

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Читинская государственная медицинская академия»

УТВЕРЖДЕН



Ректор ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России


Д.Н.Зайцев

2020г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для пациентов
Клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России**

Чита 2020

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА для пациентов Клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации Клиники (далее — Правила) - это организационно-правовой документ, регламентирующий поведение пациента, находящегося на лечении в амбулаторно-поликлинических отделениях Клиники, на круглосуточном или дневном стационарном лечении в клинике академии, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его законным представителем) и клиникой академии.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов определяются в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 г № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», другими федеральными законами, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, СанПиН 2.1.3.2630-10, настоящими Правилами, приказами ректора, распоряжениями главного врача Клиники академии, иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящие Правила обязательны для пациентов Клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (далее – Клиника), а также иных лиц, обратившихся в клинику, разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

2. Права и обязанности пациентов

2.1. Пациент имеет право на:

- 1) выбор врача и выбор медицинской организации;
- 2) профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 3) получение консультаций врачей-специалистов;
- 4) облегчение боли, связанной с заболеванием, состоянием и (или) медицинским вмешательством, методами и лекарственными препаратами, в том числе наркотическими лекарственными препаратами и психотропными лекарственными препаратами;
- 5) получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- 6) получение лечебного питания в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях;
- 7) защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- 8) отказ от медицинского вмешательства;
- 9) допуск к нему посетителей, адвоката, священнослужителя, а также на предоставление условий для проведения религиозных обрядов, если это не нарушает правил внутреннего распорядка для пациентов Учреждения, санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований;
- 10) на отказ от участия обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, в оказании ему медицинской помощи, указав

несогласия в листе добровольного информированного согласия пациента на получение медицинской помощи с участием обучающихся.

2.2 Пациент обязан:

- 1) заботиться о сохранении своего здоровья.
- 2) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, проходить медицинские осмотры, а граждане, страдающие заболеваниями, представляющими опасность для окружающих, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны проходить медицинское обследование и лечение, а также заниматься профилактикой этих заболеваний.
- 3) соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в медицинских организациях.
- 4) бережно относиться к имуществу Клиники и других пациентов;
- 5) принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
- 6) уважительно относиться к медицинским работникам и лицам, участвующим в оказании медицинской помощи, к другим пациентам;
- 7) 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;
- 8) выполнять медицинские предписания (прием лекарственных препаратов, режим и рекомендации врача);
- 9) своевременно явиться на прием к врачу или на процедуру. В случае опоздания более чем на 15 минут врач имеет право перенести прием. В случае невозможности посещения по заранее назначенному времени, пациент должен удобным для него способом предупредить врача или регистратора не позднее, чем за два часа до приема. Повторная запись осуществляется через регистратуру
- 10) оформлять в установленном порядке свой отказ от разглашения информации о состоянии его здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства, отказ участия обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, в оказании ему медицинской помощи;
- 11) дать согласие на обработку персональных данных.

2.3. В помещениях Клиники запрещается:

- 1) проносить в здания и служебные помещения Клиники огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых, либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- 2) проносить/провозить в здания и служебные помещения Клиники крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины, детские коляски и т.п.);
- 3) находиться в служебных помещениях Клиники без разрешения Администрации;
- 4) находиться в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил) в стационарных отделениях и кабинетах Клиники, в которых установлен санитарно-эпидемический режим. Верхняя одежда сдается в гардероб согласно Правилам пользования Гардеробом (Приложение №4)
- 5) курить на территории и в помещениях Клиники академии;
- 6) распивать спиртных напитков, употреблять наркотических средств, психотропных и токсических веществ;
- 7) появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;
- 8) играть в азартные игры;
- 9) громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;

- 10) пользоваться мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
- 11) выбрасывать мусор, отходы в не предназначенные для этого места;
- 12) вход в Клинику с домашними животными;
- 13) производить фото- и видеосъемку в Клиники без предварительного разрешения Администрации;
- 14) оставлять детей без присмотра;
- 15) выносить из Клиники документы, полученные для ознакомления, в т.ч. медицинскую карту, историю болезни;
- 16) изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов.

