**Правила внутреннего распорядка для пациентов**

**Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**«Клиническая больница № 71» ФМБА России**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России (далее – Правила) – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента за медицинской помощью, правила поведения в медицинском учреждении и распространяющим свое действие на всех пациентов, находящихся в стационаре, а также обращающихся за медицинской помощью в поликлинику.

Настоящие Правила 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 больницы включают:

1.2.1. порядок обращения пациента за медицинской помощью;

1.2.2. порядок принятия пациента на амбулаторно-поликлиническое обслуживание;

1.2.3. порядок госпитализации и выписки пациента;

1.2.4. правила поведения пациентов и их законных представителей в стационаре;

1.2.5. порядок разрешения конфликтных ситуаций между учреждением и пациентом;

1.2.6. порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;

1.2.7. порядок выдачи справок, медицинских заключений, листков нетрудоспособности.

1.3. Время работы ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России (далее учреждение) и её работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в установленном порядке.

1.4. В амбулаторно-поликлинических структурных подразделениях учреждения здравоохранения с настоящими Правилами пациент либо его законный представитель знакомятся устно, в стационарных структурных подразделениях - под роспись в медицинской документации.

**Глава 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА ЗА МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩЬЮ**

2.1.Учреждением оказываются скорая, амбулаторно-поликлиническая и стационарная медицинская помощь.

2.2. При обращении за медицинской помощью предъявляются документ, удостоверяющий личность, полис обязательного медицинского страхования.

В случае доставки в учреждение пациентов (пострадавших) в бессознательном состоянии без документов, удостоверяющих личность (свидетельства о рождении, паспорта), либо иной информации, позволяющей установить личность пациента, а также в случае их смерти, медицинские работники обязаны информировать правоохранительные органы.

2.3. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), пациент или его родственники, другие граждане должны обращаться в ***отделение скорой медицинской помощи*** по телефону 03 (для мобильной связи, 103, 112) либо возможно самообращение в поликлинику, приёмное отделение стационара, детской больницы, роддома.

2.3. Отделение скорой медицинской помощи работает круглосуточно; при вызове необходимо назвать фамилию, имя, отчество больного, возраст, адрес, повод вызова, ФИО лица, вызвавшего скорую помощь, номер его телефона, и ответить на все вопросы диспетчера отделения скорой медицинской помощи.

Лицо, вызывающее бригаду скорой помощи, должно встретить бригаду или обеспечить доступ в подъезд и квартиру; подготовить документы больного (паспорт, страховой медицинский полис).

2.4. В случае самостоятельного обращения граждан либо доставлении их в учреждение по

экстренным показаниям, врачом поликлиники, приемного отделения стационара, детской больницы, инфекционной больницы, роддома, больниц поселков Метлино и Новогорный оказывается необходимая неотложная и первая медицинская помощь, решается вопрос о госпитализации.

Врач обязан немедленно поставить в известность дежурного УВД по телефону 02 о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий, при суициде, производственных травмах и дежурного ГИБДД – при дорожно-транспортном происшествии.

2.5. Гражданам, не имеющим полиса ОМС (военнослужащим и приравненным к ним категориям, иностранным гражданам), в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства (острое заболевание, последствия несчастных случаев, травм, отравлений), медицинская помощь оказывается в объеме, необходимом для устранения угрозы жизни и\или снятия острой боли, а также по эпидемиологическим показаниям.

После выхода из указанных состояний гражданам, не имеющим полиса ОМС, может быть оказана плановая медицинская помощь в соответствии с договором (военнослужащий предъявляет направление войсковой части) или на платной основе.

2.6. В фельдшерских пунктах, поликлиниках, городской больнице № 2 (п.Новогорный), городской больнице № 1 (п.Метлино) и женской консультации при обращении гражданам оказываются ***первичная медико-санитарная и первичная специализированная медицинская помощь.***

Первичная доврачебная медико-санитарная помощь оказывается фельдшерами, акушерами и другими медицинскими работниками со средним медицинским образованием.

