**Правила внутреннего распорядка для пациентов**

**бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики**

**«Республиканская офтальмологическая клиническая больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»**

**Оглавление**

[1. Общие положения](file:///E:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%91%20(%D1%80%D0%B5%D0%B4.%2026.03.18)%20(2%20%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BD%D0%BE).doc#_Toc508182679)

[2. Особенности внутреннего распорядка в консультативной поликлинике БУЗ УР «РОКБ МЗ УР»](file:///E:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%91%20(%D1%80%D0%B5%D0%B4.%2026.03.18)%20(2%20%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BD%D0%BE).doc#_Toc508182680)

[3. Особенности внутреннего распорядка в дневном стационаре БУЗ УР «РОКБ МЗ УР»](file:///E:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%91%20(%D1%80%D0%B5%D0%B4.%2026.03.18)%20(2%20%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BD%D0%BE).doc#_Toc508182681)

[4. Особенности внутреннего распорядка в Республиканском центре профилактики и лечения близорукости](file:///E:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%91%20(%D1%80%D0%B5%D0%B4.%2026.03.18)%20(2%20%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BD%D0%BE).doc#_Toc508182682)

[5. Особенности внутреннего распорядка учреждения при оказании стационарной медицинской помощи](file:///E:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%91%20(%D1%80%D0%B5%D0%B4.%2026.03.18)%20(2%20%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BD%D0%BE).doc#_Toc508182683)

[6. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и учреждением](file:///E:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%91%20(%D1%80%D0%B5%D0%B4.%2026.03.18)%20(2%20%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BD%D0%BE).doc#_Toc508182684)

[7. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента](file:///E:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%91%20(%D1%80%D0%B5%D0%B4.%2026.03.18)%20(2%20%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BD%D0%BE).doc#_Toc508182685)

[8. Ответственность](file:///E:\%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B\%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%91%20(%D1%80%D0%B5%D0%B4.%2026.03.18)%20(2%20%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BD%D0%BE).doc#_Toc508182686)

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов (далее – «Правила») являются организационно-правовым документом, регламентирующим, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента во время нахождения в лечебном учреждении БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» (далее – «учреждение»), а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и учреждением.

1.2. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в учреждение или его структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объёма и качества.

1.3. В целях соблюдения общественного порядка, предупреждения причинения вреда жизни и здоровью посетителей учреждения, имуществу посетителей и учреждения, предотвращения уголовных и административных правонарушений, в том числе разглашения врачебной и личной тайны пациентов, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил запрещается:

·   находиться в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);

·   курить в зданиях и помещениях учреждения, а также на его территории;

·   приносить и употреблять на территории учреждения алкогольные, наркотические и иные токсические вещества;

·  появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;

·   пользоваться служебными телефонами;

·  производить фото- и видеосъёмку без предварительного письменного согласия руководства;

·  проносить в учреждение огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

·  перемещаться по территории учреждения с крупногабаритными предметами, в т. ч. хозяйственными сумками, тележками, рюкзаками, вещевыми мешками, чемоданами, корзинами, пользоваться открытым огнём, пиротехническими устройствами (фейерверками, петардами и т.п.), передвигаться на роликовых коньках, досках, самокатах, велосипедах и всех подобных средствах в помещении учреждения и т. п. Если указанные предметы имеются при себе, пациент обязан их сдать в гардероб.

· входить без вызова в процедурный кабинет, кабинет ультразвуковой диагностики, рентгенологический кабинет, кабинеты врачей-специалистов;

·  выражаться нецензурно, вести себя некорректно по отношению к посетителям и работникам учреждения;

· выносить из помещений учреждения документы, полученные для ознакомления или передачи другому сотруднику учреждения (например, медицинскую карту, выданную для посещения следующего специалиста);

· изымать документы из медицинских карт, со стендов и из информационных папок;

· присутствовать при выполнении пациенту медицинских вмешательств без разрешения медицинского работника;

·  посещать учреждение с домашними животными;

· портить мебель, предметы интерьера, имущество других посетителей;

· размещать на территории объявления без согласования с руководством учреждения;

· преграждать проезд к учреждению машин экстренных служб (скорой медицинской помощи, МЧС России, МВД России и т. д.).

1.4. При обращении за медицинской помощью в учреждение и его структурные подразделения пациент обязан:

· соблюдать внутренний распорядок работы учреждения, тишину, чистоту и порядок;

· 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 рекомендуемую врачом диету;

·  принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

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

· 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;

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

·  бережно относиться к имуществу учреждения и других пациентов;

· предоставлять лечащему или дежурному врачу информацию о состоянии своего здоровья, о противопоказаниях, аллергических реакциях, ранее перенесённых и наследственных заболеваниях;

· сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медпомощи.

1.5. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, застрахованным пациентам на случай временной нетрудоспособности выдаётся листок нетрудоспособности. Другим категориям граждан выдаются надлежаще оформленные справки установленной формы.

1.6. За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в больничном листе.