3. Порядок приема пациентов в амбулаторно-поликлинических отделениях Клиники

Пациенты могут получить медицинские услуги в структурных подразделениях Клиники:

1. Диагностическая поликлиника (ул. Бабушкина,44)
2. Стоматологическое отделение №1 (ул. Новобульварная, 163)
3. Стоматологическое отделение №2 (ул. Бабушкина 48)
4. Стоматологическое отделение №3 (ул. Новобульварная, 163)
5. Детское стоматологическое отделение №1 (ул. Новобульварная, 163)
6. Детское стоматологическое отделение №2 (ул. Бабушкина 48)
7. Рентгенологический кабинет (ул. Новобульварная, 163)
8. Офтальмологический кабинет (ул. Новобульварная, 163)

3.1. Диагностическая поликлиника (ул. Бабушкина,44)

В Диагностической поликлинике оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях и условиях дневного стационара взрослому и детскому населению.

В составе поликлиники имеется:

- Дневной стационар на 6 коек;
- Биохимическая и общеклиническая лаборатория;
- Бактериологическая лаборатория;
- Отделение оториноларингологии;
- Отделение офтальмологии;
- Кабинет гирудотерапии;
- Отделение консультативной помощи детям;
- Эндоскопический кабинет;
- Кабинеты функциональной диагностики;
- Кабинеты УЗИ.

Условия оказания услуг: услуги оказываются на платной основе, по полису добровольного медицинского страхования (ДМС), по договорам с юридическими лицами.

Режим работы:

Понедельник-Пятница с 8.00 до 20.00

Суббота с 8.30 до 18.00

Воскресенье с 8.30 до 15.00

Предварительная запись на прием к врачам-специалистам и на диагностические исследования осуществляется:

-в регистратуре при личном обращении;

-через единую справочную службу по телефону 8(3022) 73-70-73.

Для вызова врача на дом необходимо сделать заявку в дни работы поликлиники по телефону 8(3022) 73-70-73.

При обращении в Диагностическую поликлинику за медицинской помощью необходимо при себе иметь:

1. Взрослым - документ, удостоверяющий личность.
2. Родителям (законные представители) с детьми - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка;
3. Пациентам с полисом добровольного медицинского страхования (ДМС) - документ, удостоверяющий личность, полис ДМС, гарантийное письмо (согласно договору).

Режим работы дневного стационара:

Понедельник-Пятница с 8.00 до 20.00

Суббота с 8.30 до 18.00

Воскресенье с 8.30 до 15.00

Для получения медицинской услуги в условиях дневного стационара при поликлинике пациенту необходимо:

- обратиться на приём к заведующей дневным стационаром для первичного осмотра;
- при наличии предоставить медицинские документы (выписки, справки, направления);
- оформиться в дневной стационар или получить мотивированный отказ;
- соблюдать предписания и назначения врача;
- оформить в регистратуре поликлиники Договор на оказание платных медицинских услуг с приложениями;
- посещать назначенные процедуры;
- проходить назначенные клинико-диагностические обследования;
- по окончании лечения получить у заведующей дневным стационаром выписку с дальнейшими рекомендациями.

Забор крови на общеклинические анализы производится ежедневно в кабинете забора крови по адресу: ул. Бабушкина, 44:

Понедельник-пятница с 8.00 до 11.30

Суббота с 9.00 до 11.00

Воскресенье с 9.00 до 11.00

Забор материала на бактериологические исследования проводится в Бактериологической лаборатории с понедельника по пятницу с 9.00 до 14.00 по адресу: ул. Бабушкина, 46.

Режим работы Отделения консультативной помощи детям (ул. Бабушкина, 44, пом 1. вход с ул. Горького):

Понедельник-пятница с 8.00 до 19.00

Суббота с 9.00 до 15.00

Воскресенье – выходной

Предварительная запись на прием к врачам-специалистам осуществляется в регистратуре и через единую справочную службу по телефону 8(3022) 73-70-73.

Для вызова врача на дом необходимо сделать заявку в дни работы отделения консультативной помощи детям по телефону 8(3022) 73-70-73.

3.2.Стоматологическое отделение №1 (ул. Новобульварная, 163)

В стоматологическом отделении №1 оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по профилям: терапевтическая и хирургическая стоматология.

Условия оказания услуг: по программе государственных гарантий (ОМС), по полису добровольного медицинского страхования (ДМС), по договорам с юридическими лицами, на платной основе.

Режим работы:

Понедельник-Пятница с 8.00 до 19.00.

