

П Р И К А З

От 28.05.2015

№ 112

**«Об утверждении правил внутреннего распорядка
для пациентов ОБУЗ «ИвООД»**

С целью повышения качества медицинской помощи пациентам и систематизации функционирования структурных подразделений ОБУЗ «ИвООД»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для пациентов ОБУЗ «ИвООД» (далее - Правила) (приложение № 1);
2. Медицинским сестрам приемного отделения знакомить пациентов, поступающих в стационар с настоящими Правилами с отметкой (подписью пациента) в медицинской документации;
3. Разместить Правила (выписки из правил) в доступных для пациентов местах в структурных подразделениях (на информационных стендах).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главную медицинскую сестру О.М. Фролову.

Главный врач

В.А. Козлов

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ИВАНОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Правила внутреннего распорядка для пациентов ОБУЗ «Ивановский областной онкологический диспансер» (далее – Правила) – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в стационар и поликлиники, 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.

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. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в ОБУЗ «ИвООД» 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.

1.2. В амбулаторно-поликлинических структурных подразделениях учреждения здравоохранения с правилами пациент либо его законный представитель знакомятся устно, в стационарных структурных подразделениях - под роспись в медицинской документации.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

2.1. В учреждении оказываются амбулаторная и стационарная медицинская помощь.

2.2. В случае обращения пациента в учреждение по экстренным показаниям дежурным врачом больницы оказывается необходимая неотложная и первая медицинская помощь, решается вопрос о госпитализации.

Дежурный врач (фельдшер ОСМП) обязан немедленно поставить в известность дежурного УВД по телефону 02 о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий.

2.3. Иностранным гражданам в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства, медицинская помощь оказывается в объеме необходимом для устранения угрозы жизни и/или снятия острой боли, а также по эпидемиологическим показаниям.

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

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

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

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПАЦИЕНТА НА МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЕ СТРАКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ПАЦИЕНТОВ

3.1. При необходимости получения медицинской помощи пациент обращается в регистратуру поликлиники.

3.2. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства, пациент, как правило, должен обращаться в отделение скорой медицинской помощи по телефону 03;

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

Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а передается в кабинет врача регистратором. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из поликлиники без согласования с руководством.

3.4. В регистратуре поликлиники при первичном обращении на пациента заводится

1. медицинская карта амбулаторного больного, которая хранится в регистратуре и в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (полностью);

- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт, регистрационное свидетельство);
- серия и номер паспорта;
- реквизиты полиса ОМС;
- реквизиты СНИЛС;
- гражданство;
- номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);
- реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

2. Информированное добровольное согласие на обработку персональных данных о пациенте.

3.5. Приём больных врачами поликлиники проводится согласно графику. Врач может прервать приём больных для оказания неотложной помощи больному.

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 обследования, 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 ЛПУ;
- при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщить об этом дежурному администратору, персоналу поликлиники.

В помещениях медицинского учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде;
- вставать или ставить детей на подоконники, стулья и банкетки для сидения;
- громко разговаривать, шуметь;

- пользоваться сотовым телефоном на приеме;
- курить в зданиях и помещениях ЛПУ и на его территории;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические средства;
- появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения (за исключением случаев, когда пациент нуждается в оказании экстренной и неотложной медицинской помощи).

3.6. При необходимости получения амбулаторной медицинской помощи пациент обращается в регистратуру поликлиники, которые являются структурными подразделениями учреждения, обеспечивающими регистрацию пациентов на прием к врачу и вызов врача на дом.

Режим работы поликлиник: *понедельник – пятница с 7.45 до 18.00, суббота, воскресенье – выходной.*

Предварительная запись пациента на прием к врачу поликлиники осуществляется посредством:

- непосредственно в регистратуре;
- через контактный центр по телефону 56-21-62;

Запись пациента на амбулаторный приём осуществляется при наличии:

1. документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении)
2. страхового медицинского полиса
3. страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда России (СНИЛС)
4. Направления лечебного учреждения.

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

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. Направления на диагностические исследования и медицинские процедуры выдаются лечащим врачом.

