

Правила внутреннего распорядка для пациентов и посетителей поликлиники ФБУЗ ЦМСЧ 141 ФМБА России

являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в поликлинику, права и обязанности пациента, правила поведения в поликлинике, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации учреждением здравоохранения и распространяющий свое действие на всех пациентов, обращающихся за медицинской помощью.

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

Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в ФБУЗ ЦМСЧ 141 ФМБА России 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.

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;

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

1. В поликлинике оказываются амбулаторная медицинская помощь.
2. В случае самостоятельного обращения граждан оказывается необходимая экстренная, неотложная и плановая медицинская помощь, решается вопрос о госпитализации.
3. 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, 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.

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 больницы;
- 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.

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

1. При необходимости получения первичной медицинской помощи пациент, как правило, проводит самостоятельную запись через инфомат или на сайте ЦМСЧ 141 или по телефону (работники КАЭС, сельское население) . Вызов врача (фельдшера) на дом осуществляется в регистратуре , либо по телефону регистратуры 2-03-02.

2. В целях профилактики заболеваний, своевременной диагностики и лечения граждане, постоянно проживающие в районе обслуживания, и иногородние граждане, постоянно проживающие в районе обслуживания, 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. 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 или в приемный покой.

4. Первичная медико-санитарная и специализированная помощь населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в поликлинике, отделениях общей врачебной практики, ФАПх или на дому.

5. В регистратуре структурных подразделениях 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.

6. В регистратуре поликлиники и амбулаторий, при первичном обращении на пациента заводится 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;
- личный номер;
- гражданство;
- номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);
- реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

7. Приём больных врачами поликлиник, амбулаторий 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;
- громко разговаривать, шуметь;
- пользоваться сотовым телефоном на приеме;
- курить в зданиях и помещениях ЛПУ;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические средства;
- находится в лечебном учреждении в состоянии алкогольного и наркотического опьянения (за исключением случаев, когда пациент нуждается в оказании экстренной и неотложной медицинской помощи).

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

Гражданин при личном обращении в регистратуру поликлиники может получить услугу в порядке очереди по факту обращения согласно времени, отведенному для приема в графике конкретного врача медицинской организации.

Гражданину необходимо предъявить регистратору документ, удостоверяющий личность, полис ОМС.

Гражданин должен предоставить оригиналы документов либо их надлежащим способом заверенные копии. Требования регистратора о предъявлении документов, не указанных выше, для предоставления услуги не допускаются. На основании сведений, полученных от гражданина, регистратор находит карту и передает в указанный пациентом кабинет.

При телефонном обращении необходимо предоставить следующую обязательную информацию о себе:

- ФИО;
- единый номер полиса ОМС, паспортные данные;
- номер контактного телефона.

Гражданин сообщает работнику регистратуры специализацию и ФИО врача, к которому необходимо записаться на первичный прием, и желаемую дату и время приема. На основании сведений, полученных от гражданина, регистратор производит запись на врачебный прием.

Подача заявки гражданином на прием к врачу в электронном виде с целью получения первичной медицинской помощи может быть выполнена к врачу-терапевту, врачу-стоматологу, врачу-гинекологу, врачу-офтальмологу, врачу-хирургу, врачу-отоларингологу, врачу-неврологу, врачу-дерматологу, стоматологу, зубному врачу.

Гражданин имеет право отказаться от поданной заявки на прием к врачу без объяснения причин, но обязан уведомить об этом регистратора медицинской организации не позднее, чем за 8 часов до назначенного времени приема.

Пациент, при отсутствии желаемого времени в расписании приема врача, может записаться к другому врачу, с альтернативным вариантом времени приема.

Гражданин, опоздавший на прием к врачу в назначенное время более чем на 15 минут, принимается в порядке очереди по факту обращения в поликлинику.

Информацию

- о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номеров кабинетов,
- о правилах вызова врача на дом,
- о порядке предварительной записи на прием к врачам,
- о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями,
- адреса подразделений

пациент может получить в регистратуре в устной форме, на информационных стендах, расположенных в холле поликлиники, на интернет сайте

Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, в том числе в дневном стационаре осуществляется лечащим врачом 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-терапевта 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.

Медицинская помощь на дому оказывается пациентам:

- при инфекционных заболеваниях,
- необходимости соблюдения пациентами домашнего режима, рекомендованного лечащим врачом,
- тяжелых хронических заболеваниях, ограничивающих пациента в передвижении,

Участковый терапевт оказывает медицинскую помощь на дому в день поступления вызова. Время ожидания медицинского работника не превышает 6 часов с момента вызова. Объем медицинской помощи на дому определяется врачом, выполняется средним медицинским персоналом. **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 терапевтов и врачей-специалистов поликлиники.

Порядок приёма пациентов, направленных на обследование и консультацию в поликлинику из других лечебных учреждений, регламентируется договором между поликлиникой и этими ЛПУ. **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.

