**"ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**"ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ"**

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

(ГБУЗ ЦМП)

П Р И К А З

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Краснодар

О введении правил внутреннего распорядка

для пациентов и посетителей ГБУЗ ЦМП

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 2011 N° 323-ФЗ "Об Основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака", в целях упорядочения поведения пациентов и посетителей ГБУЗ ЦМП

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для пациентов и посетителей ГБУЗ ЦМП (Приложение 1).

2. Редактору редакционно-издательского отдела Гогиной Е.Г. – разместить Правила внутреннего распорядка для пациентов и посетителей ГБУЗ ЦМП на сайте ГБУЗ ЦМП и стенде холла.

3. Заведующим отделениями (Краснопольской Л.В., Савинковой А.В., Хатхе Р.Р., Ивановой Г.А., Петросян И.В., Бондаренко О.Э Лымарь И.П.) обеспечить информирование пациентов о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка и ознакомление с ними.

4. С приказом ознакомить всех заинтересованных лиц.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части Лымаря М.С.

Главный врач И.П. Трубицына

Приложение 1

к приказу

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N°\_\_\_

Правила внутреннего распорядка для пациентов

ГБУЗ "Центр медицинской профилактики" министерства здравоохранения Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка ГБУЗ "Центр медицинской профилактики" министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – ГБУЗ ЦМП) для пациентов (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента в ГБУЗ ЦМП, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и ГБУЗ ЦМП и распространяются на структурные подразделения ГБУЗ ЦМП.

1.2. Внутренний распорядок ГБУЗ ЦМП для пациентов - это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками организации, обеспечивающий получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в ГБУЗ ЦМП.

Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями главного врача ГБУЗ ЦМП и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в организацию 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 включают:

- порядок обращения пациента в ГБУЗ ЦМП;

- права и обязанности пациента;

- порядок разрешения конфликтных ситуаций между организацией и пациентом;

- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;

- информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания;

- порядок выдачи больничных листов, справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;

- график работы ГБУЗ ЦМП и ее должностных лиц.

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов должны находиться в доступном для пациентов месте (на информационном стенде и на сайте), информация о месте нахождения Правил вывешивается в организации на видном месте.

2. Порядок обращения пациентов в учреждение

2.1. Для получения медицинской помощи Пациент обращается в регистратуру учреждения. При первичном или повторном обращении пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт, для лиц до 14 лет – свидетельство о рождении) и действующий страховой медицинский полис. В регистратуре учреждения при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта, 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.

Для лиц занимающихся физической культурой и спортом необходимо предоставление фото размером не менее 3х4 см для вклейки в медицинскую карту. Для детей указанной группы до 18 лет включительно фото заменяется регулярно в медицинской карте не реже 1 раза в 2 года.

Медицинская карта пациента является собственностью ГБУЗ ЦМП и хранится в регистратуре. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из учреждения без согласования с руководством ГБУЗ ЦМП!

2.2. Пациент обслуживается в регистратуре в порядке живой очереди, за исключением: ветеранов войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы, медицинских работников. Данная категория пациентов обслуживается вне очереди.

Объем диагностических и лечебных мероприятий для конкретного пациента в условиях ГБУЗ ЦМП определяется лечащим врачом (в пределах медико-экономических стандартов).

Время, отведенное на прием больного в ГБУЗ ЦМП, определено действующими расчетными нормативами.

2.3. Приём посетителей ведётся по адресу: г. Краснодар, ул. Воровского, 182; ул. Трамвайная, 5 (отделение реабилитации).

2.4. Приём к врачу осуществляется в день обращения при наличии свободной записи на прием (ведется регистратурой). Существует предварительная запись, которая ведется регистратурой. На повторный приём пациента записывает лечащий врач на удобное для пациента время.

Приём в ГБУЗ ЦМП организован в следующие часы:

с 07.30 до 20.00

Суббота, воскресенье — выходной день

2.5. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема посетителей главным врачом и заведующими отделений, пациент может получить в справочном окне регистратуры в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, "Бегущей строки" расположенных в холле ГБУЗ ЦМП, на сайте ГБУЗ ЦМП: [www.med-prof.ru](http://www.med-prof.ru/).

2.6. В случае обращения пациентов в ГБУЗ ЦМП, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий, учреждение передает сведения в территориальные органы МВД России по месту нахождения медицинской организации.

