

Правила внутреннего распорядка для пациентов

Настоящие правила внутреннего распорядка определяют внутренний распорядок в муниципальном бюджетном лечебно-профилактическом учреждении здравоохранения ГБУЗ РМ МРКВД, режим работы, порядок обращения пациентов, порядок оформления медицинских документов, права и обязанности пациентов.

Общие положения.

1. Правила внутреннего распорядка диспансера для пациентов (далее по тексту — Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента в организации здравоохранения (далее больница), а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений — пациентом (его представителем) в больнице.
2. Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями главного врача организации, распоряжениями руководителей структурных подразделений больницы и иными локальными нормативными актами.
3. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в организацию 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.
4. ГБУЗ РМ МРКВД оказывает амбулаторно-поликлиническую помощь взрослому и детскому населению Республики Мордовия, а также плановую стационарную помощь дерматовенерологического профиля.
5. Лечащий врач по согласованию с главным врачом может отказаться от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни самого пациента, в случаях несоблюдения пациентом врачебных предписаний, или настоящих правил.
6. Медицинские услуги оказываются в ГБУЗ РМ МРКВД на бесплатной, так и платной основе.
7. В помещениях больницы и ее структурных подразделениях запрещается:
 - хождение в верхней одежде;
 - ведение громких разговоров, шуметь;

- курение в зданиях и помещениях, на территории больницы;
- 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.

8. При обращении за медицинской помощью в больницу и ее структурные подразделения пациент обязан:

- соблюдать режим работы организации;
- правила поведения в общественных местах;
- требования пожарной безопасности;
- санитарно — противоэпидемиологический режим;
- установленный в учреждении регламент работы персонала;
- выполнять предписания лечащего врача;
- соблюдать рекомендуемую врачом диету;
- сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение;
- уважительно относиться к медицинскому персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;
- бережно относиться к имуществу организации;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу.

9. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации , застрахованным пациентам на случай временной нетрудоспособности выдается

листок нетрудоспособности. Другим категориям граждан выдаются надлежаще оформленные справки, установленной формы.

Особенности внутреннего распорядка ГБУЗ РМ МРКВД при оказании амбулаторно — поликлинической медицинской помощи.

10. В амбулаторно — поликлиническом отделении пациентам оказывается специализированная дерматологическая помощь непосредственно в учреждении или на дому.

11. При необходимости оказания амбулаторно — поликлинической помощи пациент обращается в регистратуру, обеспечивающую регистрацию больных на прием к врачу или регистрацию вызова врача на дом. Предварительная запись на прием к врачу осуществляется как при непосредственном обращении пациента, так и на сайте. При первичном обращении, в регистратуре на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного.

12. Запись пациента на амбулаторный прием к врачу осуществляется в регистратуре, в порядке очередности, при наличии документа, удостоверяющего личность, и страхового медицинского полиса, а так же:

— на сайте больницы;

— прием вызовов врачей на дом осуществляется по телефону 35-35-77.

Во всех случаях записи на прием. при первом посещении врача пациент обязан предъявить в регистратуре страховой медицинский полис (если пациент идет на прием в рамках госгарантий) и документ, удостоверяющий личность.

— основным документом, удостоверяющим личность на территории Российской Федерации является паспорт гражданина РФ (в соответствии с Указом Президента РФ от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина РФ на территории РФ» и Постановлением Правительства РФ от 08 июля 1997 г. № 828 «О паспорте гражданина РФ, образца бланка и описание паспорта гражданина РФ»).

13. Вне очереди обслуживаются Герои Советского Союза, кавалеры трех орденов Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, лица к ним приравненные, Почетные доноры России и СССР, ликвидаторы последствий ЧАЭС.

14. Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номеров кабинетов, о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом больницы и его заместителем, адреса структурных

подразделений больницы пациент может получить в регистратуре в устной форме и на данном сайте наглядно.

15. Для удобства пациентов и учета их посещений в регистратуре пациенту предварительно выдается талон на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета.

16. Время работы поликлиники ГБУЗ РМ МРКВД

Поликлиническое отделение работает

с 8-00 до 18-00 часов в будние дни.

Начало работы регистратуры 8-00 часов.

В праздничные дни режим работы регламентируется приказом главного врача.

17. Прием врачей дерматовенерологов осуществляется по скользящему графику, составляемому заведующим подразделением и утверждаемому главным врачом.

18. Медицинская помощь на дому осуществляется:

— при тяжелых хронических заболеваниях (невозможности передвижения пациента, инвалиды).

Объем медицинской помощи на дому определяется врачом.

19. При амбулаторном лечении (обследовании) пациент обязан:

— являться на прием к врачу в назначенные дни;

— соблюдать лечебно — охранительный режим, предписанный лечащим врачом.

Неявка на прием в назначенный день считается нарушением поликлинического режима.

20. Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, осуществляется дерматовенерологом после предварительного обследования пациента.

21. В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в другие лечебные учреждения пациенту выдается направление установленного образца и выписка из медицинской карты амбулаторного больного.

22. Пациенты по неотложным показаниям могут быть приняты без предъявления документов.

Особенности внутреннего распорядка ГБУЗ РМ МРКВД при оказании стационарной медицинской помощи.

23. В стационар госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей амбулаторно — поликлинического отделения в плановом порядке.

24. Прием пациентов, поступающих в стационар, осуществляется в приемном отделении. При поступлении в стационар пациент (сопровождающее лицо) представляет направление на госпитализацию установленной формы, страховой медицинский полис, документ, удостоверяющий личность, амбулаторную дерматологическую карту, результат флюорологического обследования, для лиц старше 50 лет заключение терапевта. На госпитализируемых больных заводится соответствующая медицинская документация. Пациент сопровождается медицинским персоналом в стационар.

25. В случае отказа от госпитализации, заведующий стационаром в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа.

26. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и обувью, принимать посетителей в установленные часы и специально отведенном месте, за исключением периода карантина и, если это не противоречит санитарно — эпидемиологическому режиму. Посещение пациентов, находящихся на строгом постельном режиме, допускается при условии наличия сменной обуви, халата и пропуска, оформленного лечащим (дежурным) врачом. Ассортимент продуктовых передач должен соответствовать назначенной диете.

27. При лечении (обследовании) в условиях стационара пациент обязан соблюдать санитарно — гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, душ, санузел); соблюдать лечебно — охранительный режим, в том числе, предписанный лечащим врачом; своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

28. Самовольный уход пациента из стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые организация ответственности не несет.

29. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением стационара.

Ответственность.

30. Нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно — противоэпидемиологического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой:

- досрочную выписку из стационара;
- отметку в листке нетрудоспособности р нарушении режима.