

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач ГБУЗ «ВОКПЦ №2»

Т.А.Веровская

Правила внутреннего распорядка для пациентов

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной клинический перинатальный центр №2», Волгоград

Глава 1. Общие положения

Правила внутреннего распорядка для пациентов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной клинический перинатальный центр №2», Волгоград (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в стационар и консультативно-диагностическую поликлинику (далее – КДП), госпитализации и выписки, права и обязанности пациента, правила поведения в стационаре, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации учреждением и распространяет свое действие на всех пациентов, находящихся в стационаре, а также обращающихся за медицинской помощью.

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

Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также 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.

Глава 2. Порядок обращения пациента

2.1. В учреждении оказываются амбулаторная и стационарная медицинская помощь.

2.2. В случае самостоятельного обращения граждан либо доставки их в учреждение по экстренным показаниям дежурным врачом стационара проводится осмотр пациента и решается вопрос о госпитализации.

2.3. При возникновении состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства (острое заболевание, последствия несчастных случаев, травм, отравлений), физическим лицам, незастрахованным на территории Российской Федерации, (иностранным гражданам) оказывается экстренная медицинская помощь в амбулаторных условиях и экстренная медицинская помощь в стационарных условиях в объеме, необходимом для устранения угрозы жизни.

2.4. Порядок приема пациентов, направленных на обследование и лечение из ведомственных лечебных учреждений (сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудники федеральной службы безопасности, военнослужащие Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, сотрудники Федеральной миграционной службы и т.д.) регламентируется договором между ГБУЗ «Волгоградский областной клинический перинатальный центр №2», Волгоград и соответствующим территориальными органами внутренних дел, территориальными органами безопасности (соответствующими органами исполнительной власти) – при наличии такого договора.

Глава 3. Порядок принятия пациента на медицинское обслуживание в консультативно-диагностическую поликлинику и порядок организации приема пациентов

3.1. При необходимости получения первичной медицинской помощи пациент обращается в регистратуру консультативно-диагностической поликлиники, которая является структурным подразделением учреждения, обеспечивающим регистрацию больных на приём к врачу.

3.2. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), пациент должен обращаться в отделение скорой медицинской помощи по телефону 03.

3.3. В регистратуре КДП, при первичном обращении, на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, которая храниться в регистратуре и в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- СНИЛС;
- Пол;
- Фамилия Имя Отчество;
- Дата рождения;
- Гражданство;
- Образование;
- Социальный статус;
- Место работы/ учебы, должность;
- Семейное положение;
- Документ удостоверяющий личность;
- Место рождения;
- Адрес регистрации (места жительства);
- Полис ОМС;

3.4. Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а передается в кабинет врача-специалиста медицинским регистратором. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из КДП без согласования с заведующей поликлиникой.

3.5. Приём больных врачами-специалистами КДП проводится согласно графику. Врач может прервать приём больных для оказания неотложной помощи больному.

При обращении за медицинской помощью в КДП пациент обязан:

- соблюдать режим работы КДП, требования пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемический режим;
- при посещении диагностических и лечебных кабинетов:
- пользоваться сменной обувью, либо бахилами;
 - выполнять назначения лечащего врача;
 - соблюдать рекомендуемую врачом диету;
 - сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
 - оформлять в установленном порядке отказ от получения информации против своей воли о состоянии собственного здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания;
 - оформлять отказ или согласие на проведение медицинского вмешательства;
 - уважительно относиться к медицинскому персоналу, доброжелательно и вежливо – к другим пациентам;
 - бережно относиться к имуществу учреждения;
 - при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщить об этом в регистратуру или персоналу КДП.

В помещениях КДП запрещается:

- находиться в верхней одежде;
- громко разговаривать, шуметь;
- пользоваться сотовым телефоном на приеме;
- курить в здании и на территории учреждения;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические средства;
- появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения (за исключением случаев, когда пациент нуждается в оказании экстренной и неотложной медицинской помощи).

3.8. Режим работы КДП:

Понедельник – пятница: регистратура с 8-00 до 15-50

врачебный прием с 8.30 до 16-00

Выходные: суббота, воскресенье.

3.9. Предварительная запись пациента на прием к врачу поликлиники осуществляется:

- непосредственно в регистратуре;
- по телефону регистратуры 99-07-08;
- через call-центр по телефону 33-03-03;
- на портале государственных и муниципальных услуг и через электронную регистратуру.