Выходные: суббота, воскресенье

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется посредством:

- личного обращения в регистратуру;
- по телефону регистратуры 8(3022) 31-60-06;
- на портале государственных и муниципальных услуг

При записи на прием к врачу через портал государственных и муниципальных услуг пациент должен указать свою фамилию (имя, отчество), дату рождения, домашний адрес.

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 и времени явки к врачу.

График работы врачей утверждается заведующим отделением, и располагается на стенде Клиники, а также на официальном сайте.

При первичном или повторном обращении пациент обязан предоставить документы:

1. удостоверяющий личность (паспорт),
2. действующий страховой полис обязательного медицинского страхования,
3. страховой полис добровольного медицинского страхования (ДМС),

В регистратуре Клиники при первичном обращении на пациента оформляется медицинская карта амбулаторного пациента, 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, серия и номер страхового медицинского полиса.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номера кабинета, а также о порядке предварительной записи на прием к врачам пациент может получить в регистратуре в устной форме.

Пациенты с острой зубной болью обращаются в регистратуру, время оказания неотложной медицинской помощи в течение 2-ух часов.

3.3. Стоматологическое отделение №2 (ул. Бабушкина 48)

В стоматологическом отделении №2 оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по профилям: ортодонтия, терапевтическая, хирургическая, ортопедическая стоматологии.

Условия оказания услуг: по договорам с юридическими лицами, на платной основе, по полису добровольного медицинского страхования (ДМС).

Режим работы:

Понедельник – Пятница с 9.00 до 21.00;

Суббота с 9.00 до 15.00;

Выходной воскресенье.

График работы врачей утверждается заведующим отделением, и располагается на стенде Клиники, а также на официальном сайте.

При обращении пациент предоставляет направление от страховой компании (ДМС), либо направление от организации, либо медицинские услуги предоставляются пациенту платно по его инициативе.

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется посредством:

- при непосредственном обращении к администратору;
- по телефону: 8(3022) 32-52-86; 8-914-472-90-10

Непосредственно перед приемом врача пациент обязан обратиться к администратору.

При первичном обращении пациента администратором оформляется медицинская карта амбулаторного больного (форма 025/у), в которую вносятся сведения о пациенте. В момент оформления амбулаторной карты, между пациентом и клиникой заключается договор об оказании платных медицинских услуг.

3.4. Стоматологическое отделение №3 (ул. Новобульварная, 163)

В стоматологическом отделении №3 оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по профилям: ортодонтия, терапевтическая, ортопедическая стоматологии.

Условия оказания услуг: по договорам с юридическими лицами, на платной основе, по полису добровольного медицинского страхования (ДМС).

Режим работы:

Понедельник – Пятница с 8.00 до 20.00

Выходные: суббота, воскресенье

График работы врачей утверждается заведующим отделением, и располагается на стенде Клиники, у администратора отделения, а также на официальном сайте.

При обращении пациент предоставляет направление от страховой компании (ДМС), либо направление от организации, либо медицинские услуги предоставляются пациенту платно по его инициативе.

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется посредством:

- при непосредственном обращении в регистратуру Клиники;
- при непосредственном обращении к администратору отделения;
- по телефону 8(3022) 55-77- 03; 8-914- 808-7703.

Непосредственно перед приемом врача пациент обязан обратиться к администратору.

При первичном обращении пациента администратором оформляется медицинская карта амбулаторного больного (форма 025/у), в которую вносятся сведения о пациенте. В момент оформления амбулаторной карты, между пациентом и клиникой заключается договор об оказании платных медицинских услуг.

3.5. Детское стоматологическое отделение №1 (ул. Новобульварная, 163)

В детском стоматологическом отделении №1 оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях детям в возрасте от рождения до 18 лет по профилям: детская стоматология и ортодонтия.

Условия оказания услуг: по программе государственных гарантий (ОМС), по полису добровольного медицинского страхования (ДМС), по договорам с юридическими лицами, на платной основе.

Режим работы:

Понедельник-Пятница с 8:00 до 20:00

Выходные: суббота, воскресенье

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется посредством:

- при непосредственном обращении в регистратуру Клиники, талоны на текущий день выдаются ежедневно с 8.00;
- по телефону регистратуры 8(3022) 31-60-06;

- на портале государственных и муниципальных услуг.

Дату и время на плановый прием пациент выбирает из имеющихся свободных талонов в регистратуре.

Прием пациентов в возрасте до 15 лет осуществляется с письменного согласия родителя или законного представителя.