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

При амбулаторном лечении (обследовании) пациент *обязан*:

- являться на прием к врачу в назначенные дни и часы;
- соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом,
- информировать сотрудников регистратуры заблаговременно о невозможности явиться на прием в указанное время.

Плановый приём врачами-специалистами осуществляется по направлению участкового врача, онколога, врача общей практики, др. специалистов по предварительной записи, при необходимости срочной консультации (по экстренным показаниям) в день обращения.

Вне очереди принимаются:

- Герои Советского Союза
- герои РФ и полные Кавалеры ордена Славы
- Герои Социалистического Труда и полные Кавалеры ордена Трудовой Славы; инвалиды войны
- участники Великой Отечественной войны
- ветераны и инвалиды боевых действий
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»
- бывшие несовершеннолетние узники фашизма
- почетные доноры
- медицинские работники

Повторный приём пациента осуществляется в день и время, назначенное врачом. Неявка на приём в назначенное время является *нарушением больничного режима*.

Диагностические службы (клинико-диагностическая лаборатория, отделение функциональной диагностики, рентгенодиагностическое отделение, кабинет ультразвуковых исследований и др.) принимают пациентов по направлениям врачей-специалистов поликлиники и стационара.

В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в другие лечебные учреждения пациенту выдаётся направление установленного образца и выписка из медицинской карты амбулаторного больного с подписью заместителя главного врача.

Работают следующие комиссии:

- **Врачебная** (ежедневно с 11.00 – 12.30), каб. № 32:
 1. экспертиза временной нетрудоспособности

2. направление больного на МСЭК
 3. выдача направлений на высокотехнологичную медицинскую помощь, консультации в ФГБУ
 4. рассмотрение жалоб и обращений по вопросам, связанных с оказанием медицинской помощи
- **Врачебно – консультативная** (пн, вт, чт, пт с 12.30 – 15.00) каб. № 32
1. назначение комбинированного и комплексного лечения
 2. определение показаний для направления в ФГБУ

3.7. Для удобства пациентов и учета их посещений в регистратуре поликлиники пациенту предварительно выдается талон на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу.

Количество выдаваемых талонов к врачу определяется согласно нормативам нагрузки врача. Консультация больных в стационаре узкими специалистами проводится за счёт соответствующего уменьшения талонов, выдаваемых амбулаторным больным.

4. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА

4.1. Госпитализация в стационар осуществляется в следующих формах:

- по направлению на плановую госпитализацию;
- по экстренным показаниям по направлению врачей СМП,
- в порядке перевода, скорой медицинской помощи.

4.2. 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.

4.3. Плановая госпитализация пациентов может осуществляться за счет средств ДМС при наличии договора на оказание медицинских услуг между страховой организацией и больницей. Информация о наличии договоров, объемах и видах медицинской помощи пациентам по линии ДМС предоставляется в отделения.

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

1. Направление от врача поликлиники
2. паспорт (несовершеннолетним старше 14 лет)
3. Страховой медицинский полис (либо полис ДМС)
5. Гарантийное письмо (направление) страховой организации, в случае госпитализации за счет средств ДМС.

Срок годности справок и анализов – 15 дней.

4.5. Прием больных в стационар производится:

- экстренных больных – круглосуточно;

- плановых больных: - с 8.00. до 14.00, кроме субботы, воскресенья.

4.6. В случае госпитализации больного в стационар врач обязан выяснить сведения об эпидемическом окружении.

4.7. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного.

4.8. Вопрос о необходимости санитарной обработки решается дежурным врачом. Санитарную обработку больного в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал приемного отделения диспансера.

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

4.10. 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.

4.11. Выписка производится ежедневно с 11.00 – 14.00, кроме выходных и праздничных дней, лечащим врачом. Выписка из больницы разрешается:

- при излечении, улучшении состояния, 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 законного представителя больного, если выписка не угрожает жизни и здоровью больного и не опасна для окружающих.

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

4.13. 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.

4.14. В случае доставки в больницы в бессознательном состоянии без документов, удостоверяющих личность, либо иной информации, позволяющей установить личность пациента, а также в случае их смерти, медицинские работники обязаны информировать правоохранительные органы по месту расположения диспансера.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

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

5.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении 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 не чаще одного раза в год;
- 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.