Запись пациента на амбулаторный приём осуществляется при наличии:

документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении)

страхового медицинского полиса

страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда России (СНИЛС)

Информацию о времени приема врачей с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями, пациент может получить в регистратуре в устной форме, на информационных стенах, на интернет сайте учреждения www.vokpc2.ru.

Направления на диагностические исследования и медицинские процедуры выдаются лечащим врачом.

Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, в том числе в дневном стационаре осуществляется лечащим врачом после предварительного обследования.

При амбулаторном лечении (обследовании) пациент обязан:

являться на прием к врачу в назначенные дни и часы;

соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом,

информировать сотрудников регистратуры заблаговременно о невозможности явится на прием в указанное время.

Диагностические службы (клинико-диагностическая лаборатория, кабинет ультразвуковых исследований) принимают пациентов по направлениям врача-акушера-гинеколога консультативно-диагностической поликлиники.

В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в другие лечебные учреждения пациенту выдаётся направление установленного образца и выписка из медицинской карты амбулаторного больного с подписью главного врача.

Глава 4. Порядок госпитализации и выписки пациента

4.1. Госпитализация в стационар осуществляется в следующих формах:

- по направлению на плановую госпитализацию;
- по экстренным показаниям по направлению врачей и фельдшеров СМП,
- в порядке перевода,
- возможно самостоятельное обращение больных.

4.2. Плановая госпитализация пациентов за счет средств ОМС осуществляется при предъявлении страхового полиса обязательного медицинского страхования.

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

1. Направление на плановую госпитализацию с результатами обследования

2. Паспорт

3. Страховой медицинский полис

4. Обменную карту и родовой сертификат (для беременных)

5. В случае госпитализации одного из родителей по уходу за ребенком в отделение патологии новорожденных и недоношенных детей: данные флюорографии и кровь на RW, ВИЧ.

Срок годности справок и анализов – 7 дней, кровь на ВИЧ – 3 месяца, данные флюорографии — в течение 1 года (до 6 месяцев для госпитализации родителей в отделение патологии новорожденных и недоношенных детей).

4.4. Прием больных в стационар производится:

- экстренных больных – круглосуточно;
- плановых больных (гинекологическое отделение): — с 8.00. до 16.00, кроме субботы, воскресенья.

4.5. В случае госпитализации больного в стационар врач обязан выяснить сведения об эпидемическом окружении.

4.6. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного, история родов.

4.7. Вопрос о необходимости санитарной обработки решается дежурным врачом. Санитарную обработку больного в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал учреждения.

4.8. При госпитализации больного дежурный персонал 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 обязан ознакомить пациента и/или его родителей с правилами внутреннего распорядка для пациентов учреждения под роспись, обратить особое внимание на запрещение курения и распитие спиртных напитков в учреждении и на его территории.

4.9. В случае отказа пациента от госпитализации дежурный врач оказывает больному необходимую медицинскую помощь и в журнале учета приема больных и отказов в госпитализации делает запись о состоянии больного, причинах отказа в госпитализации и принятых мерах.

4.10. Выписка производится ежедневно лечащим врачом. Выписка из учреждения разрешается:

- при улучшении, когда по состоянию здоровья больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;
- при необходимости перевода больного в другое учреждение здравоохранения;
- по письменному требованию пациента, родителей, либо другого законного представителя больного, если выписка не угрожает жизни и здоровью больного и не опасна для окружающих.

4.11. Медицинская карта стационарного больного, история родов после выписки пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в архив учреждения.

4.12. При необходимости получения справки о пребывании (сроках пребывания) на стационарном лечении, выписки (копии) из медицинских документов и других документов необходимо обратиться в канцелярию учреждения. При обращении пациент

подает заявку в письменном виде и по истечении семи календарных дней с момента подачи заявки пациент может получить запрашиваемый документ.

4.13. В случае доставки в учреждение больных (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 по месту расположения учреждения.

Глава 5. Права и обязанности пациента.

В соответствии со ст. 27 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» граждане, находящиеся на лечении, обязаны соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в медицинских организациях.

