

«Утверждаю»
Главный врач Центра амбулаторной
хирургии и косметологии
Е.В. Галицкая _____
«01» ноября 2018 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ В ЦЕНТРЕ АМБУЛАТОРНОЙ ХИРУРГИИ И КОСМЕТОЛОГИИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка в Центре амбулаторной хирургии и косметологии для пациентов (далее—Правила) – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством РФ в сфере здравоохранения, поведение пациента в медицинском учреждении, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (его представителем) и учреждением здравоохранения.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов медицинского центра включают:

1.2.1. ГРАФИК РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ЦЕНТРА И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

1.2.2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

1.2.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

1.2.4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ МЕДИЦИНСКИМ ЦЕНТРОМ И ПАЦИЕНТОМ

1.2.5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

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

1.3. Внутренний распорядок в ООО ЦРПХ «ПРОТОС» для пациентов – это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками учреждения, обеспечивающий получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в учреждении здравоохранения.

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

1.5. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в медицинский центр, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.6. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде учреждения здравоохранения, а также размещаются на официальном сайте медицинского центра.

1.2.1. ГРАФИК РАБОТЫ ЦЕНТРА АМБУЛАТОРНОЙ ХИРУРГИИ И КОСМЕТОЛОГИИ:

Понедельник- Пятница с 9:00 до 20:00

Суббота с 9:00 до 14:00

Воскресенье - выходной день

График приема должностных лиц ЦЕНТРА АМБУЛАТОРНОЙ ХИРУРГИИ И КОСМЕТОЛОГИИ:

Главный врач Галицкая Елена Вадимовна

Среда с 9:00 до 10:00

вторник с 17:00 до 19:00

1.2.2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

1.2.2.1. Общие правила поведения пациентов и посетителей включают в себя правила о том, что в помещении центра амбулаторной хирургии и косметологии запрещается:

- нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);
- курение в зданиях и помещениях медицинского центра;
- 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;
- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
- выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места.

1.2.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

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

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- обследование, лечение и нахождение в Центре в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами, если таковое не препятствует диагностическому процессу;

- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обращение с жалобой к должностным лицам медицинского центра, а также к должностным лицам вышестоящей организации 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;

1.2.3.2 Пациент обязан:

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

1.2.4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ МЕДИЦИНСКИМ ЦЕНТРОМ И ПАЦИЕНТОМ

1.2.4.1. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к руководителю центра, главному врачу, заместителю главного, в Министерство здравоохранения Саратовской области, Управление Росздравнадзора по Саратовской области или в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

1.2.5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

1.2.5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом или должностными лицами медицинского центра. 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.

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

1.2.5.3. В случае отказа родственников пациента от получения информации о состоянии здоровья ребенка делается соответствующая запись в медицинской документации.

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

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

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

1.2.6.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, является установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (в ред. Приказов Минздравсоцразвития России от 24.01.2012 N 31н, от 02.07.2014 № 349Н, с изм., внесенными решениями Верховного Суда РФ от 17.04.2013 № АКПИ 13-178, от 25.04.2014 № АКПИ 14-1054)