

«Утверждаю»

Главный врач ГБУ РО «ЛРЦ №2»

Т.Е.Пиклушанская

«13 октября» 2022 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕЧЕБНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР №2»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов государственного бюджетного учреждения Ростовской области «ЛРЦ №2» в г.Шахты (далее - Правила) - являются организационно-правовым документом, определяющим, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, порядок обращения пациента в «ЛРЦ №2», госпитализации и выписки, права и обязанности пациента, правила поведения в стационаре, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации учреждением здравоохранения и распространяющий свое действие на всех пациентов 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 ГБУ РО «ЛРЦ №2», разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов центра включают:

- Порядок обращения пациента;
- Порядок приема пациента в консультативное отделение и лечебно-диагностические подразделения;
- Порядок госпитализации и выписки пациента из стационарного отделения;
- Права и обязанности пациента;
- Правила поведения пациентов в стационаре;
- Порядок разрешения конфликтных ситуаций между центром и пациентом;
- Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.

1.3. При обращении во вспомогательное лечебно-диагностическое подразделение учреждения здравоохранения с правилами пациент либо его законный представитель знакомятся устно, в стационарных структурных подразделениях - под роспись в медицинской документации.

Глава 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА.

2.1. В учреждении оказываются плановая консультативная, стационарная (круглосуточная, дневной стационар) специализированная медицинская помощь (в рамках ОМС и платных медицинских услуг) и плановая первичная доврачебная, врачебная и специализированная медико-санитарная помощь.

Стационарная экстренная и неотложная медицинская помощь в учреждении не оказывается. Центр не имеет прикрепленного населения и не оказывает медицинскую помощь на выезде или на дому.

2.2. При самостоятельном обращении граждан по неотложным или экстренным показаниям, бесплатно пациент осматривается врачом, ему оказывается необходимая неотложная и первая медицинская помощь в рамках оказания врачебной медицинской помощи на догоспитальном этапе. Далее решается вопрос о необходимости госпитализации, в случае такой необходимости, пациент на

СМП транспортируется в профильный urgentный стационар города.

Врач, осматривающий больного, обязан немедленно поставить в известность дежурного УВД по телефону 02 о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий.

2.3. В случае обращения пациента с инфекционным заболеванием и установления первичного диагноза инфекционного заболевания или подозрения на таковое, пациент направляется в инфекционное отделение «ГБ» г.Шахты

Врач, осматривающий больного передает экстренное извещение в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ростовской области» в г.Ростове-на-Дону (форма 060/у).

2.4. Иностранцам гражданам при отсутствии у них полиса ОМС, плановая медицинская помощь оказывается на платной основе. Неотложная или экстренная медицинская помощь иностранным гражданам оказывается в соответствии с пунктом 2.3. настоящих правил.

Общие правила поведения пациентов и посетителей включают в себя правила о том, что в помещениях центра запрещается:

- нахождение без сменной обуви (или бахил);
- курение в зданиях, помещениях и на территории центра (согласно Федеральному закону от 23.02.2013г. № 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;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;
- играть в азартные игры;
- пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
- выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места;
- нарушать правила пожарной безопасности.

Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ПАЦИЕНТОВ

3.1. При необходимости получения плановой первичной доврачебной, врачебной и специализированной медицинской помощи пациент, обращается в регистратуру центра с паспортом, полисом обязательного медицинского страхования, направлением из ЛПУ на бланке с угловым штампом, печатью ЛПУ.

3.2. Предварительная запись на прием (консультацию) или исследование осуществляется в регистратуре по телефону 8(8636)23-55-99 , при личном обращении, или на сайте учреждения (www.cpp-rnd.ru).

3.3. Режим работы регистратуры:
понедельник - пятница с 07.30 до 18.00. Суббота, воскресенье - выходной.

3.3. В регистратуре на пациента оформляется медицинская документация в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

3.4. При первичном обращении на пациента заводится медицинская карта пациента, Получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, согласно приказу МЗ РФ от 15.12.2004 г. №834. Амбулаторная карта хранится в регистратуре.

3.5. Приём больных в диагностических кабинетах и врачами-консультантами проводится согласно расписанию, утвержденному главным врачом. Врач может прервать приём больных для оказания неотложной медицинской помощи другому больному.

3.6. Информацию о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема граждан главным врачом и его заместителями, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле центра и на сайте учреждения (www.cpp-rnd.ru)/

3.7. Для удобства пациентов и учета их посещений в регистратуре центра пациенту предварительно выдается талон на прием к врачу установленной формы. Количество выдаваемых талонов к врачу определяется согласно нормативам нагрузки врача.

3.8. После проведенной консультации или инструментального исследования, пациент получает на руки медицинское заключение и при необходимости рекомендации. При проведении лабораторного исследования - результаты выдаются по истечении установленных сроков проведения анализа.

