

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное автономное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
«Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаза»
имени академика С.Н. Федорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России)

П Р И К А З

25.12.2019г.

Москва

№ 255

Об утверждении и введении в действие новой редакции Правил внутреннего распорядка для пациентов головной организации ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России

В целях создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациентам своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества в головной организации ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России (далее - Учреждение),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Правил внутреннего распорядка для пациентов головной организации ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. Ознакомить персонал с Правилами внутреннего распорядка для пациентов в Учреждении;

2.2. Разместить на информационных стендах Учреждения Правила внутреннего распорядка для пациентов.

3. Считать утратившим силу:

- приказ от 07.12.2017г. № 232 «Об утверждении и введении в действие Правил внутреннего распорядка для пациентов в Учреждении и внесении изменений в пункт 3.1. типового договора на оказание платных медицинских услуг и трехстороннего договора на оказание платных медицинских услуг»;

- приказ от 25.05.2018г. № 132 «О внесении дополнений в Правила внутреннего распорядка для пациентов ФГАУ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России».

4. Начальнику отдела научной информации Политовой Е.А. обеспечить размещение текста настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного врача клиники Соболева Н.П.

Генеральный директор

А.М. Чухраев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГАУ «НМИЦ «МНТК
«Микрохирургия глаза» им. акад.
С.Н. Федорова» Минздрава России
« 25 » декабря 2019 г. № 255

Правила **внутреннего распорядка для пациентов головной организации ФГАУ** **«НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Фёдорова»** **Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. В головной организации ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Фёдорова» Минздрава России (далее – Учреждение) осуществляется лечение пациентов по программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также на платной основе.

1.2. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Учреждение и его структурные подразделения, разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных условий оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.3. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде Учреждения, а также на официальном сайте: www.mntk.ru.

2. Порядок обращения пациентов

2.1. Предварительная запись на прием к врачу осуществляется при непосредственном обращении пациента через Интернет или по телефону. При первичном обращении в регистратуре на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, 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), серия и номер паспорта, серия и номер страхового медицинского полиса.

2.2. Медицинская карта пациента является собственностью Учреждения и хранится в регистратуре. Самовольный вынос медицинской карты из Учреждения не разрешается.

2.3. Пациенту выдаётся талон на приём к врачу установленной формы с указанием фамилии пациента, номера кабинета, даты и времени явки к врачу.

2.4. Информацию о времени приема врачей с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно – на информационных стендах, расположенных в помещениях амбулаторно-поликлинического структурного подразделения.

2.5. При первичном или повторном обращении в Учреждение пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт), действующий страховой полис и направление из поликлиники по форме 057у-04, при отсутствии направления предлагаем обратиться в Лечебно-диагностический центр для оказания медицинских услуг за счет личных средств.

2.6. При амбулаторном лечении пациент обязан являться на прием к врачу в назначенные дни и часы.

2.7. Госпитализация пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, осуществляется лечащим врачом после предварительного обследования, сбора анализов и заключения специалиста.

3. Права и обязанности пациента

3.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- обследование, лечение и нахождение в Учреждении в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами, если таковое не препятствует диагностическому процессу;
- перевод к другому лечащему врачу с учетом согласия соответствующего врача;
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обращение с жалобой к должностным лицам Учреждения, а также к должностным лицам вышестоящей организации;
- 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 15 лет и лицами, находящимися в нетрезвом состоянии.

3.2. Пациент обязан:

-соблюдать внутренний распорядок работы Учреждения, тишину, чистоту и порядок;

-находиться в помещениях Учреждения без верхней одежды, в сменной обуви или бахилах.