Согласно ст. 19 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»:

- 5.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:
 - 5.1.1. выбор медицинской организации и выбор врача (с учетом согласия врача);
 - 5.1.2. уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
 - 5.1.3. получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
 - 5.1.4. профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
 - 5.1.5. получение консультаций врачей-специалистов;
 - 5.1.6. на облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;
 - 5.1.7. получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
 - 5.1.8. получение лечебного питания в случае нахождения пациента на лечении в стационаре;
 - 5.1.9. защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
 - 5.1.10. отказ от медицинского вмешательства;

- 5.1.11. возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
 - 5.1.12. допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;
 - 5.1.13. допуск к нему священнослужителя, а в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях – на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, проведение которых в стационарных условиях, в том числе на предоставление отдельного помещения, если это не нарушает внутренний распорядок медицинской организации;
 - 5.1.14. также пациент имеет право на получение платных медицинских услуг в соответствии с действующим Прейскурантом цен на медицинские услуги, оказываемые на платной основе в учреждении;
 - 5.1.15. в случае нарушения прав пациент может обратиться с жалобой к заведующему отделением, к руководителю учреждения, в вышестоящие органы либо в суд.
- 5.2. Пациент обязан:
- 5.2.1. принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
 - 5.2.2. соблюдать внутренний распорядок работы учреждения, чистоту, чистоту и порядок;
 - 5.2.3. строжайшим образом выполнять требования и рекомендации лечащего врача;
 - 5.2.4. в случаях крайней необходимости покинуть отделение или учреждение (для оформления документов, решения вопросов регистрации и т.п.) в письменной форме согласовывать время и продолжительность отсутствия с лечащим врачом или заведующим отделением, поставить в известность дежурную медицинскую сестру;
 - 5.2.5. уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;
 - 5.2.6. предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, аллергических реакциях, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
 - 5.2.7. исполнять требования пожарной безопасности при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
 - 5.2.8. сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
 - 5.2.9. бережно относиться к имуществу учреждения и других пациентов;
 - 5.2.10. являться на прием к врачу в назначенные дни и часы;
 - 5.2.11. соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом;

5.2.12. при отказе от какого-либо медицинского вмешательства, пациент оформляет письменный добровольный отказ.

5.2.13. соблюдать правила запрета курения в учреждении.

Глава 6. Правила поведения пациентов в стационаре

6.1. В стационарных отделениях учреждения устанавливается распорядок дня.

6.2. 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.

6.3. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок. Мусор должен незамедлительно помещаться в специальный бак для сбора бытовых отходов.

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

6.5. В перинатальном центре запрещается:

6.5.1. курение в зданиях, помещениях, а также на территории учреждения согласно Федеральному закону № 15-ФЗ от 23.02.2013 г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

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

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

6.5.4. играть в азартные игры;

6.5.5. нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (бахил);

6.5.6. проносить и хранить в палатах верхнюю одежду и обувь хозяйственные и вещевые сумки;

6.5.7. громко разговаривать, шуметь;

6.5.8. на территории ЛПУ применять пиротехнические средства (петарды, фейерверки, хлопушки);

6.5.9. пользоваться мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследования;

- 6.5.10. выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места;
- 6.5.11. приносить и употреблять в пищу продукты и напитки, не входящие в Перечень разрешенных к использованию, пользоваться услугами службы доставки пищевых продуктов;
- 6.5.12. хранить пищевые продукты без упаковок, без указания фамилии пациента, а также с истекшим сроком годности;
- 6.5.13. покидать отделение после отбоя (22.00), без разрешения лечащего врача покидать отделение в часы дневного отдыха (15.00-17.00).

За нарушение режима и правил внутреннего распорядка лечебного учреждения пациента могут выписать досрочно и/или с соответствующей отметкой в листке нетрудоспособности.

Нарушением считается:

- 6.5.13.1. курение в зданиях, помещениях, а также на территории ЛПУ;
- 6.5.13.2. употребление пациентом веществ, способных привести к алкогольному или наркотическому опьянению;
- 6.5.13.3. грубое или неуважительное отношение пациента к медицинскому персоналу;
- 6.5.13.4. нарушение пациентом режима дня, установленного в отделении;
- 6.5.13.5. несоблюдение пациентом рекомендаций врача и предписанного режима;
- 6.5.13.6. прием пациентом лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- 6.5.13.7. самовольный уход пациента из стационара до завершения лечения;
- 6.5.13.8. лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача.
- 6.5.13.9. неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру.

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

6.6.1. Перечень продуктов и вещей, разрешенных для передачи пациентам:

Молоко пастеризованное (фасованное, в заводской упаковке с четко читаемым сроком годности) – до 0,5 л.

Кефир (фасованный, в заводской упаковке с четко читаемым сроком годности) – до 0,5 л.

Сыр нежирный, твердый (в полимерной упаковке) – 1 уп.

Соки (в закрытой заводской упаковке с четко читаемым сроком годности) – до 0,5 л.