2.7. В случае обращения в ГБУЗ ЦМП пациента с инфекционным заболеванием и установления первичного диагноза инфекционного заболевания или подозрения на таковое, пациент направляется в инфекционное медицинское учреждение.

2.8. При записи на прием к врачу ребенка, необходимо указать его фамилию, имя, возраст и контактный телефон родителей (или законных представителей). Взрослые Пациенты указывают свою фамилию, имя, контактный телефон.

2.9. В указанное время Пациенту необходимо явиться на прием для получения медицинской услуги. При первичном обращении необходимо прийти в ГБУЗ ЦМП за 15 минут до начала приёма. Этот период времени необходим для заключения договора и заполнения всей необходимой медицинской документации.

В день приема перед посещением врача, пациент обязан оформить амбулаторную карту в регистратуре с предъявлением документа, удостоверяющего личность (паспорта или свидетельства о рождении) и действующего страхового полиса, а так же согласие на проведение определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие (либо отказ) при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, в соответствии с приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.04.2012 N° 390н, а также  согласия на обработку его персональных данных.

В момент оформления амбулаторной карты, либо когда между Пациентом и ГБУЗ ЦМП заключается договор об оказании платных медицинских услуг; пациент знакомится с Правилами внутреннего распорядка для пациентов ГБУЗ ЦМП (далее — Правила), которые размещены на информационном стенде ГБУЗ, или предоставляется пациенту сотрудниками регистратуры по первому запросу, без ограничений. Подписание вышеуказанного договора или оформление амбулаторной карт означает, что пациент с Правилами ознакомлен и обязуется их выполнять.

2.10. Опозданием на прием специалистов и диагностические исследования считается время в 10 минут. В случае, если время опоздания превышает 10 минут, пациенту предоставляется возможность ожидания приема в ближайшее свободное время, либо ГБУЗ ЦМП вправе отказать в приёме пациенту, так как опоздание одного пациента ущемляет права другого на своевременный и полноценный приём.

2.11. Пациенту может быть отказано в оказании медицинской услуги, если состояние пациента не угрожает его жизни, в случаях не выполнения пациентом следующих требований:

- пациент обязан предупреждать администраторов центра об отмене своего визита не мене, чем за сутки;

- пациент обязан предупреждать администраторов ГБУЗ ЦМП о задержке на приём;

- в случае подтверждения пациентом своей записи и не явки на приём.

2.12. ГБУЗ ЦМП может также отказаться от лечения Пациента в одностороннем порядке при невозможности обеспечить безопасность услуги и (или) возникновении медицинских противопоказаний для осуществления лечебно-диагностических мероприятий при условии наличия у Пациента способности выразить свою волю, отсутствия угрозы для жизни Пациента и неотложности медицинского вмешательства.

2.13. Лечащий врач, согласно ст.70 ФЗ N° 323 "Об основах охраны здоровья граждан", может отказаться по согласованию с соответствующим должностным лицом от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в случаях несоблюдения пациентом предписаний или правил внутреннего распорядка клиники при:

- грубом или неуважительном отношение к персоналу и другим пациентам клиники;

- неявке или несвоевременной явке на прием к врачу или на процедуру по неуважительной причине;

- несоблюдении требований и рекомендаций врача;

- приеме лекарственных препаратов по собственному усмотрению;

- одновременном лечении в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача.

3. Права и обязанности пациентов

Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Законом Российской Федерации N°323-ФЗ от 21.11.2011г "Об основах охраны здоровья граждан в РФ"; Основ Законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.1. 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;

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

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

- перевод к другому лечащему врачу с разрешения руководителя организации здравоохранения (ее структурного подразделения) при согласии другого врача;

- обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения;

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

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

- обращение с жалобой к должностным лицам ГБУЗ ЦМП, а также к 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 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;

3.2. Пациент обязан:

- соблюдать режим и регламент работы организации;

- соблюдать тишину во время ожидания очереди приема;

- соблюдать правила внутреннего распорядка ГБУЗ ЦМП для пациентов;

- правила поведения в общественных местах;

- соблюдать требования пожарной безопасности;

- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (вход в отделения ГБУЗ ЦМП в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);

- выполнять предписания лечащего врача;

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

- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;

- 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;

- 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;

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

- бережно относиться к имуществу организации;

- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу.

- соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ, правилами внутреннего распорядка ГБУЗ ЦМП;

- соблюдать правила запрета курения в ГБУЗ ЦМП и на прилегающей территории.