-исполнять требования пожарной безопасности. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;

-выполнять требования и предписания лечащего врача;

-соблюдать правила личной гигиены, а также санитарно-гигиенические нормы;

-соблюдать рекомендуемую врачом диету;

-сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

-уважительно относиться к медицинскому персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;

-письменно предупреждать медсестру, заведующего отделением, лечащего врача, дежурного врача, в случае необходимости выхода за территорию Учреждения (отделения);

-находиться на территории отделения во время стационарного лечения;

-бережно относиться к имуществу Учреждения;

4. Распорядок работы Учреждения при оказании стационарной медицинской помощи

4.1. В Учреждение госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей и заведующих отделениями Учреждения.

4.2. Прием пациентов, поступающих в стационарные структурные подразделения в плановом порядке, осуществляется в приемном отделении понедельник - четверг с 8-30 до 17-00 часов, пятница с 8-30 до 16-00 часов, воскресенье с 9-00 до 13-00 часов;

При поступлении в стационар по направлению, пациент (сопровождающее лицо) представляет:

-направление на госпитализацию по форме 057у-04;

-действующий страховой медицинский полис;

- документ, удостоверяющий личность;
- амбулаторную карту;
- результаты анализов и заключения специалистов согласно срокам годности, установленным Учреждением.

На госпитализируемых больных оформляется медицинская карта стационарного больного. Пациент сопровождается медицинским персоналом в соответствующее отделение. Для иностранных граждан при госпитализации необходимо иметь действующую миграционную карту и регистрацию.

4.3. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, принимать посетителей в установленные часы в специально отведенном месте, за исключением периода карантина.

4.4. При лечении (обследовании) пациент обязан соблюдать:

- режим, предписанный лечащим врачом, распорядок дня;
- санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильником, душем, санузлом);
- своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

4.5. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи, за которое Учреждение ответственности не несет, но в случае острой необходимости пациент может покинуть стационар раньше времени с согласия заведующего отделением или дежурного врача, написав расписку.

4.6. В случае отказа от госпитализации лечащий врач, дежурный врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь, делает запись в журнале о причинах отказа и сообщает об этом заведующему отделением. Пациент оформляет заявление об отказе от госпитализации.

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

4.7. Продление пребывания в стационаре пациентов производится после записи лечащего врача и подписи заведующего отделением в медицинской документации.

4.8. Посещение пациентов родственниками и знакомыми осуществляется ежедневно с 17.00 до 20.00, в выходные и праздничные дни с 10.00 до 12.00 при наличии документов, удостоверяющих личность. После 20.00 присутствие посторонних в палатах запрещено.

4.9. За сохранность денежных средств и других материальных ценностей, принадлежащих пациентам и сопровождающим лицам, администрация ответственности не несет.

5. Внутренний распорядок для пациентов, не достигших 15 лет и других несовершеннолетних пациентов

5.1. Пациенты, не достигшие 15 лет, не имеют права подписывать информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство (исследование) и лечение. За них это делает законный представитель (мать,

отец, усыновитель, опекун, попечитель, представитель органа опеки и попечительства). Пациенты старше 15 лет все документы подписывают самостоятельно.

5.2. Законный представитель несовершеннолетнего при нахождении его в отделении стационара предоставляет сведения о флюорографическом исследовании, результаты обследования на ВИЧ, гепатит В, С, сифилис, прививочный сертификат (вакцинация против кори, дифтерии, краснухи и т.д.)

5.3. В отделении имеет право находиться только один законный представитель ребенка.

5.4. Законному представителю предоставляется право на бесплатное совместное нахождение с ребенком в детском отделении стационара при оказании ему медицинской помощи в течение всего периода лечения независимо от возраста ребенка.

5.5. При совместном нахождении одного из родителей (иного члена семьи) или законного представителя в стационаре с ребенком до достижения им возраста четырех лет, а с ребенком старше указанного возраста – при наличии медицинских показаний, предоставляется бесплатно спальное место и питание. Медицинскими показаниями к совместному круглосуточному пребыванию с ребенком в стационаре для осуществления ухода за ним, является кормление, переодевание, санитарно-гигиеническое обслуживание, сопровождение на медицинские процедуры.

