

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

Р.В. Проценко

« 07 » октября 2014 г.

**Правила внутреннего распорядка
для пациентов в областном государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Детская областная клиническая больница»**

1. Общие положения

1.1. Правила разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 года «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» и Уставом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская областная клиническая больница».

1.2. Правила внутреннего распорядка областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская областная клиническая больница» (далее – Учреждение») для пациентов (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента в Учреждении, а так же иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (его законным представителем) и Учреждением и распространяются на структурные подразделения Учреждения.

1.3. Внутренний распорядок Учреждения для пациентов – это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками Учреждения, обеспечивающий получением пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а так же права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в Учреждении.

1.4. Настоящие правила обязательны для всех пациентов, а так же иных лиц, обратившихся в Учреждение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в Учреждение;
- права и обязанности пациента;

- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту (законному представителю) или другим лицам;
- график работы учреждения и его должностных лиц;
- информацию о платных медицинских услугах.

1.6. Правила внутреннего распорядка размещаются на информационном стенде на первом этаже здания поликлиники.

2. Порядок обращения пациентов в Учреждение

2.1. Медицинская помощь в учреждении оказывается в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, обязательными для исполнения на территории РФ всеми медицинскими организациями.

2.2. В учреждении организовано оказание специализированной медицинской помощи, которую пациент в плановом порядке может получить по направлению врача консультативно-диагностического центра по профилю заболевания.

2.3. Запись на прием в консультативно-диагностический центр учреждения организована в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», приказом департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области от 07.09.2012 года № 2136 «Об организации записи на прием к врачам» и осуществляется лечащим врачом ЛПУ по профилю заболевания с использованием сайта «Запись на прием к врачу регионального ЛПУ» с выдачей направления и талона на прием, с указанием даты и времени осмотра, номером кабинета врачебного приема, специальности, персональных данных специалиста.

2.4. При оформлении направления на консультативный прием к специалистам областного учреждения в ЛПУ по месту жительства проводится предварительное обследование с учетом профиля заболевания, которое фиксируется в выписке из истории развития ребенка и выдается пациенту или законному представителю одновременно с направлением.

2.5. Медицинская помощь пациентам, обратившимся в учреждение в экстренном порядке (внезапные острые заболевания и состояния, обострение хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента) оказывается безотлагательно и бесплатно.

2.6. Необходимым предварительным условием медицинского вмешательства является оформление информированного добровольного согласия гражданина (с указанием паспортных данных или иного документа удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством РФ) или его законного представителя на медицинское вмешательство, на основании предоставленной информации, о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ним риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, проведение

дополнительных методов диагностики, о его последствиях, а также предполагаемых результатах оказания помощи.

2.7. В соответствии с требованиями федерального закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пациент или его законный представитель оформляет при первичном обращении согласие на обработку персональных данных.

2.8. Врач-специалист для уточнения диагноза и выбора тактики дальнейшего лечения и наблюдения при необходимости направляет пациента на дообследование и выполнение межкабинетных консультаций.

2.9. Время, отведенное на обслуживание пациента, определяется в соответствии с нормативными документами.

2.10. По результатам консультативного приема пациенту или его законному представителю выдается врачебное заключение, где отражается проведенное обследование, установленный диагноз, рекомендации по дальнейшему лечению, наблюдению, обследованию, реабилитации.

2.11. В случае плановой или экстренной госпитализации пациента, врач-консультант оформляет направление на госпитализацию, в соответствии с утвержденными нормативными документами.

2.12. При отсутствии направлений из других учреждений здравоохранения области (ЛПУ), плановая помощь пациенту может быть оказана платно, в соответствии с законодательством РФ, с дачей информированного согласия на предоставление платной медицинской помощи.

3. Права и обязанности пациентов

3.1. Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».

3.2. 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;
- профилактику, диагностику, лечение;
- получение консультаций врачей специалистов предусмотренных стандартами и порядками оказания медицинской помощи;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;

- получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- получение лечебного питания (лечебные столы) входящего в стандарт в соответствии с законодательством РФ;
- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- отказ от медицинского вмешательства;
- возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;
- 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 Учреждения;

3.3. Пациент (законный представитель) обязан:

- при обращении в учреждение, для оказания медицинской помощи до начала приема пациент (законный представитель) обязан предъявить в регистратуру свидетельство о рождении ребенка, действующий страховой медицинский полис (ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в РФ» от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ, ст. 16) и документ, удостоверяющий личность. Учитывая, что основным документом, удостоверяющим личность на территории Российской Федерации является паспорт гражданина РФ (в соответствии с Указом Президента РФ от 13 марта 1997 года № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина РФ на территории РФ» и Постановлением Правительства РФ от 8 июня 1997 года № 828 «Об утверждении положения о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина РФ») следовательно, предъявление паспорта и полиса медицинского страхования (за исключением случаев оказания экстренной медицинской помощи) обязательно;
- соблюдать режим работы Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения для пациентов и правила поведения в общественных местах;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (вход в отделения Учреждения только в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе), на территории Учреждения (зданиях, помещениях) курение (ст. 12 ФЗ от 23.02.2013 года №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»), распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ запрещено;
- выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