- Нахождение пациента в ГБУЗ ЦМП в верхней одежде, без сменной обуви (бахил) и в головном уборе – недопустимо.

- При назначении любых исследований, лечебных препаратов пациент информируется об их целесообразности, стоимости, возможных осложнениях и последствиях отказа от лечения, что он подтверждает своей подписью в амбулаторной карте.

- Пациент заходит в кабинет только по приглашению персонала медицинского центра. Нахождение сопровождающих пациента лиц в кабинете врача допускается только с разрешения лечащего врача и при условии выполнения всех его указаний.

- Во время нахождения пациента в медицинском центре необходимо выключить звук мобильного телефона и перевести набор кнопок в беззвучный режим.

- Не разрешается проводить кино и фото - съёмку на территории медицинского центра без предварительного согласования с администрацией центра.

- В целях Вашей безопасности в ГБУЗ ЦМП службой внутреннего контроля осуществляется видеонаблюдение и кнопка экстренного вызова охраны.

- По правилам ГБУЗ ЦМП не разрешается входить на территорию, предназначенную для служебного пользования, за исключением случаев, когда имеется специальное приглашение.

4. Порядок разрешения конфликтов

между пациентом и ГБУЗ ЦМП

В случае нарушения прав пациента он (его законный представитель) может обращаться с обращением (жалобой) непосредственно к руководителю или иному должностному лицу организации здравоохранения, в которой ему оказывается медицинская помощь.

4.1. Обращение (жалоба) подается в письменном или электронном виде: первый экземпляр – главному врачу Трубицыной Ирине Павловне, номер телефона: (861)226-27-90, адрес электронной почты: medprof@miackuban.ru, либо заместителю главного врача по медицинской части Лымарю Максиму Станиславовичу, телефон: (861) 226-03-51. Второй экземпляр остается на руках у подающего жалобу.

При этом следует получить подпись главного врача либо заместителя главного врача с указанием входящего номера, даты (в случае неотложной ситуации - времени подачи жалобы).

Обращение (жалоба) должна содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства, контактный телефон.

При наличии подтверждающих документов они должны быть приложены.

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

В спорных случаях пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган – министерство здравоохранения Краснодарского края, телефон: телефон "горячей линии" 8-800-200-03-66, адрес электронной почты: mz@krasnodar.ru или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал обращений 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, о чем делается запись в журнале обращений граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

4.4. 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.

4.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование организации, в которую 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.

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

4.7. Письменное обращение, поступившее администрации ГБУЗ ЦМП, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

4.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию ГБУЗ ЦМП, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами организации здравоохранения. Она должна содержать сведения о результатах обследования, проведения УМО лиц, занимающихся физической культурой и спортом, наличии заболевания или противопоказаний к занятиям физической культурой и спортом, ограничениях занятиями физической культурой и спортом, 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.

5.2. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья, наличии заболевания или противопоказаний к занятиям физической культурой и спортом, ограничениях занятиями физической культурой и спортом пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья неспособных принять осознанное решение, их законному представителю, на основании подтверждающих документов об установлении опеки или их супругу, супруге, а при его (ее) отсутствии - близким родственникам.

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

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

5.5. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации по ней у других специалистов. По письменному заявлению пациента, ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны.

6. График работы ГБУЗ ЦМП и ее должностных лиц

6.1. График работы ГБУЗ ЦМП и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка ГБУЗ ЦМП с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Режим работы ГБУЗ ЦМП и его должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время должностных лиц.

6.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала организации здравоохранения и по согласованию с профсоюзными органами.

6.4. Прием населения (пациентов, обследуемых, их родственников или их законных представителей) главным врачом или заведующими осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в справочном окне или на информационном стенде рядом с регистратурой, на сайте ГБУЗ ЦМП - www.med-prof.ru.

7. Информация о перечне видов платных медицинских услуг

и порядке их оказания

7.1. Оказание платных медицинских услуг (далее платные услуги) населению организуется в ГБУЗ ЦМП с целью более полного удовлетворения спроса населения на отдельные виды лечебно-диагностических манипуляций. Оказание платных услуг производится сверх установленного гарантированного объема бюджетного финансирования, определяемого министерством здравоохранения Краснодарского края.

7.2. Платные услуги населению предоставляются ГБУЗ ЦМП в виде профилактической, лечебно-диагностической медицинской помощи.

7.3. Платные услуги населению осуществляются в рамках договоров с гражданами на оказание медицинских услуг.