5.6. Если ребенку исполнилось четыре года и нет медицинских показаний для постоянного нахождения законного представителя вместе с ребенком, то законный представитель имеет право на совместное нахождение с ребенком в стационаре без взимания платы, однако обязанности обеспечивать его бесплатным питанием и предоставлять отдельное спальное место у Учреждения нет.

5.7. При нахождении на лечении в детском отделении стационара пациент и его законный представитель не имеют право на допуск к ним посетителей (исключение - переводчик).

5.8. Законный представитель несовершеннолетнего пациента должен соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения.

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Учреждением и пациентом

В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю главного врача или главному врачу, вышестоящую организацию, страховую компанию и в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

6.1. При личном приеме гражданин предъявляет паспорт. Содержание устного обращения заносится в Карточку личного обращения гражданина, который находится у секретаря главного врача Учреждения. 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 обращения гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

6.3. 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.

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

7. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

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

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

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

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

8. Время работы Учреждения и его должностных лиц

8.1. Режим работы:

- Учреждения (понедельник – четверг с 8-30 до 17-15, пятница с 8-30 до 16-00);

- Стационар (круглосуточно);

- Поликлиника клиники (понедельник – четверг с 8-30 до 17-00, пятница с 8-30 до 16-00);

- Лечебно-диагностический центр №2 (понедельник – четверг с 8-30 до 17-00, пятница с 8-30 до 16-00).

8.2. Распорядок работы отделений строится по-разному, в зависимости от специфики стационара (с распорядком работы конкретного подразделения можно ознакомиться в отделении);

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

8.4. По вопросам организации медицинской помощи в Учреждении можно обращаться к руководителям медицинской организации согласно графику приема граждан.

9. Ответственность

9.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, кроме того за нарушение режима и Правил внутреннего распорядка Учреждения пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в листке нетрудоспособности.

Нарушением считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;
 - неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
 - несоблюдение требований и рекомендаций врача;
 - прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
 - употребление пациентом веществ, способных привести к алкогольному или наркотическому опьянению;
 - самовольное оставление Учреждения до завершения курса лечения;
 - одновременное лечение в другом Учреждении без разрешения лечащего врача;
 - отказ от направления или несвоевременная явка на ВК (врачебную комиссию);
 - курение в зданиях, помещениях, а также на территории Учреждения;
- в том числе нарушением считается:
- установка личной бытовой электроаппаратуры (телевизор);
 - пользование электрокипятильниками, нагревательными приборами, служебными телефонами;
 - игра в азартные игры;
 - пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
 - выбрасывание мусора и отходов в непредназначенные для этого места.

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГАУ «НМИЦ «МНТК
«Микрохирургия глаза» им. акад.
С.Н. Федорова» Минздрава России
« 255 » декабря 2019 г. № 255

Правила **внутреннего распорядка для пациентов головной организации ФГАУ** **«НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Фёдорова»** **Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. В головной организации ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Фёдорова» Минздрава России (далее – Учреждение) осуществляется лечение пациентов по программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также на платной основе.

1.2. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Учреждение и его структурные подразделения, разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных условий оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.3. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде Учреждения, а также на официальном сайте: www.mntk.ru.

2. Порядок обращения пациентов

2.1. Предварительная запись на прием к врачу осуществляется при непосредственном обращении пациента, через Интернет или по телефону. При первичном обращении в регистратуре на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, 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), серия и номер паспорта, серия и номер страхового медицинского полиса.

2.2. Медицинская карта пациента является собственностью Учреждения и хранится в регистратуре. Самовольный вынос медицинской карты из Учреждения не разрешается.

2.3. Пациенту выдаётся талон на приём к врачу установленной формы с указанием фамилии пациента, номера кабинета, даты и времени явки к врачу.

2.4. Информацию о времени приема врачей с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно – на информационных стендах, расположенных в помещениях амбулаторно-поликлинического структурного подразделения.

