

УТВЕРЖДЕНО
Главный врач ГБУЗ «ПКПД»
В.В. Солодовников
Васильев
«18» февраля 2015 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Приморский
краевой противотуберкулезный диспансер»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка ГБУЗ «Приморский краевой противотуберкулезный диспансер» (далее - Диспансер) для пациентов (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения поведение пациента в стационаре и поликлинике, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и Диспансером.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов - это порядок выполнения профессиональной деятельности работниками Диспансера, обеспечивающий получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи.

1.3. Правила внутреннего распорядка для пациентов Диспансера включают:

- порядок обращения пациента в Диспансер;
- права и обязанности пациента;
- правила поведения пациентов и их законных представителей в стационаре;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между Диспансером и пациентом;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- график работы Диспансера и его должностных лиц;

- информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания;
- ответственность за нарушение настоящих Правил.

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 Диспансер или его структурные подразделения, и разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.6. В амбулаторно-поликлинических структурных подразделениях Диспансера с правилами пациент (законный представитель) знакомятся устно, в стационарных структурных подразделениях - под роспись в медицинской карте стационарного больного.

1.7. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде Диспансера и на официальном сайте учреждения: www.pkpd.ru.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В ДИСПАНСЕР

2.1. Медицинская помощь населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в Диспансере или на дому. При состояниях, требующих медицинской помощи на дому, пациент может вызвать на дом участкового фтизиатра с 8-30 до 15-00 по телефонам:

- филиал №1 ГБУЗ «ПКПД», г. Спасск-Дальний, ул. Дербенева, 23 «а», телефон: 8 (42352) 3-13-49;
- филиал №2 ГБУЗ «ПКПД», г. Владивосток, Флотская, 37/39, телефон: 8 (423) 263-91-32;
- филиал № 2 третье диспансерное отделение ГБУЗ «ПКПД», г. Владивосток, ул. Южно-Уральская, 16, телефон: 8(423)236-64-89;
- филиал №3 ГБУЗ «ПКПД», г. Артем, ул. Ханкайская, 4, телефон: 8 (42337) 4-38-46;

- филиал №4 ГБУЗ «ПКПД», г. Находка ул. Вознесенская, 9, телефон: 8 (42366) 2-59-89
- филиал № 2 Детское диспансерное отделение ГБУЗ «ПКПД», г. Владивосток, ул. Спиридонова, 15, телефон: 8 (423) 263-83-31;
- филиал № 2 Детское диспансерное отделение ГБУЗ «ПКПД», г. Владивосток, ул. Невская, 24, телефон: 8 (423) 236-26-45.

2.2. При первичном или повторном обращении в регистратуру Диспансера пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт) или другой документ, подтверждающий отношение к льготной категории граждан, если он относится к таковой. При первичном обращении на пациента заводится медицинская карта 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.

Медицинская карта пациента является собственностью ГБУЗ «ПКПД» и должна храниться в регистратуре. Не разрешается самовольный вынос медицинской карты без согласования с руководством.

2.3. Прием пациентов организован по направлению поликлиники, а для лиц, состоящих на диспансерном учете - по назначению лечащего врача. Возможна предварительная запись по телефонам, указанным в пункте 2.3. или через сеть интернет на официальном портале Электронного правительства, записи на прием к врачу(<http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/2500000010000125818.html#!description>).

2.4. Информацию о времени приема врачей, о правилах вызова врача на дом, 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 стендах, а также на сайте Диспансера (www.pkpd.ru).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

3.1. Права и обязанности пациента устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 21.11.11 г. №323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 18.06.2001 г. №77 - ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации».

При обращении за медицинской помощью и при 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 правах и об обязанностях больных туберкулезом и лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, а также в доступной для них форме о характере имеющегося у них заболевания и применяемых методах лечения;
- сохранение врачебной тайны (за исключением сведений, непосредственно связанных с оказанием противотуберкулезной помощи больному туберкулезом и проведением противоэпидемических мероприятий), диагностику и лечение в медицинских противотуберкулезных организациях;
- получение консультаций врачей-специалистов;
- санаторно-курортное лечение в соответствии с медицинскими показаниями;
- профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- пребывание в медицинских противотуберкулезных организациях, оказывающих противотуберкулезную помощь в стационарах, в течение срока, необходимого для обследования и (или) лечения;
- бесплатный проезд на транспорте общего пользования городского и пригородного сообщения при вызове или направлении на консультации в медицинские противотуберкулезные организации в порядке, предусмотренном законодательством субъектов Российской Федерации.

- информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- 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;
- обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения;
- 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;
- получение лечебного питания в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях.

3.2. Пациент обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов;
- бережно относиться к имуществу Диспансера;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- 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, принимать противотуберкулезные препараты в присутствии медицинского персонала;

- соблюдать правила запрета на курение, распитие алкогольных напитков и употребление психоактивных веществ в медицинских учреждениях.
- проводить назначенные медицинскими работниками лечебно-оздоровительные мероприятия;
- выполнять в общественных местах, санитарно-гигиенические правила, установленные для больных туберкулезом.

