

Комитет здравоохранения  
Волгоградской области  
государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Родильный дом» г. Михайловки  
403348 Волгоградская область г. Михайловка ул. Пирогова 79 а  
Тел.: 4-21-61; 4-24-89; 4-10-89;

### ПРИКАЗ

20.11.2017

№ 92

#### Об утверждении правил внутреннего распорядка для пациентов ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловки

В соответствии с законом Волгоградской области от 16.12.2015 № 220-ОД «О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Волгоградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»,

приказываю:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для пациентов ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловки (приложение 1);
2. Утвержденные правила внутреннего распорядка для пациентов разместить на официальном сайте ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловки.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Р.В. Дроно

Приложение 1  
к приказу ГБУЗ «Родильный дом»  
г. Михайловки  
от 20.11.2017 № 92

**Правила внутреннего распорядка для пациентов  
ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловка**

**1. Общие положения**

1. Правила внутреннего распорядка для пациентов ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловки (далее правила) - организационно правовой документ, регламентирующий, в соответствии с действующим законодательством, поведение пациента и иные вопросы, возникающие между участниками взаимоотношений - пациентом (его законным представителем) и персоналом лечебного учреждения.

2. Правила разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей для получения пациентом своевременного в полном объеме обследования, лечения, реабилитации и профилактики заболеваний, создания наиболее комфортного пребывания и решения различных вопросов взаимодействия пациента и персонала ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловки.

3. Правила внутреннего распорядка обязательны для выполнения пациентом, посетителями и персоналом ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловки.

4. Правила включают в себя следующие разделы:

- Режим работы ГБУЗ «Родильный дом» г.Михайловки;
- Порядок госпитализации пациентов и оказания медицинской помощи;
- Права пациента;
- Обязанности пациента;
- Порядок предоставления пациенту (его законному представителю) информации о состоянии здоровья пациента;
- Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации;
- Порядок разрешения конфликтных ситуаций;
- Порядок предоставления платных услуг;

- Порядок обращения к администрации;
- Распорядок дня в стационаре;
- Правила посещений;
- Правила приема передач (со списком разрешенных продуктов);
- Порядок выписки из стационара;
- Правила госпитализации с сопровождающим, ухаживающим представителем;
- Правила госпитализации в палату «Матери и ребенка»

5.Настоящие правила дополняются пунктами по мере необходимости, обновляются не реже 1 раза в год, изменяются и дополняются по мере выхода новых нормативных актов.

## **2. Режим работы ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловки**

- 2.1. Стационар работает круглосуточно без перерыва и выходных!
- 2.2.Женская консультация работает с 08.00 до 16.00, выходные дни суббота, воскресенье.
- 2.3.Длительные праздничные дни - согласно графику, утвержденному главным врачом.
- 2.4.Главный врач работает с 08.00 до 17.00, выходные дни суббота, воскресенье. Прием по личным вопросам ежедневно после 10.00.

## **3. Порядок госпитализации пациентов и оказания медицинской помощи**

- 3.1. Госпитализация в стационар осуществляется круглосуточно!
- 3.2. Оказание медицинской помощи производится в формах:
  - а. Экстренной т. е. при внезапных острых заболеваниях и состояниях, обострениях хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента.
  - б. Неотложной т. е. при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний без явных признаков угрозы жизни пациенту.
  - с. Плановой т. е. при заболеваниях, не требующих экстренной и неотложной медицинской помощи и отсрочка которой не влечет за собой угрозы жизни или здоровью пациента.

3.3. Экстренная и неотложная стационарная медицинская помощь оказываются круглосуточно, беспрепятственно. Госпитализация в стационар по экстренным показаниям осуществляется по направлениям врачей медицинских организаций любой формы собственности, по направлениям фельдшеров, акушеров ФАПов, бригад скорой медицинской помощи (фельдшерских, врачебных), а так же в случае самообращения гражданина в медицинскую организацию, вне зависимости от наличия при себе документов и полиса медицинского страхования.

3.3. Плановая медицинская помощь (в том числе специализированная) оказывается гражданам согласно Порядку предоставления плановой медицинской помощи медицинскими организациями в рамках государственных заданий и в соответствии с нормативными правовыми актами исполнительной власти Волгоградской области и комитета здравоохранения Волгоградской области.