7.4. Предоставление платных услуг населению осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности ФС-23-01-004446 от 19 ноября 2012 года.

7.5. Платные услуги населению осуществляются на основании специального разрешения на предоставление платных медицинских услуг государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Центром медицинской профилактики" министерства здравоохранения Краснодарского края от 29.042013 г. N° 195.

7.6. ГБУЗ ЦМП оказывает платные услуги согласно Перечню, утвержденному главным врачом, министерством здравоохранения Краснодарского края.

7.7. Экстренная медицинская помощь оказывается бесплатно. Платные услуги не должны оказываться в случае экстренной помощи пациентам до момента стабилизации состояния здоровья при отсутствии страхового медицинского полиса (кроме случаев использования с согласия пациента альтернативных методик, к которым нет прямого показания, а также дополнительных медицинских услуг).

7.8. Платные услуги населению оказываются только сотрудниками ГБУЗ ЦМП, имеющими сертификаты специалистов на избранный вид деятельности.

7.9. Основанием для оказания платных услуг в ГБУЗ ЦМП; является:

а) отсутствие оснований для получения медицинских услуг в рамках бюджетного финансирования (для лиц, занимающихся физической культурой и спортом);

б) отсутствие соответствующих услуг в Территориальной программе государственных гарантий;

в) желание пациента на внеочередное предоставление медицинских услуг;

г) оказание плановой медицинской помощи гражданам иностранных государств при отсутствии их медицинского страхования в Российской Федерации;

д) предоставление платных услуг при анонимном обследовании и лечении (за исключением обследования на СПИД) (При обращении в ГБУЗ ЦМП пациент обязан представить удостоверяющие его личность документы. Если пациент отказывается выполнять предусмотренные требования, то медицинская организация вправе предложить оказание медицинской помощи за плату);

е) оказание медицинских услуг, требующих дополнительных расходов ГБУЗ ЦМП сверх утверждаемого государственного заказа (бюджета ГБУЗ ЦМП).

ж) желание пациента на проведение диагностических исследований, процедур, консультаций и курсов лечения сверх разработанных медико-экономических стандартов обследования для данной нозологической формы заболевания;

з) предоставление медицинских услуг (диагностических исследований, процедур, консультаций и курсов лечения) проводимых в порядке личной инициативы граждан при отсутствии медицинских показаний и соответствующего назначения.

7.10. Право оказания платных медицинских услуг ГБУЗ ЦМП предусмотрено Уставом организации.

7.11. Платные услуги предоставляются только при согласии пациента, который должен быть уведомлен об этом предварительно.

7.12. Пациенты, пользующиеся платными услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и сертификатов специалистов, оказывающих платные услуги.

7.13. Отношения между ГБУЗ ЦМП и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентировано действующим законодательством РФ.

При оказании пациенту платных услуг в установленном порядке заполняется медицинская документация. При этом в амбулаторной карте делается отметка об оказании медицинских услуг на платной основе с указанием даты, номера договора на оказание платных услуг. После оказания платной услуги пациенту, по его желанию, выдаётся медицинское заключение установленной формы, другие справки)

7.14. При предоставлении платных услуг медицинская организация обязана соблюдать права пациента.

8.Заключительные положения

8.1. Отношения между ГБУЗ ЦМП и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентировано действующим законодательством РФ.

8.2. Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главного врача

по медицинской части Лымарь М.С.

Согласовано:

Юрисконсульт Голубничая О.А.

ОЗНАКОМЛЕН:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лымарь М.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Краснопольская Л.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова Г.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Савинкова А.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Хатхе Р.Р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бондаренко О.Э.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лымарь И.П.

Правила подготовки для пациента "Центра Здоровья"

При посещении "Центра здоровья" пациенту необходимо:

1) Иметь при себе паспорт и полис ОМС.

2) Прийти натощак.

3) Одеть удобную для обследования одежду (возможность легко обнажить запястья и щиколотки).

4) Курящим - за час до обследования не курить.

**Правила подготовки к медицинскому обследованию (ЭКГ)**

Несмотря на частые утверждения, что готовиться к ЭКГ не обязательно, и проводить исследование можно в день назначения, опытные кардиологи рекомендуют серьезно отнестись к процедуре и пройти соответствующую подготовку. Суть ЭКГ заключается в том, чтобы оценить работу сердечной мышцы в обычных условиях.