5.2. 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 на отделения и поликлинику **в сменной обуви или бахилах**, верхнюю одежду оставлять в гардеробе;
- соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях, курить только в специально отведенных для курения местах.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В СТАЦИОНАРЕ

6.1. В стационарных отделениях диспансера устанавливается распорядок дня:

- 6.30 подъем, измерение температуры
- 7.00 – 7.30 утренний туалет пациентов
- 7.30 – 8.00 раздача лекарств
- 8.00 – 8.30 завтрак
- 9.00 – 10.00 врачебный обход
- 10.00 – 13.00 выполнение врачебных назначений
- 13.00 – 14.00 обед
- 14.00 – 16.00 тихий час

16.00 – 18.00 посещение пациентов родственниками, свободное время

18.00 – 18.30 ужин

18.30 – 20.00 – вечерний обход дежурного врача

19.00 – 21.00 выполнение врачебных назначений

21.00 – 22.00 вечерний туалет

22.00 - отход ко сну

6.2. 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.

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

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

6.5. При прохождении лечения в стационарных отделениях **запрещается:**

6.5.1. хранить в палате верхнюю одежду, обувь, хозяйственные и вещевые сумки;

6.5.2. хранить в палате опасные и запрещенные предметы;

6.5.3. использовать нагревательные приборы, электрические кипятильники, чайники, телевизоры, магнитофоны и другие электроприборы;

6.5.4. использовать электронные устройства, имеющие электромагнитное излучение;

6.5.5. включать освещение, аудио, видео аппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха;

6.5.6. самостоятельно ремонтировать оборудование, мебель;

6.5.7. иметь колющие и режущие предметы;

6.5.8. использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах;

6.5.9. совершать прогулки по территории больницы вне пешеходных зон;

6.5.10. выходить за территорию больницы.

6.6. 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.

6.7. Принимать лекарственные средства, не назначенные лечащим врачом.

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

6.8.1. соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, душ, санузел);

6.8.2. соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе предписанный лечащим врачом;

6.8.3. своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья;

6.8.4. 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.

6.9. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые больница ответственности не несет. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением стационара.

6.10. Посещение пациентов осуществляется с 16.00 до 18.00 ежедневно; в выходные, праздничные дни с 10.00 до 13.00, с 16.00 до 18.00.

6.11. Ответственность пациента

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

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

6.11.3. Нарушением, в том числе, считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;
- неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
- несоблюдение требований и рекомендаций врача;
- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;
- одновременное лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача;
- отказ от направления или несвоевременная явка на ВК или ВКК.

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В ПАЛАТЕ СТАЦИОНАРА

К пациентам, находящимся на постельном режиме, посетители допускаются по разрешению заведующего отделением и дежурного врача.

Разрешение подтверждается посетителем путем предъявления пропуска, оформленного в установленном порядке заведующим отделением, лечащим врачом или дежурным врачом.

Посещение пациентов в стационаре диспансера разрешается с 16.00 до 18.00, в выходные и праздничные дни с 11.00. до 13.00 и с 16.00 до 18.00.

Посетители обязаны:

- Посещать диспансер и медицинские кабинеты в соответствии с установленным графиком их работы; соблюдать требования пожарной безопасности;
- Бережно относиться к имуществу диспансера, соблюдать чистоту и тишину в его помещениях;

- Соблюдать санитарно–противоэпидемиологический режим диспансера: при входе в диспансер посетитель обязан надеть бахилы (предоставляются в гардеробе и на столе справок диспансера или переобуться в сменную обувь, верхнюю одежду сдать в гардероб;
- Проявлять в общении с медицинскими работниками такт, уважение, и доброжелательность;
- Проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очерёдность, не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников диспансера.

При посещении диспансера количество сопровождающих лиц не должно превышать двух человек, время посещения пациента не должно превышать 1 час.

При посещении пациентов запрещается:

- Доступ в здание и помещения лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, имеющим внешний вид, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям. В случае выявления указанных лиц они удаляются из здания и помещений диспансера сотрудниками охраны и (или) правоохранительных органов.