3.9. При необходимости получения справки (о факте обращения за медицинской помощью или об оказанной медицинской помощи в центре), пациент обращается к врачу-специалисту, непосредственно оказывающему ему медицинскую помощь. Справка выдается в день обращения.

3.10. Листок нетрудоспособности, при оказании медицинской помощи в консультативном и вспомогательных лечебно-диагностических подразделениях, не выдается.

3.11. При необоснованном направлении (отсутствие клинических показаний, наличие противопоказаний, неправильно оформленное направление и др.) специалисты ГБУ РО «ЛРЦ №2» имеют право отказать в предоставлении медицинской помощи, ознакомив пациента с принятым решением и сделав соответствующую запись в бланке направления.

Глава 4. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА ИЗ СТАЦИОНАРНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ЦЕНТРА

4.1 Госпитализация в стационар осуществляется в следующих формах:

4.1.1. В рамках ОМС:

- по путевке-направлению, выданной врачами муниципальных ЛПУ области;
- по направлению на плановую госпитализацию, выданному врачами консультативного отдела ГБУ РО «ЛРЦ №2».

4.1.2. В рамках оказания платных медицинских услуг:

- при самостоятельном обращении граждан в центр.

4.2. Плановая госпитализация пациентов за счет средств ОМС осуществляется при предъявлении паспорта, страхового полиса обязательного медицинского страхования, направления или путевки-направления на плановую госпитализацию.

Плановая стационарная медицинская помощь в рамках ОМС, оказывается в объеме, предусмотренном территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Ростовской области.

4.3. Плановая госпитализация пациентов по платным медицинским услугам осуществляется при предъявлении паспорта и заключенного договора на оказание платных медицинских услуг (стационарное лечение).

Оплата производится в кассу лечебного учреждения в день подписания договора на оказание платных медицинских услуг.

4.4. Прием больных в стационар производится ежедневно с 08:00. до 16.00, кроме субботы, воскресенья.

4.5. При госпитализации пациент обращается в приёмное отделение, где проводится проверка документации, оформляется медицинская карта стационарного больного (форма №003/у).

4.6. При госпитализации больного персонал центра обязан проявлять к нему уважение и внимание.

4.7. Средний медицинский персонал отделения обязан ознакомить пациента с правилами внутреннего распорядка для пациентов центра под роспись, обратить особое внимание на запрещение курения и распитие спиртных напитков в больнице и на ее территории.

4.8. В случае отказа пациенту в госпитализации или в случае отказа пациента от госпитализации, врач при необходимости оказывает больному медицинскую помощь и в журнале учета приема больных и отказов в госпитализации делается запись о причинах отказа в госпитализации и принятых мерах.

4.9. Плановая выписка из стационара производится до 14.00 часов ежедневно лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением, в выходные и праздничные дни дежурным врачом:

- по окончании курса лечения;
- по окончании курса медицинской реабилитации;
- при необходимости лечения больного в другом учреждении здравоохранения (по медицинским показаниям);

- по письменному требованию пациента.

Выписка из стационара по экстренным показаниям проводится ежедневно в любое время, лечащим или дежурным врачом по согласованию с заведующим отделением и заместителем главного врача по медицинской части.

4.10. Медицинская карта стационарного больного после выписки пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в архив центра.

4.11. При необходимости получения справки о пребывании (сроках пребывания) на стационарном лечении, выписки (копии) из медицинских документов и других документов, необходимо обратиться к заведующему отделением, в котором находился на лечении пациент, написать заявление на имя главного врача центра с просьбой предоставить ему копии необходимых документов, или справку, и приложить к заявлению копию паспорта. Необходимые документы будут выданы в течении 3-х рабочих дней.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

5.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

- 5.1.1.** уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- 5.1.2.** получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности, уровне профессиональной подготовки его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- 5.1.3.** обследование, лечение и нахождение в центре в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противозидемическим требованиям;
- 5.1.4.** облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами, если таковое не препятствует диагностическому процессу;
- 5.1.5.** перевод к другому лечащему врачу с учетом согласия соответствующего врача;
- 5.1.6.** добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- 5.1.7.** отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи;
- 5.1.8.** обращение с жалобой к должностным лицам центра, а также к должностным лицам вышестоящей организации или в суд;
- 5.1.9.** 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 законодательством РФ;
- 5.1.10.** получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых ему и альтернативных методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- 5.1.11.** при нахождении на стационарном лечении пациент имеет право на допуск к нему посетителей (за исключением посещений лицами, находящимися в нетрезвом состоянии), адвоката, священнослужителя.

5.2. Пациент обязан:

- 5.2.1.** принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
- 5.2.2.** своевременно обращаться за медицинской помощью;
- 5.2.3.** уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- 5.2.4.** 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;
- 5.2.5.** своевременно и точно выполнять медицинские предписания;
- 5.2.6.** сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- 5.2.7.** соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов центра;
- 5.2.8.** бережно относиться к имуществу больницы.

