

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового
коллектива

См Е.И. Смирнова

«09» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ СО «ВФД
г. Нижний Тагил»



И.В. Панькова

«09» января 2017 г.

**Правила внутреннего распорядка
для потребителей медицинских услуг в государственном бюджетном
учреждении здравоохранения Свердловской области
«Врачебно-физкультурный диспансер город Нижний Тагил»
(ГБУЗ СО «ВФД г. Нижний Тагил»)**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Врачебно-физкультурный диспансер город Нижний Тагил» (далее - Учреждение) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения поведение пациента в Учреждении, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (его представителем) и Учреждением.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения граждан в Учреждение;
- права и обязанности пациента;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между Учреждением и пациентом;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- график работы сотрудников и должностных лиц Учреждения;

1.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех лиц, обратившихся в Учреждение, пациентов и персонала.

II. Порядок обращения пациентов в Учреждение

2.1. Медицинская помощь оказывается гражданам занимающимся спортом и физической культурой при самостоятельном обращении в Учреждение, согласно графикам, утвержденным главным врачом и согласованными с директорами школ или вне графика по причине заболевания или необходимого дополнительного обследования.

2.2. Спортсменам, проходящим осмотр впервые, необходимо при себе иметь:

- полис обязательного медицинского страхования,
- справку от участкового врача о перенесенных заболеваниях
- заполненную родителями анкету (выдается тренером или регистратором)

В регистратуре учреждения при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта (форма № 062/у; форма № 042/у), 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), место работы, страховой медицинский полис.

2.3. Медицинская карта пациента является собственностью Учреждения и должна храниться в регистратуре.

2.4. При прохождении углубленного медицинского осмотра (далее – УМО), медицинская карта выдается на руки пациенту и оставляется в кабинете врачебного контроля за занимающимися физической культурой и спортом, где оформляется заключение по итогам УМО.

2.5. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из помещения Учреждения без согласования с руководством Учреждения.

2.6. Информацию о времени приема специалистов с указанием часов приема и номеров кабинетов, о времени и месте приема главным врачом можно получить в регистратуре в устной форме и наглядно – на информационном стенде.

III. Права и обязанности пациентов

3.1. Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Законом Российской Федерации «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.2. Пациент имеет право на:

- выбор врача и выбор медицинской организации;
- перевод к другому лечащему врачу с разрешения главного врача Учреждения при согласии врача;
- профилактику, диагностику, лечение, в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- получение консультаций врачей-специалистов;
- получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- отказ от медицинского вмешательства;
- возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;

3.3. Пациент обязан:

- соблюдать режим работы организации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов Учреждения;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим, верхнюю одежду оставлять в гардеробе;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;

- 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;
- бережно относиться к имуществу Учреждения

IV. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и Учреждением

4.1. К числу наиболее типичных конфликтных ситуаций в сфере медицинской помощи относятся:

- оказание пациенту медицинской помощи ненадлежащего качества (невыполнение, несвоевременное, некачественное и необоснованное выполнение диагностических, лечебных, профилактических и реабилитационных мероприятий);
- нарушения в работе учреждения здравоохранения, наносящие ущерб здоровью пациента (внутрибольничное инфицирование, осложнения после медицинских манипуляций);
- нарушение норм медицинской этики и деонтологии со стороны медицинских работников в отношении пациента, его родственников.

4.2. В случае нарушения прав пациента он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к главному врачу или иному должностному лицу Учреждения.

4.3. Если жалоба подается в письменном виде: первый экземпляр – лицу, ответственному за делопроизводство (либо непосредственно главному врачу), а второй экземпляр остается на руках у пациента (его представителя) подающего жалобу. При этом следует получить подпись лица, ответственного за делопроизводство с указанием входящего номера либо подпись главного врача с указанием даты.

4.4. Жалоба должна содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства или работы (учебы). При наличии подтверждающих документов они должны быть приложены. В случае, если обстоятельства дела требуют немедленного и неординарного реагирования на ситуацию, жалоба может быть направлена сразу в несколько инстанций.

4.5. Ответ пациенту на жалобу предоставляется в письменном виде в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. В спорных случаях пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья, в том числе сведения о результатах медицинского обследования, наличии заболевания, об установленном диагнозе и о прогнозе развития заболевания, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и

результатах оказания медицинской помощи предоставляется пациенту в доступной для него форме.

5.2. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лично лечащим врачом или другими медицинскими работниками, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении. В отношении несовершеннолетних лиц и граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными предоставляется их законным представителям.

5.3. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания, информация должна сообщаться в деликатной форме гражданину или его супругу (супруге), одному из близких родственников (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), если пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация.

5.4. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов.

5.5. Пациент либо его законный представитель имеет право на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов. Основания, порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

VI. График работы Учреждения и должностных лиц

6.1. Режим работы Учреждения:

Понедельник – пятница с 08-00 до 16-30;

Изменение графика и режима работы учреждения в праздничные и выходные дни регламентируется приказом главного врача.

6.2. Прием граждан главным врачом осуществляется в установленные часы приема:

Среда – с 13.00 до 15.00

23. Информацию о часах приема главного врача и график работы конкретного специалиста можно узнать в регистратуре, на официальном сайте <http://vfd-nt.ru/> или на информационном стенде.