Первичная врачебная медико-санитарная помощь оказывается врачами-терапевтами, врачами-терапевтами участковыми, врачами-педиатрами, врачами-педиатрами участковыми.

Первичная специализированная медико-санитарная помощь оказывается врачами-специалистами.

2.7. ***Специализированная*** медицинская помощь предоставляется гражданам, обратившимся по направлению врача в плановом порядке или поступившим по экстренным показаниям, в отделениях стационара, роддоме, детской больнице, городской больнице № 2 (п.Новогорный), городской больнице № 1 (п.Метлино).

2.5. Общие нормы поведения пациентов и посетителей включают в себя правила о том, что в учреждении и его структурных подразделений запрещается:

- нахождение в верхней одежде, в стационарных отделениях - без сменной обуви (или бахил);

- курение в зданиях и помещениях учреждения, а также на территории лечебного учреждения;

- распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;

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

- играть в азартные игры;

- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;

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

- пользование служебными телефонами;

- выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места.

**Глава 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПАЦИЕНТА НА МЕДИЦИНСКОЕ**

**ОБСЛУЖИВАНИЕ В АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЕ СТРУКТУРНЫЕ**

**ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА**

**ПАЦИЕНТОВ**

3.1. При необходимости получения первичной медико-санитарной помощи пациент обращается в регистратуру поликлиник № 1, № 3, детской поликлиники, стоматологической поликлиники, городской больницы № 1 (п.Метлино), городской больницы № 2 (п.Новогорный) и женской консультации, которые являются структурными подразделениями учреждения, обеспечивающими регистрацию больных на приём к врачу и вызова врача на дом.

3.2. Первичная медико-санитарная помощь населению в амбулаторно-поликлинических условиях осуществляется по территориальному принципу непосредственно в учреждении или на дому.

3.3. В регистратуре поликлиники учреждения на пациента оформляется медицинская документация в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, при обязательном условии предъявлении паспорта, страхового медицинского полиса, СНИЛС.

3.4. На пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, которая хранится в регистратуре и является документом медицинского учреждения.

3.5. Приём пациентов врачами поликлиники проводится согласно графику. Врач может прервать приём для оказания неотложной помощи пациенту.

3.6. Режим работы поликлиник: № 1 понедельник – пятница 07.00-19.00, суббота 08.00-14.00, воскресенье – выходной; № 3 понедельник – пятница 08.00-19.00, суббота, воскресенье – выходной; стоматологической поликлиники понедельник – пятница 08.00-20.00, суббота 09.00-15.00, воскресенье – выходной; детской поликлиники понедельник – пятница 07.00-19.00, суббота 08.-12.00, воскресенье – выходной; женской консультации понедельник – пятница 08.00-20.00, суббота 08-14.00, воскресенье – выходной, городская больница № 1 понедельник – пятница 08.00-17.00. суббота, воскресенье – выходной, городская больница № 2 понедельник – пятница 07.00-18.00, суббота, воскресенье – выходной.

3.7. Предварительная запись пациента на прием к врачу поликлиник осуществляется в электронном виде:

- через сайт учреждения, электронный адрес: www.cmsch71.ru;

- через инфоматы, которые установлены в поликлиниках и женской консультации.

Талон на повторный приём выдаёт пациенту врач с указанием даты и времени явки.

3.8. Подача заявки пациентом на первичный прием может быть выполнена к врачу-терапевту, врачу-педиатру, врачу-стоматологу, врачу-гинекологу, врачу-офтальмологу, врачу-урологу, врачу-хирургу, врачу-онкологу, еженедельно по пятницам после 9.00.

