



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
БУЗ УР «Сарапульская РБ МЗ УР»
Шихова И.Н.

Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг БУЗ УР «Сарапульская районная больница МЗ УР»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов БУЗ УР «Сарапульская РБ МЗ УР» (далее – Правила) – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в стационар и поликлинику, 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, находящихся в стационаре, а также обращающихся за медицинской помощью в поликлинику.

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 медицинское учреждение или ее структурное подразделение, 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 больницы включают:
порядок обращения пациента;
порядок госпитализации и выписки пациента;
права и обязанности пациента;
правила поведения пациентов и их законных представителей в стационаре;
порядок разрешения конфликтных ситуаций между больницей и пациентом;
порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
время работы БУЗ УР «Сарапульская РБ МЗ УР» «Детская городская клиническая больница №1» и её должностных лиц регулируется внутренним трудовым распорядком, распорядительными актами органов государственной власти.

1.3. В амбулаторно-поликлинических структурных подразделениях учреждения здравоохранения с правилами пациент либо его законный представитель знакомятся устно, отделении стационарзамещающей помощи – под роспись в медицинской документации.

Глава 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

2.1. В учреждении оказываются амбулаторная и стационарзамещающая медицинская помощь.

2.2. В случае самостоятельного обращения граждан либо доставлении их в учреждение по экстренным показаниям, специалистом кабинета неотложной помощи оказывается необходимая неотложная и первая медицинская помощь, решается вопрос о госпитализации. Дежурный врач-терапевт участковый 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. При отказе от госпитализации в инфекционное отделение, если состояние пациента позволяет, он может быть отправлен домой, при этом передается активное извещение в поликлинику. На инфекционных больных подается экстренное извещение в ФГУЗ «Центр эпидемиологии и гигиены» (форма 060/у).

2.4. В помещениях больницы и его структурных подразделений запрещается:

- нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);
- курение в зданиях и помещениях больницы, а также на территории лечебного учреждения;
- 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;
- пользование служебными телефонами;
- выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПАЦИЕНТА НА МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ПАЦИЕНТОВ

3.1. При необходимости получения первичной медицинской помощи пациент, как правило, обращается в регистратуру поликлиники, которая обеспечивает регистрацию больных на приём к врачу и вызова врача на дом.

3.2. В целях профилактики заболеваний, своевременной диагностики и лечения граждане, постоянно проживающие на территории обслуживания БУЗ УР «Сарапульская РБ МЗ УР» закрепляются за учреждением для получения гарантированной первичной медико-санитарной помощи. Допускается получение гарантированной первичной медико-санитарной помощи в учреждении по месту временного жительства (по заявлению пациента и с разрешения руководителя учреждения).

3.3. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), пациент, как правило, должен обращаться в отделение скорой медицинской помощи БУЗ УР «Сарапульская РБ МЗ УР» по любому из телефонов:

8(34147)25012

89508198690;

03;

033;

112 (с мобильного телефона);

3.4. Первичная медико-санитарная и специализированная помощь населению в амбулаторных условиях осуществляется по территориальному принципу непосредственно в учреждении или на дому. Каждый гражданин также имеет право получить медицинскую помощь в любой организации здравоохранения по своему выбору, согласию врача, который будет его обслуживать за счет средств ОМС, предварительно написав заявление о выборе медицинской организации на имя главного врача.

3.5. В регистратуре поликлиники учреждения на пациента оформляется медицинская документация в соответствии с требованиями, установленными действующим

законодательством, при обязательном условии предъявлении паспорта, страхового медицинского полиса, СНИЛС.

3.6. В регистратуре поликлиники при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, которая хранится в регистратуре и 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, регистрационное свидетельство);

серия и номер паспорта или свидетельства о рождении;

гражданство;

номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);

реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

3.7. Приём больных врачами поликлиники проводится согласно графику. Врач может прервать приём больных для оказания неотложной помощи больному.

3.8. При необходимости получения амбулаторной медицинской помощи пациент обращается в регистратуру поликлиники, которая является структурным подразделением учреждения, обеспечивающим регистрацию пациентов на прием к врачу и вызов врача на дом.

Режим работы поликлиники:

понедельник – пятница с 08:00 до 18:00,

суббота с 08:00 до 14:00, вызов дежурного врача до 14:00;

Предварительная запись пациента на прием к врачу поликлиники осуществляется:

через регистратуру поликлиники по телефону 8(34147)-2-48-79, 2-48-75;

на электронном сайте srbol.ru, www.igis.ru ;

через регистратуру поликлиники при очной явке.

