

Утверждаю
Главный врач ОБУЗ 1 ГКБ
А.Н.Чикин
2025 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «1-Я ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов ОБУЗ «1-я городская клиническая больница» (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, заключений, выписок из медицинской документации учреждением здравоохранения и распространяющий свое действие на всех пациентов, находящихся в стационаре, а также обращающихся за амбулаторной 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 1 ГКБ 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. Правила внутреннего распорядка для пациентов больницы включают:

- 1.2.1. порядок обращения пациента;
- 1.2.2. порядок госпитализации и выписки пациента;
- 1.2.3. права и обязанности пациента;
- 1.2.4. правила поведения пациентов и их законных представителей в стационаре;
- 1.2.5. порядок разрешения конфликтных ситуаций между больницей и пациентом;
- 1.2.6. порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- 1.2.7. порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.

Время работы ОБУЗ 1 ГКБ и ее должностных лиц регулируется внутренним трудовым распорядком, распорядительными актами органов государственной власти.

1.3. 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.

Глава 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

2.1. В учреждении оказываются амбулаторная и стационарная медицинская помощь.

2.2. В случае самостоятельного обращения граждан либо доставки их в стационар по экстренным показаниям дежурным врачом больницы оказывается необходимая неотложная и/или экстренная медицинская помощь, решается вопрос о госпитализации. Дежурный врач 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. В случае обращения в стационар пациента с инфекционным заболеванием и установления первичного диагноза инфекционного заболевания или подозрения на таковое, пациент направляется в профильное инфекционное отделение больницы. При отказе от госпитализации в инфекционное отделение, если состояние пациента позволяет, он может быть отправлен домой, при этом передается активное извещение в поликлинику. На инфекционных больных подается экстренное извещение в ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ивановской области» (форма 060/у).

2.4. 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 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.

2.5. 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, помещениях и на территории больницы;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;
- 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.

Пациентам стационара до выписки не разрешается самостоятельно выходить за пределы палаты/бокса, за исключением случаев направления их на диагностические или лечебные процедуры в сопровождении медицинского персонала.

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

3.1. При необходимости получения первичной медицинской помощи пациент, как правило, обращается в поликлиники, которые являются структурными подразделениями учреждения.

3.2. В целях профилактики заболеваний, своевременной диагностики и лечения граждан, постоянно проживающие на территории обслуживания ОБУЗ 1 ГКБ, закрепляются за учреждением для получения гарантированной первичной медико-санитарной помощи. Допускается получение гарантированной первичной медико-санитарной помощи в учреждении по месту временного жительства (по заявлению пациента и с разрешения руководителя учреждения).

3.3. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), пациент, как правило, должен обращаться в отделение скорой медицинской помощи по телефону 03, 112 или обращаться самостоятельно в приемное отделение стационара.

3.4. Первичная медико-санитарная и специализированная амбулаторная помощь населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в поликлиниках или на дому. Каждый гражданин также имеет право получить медицинскую помощь в любой организации здравоохранения по своему выбору, согласию врача, который будет его обслуживать за счет средств ОМС, предварительно написав заявление о выборе медицинской организации на имя главного врача.

3.5. В регистратуре поликлиники учреждения на пациента оформляется медицинская документация в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, при предъявлении паспорта, медицинского полиса, СНИЛС. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а остается в поликлинике. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из поликлиники без согласования с руководством.

3.6. В регистратуре поликлиники при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, которая хранится в поликлинике 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);
- сведения паспорта (серия и номер, кем, когда выдан);
- СНИЛС;
- гражданство;
- номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);
- реквизиты удостоверения беженца (для беженцев);
- контактный номер телефона (при наличии).

3.7. Приём и консультация больных врачами-специалистами поликлиники проводится согласно графику. Врач может прервать приём больных для оказания неотложной помощи больному.

Режим работы поликлиник:

*понедельник – пятница с 07:00 до 20:00, прием вызова врача на дом до 19:00;

*суббота с 08:00 до 18:00, прием вызова дежурного врача на дом до 17:00;

*воскресенье – с 09:00 до 15:00, прием вызова дежурного врача на дом до 14:00.

При обращении за медицинской помощью в поликлинику пациент обязан:

- соблюдать режим работы медицинского учреждения; требования пожарной безопасности; санитарно-противоэпидемический режим;
- 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 медицинскому персоналу учреждения.

В помещениях медицинского учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде;
- ставить детей на подоконники, пеленальные столы, стулья и банкетки для сидения;
- громко разговаривать, шуметь;
- пользоваться сотовым телефоном на приеме;
- курить в зданиях, помещениях и на территории ЛПУ;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические средства.