3.9. Внесение реестровой записи на прием с использованием инфомата и выдача талона осуществляется следующим образом: необходимо по порядку выбрать населенный пункт (Озерск), медицинское учреждение (КБ 71), подразделение (например, городская поликлиника № 1), специальность врача (например, терапия), фамилию врача; далее откроется расписание врача на текущий месяц, выбрать интересующий день – откроется список доступных для записи талонов, после нажатия на интересующее время, откроется форма записи на прием к врачу, в которой необходимо заполнить данные о себе: фамилию, имя, отчество, год рождения, данные о полисе, контактную информацию для обратной связи. После заполнения личных данных нажать кнопку «записаться», откроется форма готового номерка с заполненными данными; график записи: поликлиники №№ 1, 2 – пятница после 9.00, Женская консультация – пятница после 12.00, детская поликлиника – четверг 12.00-13.00

3.10. Пациент имеет право отказаться от поданной заявки на прием к врачу без объяснения причин, но обязан уведомить об этом регистратуру не позднее, чем за 8 часов до назначенного времени приема.

3.11. В дни и время, когда поликлиники не работают (выходные, праздничные дни, вечернее или ночное время) амбулаторно-поликлиническая помощь оказывается в приемных отделениях стационара, больниц.

3.12. Оказание медицинской помощи на дому осуществляется в первую очередь участковыми терапевтами, участковыми педиатрами.

Консультации больных на дому узкими специалистами проводятся по назначению участкового терапевта, участкового педиатра.

Вызов врача на дом осуществляется по телефонам: поликлиника № 1 понедельник – пятница 08.00-17.00, суббота 08.00-12.00 т.т.4-55-55, 2-44-65; поликлиники № 3 т.2-88-70, детской поликлиники понедельник – пятница 07.30-17.00 т.2-35-78, 003.

Вызов врача на дом фиксируется в журнале регистрации вызовов, обслуживание осуществляется в день поступления вызова. При необходимости врач может проводить активное посещение больного на дому.

3.13. Информацию о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также о правилах вызова врача на дом, о времени и месте приема населения главного врача учреждения и его заместителями, пациент может получить наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле поликлиник, в отделениях стационара, на сайте ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России, на инфомате.

**Глава 4. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА**

4.1. Госпитализация в стационарные подразделения учреждения, роддом, детскую больницу, городскую больницу № 2 (п.Новогорный), городскую больницу № 1 (п.Метлино) осуществляется в следующих формах:

- по направлению на плановую госпитализацию;

- по экстренным показаниям,

- в порядке перевода, врачей скорой медицинской помощи,

- самостоятельное обращение больных.

4.2. Плановая госпитализация пациентов за счет средств ОМС осуществляется при предъявлении страхового полиса обязательного медицинского страхования, в случае его отсутствия госпитализация проводится на платной основе, за исключением госпитализации в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства.

4.3. Плановая госпитализация пациентов может осуществляться за счет средств ДМС при наличии договора на оказание медицинских услуг между страховой организацией и учреждением. Пациент при этом предъявляет полис ДМС и направление (гарантийное письмо) страховой медицинской организации.

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

- направление от врача поликлиники, диспансерную книжку для роддома,

- свидетельство о рождении или паспорт

- страховой медицинский полис

- паспорт законного представителя (для недееспособный граждан)

4.5. Дети, поступающие на стационарное лечение, должны иметь сведения об отсутствии

контактов с инфекционными больными в течение 21 дня до госпитализации.

4.6. Прием больных в стационар производится:

- экстренная госпитализация больных - круглосуточно;

- плановых больных в приемном отделении с 09.00. до 13.00, роддоме …кроме субботы, воскресенья.

Госпитализация детей до 4х лет осуществляется с одним из родителей, старше 4х лет вопрос о госпитализации с законным представителем решается в зависимости от медицинских показаний.

4.7. В случае необходимости один из родителей (законных представителей) или иной член

семьи может находиться вместе с больным ребенком до 18 лет. При этом лица, осуществляющие уход за больным ребенком обязаны соблюдать настоящие Правила.

4.8. Плановая госпитализация осуществляется по согласованию с заведующими отделениями.

