

Министерство здравоохранения Омской области
бюджетное учреждение здравоохранения Омской области
«КЛИНИЧЕСКИЙ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ ДИСПАНСЕР»
(БУЗОО «КПТД»)

ПРИКАЗ

«31» января 20 19 г.

№ 21

г. Омск

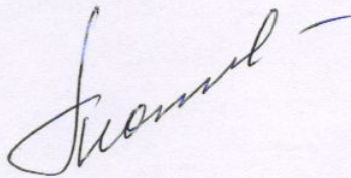
Об утверждении правил внутреннего распорядка для пациентов
диспансерных отделений № 1, № 2 (ДО № 1, ДО № 2),
детских диспансерных отделений № 1, № 2 (ДДО № 1, ДДО № 2) БУЗОО «КПТД»

Руководствуясь положениями части 3 статьи 27 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в целях обеспечения соблюдения пациентами (законными представителями) ДО № 1, ДО № 2 и ДДО № 1, ДДО № 2 БУЗОО «КПТД» режима лечения, в том числе определенного на период временной нетрудоспособности, и правил поведения в медицинской организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для пациентов ДО № 1, ДО № 2 и ДДО № 1, ДДО № 2 БУЗОО «КПТД» (Приложение № 1),
2. Руководителям структурных подразделений амбулаторно-поликлинической службы ознакомить персонал и пациентов с Правилами распорядка для пациентов.
3. Заместителю главного врача по организационно-методической работе Рудневой С.Н. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте БУЗОО «КПТД».
4. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской помощи в амбулаторных условиях Попову Л.М.

Главный врач



М.П. Татаринцева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ
диспансерных отделений № 1, № 2,
детских диспансерных отделений № 1, № 2
БУЗОО «КПТД»

1. Общие положения

1.1. Внутренний распорядок для пациентов диспансерных отделений № 1, № 2, детских диспансерных отделений № 1, № 2 БУЗОО «КПТД» (далее – ДО № 1, ДО № 2, ДДО № 1, ДДО № 2) регулируется правилами, утвержденными приказом главного врача БУЗОО «КПТД».

1.2. Правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в ДО № 1, ДО № 2, ДДО № 1, ДДО № 2;
- права и обязанности пациента;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между врачом и пациентом;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- график работы диспансерных отделений и должностных лиц;
- информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания;

1.3. Правила внутреннего распорядка **обязательны** для всех пациентов, проходящих обследование и лечение в ДО № 1, ДО № 2, ДДО № 1, ДДО № 2.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов должны находиться в доступном для пациентов месте (на информационном стенде у регистратуры).

2. Порядок обращения пациентов в диспансер

2.1. В целях профилактики заболевания туберкулёзом, своевременной диагностики и лечения:

- в ДО № 1, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Целинная, д. 2, осуществляется прием врачей-специалистов: врача-гинеколога, врача-уролога, врача-офтальмолога, врача-оториноларинголога, а также ведется консультативный прием взрослого населения города Омска и Омской области;

- в ДО № 2, расположенном по адресу: г. Омск, ул. 1-я Военная, д. 5, ведется участковый прием взрослого населения Центрального, Октябрьского и Ленинского округов г. Омска;

- ДДО № 1, расположенном по адресу: г. Омск, ул. 5-я Линия, д. 244, ведется участковый прием детского населения Кировского, Ленинского, Октябрьского округов г. Омска, а также консультативный прием детского населения жителей города Омска и Омской области;

- ДДО № 2, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Челюскинцев, д. 96, ведется участковый прием детского населения Советского и Центрального округов г. Омска.

2.2. При первичном обращении в регистратуру диспансерного отделения пациент (законный представитель) обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт) и СНИЛС.

В регистратуре на пациента:

- заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (полностью), пол, дата рождения (число, месяц, год), адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт), серия и номер паспорта, серия и номер СНИЛС, а так же адрес фактического проживания, место работы, учебы, контактные телефоны;

- документально оформляется согласие пациента (либо законного представителя) на обработку персональных данных согласно требованиям части 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон «О персональных данных»), статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее Закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»). Обработка персональных данных в информационных системах в сфере здравоохранения осуществляется с соблюдением требований, установленных Законом «О персональных данных», и соблюдением врачебной тайны (статья 13 Закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»). Согласие на обработку персональных данных субъект (пациент) дает свободно, по своей воле и в своих интересах. Ответственность за достоверность сведений несет сам субъект (пациент) персональных данных.

Медицинская карта пациента является собственностью учреждения и должна храниться в БУЗОО «КПТД».

Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет медицинским регистратором.

ПАЦИЕНТАМ выносить медицинские карты из диспансерных отделений, детских диспансерных отделений ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

2.3. Прием пациентов осуществляется по направлению врача территориальной медицинской организации; для лиц, состоящих на диспансерном учете в БУЗОО «КПТД» по назначению лечащего врача. Возможна предварительная запись по телефонам регистратуры диспансерных отделений.

2.4. Информацию о времени приема врачей диспансерных отделений, детских диспансерных отделений БУЗОО «КПТД» пациент может получить в регистратуре: в устной форме, по телефонам: 42-23-03 - ДО № 1, 46-54-48 - ДО № 2, 51-16-06, 51-08-82 – ДДО № 1, 78-54-82, 78-54-57 – ДДО № 2, и наглядно - с помощью информационных стендов, а также на сайте учреждения kpid55.ru (далее - сайт учреждения).

3. Права и обязанности пациентов

Права и обязанности пациентов устанавливаются в соответствие с Федеральным Законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.1. 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;
- получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

- обследование, лечение и нахождение в учреждении здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- перевод к другому лечащему врачу с разрешения руководителя организации здравоохранения (ее структурного подразделения) **при согласии другого врача**;
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обращение с жалобой к должностным лицам учреждения здравоохранения, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к должностным лицам государственных органов или в суд;
- 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;
- получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья.

3.2. Пациент обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ;
- 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;
- выполнять медицинские предписания;
- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы: (вход в отделения диспансера в сменной обуви или бахилах, наличие маски; верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях.

4. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и поликлиникой

Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию диспансера в устной форме (в часы работы диспансера), либо в письменном виде.

4.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал приёма граждан. 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 приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.3. 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.

4.4. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

4.6. Ответ на письменное обращение, поступившее в диспансер, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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 организации здравоохранения. 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. 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.

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

5.3. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

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

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

6.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности на бумажном носителе или в электронном виде справка о временной нетрудоспособности (Форма 095-у – для учащихся), или справка об освобождении от служебных обязанностей. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской

документации выдаются лечащим врачом. Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы, учёбы.

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

7. Режим работы диспансера

7.1. Режим работы диспансерных отделений, детских диспансерных отделений определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам.

7.2. Прием населения (больных и их родственников) главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать на стенде рядом с регистратурой и на сайте БУЗОО «КПТД».

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

8.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются Положением об оказании платных услуг, утверждённых главным врачом БУЗОО «КПТД», а так же законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению учреждением, порядок и условия их предоставления населению, стоимости услуг, порядок расчётов размещена на информационных стендах, а также на сайте БУЗОО «КПТД».

8.4. Расчёты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассового аппарата с выдачей пациенту кассового чека и копии договора об оказании платных услуг.

8.5. Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата в БУЗОО «КПТД» категорически запрещена!

8.6. Оплата медицинских услуг **не предоставляет** право внеочередного обслуживания в ущерб гражданам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий.

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