3.4. Для плановой госпитализации необходимо наличие следующих документов:

-документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности, детям до 14 лет – свидетельство о рождении);

- действующий страховой полис системы обязательного медицинского

страхования Российской Федерации; для военнослужащих – направление с места работы.

- направление на госпитализацию установленной формы, выданное учреждением амбулаторной медицинской помощи (женской консультацией) по месту жительства (месту прикрепления);

- обменно-уведомительную карту беременной с полными данными обследования и лечения (формеу № 057/у-04 и 113/у).

Плановая госпитализация в Родильный дом г. Михайловки осуществляется по направлению врача Михайловской женской консультации, женских консультаций Северо-Западного региона Волгоградской области, за подписью районных акушеров гинекологов с предварительным согласованием госпитализации с заведующими отделениями направляющего и принимающего учреждения.

3.5. С целью обеспечения доступной и качественной медицинской помощью беременных женщин, рожениц, родильниц и гинекологических больных оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, родов и в

послеродовой период осуществляется на основе листов маршрутизации, позволяющих предоставить дифференцированный объем медицинского обследования и лечения в зависимости от степени риска возникновения осложнений. Госпитализация в Родильный дом идет на основе критериев для определения этапности оказания медицинской помощи и направления беременных женщин в акушерские стационары второй группы (низкая и средняя степени риска).

3.6. При экстрагенитальных заболеваниях, требующих стационарного лечения, беременная женщина направляется в профильное отделение медицинских организаций вне зависимости от срока беременности при условии совместного наблюдения и ведения врачом-специалистом по профилю заболевания и врачом акушером-гинекологом. При наличии акушерских осложнений беременная женщина направляется в акушерский стационар. При сочетании осложнений беременности и экстрагенитальной патологии беременная женщина направляется в стационар медицинской организации по профилю заболевания, определяющего тяжесть состояния.

3.7. При записи на оказание плановой медицинской помощи возможно наличие срока ожидания, не превышающего установленные нормативными актами:

3.8. Родильный дом вправе отказать пациентке в госпитализации, не связанной с оказанием экстренной или неотложной медицинской помощи, в следующих случаях:

- непредставления указанных документов;
- обращению по истечении срока, указанного в направлении, выданном учреждением амбулаторной медицинской помощи (женско консультацией) по месту жительства (месту прикрепления);
- при наличии эпидемиологических противопоказаний;
- при переполнении Родильного дома, при условии выявления по данным осмотра врачом и заведующим отделением возможности применения стационар-заменяющих технологий.

3.9 При невозможности оказать экстренную медицинскую помощь роженице (родильнице, беременной женщине) непосредственно по месту обращения администрация стационара (главный врач, нач. мед, ответственный дежурный врач) обязана организовать транспортировку пациентки в медицинское учреждение, в котором ей будет оказана такая помощь.

#### **4. Права пациента**

Права пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». При обращении в Родильный дом за медицинской помощью и ее получении **пациент имеет право на:**

- 4.1. Выбор врача (с учетом его согласия) в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4.2. Обследование, лечение и нахождение в учреждении здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- 4.3. Уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- 4.4. Информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи. Информация предоставляется в устной форме, а также путем размещения на официальном сайте Родильного дома;
- 4.5. Получение консультаций врачей-специалистов;
- 4.6. Облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;
- 4.7. Получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья; а также 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;
- 4.8. 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;
- 4.9. Отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- 4.10. Допуск к нему священнослужителя, а в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях - на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, проведение которых возможно в

стационарных условиях, в том числе на предоставление отдельного помещения, если это не нарушает внутренний распорядок медицинской организации.