4.9. В случае экстренной госпитализации пациента в стационар врач приемного отделения обязан выяснить сведения об эпидемическом окружении, оформить информированное добровольное согласие пациента на лечение и обследование в условиях стационара в соответствие с требованиями действующего законодательства.

4.10. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного (История родов – акушерским отделением).

4.11. Вопрос о необходимости санитарной обработки решается дежурным врачом. Санитарную обработку пациента, поступившего в экстренном порядке, проводит младший или средний медицинский персонал приемного отделения.

4.12. При госпитализации пациента дежурный персонал приемного отделения обязан проявлять к нему чуткость и внимание, осуществлять транспортировку с учетом тяжести состояния его здоровья и сопровождать пациента в соответствующие отделения с личной передачей его дежурной медицинской сестре.

Средний медицинский персонал профильного отделения обязан ознакомить пациента и/или его родителей с правилами внутреннего распорядка для пациентов под роспись, обратить особое внимание на запрещение курения и распитие спиртных напитков в стационаре и на территории учреждения.

4.13. В случае отказа пациента от госпитализации дежурный врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь и в журнале учета приема больных делает запись о состоянии больного, причинах отказа в госпитализации и принятых мерах. Пациент заполняет официальный отказ от госпитализации под роспись.

4.14. Плановая выписка производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением. Выписка из больницы разрешается:

- при улучшении, когда по состоянию здоровья больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлинических или домашних условиях;

- при необходимости перевода пациента в другое учреждение здравоохранения;

- по письменному требованию родителей, либо другого законного представителя больного, если выписка не угрожает жизни и здоровью больного и не опасна для окружающих.

Выписная документация выдаётся пациенту в день выписки из стационара.

4.15. Медицинская карта стационарного больного после выписки пациента из стационара

оформляется и сдается на хранение в архив учреждения.

4.16. При необходимости получения справки о пребывании (сроках пребывания) на стационарном лечении, выписки (копии) из медицинских документов и других документов необходимо обратиться к заведующему отделением, в котором находился на лечении пациент, в установленные дни и часы приема. При этом пациенту необходимо заранее подать заявку в письменном виде и по истечении недели с момента подачи заявки пациент может получить запрашиваемый документ.

**Глава 5. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В СТАЦИОНАРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

5.1. В стационарных отделениях учреждения устанавливается распорядок дня (указан на информационных стендах в отделениях стационара):

6.00 - 8.00 подъем, утренний туалет, гигиенические процедуры, термометрия

8.00 – 8.30 выполнений назначений врача (анализы)

9.00 – 9.30 завтрак

9.30 – 13.00 врачебный обход, лечебные процедуры

13.00 – 13.30 обед

13.30 – 14.00 получение лекарств, выполнение назначений

14.00. – 16.00 послеобеденный отдых

17.00 – 19.00 посещение пациентов родственниками, свободное время

17.00 – 17.30 ужин

19.00 – 20.30 получение лекарств, выполнение назначений, термометрия,

 инструктаж для подготовки к проведению назначенных на следующий день

 обследований

20.30 – 21.30 свободное время

21.30 – 22.00 вечерний туалет

22.00 – 6.00 сон

5.2. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, принимать посетителей в установленные часы и специально отведенном

месте, за исключением периода карантина, и если это не противоречит санитарно- противоэпидемическому режиму.

5.3. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу учреждения. Мусор должен незамедлительно помещаться в специальный бак для сбора бытовых отходов.

5.4. Пациент обязан соблюдать правила личной гигиены, тщательно и часто мыть руки.

5.5. В помещениях стационарных отделений запрещается:

5.5.1. хранить в палате верхнюю одежду, обувь, хозяйственные и вещевые сумки;

5.5.2. хранить в палате опасные и запрещенные предметы;

5.5.3. использовать нагревательные приборы, электрические кипятильники, чайники,

телевизоры, магнитофоны и другие электроприборы;

5.5.4. использовать электронные устройства, имеющие электромагнитное излучение;

5.5.5. включать освещение, аудио, видео аппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха;

5.5.6. самостоятельное ремонтировать оборудование, мебель;

5.5.7. иметь колющие и режущие предметы, бьющуюся посуду;

5.5.8. использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах;

5.5.9. совершать прогулки по территории учреждения без разрешения врача;

5.5.10. выходить за территорию учреждения.

