику приема граждан на личном приеме.

65. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

66. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

67. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

68. Обращение должно содержать:

- наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;
- свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть предложения, заявления или жалобы;
- личную подпись заявителя;
- дата подачи заявления.

69. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

70. Письменное обращение, поступившее в администрацию больницы, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

71. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию больницы, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

72. В случае поступления заявления, жалобы в электронном виде, ответ направляется заявителю по электронной почте на электронный адрес заявителя.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

73. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лечащим врачом, заведующим отделением в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме. 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.

74. В отношении лиц, признанных в установленном законном порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, признанному таковым на основании решения органа опеки и попечительства.

75. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

76. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации, регламентирован действующим законодательством.

77. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 N 21286).

11. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ

78. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются законодательством Российской Федерации.

79. Стоимость платных медицинских услуг определяется калькуляцией с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг.

80. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению МБУЗ «ЦГБ», а также порядок и условия их предоставления населению размещены:

- на стенде в холле больницы и поликлиники;
- на сайте МБУЗ «ЦГБ».

81. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека пациенту, либо путем безналичного расчета.

82. Оплата медицинских услуг не предоставляет право внеочередного обслуживания в ущерб гражданам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий.

12. ВРЕМЯ РАБОТЫ БОЛЬНИЦЫ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

83. Режим работы больницы круглосуточный.

84. По вопросам организации медицинской помощи в учреждении можно обращаться:

- к заместителю главного врача по медицинской части ежедневно с 9.00 – 12.00 (административный корпус) тел. 5-95-06 (через коммутатор больницы);

- непосредственно к главному врачу больницы - понедельник с 15.00 - 18.00, четверг с 09.00 – 12.00 (административный корпус).

Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с Российским законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

85. В случае нарушения настоящих Правил пациенты несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

86. В случае причинения ущерба имуществу МО пациент обязан возместить причиненный ущерб в соответствии с нормами, установленными действующим гражданским законодательством.

Приложение
к Правилам внутреннего распорядка
для пациентов МБУЗ «ЦБ» г. Донецка РО

СПИСОК

продуктов питания, разрешённых для передачи пациентам:

1. Молочные, кисломолочные продукты (кефир, творог, сметана, йогурт).
Продукты должны находиться в фабричной упаковке с указанием срока хранения.
2. Фрукты, овощи в ограниченном количестве.
3. Вода минеральная, соки, компоты.

СПИСОК

продуктов питания, запрещённых для передачи пациентам:

1. Мясные, колбасные, копчёные изделия.
2. Молочные и кисломолочные продукты домашнего приготовления.
3. Рыбные изделия, консервы, салаты.