При первичном или повторном обращении пациент обязан предоставить документы:

- удостоверяющий личность (паспорт) законного представителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- действующий страховой полис обязательного медицинского страхования ребенка.

Пациенты с острой зубной болью обращаются в регистратуру, время оказания неотложной медицинской помощи в течение 2-ух часов. При необходимости долечивание осуществляется в порядке записи на плановый прием.

3.6. Детское стоматологическое отделение №2 (ул. Бабушкина 48)

В детском стоматологическом отделении №2 оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях детям в возрасте от рождения до 18 лет по профилям: детская стоматология и ортодонтия.

Условия оказания услуг: по полису добровольного медицинского страхования (ДМС), по договорам с юридическими лицами, на платной основе.

Режим работы:

Понедельник – Пятница с 8:00 до 20:00

Выходные: суббота и воскресенье

График работы врачей утверждается заведующим отделением, и располагается на стенде Клиники, а также на официальном сайте.

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется посредством:

- при непосредственном обращении к администратору;
- по телефону: 8(3022) 57-57-04; 8-914-357-57-04.

Дату и время на плановый прием пациент выбирает из имеющихся свободных талонов.

Непосредственно перед приемом врача пациент либо законный представитель обязан обратиться к администратору.

При первичном обращении администратором отделения на пациента оформляется медицинская карта амбулаторного больного (форма 025/у), в которую вносятся сведения о пациенте. В момент оформления амбулаторной карты, между заказчиком и клиникой заключается договор об оказании платных медицинских услуг. Для оформления карты необходимо предоставить паспорт законного представителя и свидетельство о рождении ребенка либо паспорт ребенка.

Прием пациентов в возрасте до 15 лет осуществляется с письменного согласия родителя (законного представителя).

3.7. Рентгенологический кабинет (ул. Новобульварная, 163)

Прием пациентов для проведения радиовизиографического внутриротового исследования и ортопантомографии осуществляется в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8.30 до 18.45, обеденный перерыв с 13.30 до 14.00 в порядке живой очереди без предварительной записи.

Для проведения компьютерной томографии челюстно - лицевой области необходима запись в регистратуре Клиники при личном обращении или по телефону

8(3022)31-60-06. Прием врача осуществляется с 9.00 до 15.00. Пациент обязан явиться к указанному времени. В случае опоздания более чем на 10 минут врач имеет право перенести прием. В случае невозможности посещения по заранее назначенному времени, пациент должен, удобным для него способом, предупредить об этом врача или регистратора.

Условия оказания услуг: по программе государственных гарантий (ОМС), по полису добровольного медицинского страхования (ДМС), по договорам с юридическими лицами, на платной основе.

В случае непредвиденного отсутствия врача-рентгенолога, или иных форс-мажорных обстоятельствах, регистратор (или врач) предупреждает об этом пациента по контактному номеру, указанному при записи на плановый прием.

Рентгенологические исследования проводятся строго по направлению лечащего врача, при отсутствии возможных противопоказаний. Во время исследования следует придерживаться общих правил поведения и специальных инструкций специалистов рентгенкабинета

При обращении в рентгенкабинет пациенты Клиники предоставляют направление от лечащего врача. Пациенты детского стоматологического отделения с инструментами в каналах проходят без очереди, через одного. Пациенты, направленные из других медицинских организаций, должны иметь направление от лечащего врача и предварительно пройти регистрацию в регистратуре.

Результаты обследования (визиография, ОПГ) пациентов Клиники поступают непосредственно к лечащему врачу. Запись снимков на диск, или распечатка на бумажных носителях производится пациентам других медицинских организаций, и, в случае необходимости, пациентам Клиники. Описание снимка рентгенлаборанты не осуществляют.

Результаты компьютерной томографии челюстно - лицевой области выдаются на диске, заключение врач-рентгенолог отдает пациенту на руки.

3.8. Офтальмологический кабинет (ул. Новобульварная, 163)

Прием пациентов осуществляется в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8.30 до 19.00 в порядке записи в регистратуре.

Условия оказания услуг: по полису добровольного медицинского страхования (ДМС), по договорам с юридическими лицами, на платной основе.

В случае непредвиденного отсутствия врача, или при иных форс-мажорных обстоятельствах, регистратор (или врач) предупреждает об этом пациента по контактному номеру, указанному при записи на плановый прием.

Перед проведением лазерного лечения врач объясняет пациенту цель и этапы процедуры, возможные ощущения. Обсуждаются также ожидаемые результаты, риски, осложнения и меры их предупреждения.