5.6. Продукты питания, не предусмотренные рационом питания, разрешаются к употреблению только по согласованию с лечащим врачом.

Перечень разрешенных продуктов для передачи пациентам, продуктов запрещенных к употреблению в стационаре, а также требования к условиям хранения продуктов (передач) указаны на информационных стендах в отделениях стационара.

5.7. При лечении (обследовании) в условиях стационара пациент обязан:

5.7.1. соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, душ, санузел);

5.7.2. соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе предписанный лечащим врачом;

5.7.3. своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья;

5.7.4. незамедлительно сообщать врачу или медицинской сестре о повышении температуры, насморке, кашле, появлении одышки или других расстройств дыхания, рвоте, вздутии живота, появлении сыпи и т.д.

5.8. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые учреждение ответственности не несет. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением стационара.

5.9. Ответственность:

5.9.1. За нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-

противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм, причинение ущерба имуществу учреждения пациент может быть привлечен к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

5.9.2. За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может

быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в больничном листе.

5.9.3. Нарушением, в том числе, считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;

- неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;

- несоблюдение требований и рекомендаций врача;

- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;

- самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;

- одновременное лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача;

- отказ от направления или несвоевременная явка на ВК или МСЭ;

- проносить и употреблять спиртные напитки;

- проносить недозволенные и скоропортящиеся продукты;

- курение табака на крыльце, в фойе, лестничных площадках, коридорах, палатах, туалетах, а также на территории учреждения;

- азартные игры;

- использование электронагревательных приборов, плиток, кипятильников, утюгов, телевизоров;

- покидать палату во время врачебного обхода, выполнения назначений и процедур в период тихого часа.

**Глава 6. ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПРИ ОКАЗАНИИ**

**МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ДНЕВНЫХ СТАЦИОНАРАХ**

6.1. В дневные стационары при поликлинике госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и лечении по направлению врачей амбулаторно-поликлинических структурных подразделений, а также стационарных подразделений ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России (на долечивание).

6.1.1. Показания и противопоказания к приему пациентов в дневном стационаре и очередность приема этих пациентов устанавливает заведующий городской поликлиникой № 1 либо заведующий терапевтическим или хирургическим отделением поликлиники, уполномоченный на ведение данной работы; в дневном стационаре акушерско-гинекологической службы – заведующий женской консультации.

6.1.2. Объем лечения определяется лечащим врачом, согласно установленных стандартов лечения, а коррекция его осуществляется на основе взаимодействия и взаимосвязи врачей поликлиники.

6.1.3. Лечащими врачами, осуществляющими ведение пациентов в дневном стационаре, являются врачи-терапевты участковые территориальных врачебных участков, врачи-хирурги, врачи акушеры-гинекологи.

6.1.4. Режим работы отделения дневного стационара 8.00 – 16.00, кроме субботы и воскресенья, в 2 или 3 смены в зависимости от необходимости.

6.1.5. Питание пациентов в дневном стационаре не производится.

6.1.6. В дневном стационаре разрешается пользоваться личными одеждой и обувью.

6.1.7. На пациентов дневных стационаров распространяются общие нормы поведения пациентов, указанные в пункте 2.5. настоящих Правил.

6.2. Койки дневного пребывания в стационаре и больницах ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России являются структурной частью профильного отделения.

6.2.1. Основным принципом лечения и обследования пациентов на койках дневного пребывания является возможность проведения им терапии и диагностических вмешательств, не требующих круглосуточного наблюдения за пациентами.

6.2.2. Отбор пациентов на койки дневного пребывания осуществляют лечащие врачи по согласованию с заведующим профильного отделения стационара (больницы).