2.5. При первичном или повторном обращении в Учреждение пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт), действующий страховой полис и направление из поликлиники по форме 057у-04, при отсутствии направления предлагаем обратиться в Лечебно-диагностический центр для оказания медицинских услуг за счет личных средств.

2.6. При амбулаторном лечении пациент обязан являться на прием к врачу в назначенные дни и часы.

2.7. Госпитализация пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, осуществляется лечащим врачом после предварительного обследования, сбора анализов и заключения специалиста.

3. Права и обязанности пациента

3.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

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

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

- обследование, лечение и нахождение в Учреждении в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами, если таковое не препятствует диагностическому процессу;

- перевод к другому лечащему врачу с учетом согласия соответствующего врача;

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

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

- обращение с жалобой к должностным лицам Учреждения, а также к должностным лицам вышестоящей организации;

- 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 15 лет и лицами, находящимися в нетрезвом состоянии.

3.2. Пациент обязан:

-соблюдать внутренний распорядок работы Учреждения, тишину, чистоту и порядок;

-находиться в помещениях Учреждения без верхней одежды, в сменной обуви или бахилах.

-исполнять требования пожарной безопасности. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;

-выполнять требования и предписания лечащего врача;

-соблюдать правила личной гигиены, а также санитарно-гигиенические нормы;

-соблюдать рекомендуемую врачом диету;

-сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

-уважительно относиться к медицинскому персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;

-письменно предупреждать медсестру, заведующего отделением, лечащего врача, дежурного врача, в случае необходимости выхода за территорию Учреждения (отделения);

-находиться на территории отделения во время стационарного лечения;

-бережно относиться к имуществу Учреждения;

4. Распорядок работы Учреждения при оказании стационарной медицинской помощи

4.1. В Учреждение госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей и заведующих отделениями Учреждения.

4.2. Прием пациентов, поступающих в стационарные структурные подразделения в плановом порядке, осуществляется в приемном отделении понедельник - четверг с 8-30 до 17-00 часов, пятница с 8-30 до 16-00 часов, воскресенье с 9-00 до 13-00 часов;

При поступлении в стационар по направлению, пациент (сопровождающее лицо) представляет:

-направление на госпитализацию по форме 057у-04;

-действующий страховой медицинский полис;

- документ, удостоверяющий личность;
- амбулаторную карту;
- результаты анализов и заключения специалистов согласно срокам годности, установленным Учреждением.

На госпитализируемых больных оформляется медицинская карта стационарного больного. Пациент сопровождается медицинским персоналом в соответствующее отделение. Для иностранных граждан при госпитализации необходимо иметь действующую миграционную карту и регистрацию.

4.3. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, принимать посетителей в установленные часы в специально отведенном месте, за исключением периода карантина.

4.4. При лечении (обследовании) пациент обязан соблюдать:

- режим, предписанный лечащим врачом, распорядок дня;
- санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильником, душем, санузлом);
- своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

4.5. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи, за которое Учреждение ответственности не несет, но в случае острой необходимости пациент может покинуть стационар раньше времени с согласия заведующего отделением или дежурного врача, написав расписку.

4.6. В случае отказа от госпитализации лечащий врач, дежурный врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь, делает запись в журнале о причинах отказа и сообщает об этом заведующему отделением. Пациент оформляет заявление об отказе от госпитализации.

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

4.7. Продление пребывания в стационаре пациентов производится после записи лечащего врача и подписи заведующего отделением в медицинской документации.

4.8. Посещение пациентов родственниками и знакомыми осуществляется ежедневно с 17.00 до 20.00, в выходные и праздничные дни с 10.00 до 12.00 при наличии документов, удостоверяющих личность. После 20.00 присутствие посторонних в палатах запрещено.

4.9. За сохранность денежных средств и других материальных ценностей, принадлежащих пациентам и сопровождающим лицам, администрация ответственности не несет.