- уведомлять лечащего врача о постоянно или временно принимаемых лекарственных препаратах (средствах), которые не назначались лечащим врачом Учреждения;
- соблюдать рекомендуемую врачом диету;
- 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, 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;
- при отказе от какого-либо медицинского вмешательства, пациент оформляет письменный добровольный отказ;
- проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с законодательством РФ;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
- бережно относиться к имуществу учреждения. В случае причинения ущерба любому виду имущества (уничтожение, порча, повреждение и т.д.) родители или родственники пациента обязаны возместить все убытки (в соответствии со статьей 1064, 1082 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3.4. Лечащий врач может отказаться по согласованию с соответствующим должностным лицом от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в случае не соблюдения пациентом предписаний или правил внутреннего распорядка Учреждения.

3.5. За вещи, ценные предметы (часы, ювелирные украшения, электронные и дорогостоящие игры и технику) принесенные в отделения Учреждения, администрация Учреждения ответственности не несёт.

4. Распорядок дня в отделениях

4.1. Режим дня:

6.30 - Подъём детей;

6.30 - 7.00 – Измерение температуры;

7.00 - 7.30 – Проветривание помещений, уборка постелей, туалет для детей, основная уборка, выполнение врачебных назначений;

7.45 – Зарядка;

8.00 – Смена персонала;

8.00 – 8.30 – Завтрак;

8.30 - 9.00 – Уборка палат;

9.00 – 10.30 – Обход врачей;

10.00 – Начало операций, зарядка для лежачих больных;

10.00 - 12.00 – Перевязки, гигиенические ванны и другие назначения;

12.00-13.00 – Воспитательная работа (чтение книг, игры, беседы);

13.00 – 13.30 – Обед;

13.00 – 14.00 – Уборка и проветривание палат;

14.00 – 16.00 – Дневной сон детей;

16.00 – 16.15 – Измерение температуры;

16.15 – 16.30 – Полдник;

16.30 – 18.00 – Воспитательная работа (прогулка, просмотр телевизора и т.д.);

18.00- 18.30 – Ужин;

18.30 – 20.00 – Уборка, проветривание палат, подготовка ко сну детей;

20.00 – Смена персонала. Сон детей младшего возраста;

20.00-21.00 - Обход дежурного врача;

21.00 – Сон детей старшего возраста;

22.00 – 24.00 – Уборка санитарных узлов и коридоров.

4.2. Режим дня может быть изменен в зависимости от профиля отделения.

4.3. Время проведения медицинских процедур осуществляется согласно назначениям лечащего врача.

4.4. Посещение больных осуществляется через справочное бюро.

Время посещения: **с 10.00 - до 13.00; с 17.00 - до 19.00.**

Для соблюдения **санитарно – гигиенического и противоэпидемиологического режима** в отделении с целью предупреждения заноса и распространения инфекционных заболеваний (в том числе особо опасных инфекций) в отделениях стационара, необходимо иметь при себе: пропуск, паспорт, сменную обувь (бахилы), халат. Пропуск выдается родителям лечащим врачом ребенка, при посещении больных одномоментно разрешен вход не более 1 посетителя. Дети до 14 лет 11 месяцев 29 дней для посещения больных не допускаются.

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 Учреждения. Она должна содержать сведения о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, методах обследования и лечения,

связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а так же 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 (законными представителями несовершеннолетнего являются родители, усыновители, опекуны, попечители, представители учреждений, на попечении которых находится несовершеннолетний (пункт 1 статьи 56 Семейного кодекса Российской Федерации; Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве).

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

5.3. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом 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.

6. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам

6.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а так же выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а так же выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом. Выдача и продление листка нетрудоспособности осуществляется врачом после личного осмотра и подтверждается записью в амбулаторной карте, карте стационарного больного обосновывающей временное освобождение от работы. В случае заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений, сотрудников органов внутренних дел для освобождения их от учебы, работы выдается справка установленной формы.

6.3. За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи, которым представлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

6.4.Полученные пациентом листок нетрудоспособности и справка о временной нетрудоспособности, должны быть заверены печатями установленного образца в кабинете по выписке больничных листов Учреждения.

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

7. График работы Учреждения и его должностных лиц

7.1. График работы учреждения и его должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2.Режим работы учреждения и его должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а так же рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а так же рабочее время должностных лиц.

7.3.Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала и по согласованию с профсоюзными органами. График и режим работы утверждаются главным врачом.

7.4.Прием пациентов главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в справочном окне или на информационном стенде.

7.5. Режим работы Учреждения утверждается главным врачом.

8.Заключительные положения

8.1. Отношения между Учреждением и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентированы законодательством Российской Федерации.

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