

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

ОБУЗ «КОХОМСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка ОБУЗ «Кохомская городская больница» для пациентов являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством РФ в сфере здравоохранения, поведение пациента в подразделениях учреждения, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (его представителем) и учреждением здравоохранения.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на сайте и на информационных стендах учреждения здравоохранения.

1.3. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в медицинское учреждение 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.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов больницы включают:

- права и обязанности пациента;
- особенности внутреннего распорядка учреждения при оказании амбулаторно-поликлинической медицинской помощи;
- особенности внутреннего распорядка учреждения при оказании медицинской помощи в дневном стационаре;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между больницей и пациентом;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи листков нетрудоспособности, справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.

1.5. 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.

1.6. В помещениях учреждения и его структурных подразделений запрещается:

- нахождение в верхней одежде;
- курение в зданиях и помещениях учреждения, а также на территории лечебного учреждения;
- 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;
- выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места;
- громкие разговоры, шум, хлопанье дверьми.

1.7. Нарушением Правил внутреннего распорядка учреждения считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;
- неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
- несоблюдение требований и рекомендаций врача;
- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;
- одновременное лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача;
- отказ от направления или несвоевременная явка на ВК или МСЭ;
- курение табака на крыльце, в фойе, лестничных площадках, коридорах, палатах, туалетах, а также на территории больницы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

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

- уважительное отношение со стороны медицинского персонала при оказании медицинской помощи;
- получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- 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 медицинской помощи, от госпитализации;
- 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;
- оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение;
- ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента согласно Порядку, утвержденному приказом МЗ РФ №425н от 29.06.2016г и приказом главного врача. Порядок размещен на сайте и информационных стендах учреждения.

Пациент обязан:

- принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
- своевременно обращаться за медицинской помощью;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, аллергических реакциях, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
- своевременно и точно выполнять медицинские предписания;
- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов больницы;
- бережно относиться к имуществу больницы.

3.Особенности внутреннего распорядка учреждения при оказании амбулаторно-поликлинической медицинской помощи

3.1. В целях своевременного оказания медицинской помощи надлежащего объема и качества граждане в установленном порядке прикрепляются к соответствующему амбулаторно-поликлиническому структурному подразделению учреждения. Каждый гражданин также имеет право получить медицинскую помощь в любой организации здравоохранения по своему выбору, согласию врача, предварительно написав заявление о выборе медицинской организации на имя главного врача.

3.2. В амбулаторно-поликлинических подразделениях пациентам оказывается первичная медико-санитарная по территориальному принципу непосредственно в учреждении или на дому и первичная специализированная помощь.

3.3.При необходимости оказания амбулаторно поликлинической помощи пациент обращается в регистратуру амбулаторно-поликлинического структурного подразделения учреждения, обеспечивающую регистрацию пациентов на прием к врачу и вызов врача на дом.

Предварительная запись пациента на прием к врачу поликлиники осуществляется:

через регистратуру поликлиники по телефону 55-47-61; 55-86-28

на электронном сайте www.регистратура37.рф;

через регистратуру поликлиники при очной явке.

Пациент имеет право самостоятельно через регистратуру или через интернет записаться только к специалистам – участковому терапевту, участковому педиатру, акушеру-гинекологу, стоматологу, врачу общеврачебной практики и хирургу.

Направление на первичный прием к врачу-неврологу, эндокринологу, кардиологу дается при наличии показаний лечащим врачом (участковым врачом терапевтом, врачом общей практики) после осмотра.

3.4. Талон на повторный прием к участковым врачам терапевтам, врачам общей практики, врачам специалистам выдается в кабинете врачей.

3.5. При первичном обращении в регистратуре на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного при обязательном предъявлении паспорта, страхового медицинского полиса, СНИЛС.