4.11.также пациент имеет право на получение платных медицинских услуг в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Обязанности пациента**

Обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». При обращении в Родильный дом за медицинской помощью и ее получении **пациент обязан:**

5.1.Принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

5.2.Соблюдать установленный администрацией режим работы медицинского учреждения;

5.3.Находиться в палатах во время врачебных обходов, в часы измерения температуры, артериального давления, во время тихого часа и ночного отдыха;

5.4.Являться в назначенное время на проведение процедур, манипуляций и исследований, выполнять медицинские предписания и рекомендации лечащего врача;

5.5.Соблюдать правила поведения в общественных местах; не мешать разговорами по мобильному телефону отдыху других пациентов и работе медицинского персонала;

5.6.Принимать от посетителей продукты питания, разрешённые перечнем, утверждённым администрацией Родильного дома;

5.7.Соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (соблюдение гигиены; сбор пищевых и бытовых отходов производить в специально отведённое место; салфетки после инъекций сбрасывать в специальную ёмкость; постельное бельё подлежит замене 1 раз в 7 дней или по мере загрязнения; в послеоперационном и послеродовом периодах смена сорочек ежедневно); соблюдать чистоту и порядок во всех помещениях отделения (палаты, санузлы, душевые, столовая, коридор, лестницы, холл); содержать в чистоте свою кровать и прикроватную тумбочку, уходя из палаты заправлять кровать;

5.8. Соблюдать рекомендуемую врачом диету и предписанный режим;

- 5.9.Сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- 5.10.Представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о непереносимости и противопоказаниях к применению лекарственных средств, аллергических реакциях, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
- 5.11.Предоставлять лечащему врачу сведения о наличии заболевания, представляющую опасность для персонала или пациентов;
- 5.12.Своевременно ставить в известность дежурный медперсонал об ухудшении состояния своего здоровья;
- 5.13.Оформлять в установленном порядке информированное согласие на медицинское вмешательство, а также свой отказ от медицинского вмешательства или о его прекращении и 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;
- 5.14.Уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи; проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам; соблюдать очередность;
- 5.15.Бережно относится к имуществу Родильного дома (мебель, оборудование, инвентарь, лифты);
- 5.16.По возможности экономно расходовать электроэнергию, воду;
- 5.17.Соблюдать требования пожарной безопасности, в том числе сотрудничать при учениях по противопожарной безопасности с ведома лечащего врача.
- 5.18.При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, немедленно сообщить об этом дежурному персоналу.
- 5.18.В случаях необходимости покинуть отделение или учреждение (для оформления документов, решения вопросов регистрации, обеспечение ухода за ребенком и т.д.), согласовывать время и продолжительность отсутствия с лечащим врачом или заведующим отделением, поставить в известность дежурный персонал.

## **6.Порядок предоставления пациенту (его законному представителю) информации о состоянии здоровья пациента**

6.1.Информация о состоянии здоровья предоставляется пациентке в доступной для нее, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами Родильного дома.

6.2.Информация о состоянии здоровья должна содержать сведения о результатах обследования, наличия 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.

6.3.Информация о состоянии здоровья пациентки сообщается членам ее семьи, если она не запретила сообщать им об этом или не назначила лицо, которому должна быть передана такая информация.

6.4.В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья неспособных принять осознанное решение, - супругу, а при его отсутствии – близким родственникам.

6.5.Письменная информация о состоянии здоровья гражданина предоставляется ему или его законному представителю в течение 15 дней со дня поступления в Родильный дом личного письменного заявления гражданина или его законного представителя на имя главного врача.

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

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

## **7. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациентам**

7.1.Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

7.2.Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности (Форма 095-у – для учащихся) и справка об освобождении от служебных обязанностей.

7.3.Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом.

7.4.Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляются врачом в порядке, установленном действующим законодательством, и подтверждаются записью в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы.

7.5.За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачам, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

7.6.Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца.

7.7.Бесплатное предоставление пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) копий медицинских документов и выписок из них, осуществляется за определенный период времени, однократно и в количестве одного экземпляра, за исключением случаев, когда необходимость получения копий медицинских документов и выписок из медицинских документов предусмотрена законодательством Российской Федерации в целях реализации прав или обязанностей пациента.

7.8.Период, за который пациент (его законный представитель, доверенное лицо) получили копии медицинских документов и выписки из них, фиксируется в журнале приема заявлений и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

7.9.Повторная выдача копий медицинских документов и выписок из них осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.10.Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент подает письменное заявление на имя главного врача о предоставлении медицинских документов (их копий, выписок из них) и предъявляет документ, удостоверяющий личность. Законный представитель (доверенное лицо) пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его полномочия.