через инфомат, расположенный в поликлинике

3.9. Оказание медицинской помощи на дому осуществляется врачами-терапевтами участковыми, врачами-педиатрами участковыми, врачами общей практики.

Консультации больных на дому узкими специалистами проводятся по назначению врачей терапевтов и педиатров участковых, врачей общей практики или заместителя главного врача.

Вызов врача на дом осуществляется по телефону через регистратуру в часы работы поликлиники. После 14:00 по будням осуществляется вызов на дом дежурного врача. Вызов врача на дом фиксируется в журнале

регистрации вызовов, обслуживание осуществляется в день поступления вызова. При необходимости врач может проводить активное посещение больного на дому.

3.10. Информацию о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также 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, экстренная врачебная помощь в вечернее, ночное время, в воскресные и праздничные дни, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно с помощью информационных стендов, расположенных в холле поликлиники учреждения.

Глава 4. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКА ПАЦИЕНТА

4.1. В дневной стационар госпитализируются пациенты в соответствии с Порядками оказания медицинской помощи и медицинскими стандартами, утвержденными Министерством здравоохранения РФ и региональными медико – экономическими стандартами.

4.2. Показаниями для госпитализации в дневной стационар являются острые или обострения хронических заболеваний, течение которых не требует круглосуточного наблюдения, но показана ежедневная лечебно – диагностическая помощь.

4.3. Отбор на госпитализацию осуществляется заведующей терапевтическим отделением поликлиники или, в ее отсутствие, заведующим поликлиникой, по направлению участкового терапевта.

4.4. Для поступления в дневной стационар необходимы следующие документы: страховой полис, паспорт, направление от участкового терапевта, заверенное заведующим отделением копии результатов обследования клинического минимума (ФЛГ, консультации «узких» специалистов, лабораторные и инструментальные данные по показаниям).

4.5. Пациент при поступлении в дневной стационар должен при себе иметь бахилы или сменную обувь, а верхнюю одежду сдать в гардероб.

4.6. В дневном стационаре пациент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять рекомендации лечащего врача и персонала отделения.

4.7. Сроки ожидания плановой госпитализации составляют не более 20 дней согласно Территориальной Программе государственных гарантий.

4.8. Выписка производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением. Выписная документация выдаётся пациенту в день выписки из стационара.

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

4.10. 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, в установленные дни и часы приема. При этом пациенту необходимо заранее подать заявку в письменном виде и по истечении недели с момента подачи заявки пациент может получить запрашиваемый документ.

4.11. В случае доставки в организацию здравоохранения больных (пострадавших) в бессознательном состоянии без документов, удостоверяющих личность (свидетельства с рождения, паспорта), либо иной информации, позволяющей установить личность пациента, а также в случае их смерти, медицинские работники обязаны информировать правоохранительные органы по месту расположения больницы.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

5.1. 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 больнице 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;
- перевод к другому лечащему врачу с учетом согласия соответствующего врача;
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство соответствии с законодательными актами;
- отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обращение с жалобой к должностным лицам больницы, 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;

5.2. 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 больницы;

- бережно относиться к имуществу больницы.

Глава 6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В ОТДЕЛЕНИИ СТАЦИОНАРЗАМЕЩАЮЩЕЙ ПОМОЩИ

6.1. В отделении стационар-замещающей помощи устанавливается распорядок дня (указан на информационных стендах в отделении).

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

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

6.4. В помещениях отделения стационарзамещающей помощи запрещается:

- хранить в палате верхнюю одежду, обувь, хозяйственные и вещевые сумки;

- хранить в палате опасные и запрещенные предметы;

- использовать нагревательные приборы, электрические кипятильники, чайники, телевизоры, магнитофоны и другие электроприборы;

- использовать электронные устройства, имеющие электромагнитное излучение;

- самостоятельное ремонтировать оборудование, мебель;

- иметь колющие и режущие предметы, бьющуюся посуду;

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

- совершать прогулки по территории больницы без разрешения врача;

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

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

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

- 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.

6.9. Ответственность.

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

- Нарушением, в том числе, считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;

- неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
- несоблюдение требований и рекомендаций врача;
- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;
- проносить и употреблять спиртные напитки;
- курение табака на крыльце, в фойе, лестничных площадках, коридорах, палатах, туалетах, а также на территории больницы;
- азартные игры;
- использование электронагревательных приборов, плиток, кипятильников, утюгов, телевизоров;
- покидать палату во время врачебного обхода, выполнения назначений и процедур.