Глава 6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В СТАЦИОНАРЕ

6.1. В стационарных отделениях больницы устанавливается распорядок дня:

Подъем	7.00
Утренний туалет	7.00 - 7.30
Термометрия, измерение АД	7.30 - 8.00
Выполнение назначений	8.00 - 9.00
Завтрак	9.00 - 10.00
Врачебный обход	10.00 - 12.00
Выполнение назначений	10.00 - 13.00
Обед	13.00 - 14.00
Выполнение назначений	14.00 - 15.00
Тихий час	15.00 - 16.00
Личное время	16.00 - 18.00
Ужин	18.00 - 19.00
Термометрия, измерение АД	19.00 - 19.30
Личное время	19.30 - 21.00
Вечерний туалет	21.00 - 22.00
Отход ко сну	22.00

Соблюдение распорядка дня, установленного в стационаре, является обязательным для всех пациентов и их законных представителей.

6.2. При стационарном лечении пациент может пользоваться личными вещами: бельем, одеждой и сменной обувью и др., принимать посетителей в установленные часы и специально отведенном месте, за исключением периода карантина, и если это не противоречит санитарно-противоэпидемическому режиму.

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

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

6.3.2. хранить в палате только те продукты, которые определены списком разрешенных продуктов для хранения. В холодильнике продукты должны быть упакованы в пакет, и подписаны пациентом с указанием даты начала хранения;

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

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

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

6.3.7. находиться в палате во время врачебного осмотра, в часы измерения температуры, выполнения врачебных назначений, а также в часы отдыха.

6.4. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок. Мусор должен незамедлительно помещаться в контейнер для сбора бытовых отходов, находящийся в каждой палате.

6.5. Пациент обязан соблюдать правила личной гигиены.

6.6. В помещениях стационарных отделений запрещается:

6.6.1. хранить в палате опасные и запрещенные предметы;

6.6.2. использовать электрические кипятильники;

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

6.6.4. после 22.00 часов, мешать отдыху других пациентов: шуметь, вести громкие разговоры, в том числе по мобильному телефону;

6.6.5. курить;

6.6.7. употреблять спиртные напитки.

6.7. Пациентам запрещается самовольно (без разрешения лечащего врача или заведующего отделением) покидать территорию центра. Самовольное оставление территории медицинского учреждения расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые центр ответственности не несет. За данное нарушение пациент может быть выписан из стационара лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением.

6.8. Ответственность:

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

6.8.2. За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может быть досрочно выписан из стационара с соответствующей отметкой в больничном листе.

6.8.3. Нарушением, в том числе, считаются:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;
- неявка или несвоевременная явка на осмотр к врачу или на процедуру без уважительной причины;
- несоблюдение требований и рекомендаций врача;
- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- одновременное лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача;

Глава 7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ ЦЕНТРОМ И ПАЦИЕНТОМ

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

Глава 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

8.1. 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.

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

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

Глава 9. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

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

9.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности».

9.3. Выдача листков нетрудоспособности и выписных эпикризов проводится в день выписки из стационара с 10.00 часов до 16.00 часов.

9.4. В случае смерти гражданина медицинское заключение о причине смерти и диагнозе заболевания выдается супругу или близкому родственнику (детям, родителям, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушке, бабушке), а при их отсутствии иным родственникам либо законному представителю умершего при предъявлении паспорта, после письменного обращения к руководителю центра с просьбой выдать данные документы.

9.5. Медицинские заключения без согласия гражданина или его законного представителя, а так же в случае смерти гражданина, выдаются правоохранительным органам, суду, органу, осу-

осуществляющему государственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности, и органу, осуществляющему контроль качества и условий предоставления медицинской помощи, по их требованию; а так же органам и организациям, имеющим право на получение сведений о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иных сведений, полученных при его медицинском обследовании и лечении, которые составляют врачебную тайну, в соответствии с действующим законодательством.

Глава 10. ВРЕМЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА И ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

10.1. Режим и график работы:

Наименование подразделения	График работы	Выходные
Регистратурно-диспетчерский отдел	с 7-30 до 18-00	суббота, воскресенье
Консультативный отдел	с 8-00 до 18-00	суббота, воскресенье
Стационар	круглосуточно	нет
Диагностический отдел	с 8-00 до 18-00	суббота, воскресенье
Лечебно-реабилитационный отдел	с 8-00 до 18-00	нет

10.2. График приёма граждан:

Ф.И.О.	Должность	Дни и часы приема
Пиктушанская Татьяна Евгеньевна	Главный врач	среда с 15-00 до 17-00
Чеснокова Елена Ивановна	Заместитель главного врача по медицинской части	понедельник-пятница с 13-00 до 14-00
	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	понедельник-пятница с 13-00 до 14-00
Гасанов Сафар Гасан оглы	Заместитель главного врача по поликлинике	понедельник-пятница с 13-00 до 14-00

Заместитель главного врача
по медицинской части



Е.И.Чеснокова