7.11.Заявление составляется в свободной форме и содержит: сведения о пациенте или его законном представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии); адрес места жительства (пребывания); почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений; номер контактного телефона; адрес электронной почты; наименования медицинских документов, которые или копии которых пациент намерен получить, либо сведения, отражающие состояние здоровья пациента, которые должна содержать выписка из его медицинских документов; сведения о способе получения пациентом запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (при личном обращении, по почте, в электронной форме); дату подачи заявления и подпись пациента или его законного представителя.

7.12.Основанием для предоставления пациенту либо его законному представителю (доверенному лицу) оригиналов медицинских документов пациента является запрос иной медицинской организации в связи с проведением обследования, лечения пациента, медицинских экспертиз, медицинских освидетельствований и в иных случаях, связанных с оказанием пациенту медицинской помощи.

7.13.Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации заявления, за исключением случаев необходимости получения медицинских документов (их копий) и выписок из них в целях оказания пациенту медицинской помощи в экстренной или неотложной форме.

7.14.Копии медицинских документов заверяются на последней странице отметкой «Копия верна», подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также круглой печатью, на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

7.15.Выписки из медицинских документов оформляются лечащим врачом.

7.16.Выписки из медицинских документов оформляются в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, подписываются врачом, заверяются личной печатью врача и печатью медицинской организации, в оттиске которой должно быть идентифицировано полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

7.17.Выписки из медицинских документов и копии медицинских документов оформляются и предоставляются пациенту или его законному представителю (доверенному лицу) в одном экземпляре.

7.18.Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю (доверенному лицу) копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

7.19.Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале.

## **8. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

8.1.Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ.

8.2.Заявления и предложения разбираются администрацией в установленные законодательством сроки.

8.3.В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться к администрации Родильного дома согласно графику приема граждан или подать обращение в письменном виде.

8.4.Разногласия по вопросу качества оказания медицинских услуг решаются врачебной комиссией Родильного дома.

8.5.Ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема либо дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные действующим законодательством сроки.

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

8.7.В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданинудается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

8.8.Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), данные для связи: телефон, e-mail,

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

8.10. Письменное обращение, поступившее в администрацию Родильного дома, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

8.11. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию Родильного дома, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

## **9. Порядок предоставления платных медицинских услуг**

9.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Положением об оказании платных услуг ГБУЗ "Родильный дом" г. Михайловки.

9.2. Стоимость платных медицинских услуг определяется калькуляцией с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг.

9.3. Информация о предоставлении платных медицинских услуг находится на информационных стенах и на сайте ГБУЗ «Родильный дом» г. Михайловки.

## **10. Порядок обращения к главному врачу**

10.1. Обращение к главному врачу возможно как в устной, так и в письменной форме для решения любых вопросов находящихся в его компетенции;

10.2. Граждане (пациенты, родственники, сопровождающие и т. д.)

принимаются ежедневно, после 10.00 кабинет расположен на первом этаже здания роддома (центральный вход) по адресу г. Михайловка ул. Пирогова 79а

10.3. Для предварительного согласования времени приема, с целью экономии времени можно заранее позвонить по телефону 4-21-61;

10.4. Для решения неотложных вопросов возможно использование

личного телефона (8-927-256-74-47);

10.5. В случаях, требующих письменного ответа, а так же если нет возможности устного решения письменное обращение подается в приемной главного врача.

10.6. При подаче устного и письменного заявления необходимо представить документы удостоверяющие личность. При телефонном разговоре так же необходимо представиться, с целью исключения передачи информации третьим лицам.

## **11. Распорядок дня**

6.00 — 8.00	Подъем, лечебно-диагностические процедуры по назначению врача
8.30 — 9.00	Завтрак
с 10.00	Обход врача
10.00 — 12.00	Прием передач
11.00 — 11.30	Второй завтрак
11.30 — 13.0	Лечебно-диагностические процедуры по назначению врача
13.00 — 14.00	Обед
14.00 — 16.00	Тихий час
16.00 — 16.30	Полдник
17.00 — 19.00	Посещение пациентов и прием передач
17.30 — 18.00	Ужин
18.00 — 20.00	Лечебно-диагностические процедуры по назначению врача
20.00 — 22.00	Санитарно-гигиенические процедуры
22.00 — 6.00	Тихий час

## **12. Правила посещений (в т.ч. в отделении реанимации новорожденных)**

12.1. Посещения больных допускаются с 11.00 до 12.30 и с 17.00 до 18.30

Посещение больных в иное время допускается допускается в случаях тяжелого состояния, необходимости помочи в ухаживании за послеоперационным

больным и только с разрешения заведующего отделением или ответственного дежурного врача.

