

**Правила внутреннего распорядка для пациентов
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Армавирский кожно-венерологический диспансер» министерства
здравоохранения Краснодарского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка являются организационно-правовым документом для пациентов, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1"О защите прав потребителей", иными нормативными актами (далее – Правила) и распространяют свое действие на всех пациентов, обращающихся за медицинской помощью в государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Армавирский кожно-венерологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Диспансер).

Настоящие Правила обязательны для работников и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Диспансер, 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 Диспансера включают:

- 1.2.1. порядок обращения пациента;
- 1.2.2. порядок принятия пациента на медицинское обслуживание;
- 1.2.3. порядок организации приема пациентов;
- 1.2.4. порядок госпитализации пациента;
- 1.2.5. права и обязанности пациента;
- 1.2.6. правила поведения пациентов в стационаре;
- 1.2.7. режим работы Диспансера.

1.3. Посетители, нарушившие данные Правила несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

2.1. В Диспансере оказываются амбулаторно-поликлиническая и стационарная медицинская помощь.

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

- курение в зданиях, помещениях и на территории Диспансера;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;

появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

играть в азартные игры;

громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;

пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;

выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПАЦИЕНТА НА МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ПАЦИЕНТОВ

3.1. Первичная специализированная помощь населению осуществляется по территориальному принципу.

3.2. В регистратуре Диспансера 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.

3.3. В регистратуре поликлиники, 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 регистрации на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт, свидетельство о рождении);

серия и номер документа, удостоверяющих личность;

гражданство;

номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);

реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

3.4. Приём пациентов проводится согласно графику.

При обращении за медицинской помощью в поликлинику пациент обязан:

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

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, на обработку персональных данных;

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.

Предварительная запись пациента на прием к врачу поликлиники осуществляется:

в регистратуре;

через инфомат;

на Интернет-сайте учреждения.

Запись пациента на амбулаторный приём осуществляется при наличии:

1. документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении)

2. страхового медицинского полиса

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 заместителями,

адреса подразделений

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

При записи на прием пациенту выдается талон на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии пациента, фамилии врача, специальности врача, номера кабинета, даты и времени явки к врачу, телефона регистратуры и адреса поликлиники. Направления на диагностические исследования и медицинские процедуры выдаются лечащим врачом.

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

4. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ ПАЦИЕНТА

4.1. Плановая госпитализация пациентов за счет средств ОМС осуществляется при предъявлении страхового полиса обязательного медицинского страхования и документа, удостоверяющего личность.

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

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

1. Направление от врача поликлиники
2. Документ, удостоверяющий личность
3. Страховой медицинский полис (либо полис ДМС)
4. Результаты анализов:

общий анализ крови (срок годности – 7 дней)

биохимический анализ крови (срок годности – 7 дней)

кровь на маркеры вирусных гепатитов (срок годности – 3 месяцев)

кровь на ВИЧ (срок годности – 3 месяца)

флюорография (срок годности – 12 месяцев)

кал на яйца глистов (срок годности – 3 дня).

5. Гарантийное письмо (направление) страховой организации, в случае госпитализации за счет средств ДМС.

5. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В СТАЦИОНАРЕ

5.1 Стационарные пациенты должны строго соблюдать распорядок пребывания в отделении. Запрещается выходить за пределы территории диспансера без разрешения заведующего отделением.

5.2 Запрещено курение во всех отделениях, в том числе в палатах, коридорах и служебных кабинетах. Напоминаем, что курение снижает эффективность лечения, усугубляет течение заболевания. Курящий человек подвергает опасности и находящихся рядом людей – как пациентов, так и медицинский персонал учреждения.

5.3. Пациент обязан:

соблюдать тишину, чистоту и порядок в палатах, отделении;

выполнять требования медицинского персонала при выполнении ими различных процедур или указаний лечащего врача;

нести ответственность за соблюдение плана лечения и выполнение лечебных назначений;

оформлять отказ, по какой-либо причине от исследований и манипуляций своей росписью в истории болезни;

отвечать за сохранение имущества больницы и, в случае причинения ущерба, возмещать его.

5.4. Пациенту запрещается

грубое и неуважительное отношение к персоналу;

азартные игры;

распитие спиртных напитков и появление в нетрезвом состоянии на территории диспансера;

неявка или несвоевременная явка на приём к врачу и процедуру;

несоблюдение рекомендаций врача, приём лекарственных препаратов по собственному усмотрению;

невыполнение требований медицинского персонала при выполнении ими различных процедур;

самовольный уход из отделения без ведома и разрешения лечащего врача.

За нарушение этих требований пациенты выписываются на амбулаторное лечение с отметкой в листке нетрудоспособности о нарушении режима пребывания в стационаре.

5.5. Пациент имеет право на:

уважительное и гуманное отношение со стороны медицинского персонала;

обследование, лечение и содержание в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;

сохранение в тайне информации о факте обращения за медицинской помощью, о состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

добровольное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством;

получение информации о своих правах и обязанностях и состоянии своего здоровья; а также на выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;

отказ от медицинского вмешательства.

5.6. В случае нарушения прав пациента он может обращаться с жалобой непосредственно к главному врачу, заведующему отделением, в соответствующие контролирующие организации либо в суд.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ

| № п/п | Структурное подразделение | Должность | 1 смена | 2 смена |
|-------|---------------------------------------|--|------------------------------------|---------|
| 1 | общедиспансерный медицинский персонал | Главный врач; Заведующий филиалом – врач-дерматовенеролог; | с 8.00 до 16.10 (7.48 часов) | - |

| | | | | |
|---|---|---|------------------|------------------|
| | | Главная медицинская сестра Медицинская сестра диетическая | | |
| 2 | Поликлиническое отделение | Заведующий поликлиническим отделением – врач-дерматовенеролог | с 8.00 до 15.20 | |
| | | врач-дерматовенеролог | с 8.00 до 14.36 | с 11.54 до 18.30 |
| | | средний медицинский персонал | с 8.00 до 15.12 | с 11.18 до 18.30 |
| | | младший медицинский персонал | с 07.00 до 14.12 | с 10.48 до 18.00 |
| | суббота дежурный врач, средний медицинский персонал | | с 08.00 до 11.00 | |
| 3 | Клинико-диагностическая лаборатория | заведующий клинико-диагностической лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики | с 08.00 до 15.12 | |
| | | врач клинической лабораторной диагностики | с 08.00 до 15.12 | с 10.48 до 18.00 |
| | | средний медицинский персонал | с 7.48 до 15.00 | с 10.48 до 18.00 |
| | | младший медицинский персонал | с 7.48 до 15.00 | с 14.28 до 17.30 |
| | | суббота | с 8.00 до 11.00 | |
| 4 | Дневной стационар | Врач-дерматовенеролог, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал | с 8.00 до 15.12 | |
| 5 | Прочий персонал | Заведующий хозяйством, водитель автомобиля, рабочий по текущему ремонту зданий и сооружений | с 8.00 до 16.30 | |