В учреждении работают следующие комиссии:

- Врачебная

1. продление листков нетрудоспособности свыше 15 дней,
2. направление больного на МСЭК,
3. оформление льготных рецептов,
4. выдача заключений для санаторно-курортного лечения,
5. выдача заключений на мероприятия медицинской реабилитации,
6. выдача заключений по периодическому медицинскому осмотру,
7. выдача заключений по допуску к профессиональной деятельности, обучению в образовательных учреждениях,
8. формирование пакета документов на высокотехнологичные методы лечения в рамках ОМС и по федеральному бюджету,
9. проведение экспертизы профессиональной пригодности некоторых категорий работников,
10. рассмотрение жалоб и обращений по вопросам, связанным с оказанием медицинской помощи,
11. подготовка документов в адресную комиссию Министерство здравоохранения Тверской области с целью обеспечения льготной категории граждан лекарственными средствами, не вошедшими в льготный перечень препаратов.
12. выдача направлений в областные и иные учреждения на консультацию и амбулаторное лечение;
13. оформление рецептов лицам, пользующимся льготными лекарственными препаратами на основании Постановления Правительства РФ от 30 июля 1994 года №890 «О государственной поддержке развития медицинской

промышленности и улучшения обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения».

Оказание медицинской помощи на дому жителям осуществляется в первую очередь участковыми терапевтами.

Консультации больных на дому узкими специалистами проводятся по назначению участкового терапевта с согласованием заместителя начальника по поликлиническому разделу работы.

Вызов врача на дом осуществляется по телефону через регистратуру поликлиники 2-03-02. При необходимости врач может проводить активное посещение больного на дому.

Оказание медицинской помощи на дому жителям села осуществляется в первую очередь фельдшерами ФАПов и врачами отделений врачебных практик. Консультации больных на дому сельских пациентов специалистами поликлиники проводятся при планово-консультативных выездах или по распоряжению заместителя начальника.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения начальником и его заместителями, адреса ближайших и дежурных аптек, поликлиник и стационаров, оказывающих экстренную врачебную помощь в вечернее, ночное время, в воскресные и праздничные дни, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле поликлиники и амбулаторий.

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 и оказание медицинской помощи больным на дому проводится за счёт соответствующего уменьшения талонов, выдаваемых амбулаторным больным.

Направление пациентов, нуждающихся в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, осуществляется амбулаторно-поликлиническими подразделениями учреждения после предварительного обследования больных с указанием предварительного диагноза.

ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА

1. Госпитализация в стационар осуществляется в следующих формах:

- по направлению на плановую госпитализацию;
- по экстренным показаниям по направлению врачей и фельдшеров СМП,
- в порядке перевоза, скорой медицинской помощи,

- возможно самостоятельное обращение больных.

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.

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

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

1. Направление от врача поликлиники

2. Свидетельство о рождении или паспорт (несовершеннолетним старше 14 лет)+его ксерокопия (для иногородних)

3. Страховой медицинский полис (либо полис ДМС)+ его ксерокопия (для иногородних)

4. Паспорт матери

5. Данные флюорографии и кровь на RW (в случае госпитализации одного из родителей по уходу за ребенком)

6. 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 (до 6 месяцев для госпитализации родителей в педиатрическое отделение).

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

6. Прием больных в стационар производится:

- экстренных больных – круглосуточно;

- плановых больных: - с 9.00. до 12.00, кроме субботы, воскресенья.

7. В случае необходимости один из родителей (законных представителей) или иной член семьи может находиться вместе с больным ребенком до 18 лет. При этом лица, осуществляющие уход за больным ребенком обязаны соблюдать настоящие Правила

8. Больные госпитализируются в педиатрическое отделение в возрасте от 0 до 15 лет, от 15 до 18 лет по согласованию с заместителем главного врача по медицинской части.

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

10. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного.

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

12. 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 родителей 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.

13. 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.

14. Выписка пациентов производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, 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 больного и не опасна для окружающих.

15. Медицинская карта стационарного больного после выписки пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в статистический отдел больницы.

16. 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.

17. В случае доставки в организацию здравоохранения больных (пострадавших) в бессознательном состоянии без документов, удостоверяющих личность (свидетельства о рождении, паспорта), либо иной информации, позволяющей установить личность пациента, а также в случае их смерти, медицинские работники обязаны информировать правоохранительные органы по месту расположения больницы

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

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

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 главного врача и согласия 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.

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: входить в отделения стационара **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.

ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ БОЛЬНИЦЕЙ И ПАЦИЕНТОМ

Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 02.05.2006г. № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию больницы или к дежурному администратору согласно графику приема граждан или обратиться к администрации больницы в письменном виде.
2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал регистрации личного приема граждан. 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 журнал регистрации личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.
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.
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.

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

7. Письменное обращение, поступившее администрации, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном ст.12 Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

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

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

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.

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

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

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

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

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

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)

ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ

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

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

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

4. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека пациенту.

5. Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата категорически запрещена!

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

ВРЕМЯ РАБОТЫ БОЛЬНИЦЫ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Режим работы амбулаторной службы с 07.30 до 18.00 рабочие дни, суббота, воскресенье - выходной.

В выходные дни помощь оказывается отделением скорой медицинской помощи, дежурными врачами круглосуточного стационара.

3. Соблюдение распорядка дня, установленного в конкретном отделениях поликлиники, является обязательным для всех пациентов и их законных представителей.

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

- заместителю начальника по поликлиническому разделу работы, т. 2-03-57.
- непосредственно к начальнику ЦМСЧ 141, т. 2-03-18

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