12.2. Посещение обязательно в бахилах или чистой сменной обуви, без верхней одежды.

12.3. В периоды карантина посещения больных запрещены. Информация о начале и отмене карантинных мероприятий заблаговременно размещается на стенах приемных покоя.

12.4. Посещения родственниками пациентов отделения реанимации и интенсивной терапии новорожденных допускается при следующих условиях:

- отсутствие признаков ОРЗ (справки не требуются);
- предварительная беседа с врачом с целью психологической подготовки;
- необходимо одеть халат, маску, шапочку, вымыть и обработать руки антисептиком, выключить и убрать мобильный телефон. Халат, шапочка и маска предоставляется учреждением.
- строгое соблюдение тишины, как части лечебно-охранительного режима;
- не допустимо алкогольное или наркотическое опьянение;
- не допустимо прикосновение к приборам, медицинским изделиям, средствам наблюдения, лекарственным препаратам;
- лица до 14 лет в реанимацию не допускаются;
- одновременно возможно посещение не более чем двумя родственниками;
- возможно участи в уходе, после предварительного согласования с врачом и получением инструктажа;
- перед посещением ознакомиться с памяткой для посетителей и подписать ее.

**Памятка для посетителей, с которой необходимо ознакомиться перед посещением  
своего родственника в отделении реанимации и интенсивной терапии новорожденных  
(ОРИТН)**

**Уважаемый посетитель!**

Ваш родственник находится в нашем отделении в тяжелом состоянии, мы оказываем ему всю необходимую помощь. Перед посещением родственника просим Вас внимательно ознакомиться с этой памяткой. Все требования, которые мы предъявляем к посетителям нашего отделения, продиктованы исключительно заботой о безопасности и комфорте пациентов, находящихся в отделении.

1. Ваш родственник болен, его организм сейчас особенно восприимчив к инфекции. Поэтому если у Вас имеются какие-либо признаки заразных заболеваний (насморк, кашель, боль в горле, недомогание, повышение температуры, сыпь, кишечные расстройства) не заходите в отделение — это крайне опасно для Вашего родственника и других пациентов в отделении.

Сообщите медицинскому персоналу о наличии у Вас каких-либо заболеваний для решения вопроса о том, не представляют ли они угрозу для Вашего родственника.

2. Перед посещением ОРИТН надо снять верхнюю одежду, надеть бахилы, халат, маску, шапочку, тщательно вымыть руки.

3. В ОРИТН не допускаются посетители, находящиеся в алкогольном (наркотическом) опьянении.

4. В палате ОРИТН могут находиться одновременно не более 2-х родственников, дети до 14 лет к посещению в ОРИТН не допускаются.

5. В отделении следует соблюдать тишину, не брать с собой мобильных и электронных устройств (или выключить их), не прикасаться к приборам и медицинскому оборудованию, общаться с Вашим родственником тихо, не нарушать охранительный режим отделения, не подходить и не разговаривать с другими пациентами ОРИТ, неукоснительно выполнять указания медицинского персонала, не затрудня员t оказание медицинской помощи другим больным.

6. Вам следует покинуть ОРИТН в случае необходимости проведения в палате инвазивных манипуляций. Вас об этом попросят медицинские работники.

7. Посетители, не являющиеся прямыми родственниками пациента, допускаются в ОРИТН только в сопровождении близкого родственника (отца, матери, жены, мужа, взрослых детей). С памяткой ознакомился.

Обязуюсь выполнять указанные в ней требования.

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Степень родства с пациентом (подчеркнуть) отец мать иное \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### **13. Правила приема передач**

13.1.Передачи принимаются в центральном холле с 17.00 до 19.00

13.2.Список разрешенных продуктов имеется у сотрудника, принимающего передачи.