3.6. Медицинская карта амбулаторного больного (форма 025/у-04) является собственностью учреждения, хранится в регистратуре поликлиник по участкам и в пределах участков по улицам, домам, квартирам согласно письму Минздравсоцразвития России от 4 апреля 2005 г. N 734/МЗ-14

3.7. При амбулаторном лечении (обследовании) пациент обязан являться на прием к врачу в назначенные дни и часы; соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом. Для удобства пациентов в регистратуре пациенту предварительно выдается талон на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу.

3.8. Оказание медицинской помощи на дому осуществляется участковыми терапевтами. Консультации больных на дому узкими специалистами проводятся по назначению участкового терапевта. Вызов врача на дом осуществляется по телефону через регистратуру в часы работы поликлиники. При необходимости врач может проводить активное посещение больного на дому.

3.9. Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется лечащим врачом после предварительного обследования при наличии показаний по согласованию с заведующим структурным подразделением согласно маршрутизации, указанной в приказе ДЗО Ивановской области.

Госпитализация пациентов по экстренным показаниям проводится по направлению врачей медицинских учреждений и врачей скорой медицинской помощи.

3.10. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), пациент должен обращаться на станцию скорой медицинской помощи г. Иваново по телефонам:

03;

112;

8 (4932) 30-89-74;

8(4932) 32-82-07.

3.11. 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 главным врачом и его заместителями, заведующими отделениями, адреса структурных подразделений учреждения пациент может получить в регистратуре в устной форме и на информационных стендах, расположенных в помещениях амбулаторно-поликлинического структурного подразделения, на сайте больницы.

4. Особенности внутреннего распорядка учреждения при оказании медицинской помощи в дневном стационаре

4.1. Медицинская помощь в условиях дневного стационара осуществляется по следующим профилям: терапия, неврология, педиатрия, акушерство-гинекология, общая практика. Дневной стационар работает по графику, утвержденному главным врачом. Медицинская помощь по профилю терапия, неврология в условиях дневного стационара оказывается 7 дней в неделю, по профилю педиатрия, акушерство-гинекология, общая практика 5 дней в неделю. Госпитализация осуществляется с 08-00 до 14-00, кроме субботы, воскресенья. Выписка ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

В дневном стационаре ОБУЗ «КГБ» с правилами пациент (законный представитель) знакомится под роспись в медицинской документации.

4.2. В дневной стационар госпитализируются пациенты, не требующие круглосуточного медицинского наблюдения, для проведения диагностических, лечебных мероприятий по направлению врачей амбулаторно-поликлинических структурных подразделений при наличии показаний. Направление в дневной стационар подписывает заведующий амбулаторно-поликлиническим отделением.

4.3. Отбор больных в дневной стационар осуществляет заведующий профильным отделением, на базе которого созданы дневные стационары.

4.4. При поступлении в дневной стационар по направлению пациент представляет направление на госпитализацию установленной формы, страховой медицинский полис, документ, удостоверяющий личность. На госпитализируемых больных оформляется медицинская карта стационарного больного (форма №003/у-80), вещи сдаются на хранение в гардероб.

4.5. В случае отказа от госпитализации врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь и в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах.

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

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

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

4.9. Пациенты дневного стационара питанием не обеспечиваются.

4.10. Инструментальные методы исследования (рентгенограмма, УЗИ органов брюшной полости, забрюшинного пространства, щитовидной железы, сосудов головы и шеи, ЭХО-КГ, эндоскопические методы обследования ЖКТ), консультации специалистов осуществляются на базе поликлиники ОБУЗ «Кохомская городская больница» в регламентированное время по назначению лечащего врача.

4.11. Обход больных проводится ежедневно лечащими врачами согласно графику (в выходные и праздничные дни — дежурным врачом). В указанное время пациенты должны находиться в палатах.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКОМ И ПАЦИЕНТОМ

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

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

6.1. 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.

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

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

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛИСТКОВ нетрудоспособности, СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

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

7.2. 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).

7.3. Справки и медицинские заключения выдаются гражданам при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, лечащим врачом или другими врачами-специалистами согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 2 мая 2012 г. N 441н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

8. Ответственность

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