**Правила внутреннего распорядка**

**ГБУЗ «ГОРОДСКОЙ КЛИНИЧЕСКОЙ БОЛЬНИЦЫ ИМЕНИ Ф.И. ИНОЗЕМЦЕВА ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

Правила внутреннего распорядка для пациентов, персонала и посетителей ГБУЗ «ГКБ им. Ф.И. Иноземцева ДЗМ» (далее – Правила) – являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами, в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в больницу, порядок госпитализации в стационар и выписки, права и обязанности пациента, правила поведения в клинике, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации и др., и распространяющий свое действие на всех пациентов, находящихся в стационаре, лиц, обращающихся за медицинской помощью, а также их родственников и посетителей.

Внутренний распорядок разработан в соответствии с Федеральным Законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 29 ноября 2010 г. N 326-ФЗ “Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации”, Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.», нормативными документами Министерства здравоохранения РФ, Департамента здравоохранения г. Москвы, СанПиН 2.1.3.2630-10 “Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность”.

Настоящие Правила обязательны для персонала, пациентов и посетителей, а также иных лиц, обратившихся в ГБУЗ «ГКБ им Ф.И. Иноземцева ДЗМ», разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациентов, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациентам своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества. И обеспечения комфортного взаимодействия между пациентами, их родственниками и сотрудниками.

**Медицинский персонал обязан ознакомить пациента с правилами внутреннего распорядка больницы под личную подпись в медицинской карте.**

**Обратить особое внимание:**

* на запрет курения во всех помещениях больницы;
* на запрет распития спиртных напитков в подразделениях больницы и на территории медицинской организации.

**На запрещение прогулок:**

* по распоряжению главного врача;
* без разрешения лечащего врача;
* при неблагоприятных погодных условиях (слишком низкая или высокая температура воздуха, дождь, град, порывистый ветер и т. п.);
* при объявлении карантина;
* при чрезвычайных ситуациях.

**На ограниченное разрешение прогулок:**

Только пациентам всех отделений строго на территории больницы, вблизи своих корпусов, с 17.00 до 19.00 при комфортных климатических условиях. Прогулки разрешаются пациентам только в случае их стабильного состояния, строго с разрешения и под персональную ответственность лечащего врача. О разрешении прогулок делается соответствующая запись в истории лечащим врачом. Заведующими отделениями ежедневно в обязательном порядке составляется список данных пациентов (в пятницу и в предпраздничный день с учетом предстоящих выходных дней) и ежедневно передается охране корпуса (в пятницу и в предпраздничный день с учетом предстоящих выходных дней).

**За нарушение правил внутреннего распорядка больницы пациент незамедлительно выписывается.**

Выписка производится в рабочие дни с 14.00 до 16.00 часов лечащим врачом. Выписка производится в том числе при:

* улучшении, когда по состоянию здоровья пациент может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;
* необходимости перевода больного в другое учреждение здравоохранения;
* по письменному требованию пациента, если выписка не угрожает его жизни и здоровью и не опасна для окружающих;
* в случае нарушения правил внутреннего распорядка больницы.

**ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПРИ ОКАЗАНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ДНЕВНЫХ СТАЦИОНАРАХ**

В дневные стационары госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и лечении в стационарных условиях не требующих круглосуточного наблюдения и ухода по направлению врачей амбулаторно-поликлинических и стационарных структурных подразделений.

Прием пациентов, поступающих в дневные стационары в плановом порядке, осуществляется в стационаре (10 корпус 1 этаж ОКДО, 1 корпус 1 этаж ЛДО офтальмологического центра).

При поступлении в стационар по направлению, пациент (сопровождающее лицо) представляет направление на госпитализацию установленной формы, страховой медицинский полис, документ, удостоверяющий личность, выписку из истории болезни (амбулаторной карты). На госпитализируемых больных заводится соответствующая медицинская документация. Пациент сопровождается персоналом в палату.

В случае отказа от госпитализации врач в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах (отказ установленного образца).

При лечении в дневном стационаре пациент может пользоваться личной одеждой и обувью, если это не противоречит санитарно-эпидемиологическому режиму.

При лечении (обследовании) в условиях дневного стационара пациент обязан соблюдать:

* санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, санузел);
* соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе, предписанный лечащим врачом;
* своевременно ставить в известность медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

Самовольный уход пациента из стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые медицинская организация ответственности не несет.

Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим дневным стационаром.

**Распорядок дня для пациентов отделений стационара ГБУЗ «ГКБ им Ф.И. Иноземцева ДЗМ»**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.30-7.00 | Измерение температуры (лежа в постели) |
| 7.00-8.00 | Подъем пациентов, утренний туалет пациентов, взятие анализов (мочи), обследования натощак |
| 08.00-09.00 | Взятие крови для исследования, подготовка к диагностическим исследованиям |
| 09.00-09.30 | Завтрак |
| 09.30-12.00 | Обход врачей |
| 10.00-14.00 | Лечебные процедуры, исследования, консультации специалистов |
| 15.00-16.00 | Беседа лечащих врачей с родственниками (кроме субботы и воскресенья) |
| 14.00-15.00 | Обед |
| 15.00-17.00 | Послеобеденный отдых |
| 16.30-17.00 | Измерение температуры |
| 17.00-20.00 | Посещение пациентов. |
| 18.00-19.00 | Ужин |
| 20.00-22.00 | Вечерние процедуры, вечерний туалет пациентов, подготовка ко сну |
| 22.00-06.30 | Сон |

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ**

Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту или лицу, представляющему его интересы на законных основаниях, 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, связанных с ними рисками, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ**

Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации, регламентировано действующим законодательством. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность больного, является 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)