1.7. Нарушением считается:

· пронос и/или употребление на территории учреждения алкогольных, наркотических и иных токсических веществ;

·  появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения (за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи);

· агрессивное, грубое или неуважительное отношение к персоналу или иным пациентам учреждения;

·  неявка или несвоевременная явка на осмотр к врачу или на процедуру;

· несоблюдение требований и рекомендаций врача;

· приём лекарственных препаратов по собственному усмотрению без согласования с врачом;

· самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;

· одновременное обследование или лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача;

·  нарушение распорядка дня;

· нарушение иных обязанностей пациента и запретов, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством.

1.8. 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;

· выбор врача с учётом его согласия, а также выбор лечебно-профилактического учреждения в соответствии с договорами обязательного и добровольного медицинского страхования;

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

· проведение по его просьбе консилиума и консультаций других специалистов. Все расходы, связанные с привлечением специалистов с целью проведения дополнительных консилиумов и консультаций без соответствующих показаний по инициативе пациента, оплачиваются за счёт личных средств пациента.

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

· добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством;

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

· обращение в установленном учреждением порядке с жалобой к должностным лицам учреждения, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к главному врачу учреждения, 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 законодательством;

· 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. Особенности внутреннего распорядка в консультативной поликлинике БУЗ УР «РОКБ МЗ УР»**

2.1. В консультативной поликлинике БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» амбулаторно оказывается специализированная офтальмологическая помощь в плановом и неотложном порядке.

2.2. Для получения консультативной специализированной амбулаторно-поликлинической офтальмологической помощи в плановом порядке пациент обращается в регистратуру поликлиники с направлением от врача-офтальмолога из поликлиники по месту медицинского обслуживания. Предварительная запись на прием к врачу БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» осуществляется врачом-офтальмологом территориальной поликлиники с использованием сети «Интернет». При первичном обращении в регистратуре на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного.

 Время работы регистратуры: Пн. – пт. с 7:30 до 17:00

Время работы поликлиники: Пн. – пт. с 7:30 до 17:00

Время работы врачей консультативного приёма: Пн. – пт. с 8:00 до 15:00

2.3. Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в плановой стационарной специализированной офтальмологической помощи, в том числе и высокотехнологичной, осуществляется консультирующим врачом-офтальмологом поликлиники БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» после предварительного обследования.

2.4. В неотложном порядке пациент обращается в кабинет оказания неотложной офтальмологической помощи БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» по направлению врача из территориальной поликлиники или самостоятельно.

Режим работы кабинета оказания неотложной офтальмологической помощи: ежедневно, круглосуточно.

2.5. При обращении в кабинет оказания неотложной офтальмологической помощи пациента регистрируют, врачом-офтальмологом производится осмотр. При наличии показаний оказывается неотложная специализированная офтальмологическая помощь. При наличии показаний пациент может быть госпитализирован для стационарного лечения в неотложном порядке.

**3. Особенности внутреннего распорядка в дневном стационаре БУЗ УР «РОКБ МЗ УР»**

3.1. Направление на госпитализацию в дневной стационар выдаётся врачом-офтальмологом поликлиники БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» и заверяется заведующей поликлиники БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» с указанием дня начала лечения.

3.2. Дневной стационар БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» располагается по адресу: г. Ижевск, ул. 30 лет Победы, 9.

3.3. Приём вновь поступающих пациентов на лечение в дневной стационар осуществляется в назначенный день с 10:00.

При себе иметь: паспорт, полис ОМС, СНИЛС, амбулаторную карту БУЗ УР «РОКБ МЗ УР», направление поликлиники БУЗ УР «РОКБ МЗ УР», результаты лабораторных анализов, заключение терапевта.

3.4. Дневной стационар работает в 3 смены.

1-я смена – с 9.00. 2-я смена - с 12.00. 3-я смена – с 14.00

Лечение включает инъекции лекарственных препаратов, 2-кратные закапывания капель, физиопроцедуры.

3.5 При поступлении пациент знакомится с режимом работы отделения и определяется со сменой.

3.6. На лечение в дневной стационар пациент ежедневно приносит с собой и уносит домой сменную обувь (в целях соблюдения санэпидрежима в отделении)

Время работы дневного стационара: Пн. – пт. с 8:00 до 16:00.

**4. Особенности внутреннего распорядка в Республиканском центре профилактики и лечения близорукости**

4.1. В Республиканском центре профилактики и лечения близорукости амбулаторно оказывается специализированная офтальмологическая помощь в плановом порядке.

4.2. Республиканский центр профилактики и лечения близорукости БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» (далее - Центр) располагается по адресу: г. Ижевск, ул. 30 лет Победы, 9.

4.3. Для получения консультативной специализированной офтальмологической помощи в Центре пациент или его законный представитель предварительно записывается на приём при личном обращении в регистратуру Центра, по телефону, или через «Интернет». При первичном обращении в регистратуре Центра на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного.

Время работы регистратуры: Пн. – пт. с 8:00 до 19:00

Время работы Центра: Пн. – пт. с 8:00 до 19:00

**5. Особенности внутреннего распорядка учреждения при оказании стационарной медицинской помощи**

5.1. В стационарные отделения учреждения госпитализируются пациенты, нуждающиеся в хирургическом лечении или в интенсивном медикаментозном лечении в условиях круглосуточного стационара.