Запись пациента на амбулаторный приём осуществляется самостоятельно через единый call-центр по тел. 8(4932) 90-20-30, либо через интернет-портал государственных услуг.

3.8 Оказание медицинской помощи на дому осуществляется участковыми терапевтами и педиатрами. Консультации пациентов на дому узкими специалистами проводятся по назначению участкового терапевта, педиатра, заведующего структурным подразделением. Вызов врача на дом осуществляется по телефонам call-центра в часы работы поликлиники. После 14:00 по будням осуществляется вызов на дом дежурного врача. Вызов участкового врача на дом фиксируется в журнале регистрации вызовов, обслуживание осуществляется в день поступления вызова. При необходимости врач может проводить активное посещение пациента на дому.

3.9. 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

структурных подразделений пациент может получить у регистратора в устной форме, на информационных стендах, расположенных в холле регистратуры, на сайте учреждения. Приём больных врачами-специалистами осуществляется по записи через call-центр, портал госуслуг, по направлению участкового врача-терапевта, педиатра. 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
- бывшие несовершеннолетние узники фашизма
- почетные доноры

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

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 врача, зав.отделением или зав.поликлиникой, заверенное печатью врача и поликлиники. Пациенты, нуждающихся в оказании экстренной медицинской помощи в стационарных условиях, госпитализируются в стационар немедленно по экстренным показаниям.

Глава 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 ЛПУ, СМП;
- в порядке перевода из другого ЛПУ;
- возможно самостоятельное обращение больных.

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 учреждением. Информация о наличии договоров, объемах и видах медицинской помощи пациентам по линии ДМС предоставляется в приемное отделение.

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

1. Направление от врача поликлиники (форма 057/у-04)
2. Паспорт или свидетельство о рождении (несовершеннолетним младше 14 лет) + его ксерокопия (для иногородних).

3. Страховой медицинский полис (либо полис ДМС) + его ксерокопия (для иногородних)
4. Документ, удостоверяющий личность, законного представителя пациента (ребенка).
5. Результаты необходимого обследования (перечень зависит от профиля отделения)
6. Данные флюорографии и кровь на RW законного представителя пациента (в случае госпитализации его по уходу за ребенком)
7. 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.

4.5. Пациенты, поступающие на плановое стационарное лечение, должны иметь сведения об отсутствии карантинных контактов с инфекционными больными в течение 21 дня до госпитализации.

4.6. Прием больных в стационар производится:

- экстренных больных – круглосуточно;
- плановых больных: - с 9.00. до 15.00, кроме субботы, воскресенья.

4.7. Один из родителей (законных представителей) может находиться вместе с больным ребенком до 4 лет с предоставлением места и питания. Если ребенку больше 4 лет – то при наличии медицинских показаний, которые определяет лечащий/дежурный врач. При этом лица, осуществляющие уход за больным ребенком обязаны соблюдать настоящие Правила.

4.8. В случае госпитализации больного в стационар врач обязан выяснить сведения об эпидемическом окружении, оформить информированное добровольное согласие пациента на лечение и обследование в условиях стационара в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.9. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного.

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

4.11. 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 законных представителей с правилами внутреннего распорядка для пациентов больницы под роспись, обратить особое внимание на соблюдение эпидемиологического режима, запрещение курения и распитие спиртных напитков в больнице и на ее территории.

4.12. 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.

4.13. Выписка производится ежедневно лечащим врачом. 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 родителей, либо другого законного представителя больного, если выписка не угрожает жизни и здоровью ребенка и не опасна для окружающих.

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

4.15. 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 подать заявку в письменном виде и по истечении 3-х дней с момента подачи заявки пациент может получить запрашиваемый документ.

Глава 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;
- при нахождении на стационарном лечении пациент имеет право на допуск к нему посетителей (за исключением посещений детьми до 18 лет и лицами, находящимися в нетрезвом состоянии), адвоката, священнослужителя, а также на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, если это не нарушает правил внутреннего распорядка для пациентов больницы, санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований.

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;
- соблюдать правила запрета курения и употребления алкоголя в медицинских учреждениях

Глава 6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В СТАЦИОНАРЕ

6.1. В стационарных отделениях больницы устанавливается распорядок дня:

06.00 – 06.30 подъем, измерение температуры

06.30 – 07.00 утренний туалет пациентов

07.00 – 08.00 выполнение врачебных назначений

08.00 – 08.30 завтрак

09.00 – 12.00 врачебный обход

10.00 – 13.00 выполнение врачебных назначений

13.00 – 14.00 обед

14.00 – 16.00 тихий час

16.00 – 16.30 полдник

16.30 – 18.00 выполнение врачебных назначений

18.00 – 19.00 ужин

19.00 – 21.00 выполнение врачебных назначений

21.00 – 22.00 вечерний туалет

22.00 – 06.00 сон

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

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

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

6.5. В помещениях стационарных отделений запрещается:

- хранить в палате опасные и запрещенные предметы;
- использовать электрические нагревательные приборы;
- использовать электронные устройства, имеющие электромагнитное излучение;
- включать освещение, аудио-, видеоаппаратуру, телефоны во время, предназначенное для сна и отдыха;
- самостоятельно разбирать, ремонтировать оборудование, мебель, сантехнику;
- иметь колющие и режущие предметы, бьющуюся посуду;
- использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек;
- ломать замки на дверях, окнах;
- покидать бокс без разрешения медицинского персонала;
- самостоятельно включать бактерицидные облучатели для обеззараживания помещений;
- курить, употреблять алкоголь, токсические и наркотические вещества в помещениях и на территории 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 – см. главу 8.

6.7. Категорически запрещается принимать лекарственные средства, не назначенные/без согласования с лечащим врачом.

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

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (душ, санузел);
- принимать душ в присутствии медицинского работника (для пожилых, ослабленных пациентов, больных с ограниченными физическими и психическими способностями);
- 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.

6.9. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением. Время выписки – с 11 до 14 час после оформления необходимых документов. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые больница ответственности не несет.

6.10 . Ответственность.

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

6.10.2. Нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения может быть зафиксировано соответствующей отметкой в больничном листе.

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

7.1. Направление в стационар дневного пребывания осуществляют врачи поликлиник. На госпитализацию в стационар дневного пребывания направляются пациенты с предварительно или окончательно установленным диагнозом. Показание к госпитализации – состояние, не требующее круглосуточного наблюдения врача, но требующее оказания медицинских услуг. Объем оказания помощи определяется в соответствии с лицензией медицинской организации установленного образца.

Пребывание в дневном стационаре (3 – 4 часа в течение дня) необходимо для больных, нуждающихся в проведении инвазивных методов обследования и лечения, физиотерапевтических процедур и амбулаторном лечении под наблюдением врача.

7.2. На период лечения в дневном стационаре больному предоставляются:

- пациенто-место;
- лекарственные средства и медицинские изделия;
- диагностические и лечебные процедуры;
- физиотерапевтические процедуры и лечебная физкультура.

7.3. При госпитализации в дневной стационар ОБУЗ 1 ГКБ необходимо иметь:

- медицинский полис, паспорт;
- направление на госпитализацию;

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

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

7.5. Самовольное прекращение лечения пациентом расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые организация ответственности не несет.

7.6. Выписка пациентов производится лечащим врачом.

Глава 8. ПРАВИЛА ПРИЕМА ПЕРЕДАЧ И ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

(В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»).

8.1. Передачи принимаются в специально отведенном помещении в корпусе А4, ближайшему к пункту пропуска. Время приема передач: ежедневно с 8.00 до 11.30 , с 12.00 до 15.30 и 16.00 до 20.00.

8.2. Передачи разрешается передавать в полиэтиленовых пакетах с указанием отделения, номера палаты, фамилии, имени отчества (при наличии) пациента.

8.3. Вещи, разрешенные для передачи пациентам и их законным представителям, находящимся в отделениях учреждения:

- предметы ухода (зубная щетка, зубная паста, мыло, расческа, туалетная бумага, салфетки, подгузники, чашка, ложка);
- игрушки моющиеся (резиновые, пластмассовые), настольные игры, карандаши, бумага, фломастеры, книги;
- перечень продуктов питания, разрешенный для передачи пациентам утверждается в каждом отделении, в зависимости от профиля.

8.4. Запрещенные для передач продукты и вещи:

- молочные и кисломолочные продукты без фабричной упаковки или большого объема (более 0,5 литра);
- газированные напитки (кока-кола, фанта, др.);
- соленые и маринованные овощи;
- шоколад, чипсы;
- арбузы, дыни, экзотические фрукты;
- консервы (рыбные, мясные, овощные); паштеты, студни, пельмени, блины;
- колбасные и мясные изделия; яйца, куры;
- икра, соленая рыба, морепродукты;
- грибы, ягоды;
- салаты, супы, вторые блюда домашнего приготовления;
- мороженое, торты, пирожные, кремовые изделия;
- алкогольная продукция, табачные изделия;
- жевательная резинка;
- острые предметы: ножи, ножницы, иглы, спицы, вилки;
- электронагревательные приборы, кипятильники.

8.5. Ежедневно дежурная медицинская сестра отделения проверяет соблюдение правил и сроков годности (хранения) пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках отделения и тумбочках пациентов.