13.3.С целью предотвращение возникновения пищевых инфекций и отравлений к передаче следующие продукты:

- желированные продукты (заливные, студни, зельцы)
- грибы
- рыба сушеная, рыба вяленая, раки, креветки
- яйца
- овощи и фрукты с наличием плесени и гнили
- творог домашний
- молоко сырое и пастеризованное
- простокваси - самоквасы
- перелитые кисломолочные продукты из первичной упаковки
- алкогольные напитки
- полуфабрикаты и консервы (домашние и фабричные)
- арбуз, дыня, виноград
- вермишель и картофель быстрого приготовления
- семечки, орехи, чипсы, кукурузные хлопья
- колбасы и копчености
- продукты с истекшим сроком годности
- недоброкачественные продукты
- продукты, изготовленные кооперативами

13.4.Продукты принимаются и хранятся в упакованными и подписанными с указанием номера палаты, Ф.И.О. Пациента, даты передачи продукта.

13.5.Ежедневно продукты проверяет дежурный работник кухни.

13.6.При выявлении продуктов не соответствующих требованиям правил они изымаются в пищевые отходы и утилизируются.

## **14. Правила выписки из стационара**

14.1. Выписка производится ежедневно с 12.00 до 16.00

14.2. О дне выписки пациенту сообщается накануне при обходе.

## **15. Правила госпитализации с сопровождающим, ухаживающим представителем**

15.1. Госпитализация с сопровождающим или ухаживающим

представителем возможна по согласованию с заведующим отделением в следующих случаях:

- необходимость в ухаживании за родственником страдающим эндогенным заболеванием;
- необходимость постоянного ухаживания за инвалидом;
- необходимость постоянного ухаживания послеоперационным больным

15.2. Во всех случаях в индивидуальном порядке организуется отдельная палата, предоставляется постельное белье для сопровождающего, организуется возможность приема пищи (доступ к чайнику, микроволновой печи, холодильнику).

15.3. Необходимое условие- отсутствие у сопровождающего признаков ОРЗ или другого заразного заболевания. Справка не требуется. Осмотр на педикулез-обязателен.

## **16. Правила госпитализации в палату «Матери и ребенка»**

16.1. госпитализация в палату «матери и ребенка» осуществляется при необходимости стационарного лечения матери и отсутствии возможности оставить ребенка.

16.2. госпитализация согласуется с заведующим отделением.

16.3. в палате организуется спальное место, постельное белье.

16.4. в случае если ребенок грудной- организуется детская коечка и пост медицинской сестры отделение новорожденных.

## **17. Особенности внутреннего распорядка лечебного учреждения в условиях акушерского стационара и правила реализации «Семейно ориентированных, партнерских родов»**

17.1.Приём пациентов, поступающих в плановом и в экстренном порядке, осуществляется в приёмном отделении, в том числе при семейных родах.

17.2.В случае отказа от госпитализации дежурный врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь и в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах.

17.3.На госпитализируемых больных заводят Историю родов, берется добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство, согласие на обработку персональных данных.

17.4.Вещи принимаются на хранение по описи на склад личных вещей (гардероб) или передаются сопровождающему лицу.

17.5.В приёмном отделении производится осмотр на наличие педикулёза, инфекционных и гнойничковых заболеваний. Определяются показания для госпитализации в обсервационное отделение.

17.6.При необходимости проводится гигиеническая обработка.

17.7.Персонал сопровождает пациента в соответствующее отделение.

17.8.История родов является собственностью Родильного дома и после выписки пациента из стационара храниться в архиве в течение срока, установленного действующим законодательством.

17.9.История родов на руки пациенту не выдается. Не разрешается самовольный вынос Истории родов из стационара.

17.10.При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельём, одеждой, предпочтительно хлопчатобумажной, и обувью (тапочки с гладкой верхней поверхностью из плотного материала); категорически запрещается ношение шерстяной, пушистой или ворсистой одежды и обуви в стационаре.

17.11.При семейных родах сопровождающему обеспечивается маска, шапочка, бахилы и одноразовый халат.

17.12.Персонал оказывает содействие в реализации партнерских родов.

17.13.Обеспечивается доступ к туалетным комнатам, горячей воде, микроволновой печи с целью приема пищи сопровождающим.

17.4.Обязательное условие- отсутствие у сопровождающего признаков острого инфекционного заболевания.