5. Внутренний распорядок для пациентов, не достигших 15 лет и других несовершеннолетних пациентов

5.1. Пациенты, не достигшие 15 лет, не имеют права подписывать информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство (исследование) и лечение. За них это делает законный представитель (мать,

отец, усыновитель, опекун, попечитель, представитель органа опеки и попечительства). Пациенты старше 15 лет все документы подписывают самостоятельно.

5.2. Законный представитель несовершеннолетнего при нахождении его в отделении стационара предоставляет сведения о флюорографическом исследовании, результаты обследования на ВИЧ, гепатит В.С, сифилис, прививочный сертификат (вакцинация против кори, дифтерии, краснухи и т.д.)

5.3. В отделении имеет право находиться только один законный представитель ребенка.

5.4. Законному представителю предоставляется право на бесплатное совместное нахождение с ребенком в детском отделении стационара при оказании ему медицинской помощи в течение всего периода лечения независимо от возраста ребенка.

5.5. При совместном нахождении одного из родителей (иного члена семьи) или законного представителя в стационаре с ребенком до достижения им возраста четырех лет, а с ребенком старше указанного возраста – при наличии медицинских показаний, предоставляется бесплатно спальное место и питание. Медицинскими показаниями к совместному круглосуточному пребыванию с ребенком в стационаре для осуществления ухода за ним, является кормление, переодевание, санитарно-гигиеническое обслуживание, сопровождение на медицинские процедуры.

5.6. Если ребенку исполнилось четыре года и нет медицинских показаний для постоянного нахождения законного представителя вместе с ребенком, то законный представитель имеет право на совместное нахождение с ребенком в стационаре без взимания платы, однако обязанности обеспечивать его бесплатным питанием и предоставлять отдельное спальное место у Учреждения нет.

5.7. При нахождении на лечении в детском отделении стационара пациент и его законный представитель не имеют право на допуск к ним посетителей (исключение - переводчик).

5.8. Законный представитель несовершеннолетнего пациента должен соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения.

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Учреждением и пациентом

В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю главного врача или главному врачу, вышестоящую организацию, страховую компанию и в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

6.1. При личном приеме гражданин предъявляет паспорт. Содержание устного обращения заносится в Карточку личного обращения гражданина, который находится у секретаря главного врача Учреждения. 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 обращения гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

6.3. 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.

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

7. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

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

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

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

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

8. Время работы Учреждения и его должностных лиц

8.1. Режим работы:

- Учреждения (понедельник – четверг с 8-30 до 17-15, пятница с 8-30 до 16-00);

- Стационар (круглосуточно);

- Поликлиника клиники (понедельник – четверг с 8-30 до 17-00, пятница с 8-30 до 16-00);

- Лечебно-диагностический центр №2 (понедельник – четверг с 8-30 до 17-00, пятница с 8-30 до 16-00).

8.2.Распорядок работы отделений строится по-разному, в зависимости от специфики стационара (с распорядком работы конкретного подразделения можно ознакомиться в отделении);

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

8.4.По вопросам организации медицинской помощи в Учреждении можно обращаться к руководителям медицинской организации согласно графику приема граждан.

9. Ответственность

9.1.Нарушение Правил внутреннего распорядка, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, кроме того за нарушение режима и Правил внутреннего распорядка Учреждения пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в листке нетрудоспособности.

Нарушением считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;
 - неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
 - несоблюдение требований и рекомендаций врача;
 - прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
 - употребление пациентом веществ, способных привести к алкогольному или наркотическому опьянению;
 - самовольное оставление Учреждения до завершения курса лечения;
 - одновременное лечение в другом Учреждении без разрешения лечащего врача;
 - отказ от направления или несвоевременная явка на ВК (врачебную комиссию);
 - курение в зданиях, помещениях, а также на территории Учреждения;
- в том числе нарушением считается:
- установка личной бытовой электроаппаратуры (телевизор);
 - пользование электрокипятильниками, нагревательными приборами, служебными телефонами;
 - игра в азартные игры;
 - пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
 - выбрасывание мусора и отходов в непредназначенные для этого места.