4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ И ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В СТАЦИОНАРЕ

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и Федерального закона от 18 июня 2001 г № 77 – ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» в отделениях стационара пациент (законный представитель) обязан соблюдать Правила внутреннего распорядка учреждения:

- точно выполнять назначения лечащего врача и персонала отделения, принимать противотуберкулёзные препараты только в присутствии медицинского персонала;
- проводить санитарную обработку при поступлении;
- постоянно носить с собой специально выдаваемую плевательницу для мокроты и собирать мокроту только в неё;
- получать продукты от посетителей только согласно списку разрешенных к передаче продуктов или по разрешению лечащего врача, хранить их в специально выделенном холодильнике для больных;
- курить только вне помещений и зданий диспансера в специально обозначенных для курения местах;
- поддерживать чистоту и порядок в палате, туалете, ванной комнате. Не бросать в унитазы и раковины бумагу, вату, бинты, остатки еды, другой мусор, не выбрасывать мусор из окон;
- соблюдать противопожарные нормы. В случае возникновения пожара или его признаков (дыма, запаха горения или тления) немедленно сообщить об

- этом дежурному медицинскому персоналу, лечащему врачу или заведующему отделением и покинуть помещение;
- соблюдать установленный Администрацией режим (прилагается).

НАРУШЕНИЕМ СЧИТАЕТСЯ:

- грубое и неуважительное отношение к персоналу;
- пронос на территорию и распитие любых алкогольных напитков, употребление психоактивных веществ;
- курение в помещениях и на территории больницы, за исключением отведенных мест (в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- игра в азартные игры;
- неявка, несвоевременная явка на приём к врачу или на процедуру;
- несоблюдение рекомендаций врача, приём лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- невыполнение требований медицинского персонала;
- самовольный уход из отделения без ведома и разрешения лечащего врача;
- хождение по служебным помещениям и палатам;
- использование в отделениях электроприборов, самостоятельное открывание электро-распределителей, розеток и другого электрооборудования;
- уход из отделения за пределы территории стационара без разрешения врача;
- посещение посетителями пациента без согласия лечащего врача.
- разведение огня на территории учреждения;
- изменение расположение мебели в палате и коридоре;
- плевание на пол, землю, в раковины, унитазы.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ МЕЖДУ ПАЦИЕНТОМ И ДИСПАНСЕРОМ

5.1. 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.

5.2. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право обратиться в Администрацию Диспансера или к заведующему отделением согласно графику приема граждан или обратиться к Администрации учреждения в письменном виде.

5.3. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

5.5. 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.

5.6. 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 ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

5.8. Письменное обращение, поступившее в Администрацию Диспансера, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.9. Ответ на письменное обращение, поступившее в Администрацию Диспансера, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

6.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами Диспансера. 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.

6.2. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья неспособных принять осознанное решение, - супругу (ге), а при его (ее) отсутствии - близким родственникам.

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

6.4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛИСТОВ НЕТРУДОСПАСОБНОСТИ, СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

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

7.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.06.2011 N 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 N 21286).

8. ГРАФИК РАБОТЫ ДИСПАНСЕРА И ЕГО АДМИНИСТРАЦИИ

8.1. График работы Диспансера и его Администрации определяется правилами внутреннего трудового распорядка Диспансера с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Режим работы Диспансера и его Администрации определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время сотрудников.

8.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала организации здравоохранения и по согласованию с представительным органом трудового коллектива. График и режим работы утверждаются главным врачом.

9. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ

9.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению, определяются Положением об оказании платных услуг ГБУЗ «Приморский краевой противотуберкулезный диспансер».

9.2. Стоимость платных медицинских услуг отражена в прейскуранте ГБУЗ «Приморский краевой противотуберкулезный диспансер» сформированной на основе калькуляции, с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг.

9.3. Информация о перечне платных медицинских услуг с указанием их стоимости и условиях их предоставления размещена на информационных стендах и информационном сайте Диспансера (www.pkpd.ru).

9.4. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляются с применением контрольно-кассовых аппаратов или платежных терминалов, расположенных в Диспансере, с выдачей платежного документа пациенту.

9.5. Оказание платных услуг Диспансером осуществляется после заключения договора и подписания информированного согласия.

9.6. Оплата любых услуг без использования контрольно-кассового аппарата или платежного терминала в подразделениях ГБУЗ «Приморский краевой противотуберкулезный диспансер» категорически запрещена.

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

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

10.1. В случае нарушения пациентами и представителями Правил работники ГБУЗ «ПКПД» вправе делать им соответствующие замечания и применять меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

10.2. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к работникам амбулаторных и стационарных отделений, другим пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка в здании, служебных помещениях, на территории ГБУЗ «ПКПД», неисполнение законных требований работников отделений, причинение морального вреда работникам, причинение вреда деловой репутации ГБУЗ «ПКПД», а также материального

ущерба имуществу, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Пациент, поступивший на стационарное лечение в Диспансер обязан ознакомиться с Правилами внутреннего распорядка под роспись в выписке из настоящих Правил (Приложение №1).