Минеральная вода в фабричной упаковке – до 1 л.

Печенье (галетное, сухое), сушки, сухари, бублики, булочки (не сдобные) – до 0,5 кг.

Фрукты (яблоки, бананы), свежие овощи мытые кипяченой водой – общим весом до 1 кг.

Предметы ухода (зубная щетка, зубная паста, мыло, расческа, влажные салфетки, подгузники, чашка, ложка).

6.6.2. Перечень продуктов и вещей, запрещенных для передачи пациентам ГБУЗ «Волгоградский областной клинический перинатальный центр №2», Волгоград:

Молочные и кисломолочные продукты без фабричной упаковки

Газированные напитки, соленые и маринованные овощи

Шоколад, чипсы, арбузы, дыни, экзотические фрукты

Консервы (рыбные, мясные, овощные), паштеты, студни, пельмени, блины

Колбасные и мясные изделия, яйца, куры, икра, соленая рыба, морепродукты, грибы

Салаты, супы, вторые блюда домашнего приготовления, мороженое, торты, пирожные, кремовые изделия, алкогольная продукция, табачные изделия, жевательная резинка

Острые предметы: ножи, ножницы, иглы, спицы, вилки

Электронагревательные приборы, кипятильники.

Перечень разрешенных продуктов для передачи пациентам, продуктов запрещенных к употреблению в больнице, а также требования к условиям хранения продуктов, указаны на информационном стенде отделений учреждения.

6.7. Принимать лекарственные средства, не назначенные лечащим врачом.

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

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

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

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

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

6.10. Правила посещения пациентов в ГБУЗ «Волгоградский областной клинический перинатальный центр №2», Волгоград

6.10.1. Посещение пациентов родственниками осуществляется в холлах гинекологического стационара и акушерского стационара с 11.00 до 13.00 и с 17.00 до 19.00. Посещение пациентов в другие часы запрещено.

Пропуск посетителей в палаты повышенной комфортности (платные палаты) осуществляется строго по пропускам 11.00 до 13.00 и с 17.00 до 19.00.

6.10.2. В учреждении может быть введено дополнительное ограничение посещений в связи с сезонными вспышками инфекционных заболеваний.

6.10.3. Посещение пациентов в отделении анестезиологии-реанимации запрещено.

6.10.4. Передачи для пациентов (беременные, родильницы) стационаров принимают в приемных отделениях, где проходит лечение пациент. Передачи передаются в полиэтиленовых пакетах с указанием ФИО пациента, наименования отделения, номера палаты, списка передаваемых вещей (в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2010 № 58 «Об утверждении СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»).

Передачи женщинам, находящимся на постельном режиме, осуществляет санитарка приемного отделения.

6.11. Ответственность.

6.11.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно- противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Правила поведения законных представителей в отделении патологии новорожденных и недоношенных детей

7.1. Категорически запрещается:

- проносить и употреблять спиртные напитки;
- проносить недозволенные и скоропортящиеся продукты;
- курение табака на крыльце, в фойе, лестничных площадках, коридорах, палатах, туалетах больницы;
- азартные игры;
- использование электронагревательных приборов, плиток, кипятильников, утюгов, телевизоров;
- покидать палату во время врачебного обхода, выполнения назначений и процедур в период тихого часа;
- покидать самовольно территорию больницы;
- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми.

7.2. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок. Грязные подгузники, памперсы и другие использованные средства по уходу за ребенком и личной гигиены должны незамедлительно, помещаться в специальный бак, находящийся в санитарной комнате отделения. Бросать их на пол категорически запрещено.

7.3. Строго соблюдать правила личной гигиены. Тщательно и часто мыть руки.

7.4. Прием пищи родителями согласно принятому в отделении распорядку дня. Запрещается размещение и хранение пищевых продуктов, приготовленных к употреблению, на столах и тумбочках.

7.5. Запрещается оставлять ребенка без присмотра на пеленальном столе или в кровати с опущенными бортиками, это может привести к падению и тяжелой травме.

7.6. Категорически запрещено давать ребенку лекарственные препараты, неразрешенные лечащим врачом.

7.7. Во избежание распространения респираторных инфекций родителям, находящимся в отделении, не разрешено заходить в другие палаты.

7.8. При необходимости покинуть отделение, родитель должен оповестить об этом лечащего, дежурного врача или старшую медицинскую сестру.