8.6. Пищевые продукты с истекшим сроком годности (хранения), хранящиеся без упаковок, без указания фамилии пациента, а также имеющие признаки порчи, изымаются в пищевые отходы (п.14.29 СанПин 2.1.3.2630-10).

Глава 9. 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.

9.1. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию больницы в устной или письменной форме, в том числе на официальный электронный адрес учреждения.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

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

Глава 10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

10.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту (с его письменного согласия) 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.

10.2. В отношении несовершеннолетних до 15 лет и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

10.3. В случае отказа родственников пациента от получения информации о состоянии здоровья ребенка делается соответствующая запись в медицинской документации.

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

10.5. Информация о состоянии здоровья пациента родственникам предоставляется на столе справок (в специально отведенном помещении корпуса А4) при условии письменного оформленного согласия пациента, зафиксированного в медицинской документации.

10.6. Беседы лечащих врачей с родственниками пациентов в инфекционных отделениях не осуществляются в связи с соблюдением эпидемиологического режима. В соматических отделениях (терапевтическое Б2, хирургическое В2, отделение паллиативной помощи Б1) – в приемных покоях отделений ежедневно с 14:00 до 15:00. Телефоны подразделений:

Корпус Б1 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3005;

Корпус Б2 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3012;

Корпус Б4 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3230;

Корпус Б5 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3022;

Корпус Б7 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3011;

Корпус Б8 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3000;

Корпус В1 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3029;

Корпус В2 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3041;

Глава 11. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

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

11.2. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность больного, является установленной формы лист нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден Приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 ноября 2021 г. № 1089н "Об утверждении Условий и порядка формирования листов нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листов нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации"

11.3 Выдача справок регламентирована приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»

Глава 12. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ

12.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются Положением об оказании платных услуг, приказа МЗ РО № 418 от 20.03.2012г., а так же законодательством Российской Федерации.

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

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

- на стендах в подразделениях учреждения
- на сайте учреждения

12.4. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека пациенту. Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата категорически запрещена!

12.5. Оплата медицинских услуг производится пациентом либо его законным представителем самостоятельно. Передача денег для оплаты медицинскому персоналу категорически запрещена!

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

Глава 13. ВРЕМЯ РАБОТЫ БОЛЬНИЦЫ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

13.1. Режим работы стационара круглосуточный. В выходные и праздничные дни помощь оказывается дежурным медицинским персоналом подразделений стационара.

13.2. Режим работы поликлиник:

- понедельник – пятница с 7:00 до 20:00 (вызов врача на дом до 19:00)
- суббота с 8:00 до 18:00 (вызов врача на дом до 17:00)
- воскресенье с 9:00 до 15:00 (вызов врача на дом до 14:00)

13.3. Соблюдение распорядка дня, установленного в учреждении, является обязательным для всех пациентов и их законных представителей.

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

- к главному врачу больницы:

Чикин Андрей Николаевич – по средам с 09:30 до 12:00, телефон 8 (4932) 38-39-72, 34-58-06, доб. 3998.

- к заместителю главного врача по медицинской части:

Филиппов Евгений Николаевич – вторник с 10:00 до 12:00, четверг с 13:00 до 16:00, телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3042;

- к заместителю главного врача по амбулаторно-поликлинической работе:

Забелин Александр Николаевич – четверг с 10:00 до 12:00, телефон 8 (4932) 32-73-65;

- к заместителю главного врача по КЭР:

Замыслов Данил Евгеньевич – вторник с 10:00 до 12:00, четверг с 13:00 до 16:00, телефон 8 (4932) 38-37-11;

- к заведующей взрослой поликлиникой №1:

Вакурина Марина Александровна – понедельник с 10:00 до 12:00, вторник с 15:00 до 16:00, телефон 8 (4932) 32-84-87;

- к заведующей взрослой поликлиникой №5:

Забелин Александр Николаевич – четверг с 10:00 до 12:00, телефон 8 (4932) 32-73-65;

- к заведующей детской поликлиникой №1:

Белова Злата Владимировна – среда с 9:00 до 12:00, телефон 8 (4932) 90-20-30, доб.1018;

- к заведующему поликлиникой с. Ново-Талицы

Бурмистрова Елена Николаевна – понедельник, среда с 9:00 до 11:00, телефон 8 (4932) 31-56-07;

- к заведующему отделением стационара – ежедневно, кроме выходных с 14:00 до 15:00:

Корпус Б1 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3292;

Корпус Б2 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3014;

Корпус Б4 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3015;

Корпус Б5 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3021;

Корпус Б7 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3011;

Корпус Б8 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3000;

Корпус В1 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3028;

Корпус В2 - телефон 8 (4932) 34-58-06, доб. 3040;