1) Во время проверки вы не должны нервничать или испытывать усталость. Поэтому перед ЭКГ нужно хорошо выспаться, а утром отказаться от физических нагрузок.

2) Не стоит также перегружать желудок. Лучше всего делать ЭКГ натощак. Если процедура проводится после обеда – съешьте легкий завтрак, но не позже чем за два часа до процедуры. В день процедуры нужно сократить употребление жидкости, поскольку ее избыток в организме может отразиться на работе сердечной мышцы.

3) Ни в коем случае в день процедуры нельзя употреблять кофе, крепкие чаи и энергетические напитки. Кофеин стимулирует повышенную сердечную активность, следовательно, результаты ЭКГ будут необъективными.

4) Утром перед процедурой примите душ, но откажитесь от применения жировых и маслянистых лосьонов и кремов. Эти вещества создают тонкую пленку, ухудшающую контакт электродов с кожным покровом.

5) За 15-20 минут до проведения процедуры нужно спокойно посидеть, расслабиться и восстановить дыхание.

6) Исследование проводится в положении лежа на спине. Для проведения исследования пациент оголяет голени и снимает одежду выше пояса. Чтобы сделать процедуру более комфортной, оденьте удобную одежду, которую можно будет быстро снять или расстегнуть на груди.

В местах крепления электродов кожный покров протирают спиртом для обезжиривания и смачивают специальными гелями. Затем, к рукам, ногам и грудной клетке с помощью манжетов и присосок прикрепляют десять электродов и отслеживают ритм сокращений сердечной мышцы.

**Правила приема пациентов в кабинете ЛФК**

1) Прием пациентов ведется по направлению от лечащего врача из медицинского учреждения.

2) При себе необходимо иметь выписку из стационара, амбулаторной карты (либо наличие амбулаторной карты), рентгеновские снимки, МРТ, результаты обследований за последний год.

3) С собой взять простынку, спортивную форму, сменные носки, полотенце.

4) Спортсмены, проходящие диспансеризацию проходят врача ЛФК после осмотра узких специалистов (ортопеда-травматолога, хирурга, невролога, врача по спортивной медицине, уролога).

5) Прием пациентов по платным услугам ведется по предварительной записи (исключая спортсменов, проходящих диспансеризацию).

6) Пациенты, занимающиеся в зале ЛФК проходятповторный прием у врача ЛФК после трех – пяти процедур лечебной гимнастики.

7) Примем пациентов по платным услугам осуществляется после предоставления квитанции для оплаты формы N°0504510.

**Правила подготовки к медицинскому обследованию (консультативное отделение).**

При прохождении ежегодного медицинского обследования при себе необходимо иметь:

**1) К врачу - гинекологу:**

Результаты последних анализов (мазки, посевы)

Заключения УЗИ

Выписки из стационара (если таковые имеются)

На обследование приходить до или после менструации.

**2) К врачу- урологу:**

Девочкам и мальчикам, не имеющим заболеваний (анализ мочи общий). Моча для анализа собирается утром, после сна. Требуется предварительная подготовка к сдаче анализа – туалет половых органов. Моча собирается из средней порции (захват средней порции за одно мочеиспускание).Условие, особенно необходимое девочкам.

УЗИ мочевой системы.

Для консультации уролога и выдачи заключения спортсменам, имеющим хронические заболевания или перенёсшим операции на мочеполовой системе, требуется:

Выписка из стационара (при наличии)

Общий анализ мочи

Общий анализ крови

Биохимический анализ крови (креатинин, мочевина)

УЗИ мочевой системы (почки, мочевой пузырь).

**3) К врачу-офтальмологу:**

Медицинское заключение (либо амбулаторная карта из поликлиники с м/ж) с данными обследований за последний год

В случае ношения очков, знать силу (диоптрии) линз в очках, либо иметь при себе рецепт на данные очки

При ежедневном ношении мягких контактных линз (МКЛ), на медицинское обследование приходить без них, в очках, либо иметь при себе индивидуальный контейнер и раствор для хранения МКЛ.

**4) К врачу-неврологу:**

Копии результатов проводимых обследований за последний год.

**5) К врачу-травматологу – ортопеду:**

Медицинские заключения за последний год (либо амбулаторная карта с поликлиники по м/ж)

При наличии: рентген снимки с описанием, МРТ снимки с описанием, заключения УЗИ.

При перенесённых оперативных вмешательствах, при себе иметь выписку из стационара.