6.2.3. Лечение и проведение обследования на койках дневного пребывания осуществляется силами медицинского персонала отделения. Длительность нахождения пациентов в течение одного дня пребывания составляет от 3 до 8 часов.

6.2.4. Пациенты, поступившие на койки дневного пребывания, бесплатно обеспечиваются лекарствами и изделиями медицинского назначения. Обеспечение лечебным питанием не предусматривается.

6.2.5. На пациентов, поступивших на койки дневного пребывания, распространяются общие нормы поведения пациентов в стационаре, указанные в пунктах 5.2 – 5.9 настоящих Правил.

**Глава 7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ**

**МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКОМ И ПАЦИЕНТОМ**

7.1. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю главного врача по медицинской части или главному врачу учреждения, в вышестоящую организацию, страховую компанию и в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

**Глава 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ**

**ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ**

8.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом,

заведующим отделением или должностными лицами учреждения. Она должна содержать сведения 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.

8.2. В отношении несовершеннолетних до 15 лет и лиц, признанных в установленном законном порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

8.3. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**Глава 9. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, МЕДИЦИНСКИХ ЗАКЛЮЧЕНИЙ И ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ**

9.1. Пациент либо его законный представитель имеет право на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья письменные документы, их копии и выписки из медицинских документов.

9.2. Справки и медицинские заключения выдаются гражданам (их законным представителями) при их личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

9.3. Справки выдаются лечащим врачом или другими врачами-специалистами, принимавшим участие в медицинском обследовании и лечении, на основании записей в медицинской документации пациента либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо.

9.4. Справки оформляются в произвольной форме (если законодательством не установлена специальная форма) с проставлением штампа учреждения или на бланке учреждения, подписываются врачом, заверяются личной печатью врача и печатью учреждения.

9.5. Медицинские заключения выдаются гражданам по результатам проведенных медицинских освидетельствований, медицинских осмотров, диспансеризации, решений, принятых врачебной комиссией, а также в иных случаях, когда законодательством РФ предусматривается наличие медицинского заключения.

9.6. Медицинские заключения оформляются в произвольной форме (если законодательством не установлена специальная форма) с проставлением штампа учреждения или на бланке учреждения, подписываются врачами-специалистами, участвовавшими в вынесении медицинского заключения, руководителем подразделения, заверяются личными печатями врачей-специалистов, печатью учреждения. В случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией медицинское заключение также подписывается членами и руководителем врачебной комиссии.

9.7. Медицинские заключения должным быть выданы в срок, не превышающих 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий.

9.8. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются 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).

9.9. Сведения о выдаче гражданину справки, медицинского заключения либо их дубликатов, листка нетрудоспособности заносятся в медицинскую документацию гражданина, если иной порядок учета выдачи справок и медицинских заключений не предусмотрен законодательством РФ.

**Глава 10***.* **ВРЕМЯ РАБОТЫ ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА РОССИИ И ЕЕ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

10.1. Режим работы стационара круглосуточный.

10.2. Режим работы амбулаторной службы с 08.00 до 19.00 рабочие дни; суббота, воскресенье - выходной.

10.3. Распорядок работы каждого отделения стационара зависит от специфики стационара

(с распорядком работы конкретного подразделения можно ознакомиться в отделении).

10.4. Соблюдение распорядка дня, установленного в конкретном отделении стационара, является обязательным для всех пациентов и их законных представителей.

11.5. По вопросам организации медицинской помощи в учреждении можно обращаться к:

- непосредственно к главному врачу ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России: понедельник с 15.00 до 17.00 часов

- заместителю галвного врача ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России по лечебной части: понедельник с 15.00 до 17.00 часов

- заместителю главного врача ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России по организационно-методической работе с 15.00 до 17.00 часов

- заместителю главного врача ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России по амбулаторно-поликлинической работе с 15.00 до 17.00 часов

- заместителю главного врача ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России по педиатрии: понедельник с 15.00 до 17.00 часов