7.9. Немедленно сообщайте врачу или медицинской сестре о:

- повышении у ребенка температуры,;
- появлении у ребенка одышки, насморка, кашля или других расстройств дыхания;
- срыгивании ребенком, рвоте;
- вздутии у ребенка живота или расстройстве/задержке стула;
- заторможенности, вялости или необычном беспокойстве ребенка;
- появлении у ребенка сыпи.

7.10. Заведующий отделением и медицинская сестра имеют право отстранить родителя от ухода за ребенком, удалив его из отделения, в случае несоблюдения изложенных правил поведения.

Глава 8. Особенности внутреннего распорядка при оказании медицинской помощи в дневном стационаре

8.1. В дневной стационар госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей амбулаторно-поликлинических учреждений.

8.2. Прием пациентов, поступающих в дневной стационар в плановом порядке осуществляется в стационаре.

При поступлении 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.

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

8.3. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и обувью, если это не противоречит санитарно-эпидемиологическому режиму.

8.4. 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.

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

8.5. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением круглосуточного стационара.

Глава 9. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между учреждением и пациентом

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.

9.1. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию учреждения согласно графику приема граждан или обратиться к администрации учреждения в письменном виде.

9.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в Журнал личного приема гражданина. 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 личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

9.4. 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.

9.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которые направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, 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.

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

9.7. Письменное обращение, поступившее администрации учреждения, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

9.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Глава 10. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациентов

10.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту 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, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

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

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

11.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации, регламентировано действующим законодательством.

11.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 № 21286)

Глава 12. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания

12.1. Перечень платных медицинских услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются Правилами предоставления платных медицинских услуг, утвержденными приказом главного врача от 13.03.2013 № 729, а также законодательством Российской Федерации.

12.2. Стоимость платных медицинских услуг определяется прейскурантом стоимости платной медицинской услуги с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг.

12.3. Информация о платных медицинских услугах, оказываемых населению учреждением, а также Правила предоставления платных медицинских услуг населению размещены:

- на информационных стенах, Правила предоставления платных медицинских находятся у дежурной акушерки (медицинской сестры) приемного отделения и у медицинского регистратора;
- на сайте учреждения в сети Интернет: www.vokpc2.ru

12.4. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека пациенту.

12.5. Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата категорически запрещена.

12.6. Оплата медицинских услуг не предоставляет право внеочередного обслуживания в ущерб гражданам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования.

Глава 13. Время работы учреждения и ее должностных лиц

13.1. Режим работы ГБУЗ «Волгоградский областной клинический перинатальный центр №2», Волгоград:

- акушерский стационар – круглосуточно
- гинекологическое отделение – круглосуточно
- отделение патологии новорожденных и недоношенных детей – круглосуточно
- консультативно-диагностическое отделение

Понедельник – пятница: регистратура с 8-00 до 15-50

врачебный прием с 8.00 до 16.00

Суббота, воскресенье – выходной

- административно-хозяйственное подразделение:

Понедельник-пятница – с 8.00 до 16.30

Суббота, воскресенье – выходной

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

13.3. По вопросам организации медицинской помощи в учреждении можно обращаться:

Веровская Татьяна Александровна — главный врач ГБУЗ «Волгоградский областной клинический перинатальный центр №2»

Часы приема граждан по личным вопросам:

Пятница с 14:00 до 16:00

Телефон / факс: +7 (8442) 99-07-00 / 99-07-11

Email: perinatal34@mail.ru

Алферова Ольга Анатольевна — заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи

Часы приема граждан по личным вопросам:

Вторник с 13:00 до 16:00

Четверг с 13:00 до 16:00

Телефон (8442) 99-07-03

Email: perinatal34@mail.ru

Шкляр Алексей Леонидович — заместитель главного врача по клинико-экспертной работе

Часы приема граждан по личным вопросам:

Среда с 15:30 до 16:30

Телефон (8442) 34-12-30

Email: perinatal34@mail.ru

Каменева Ольга Ивановна — заместитель главного врача по поликлинической помощи

Часы приема граждан по личным вопросам:

Понедельник с 14:00 до 16:00

Телефон (8442) 34-12-20

Email: perinatal34@mail.ru

Атопова Марина Николаевна — заместитель главного врача по педиатрической помощи

Часы приема граждан по личным вопросам:

Понедельник с 14:00 до 15:30

Телефон (8442) 99-07-04

Email: perinatal34@mail.ru

Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с Российским законодательством.

Настоящие правила разработаны на основании:

— Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

— СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;

— Федерального закона Российской Федерации № 15-ФЗ от 23.02.2013 г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

— Федерального Закона Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.