5.2. Прием пациентов, поступающих в стационарные структурные подразделения в плановом и в неотложном порядке, осуществляется в приёмном отделении. Направление на госпитализацию пациента выдается врачом-офтальмологом консультативной-поликлиники БУЗ УР «РОКБ МЗ УР» или врачом-офтальмологом кабинета оказания неотложной офтальмологической помощи. Пациентом (или сопровождающим лицом) в приемном покое при госпитализации предъявляется страховой медицинский полис и документ, удостоверяющий личность. На госпитализируемых больных заводится соответствующая медицинская документация, сдаются вещи на хранение в гардероб приемного покоя. Пациент сопровождается персоналом в соответствующее отделение.

5.3. В случае отказа от госпитализации врач консультативной поликлиники или врач кабинета оказания неотложной офтальмологической помощи оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь и в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах.

5.4. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, принимать посетителей в установленные часы и специально отведенном месте – вестибюле больницы, за исключением периода карантина, и, если это не противоречит санитарно-эпидемиологическому режиму. Ассортимент продуктовых передач должен соответствовать назначенной диете.

5.5. В день поступления в круглосуточный стационар в качестве лечебного питания пациент обеспечивается ужином. В последующие дни пациент обеспечивается четырёхразовым или пятиразовым питанием в зависимости от назначенной диеты.

5.6. В стационарных отделениях больницы устанавливается распорядок дня.

ВЗРОСЛЫЕ ОТДЕЛЕНИЯ

7.00 – 8.00 - подъём, измерение температуры тела, подготовка к врачебному обходу

8.00 – 9.00 – врачебный обход пациентов

8.30 – 9.00 – приём лекарств

8.30 – 9.00 – завтрак

10.00 – 12.00 - проведение медицинских манипуляций (капли, в/м, в/в инъекции, перевязки)

12.30- 13.00 – обед

13.00 – 14.00 - проведение медицинских манипуляций

14.00 –16.00 – тихий час

16.30- 19.00 – приём посетителей (с мая по сентябрь до 20:00)

17.30 – 18.00 – ужин

18.00 - 20.00 - проведение медицинских манипуляций (капли, в/м, в/в инъекции, перевязки)

21.00 – 22.00 – гигиенические процедуры

22.00 – 6.00 – сон

ДЕТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

7.00 – 8.00 - подъём, измерение температуры тела, утренняя зарядка

8.00 – 9.00 – врачебный обход пациентов

8.30 – 9.00 – приём лекарств

8.30 – 9.00 – завтрак

10.00 – 12.00 - проведение медицинских манипуляций (капли, в/м, в/в инъекции, перевязки)

10:00 – 11:00 – прогулка (по погодным условиям)

12.00- 13.00 – обед

13.00 – 14.00 - проведение медицинских манипуляций

14.00 –16.00 – тихий час

16.30- 19.00 – время посещений

17.00 – 18.00 – ужин

18.00- 19.00 - проведение медицинских манипуляций (капли, в/м, в/в инъекции, перевязки)

19.00 – 20.00 – гигиенические процедуры

20.00 – 7.00 – сон

Распорядок дня может быть изменён в зависимости от профиля отделения. Время проведения медицинских процедур может корректироваться согласно назначениям лечащего врача.

5.7. Особенности внутреннего распорядка для лиц сопровождающих детей.

Запрещается оставлять ребёнка без присмотра в палатах, холлах, лифтах стационара.

Ответственность за детей во время нахождения их на территории учреждения несут сопровождающие взрослые.

При необходимости покинуть отделение, родитель или законный представитель должен оповестить об этом лечащего или дежурного врача, написать заявление о временном отсутствии с указанием причины на имя главного врача.

Сопровождающие взрослые должны следить за детьми во время подвижных игр в холлах стационара. Напоминать детям что, нельзя громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми. В период тихого часа дети должны находиться в палатах. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок.

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

5.9. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые учреждение ответственности не несёт. Пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в больничном листе.

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

 6. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и учреждением

6.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии  с Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.

6.2. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию учреждения   согласно графику приема граждан или обратиться к администрации учреждения в письменном виде.

6.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в регистрационную карту обращения 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

6.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. 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.

6.6. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые 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.

Анонимные обращения не рассматриваются.

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

6.8. Письменное обращение, поступившее администрации учреждение, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

6.9. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

  7. Порядок получения 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 или иными должностными лицами учреждения. 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. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается членам его семьи, если пациент не запретил сообщать им об этом или не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли.

7.2. В отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, на основании подтверждающих документов об установлении опеки.

7.3. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.

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

 8. Ответственность

8.1. В случае нарушения пациентами и иными посетителями Правил работники учреждения вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

8.2. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к работникам учреждения, другим пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка в здании, служебных помещениях, на территории учреждения, неисполнение законных требований работников учреждения, причинение морального вреда работникам учреждения, причинение вреда деловой репутации, нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемиологического режимов и санитарно-гигиенических норм, а также материального ущерба имуществу учреждения, влечёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.