Глава 7. ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ГОСПИТАЛИЗАЦИИ ПРИ ОКАЗАНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ОТДЕЛЕНИИ СТАЦИОНАРЗАМЕЩАЮЩЕЙ ПОМОЩИ

7.1 Направление в отделение стационарзамещающей помощи осуществляют врачи первичного звена. На госпитализацию в стационар дневного пребывания направляются пациенты с предварительно или окончательно установленным диагнозом. Показание к госпитализации – состояние, не требующее круглосуточного наблюдения врача, но требующее оказания медицинских услуг. Объем оказания помощи определяется в соответствии с лицензией медицинской организации установленного образца. Пребывание в дневном стационаре (3 – 4 часа в течение дня) необходимо для больных, нуждающихся в проведении инвазивных методов обследования и лечения, физиотерапевтических процедур и амбулаторном лечении под наблюдением врача.

7.2. На период лечения в дневном стационаре больному предоставляются:
 пациенто-место;
 лекарственные средства и медицинские изделия;
 диагностические и лечебные процедуры;
 физиотерапевтические процедуры.

Глава 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКОМ И ПАЦИЕНТОМ

8.1. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю главного врача по медицинскому обслуживанию части или главному врачу больницы, вышестоящую организацию, страховую компанию и в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

9.1. 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.

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

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

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

Глава 10. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

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

10.2. 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 N 21286).

Глава 11. ВРЕМЯ РАБОТЫ БУЗ УР «Сарапульская РБ МЗ УР» И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

11.1. Режим работы учреждения:

Наименование структурного подразделения	Дни работы	Часы работы
Приемная главного врача	понедельник-пятница	08.00 час. до 16.00 час.
Отдел кадров	понедельник-пятница	08.00 час. до 16.00 час.
Планово-экономическая служба	понедельник-пятница	08.00 час. до 16.00 час.
Бухгалтерия	понедельник-пятница	08.00 час. до 16.00 час.
Регистратура взрослой поликлиники	понедельник-пятница	07.00 час. до 18.00 час.
	суббота	08.00 час. до 14.00 час.
Поликлиника	понедельник-пятница	08.00 час. до 18.00 час.
	суббота	08.00 час. до 14.00 час.
Детская консультация	понедельник-пятница	07.30 час. до 17.00 час.
	суббота	08.00 час. до 14.00 час.
Женская консультация	понедельник-пятница	07.30 час. до 16.00 час.
Стоматологическое отделение	понедельник-пятница	07.30 час. до 17.00 час.
Отделение стационарной и стационарозамещающей помощи	понедельник-пятница	08.00 час. до 16.00 час.
Отделение скорой медицинской помощи	ежедневно	в круглосуточном режиме
Уральская участковая больница		
- стационар	ежедневно	в круглосуточном режиме
- амбулатория	понедельник-пятница	08.00 час. до 16.00 час.
Нечкинская амбулатория	понедельник-пятница	08.00 час. до 16.00 час.
Северная амбулатория		
Кигбаевская амбулатория		
Фельдшерско-акушерские пункты Сарапульского района	понедельник-пятница	08.00 час. до 16.00 час.

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

- Главный врач Шихова Ирина Николаевна

понедельник с 14.00 час. до 16.00 час.

по адресу Сарапульский р-н, с.Сигаево, ул.Советская, 110, каб.209,

- Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе Ступникова Мария Викторовна

понедельник с 14.00 час. до 16.00 час.

по адресу Сарапульский р-н, с.Сигаево, ул.Советская, 110, каб.304,

- Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения

Цыбулько Валентина Ивановна

понедельник с 14.00 час. до 16.00 час.

по адресу Сарапульский р-н, с.Сигаево, ул.Советская, 149б,

организационно-методический кабинет

- ответственный за выполнение обязанностей заведующего поликлиникой

Костенков Сергей Анатольевич

пятница с 11.00 час. до 12.00 час.

по адресу Сарапульский р-н, с.Сигаево, ул.Советская, 110, каб.315,

- Врач-педиатр районный Миронова Ольга Викторовна

четверг с 14.00 час. до 16.00 час.

по адресу Сарапульский р-н, с.Сигаево, ул.Трудовая, 10, каб.5,

- Заведующая стоматологическим отделением Новоселова Инга Хасимьяновна

понедельник с 14.00 час. до 15.00 час.

по адресу Сарапульский р-н, с.Сигаево, ул.Советская, 146, каб.2.

- ответственная за исполнение обязанностей заведующей женской консультацией

Кондратьева Ирина Николаевна

понедельник с 14.00 час. до 15.00 час.

по адресу Сарапульский р-н, с.Сигаево, ул.Советская, 149б, каб.2