- Посещение пациентов во время отдыха (тихого часа) с 14.00 до 16.00 и после 19.00 часов;

- **Посещение пациентов, находящихся на постельном режиме, детьми в возрасте до 14 лет.**

- Приносить электронагревательные приборы (чайники, кипятильники, рефлекторы);

- **Допуск в больницу лиц в алкогольном, наркотическом и токсическом опьянении.**

- Посещать пациентов лицам с простудными и эпидемиологическими заболеваниями.

- Проносить в здания и служебные помещения диспансера огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

- Иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);

- Находиться в служебных помещениях диспансера без разрешения;

- Употреблять пищу в коридорах, на лестничных маршах и других помещениях;
- Посещать диспансер с домашними животными;
- Производить подзарядку мобильных устройств в помещениях диспансера;
- Оставлять малолетних детей без присмотра на всей территории диспансера;
- Выносить из помещения диспансера без официального разрешения документы, полученные для ознакомления; изымать результаты обследования из медицинской карты, информацию со стендов. Медицинская карта пациента является собственностью диспансера и хранится в регистратуре;
- Размещать в помещениях и на территории диспансера объявления без разрешения администрации Учреждения;
- Производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации диспансера;
- Выполнять в помещениях диспансера функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях диспансера в иных коммерческих целях;

(основание - Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016))

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

7.1. В дневные стационары госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей амбулаторно-поликлинических структурных подразделений.

7.2. Прием пациентов, поступающих в дневные стационары в плановом порядке осуществляется в приемном отделении.

При поступлении в стационар по направлению пациент (сопровождающее лицо) представляет направление на госпитализацию установленной формы, страховой медицинский полис, документ, удостоверяющий личность, амбулаторную карту. На госпитализируемых больных заводится соответствующая медицинская документация, Пациент сопровождается персоналом в палату.

7.3. В случае отказа от госпитализации врач в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах (отказ установленного образца).

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

7.5. При лечении (обследовании) в условиях стационара пациент обязан: соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, санузел); соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе, предписанный лечащим врачом; своевременно ставить в известность медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

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

7.7. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим дневным стационаром.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ БОЛЬНИЦЕЙ И ПАЦИЕНТОМ

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.

8.1. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию согласно графику приема граждан или обратиться к администрации диспансера в письменном виде.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя,

отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

8.7. Письменное обращение, поступившее администрации диспансера, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

8.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию диспансера, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

9.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или должностными лицами больницы. 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.

9.2. В отношении лиц, признанных в установленном законном порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

9.3. 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

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

10.2. 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

11.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются Положением об оказании платных услуг, а так же законодательством Российской Федерации.

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

11.3. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению поликлиникой, а также порядок и условия их предоставления населению размещены:

- на стенде рядом с регистратурой (холл первого этажа);
- на сайте учреждения

11.4. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением приходных документов и с выдачей квитанции пациенту.

11.5. Оплата любых услуг без использования приходных документов категорически запрещена!

11.6. 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

12.1. Режим работы стационара диспансера круглосуточный.

12.2. Режим работы поликлиники с 07.45 до 18.00 рабочие дни, суббота, воскресенье - выходной.

12.3. Время обращений пациентов и родственников к лечащим врачам по вопросам оказания медицинской помощи:

Радиологические отделения – ежедневно с 12 ч.00 мин. до 13 часов 00 мин.

Химиотерапевтическое отделение - ежедневно с 12 ч.00 мин. до 13 часов 00 мин.

Хирургические отделения всех профилей - ежедневно с 13 ч.30 мин. до 14 часов 30 мин.

12.3. Соблюдение распорядка дня, установленного в конкретном отделении стационара, является обязательным для всех пациентов и их законных представителей.

12.4. По вопросам организации медицинской помощи в учреждении можно обращаться к:

- заместителю главного врача по медицинской части ежедневно с 9.00 – 12.00 (стационар) тел. 56-23-12;

- непосредственно к главному врачу больницы - вторник и пятница с 14.30 до 16.00 (стационар)

Работает «горячая линия» с 9.00 – 16.00 по тел.:

56- 23-12- главный врач;

56-63-77 – заместитель главного врача по медицинской части;

56-94-90- главная медицинская сестра

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