Результаты обследований и лечения фиксируются в амбулаторной карте. Заключение должно отражать состояние здоровья, диагноз, лечение (если проводилось), рекомендации по лечению. Заключение врач отдает пациенту на руки.

4. Правила внутреннего распорядка пациентов при оказании медицинской помощи в круглосуточном стационаре

4.1. Оказание медицинской помощи в круглосуточном стационаре, оказывается, по профилю: офтальмология.

Госпитализация больных в стационар осуществляется в плановом порядке, а также в экстренном порядке, по решению врача, при ургентном состоянии пациента,

обратившегося в амбулаторно-поликлиническое отделение Клиники, по согласованию с заведующим отделением стационара.

Все пациенты, поступающие на госпитализацию в плановом порядке, должны предоставить перечень лабораторных исследований согласно Перечня клинических, лабораторно-инструментальных методов обследования, заключений врачей-специалистов, необходимых для плановой госпитализации в отделение стационара Клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

4.2. Плановая госпитализация больных в офтальмологическое отделение стационара осуществляется по направлению из лечебно-профилактических учреждений края после согласования с заведующим отделением.

4.3. Плановая госпитализация для оказания стационарной и стационарозамещающей медицинской помощи иностранным гражданам, не имеющим полиса ОМС, осуществляется на платной основе за счет личных средств граждан, предприятий, организаций.

4.4. Военнослужащим и гражданам, призванным на военные сборы, медицинская помощь оказывается в установленном законодательством порядке.

4.5. Плановая госпитализация осуществляется с 08.30 до 16.00 ежедневно.

4.6. Все больные, госпитализируемые в стационар Клиники, поступают в приемный покой для:

- осмотра медсестрой на предмет выявления инфекционных заболеваний, педикулеза, чесотки и др.;
- оформления истории болезни;
- санитарной обработки;
- сдачи вещей на хранение;
- ознакомления с правилами внутреннего распорядка стационара Клиники.

4.7. В случае поступления больного непосредственно в отделение, т.е минуя приемный покой, первичную запись в истории болезни делает врач, который первым осмотрел больного.

4.8. Вопросы перевода больных из Клиники в другую медицинскую организацию решаются заведующим отделением по согласованию с председателем подкомиссии по оказанию стационарной медицинской помощи в клинике ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

4.9. Порядок госпитализации для оказания медицинской помощи из средств федерального бюджета:

4.9.1. Госпитализация для оказания медицинской помощи за счет средств федерального бюджета осуществляется для жителей Забайкальского края и жителей соседних субъектов Российской Федерации, при наличии показаний для осуществления высокотехнологичной медицинской помощи в рамках установленного государственного задания для Клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России;

Для рассмотрения вопроса о госпитализации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет средств федерального бюджета предоставляются следующие документы:

- заявление пациента о направлении на лечение в клинику ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (приложение №6 к распоряжению Министерства здравоохранения Забайкальского края от 23.01.2012. №194);
- согласие на обработку персональных данных пациента;
- направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи. Направление должно содержать следующие сведения:
 - Фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента, дату его рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

- Номер полиса обязательного медицинского страхования и название страховой медицинской организации (при наличии);
 - Страховое свидетельство обязательного медицинского страхования (при наличии);
 - Код диагноза основного заболевания по МКБ;
 - Профиль, наименование вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной помощи, показанной пациенту;
 - Наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;
 - Фамилия, имя отчество (при наличии) и должность врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии).
- выписка из медицинской документации установленного образца (приказ МЗ РФ №824 н от 2 октября 2019 г.) в трех экземплярах и электронный вариант выписки;
 - копии следующих документов:
 - документ, удостоверяющий личность пациента;
 - свидетельство о рождении пациента (для детей в возрасте до 14 лет);
 - полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии)
 - результаты догоспитального обследования в соответствии с утвержденным для специализированного отделения перечнем.

4.10. Порядок госпитализации для оказания медицинской помощи за счет средств обязательного медицинского страхования:

Госпитализация для оказания медицинской помощи за счет средств обязательного медицинского страхования осуществляется только для жителей России, имеющих полис обязательного медицинского страхования и утвержденной формы направление из лечебно-профилактического учреждения. Медицинская помощь в рамках обязательного медицинского страхования предоставляется в объеме, установленном краевой комиссией по разработке территориальной программы ОМС Забайкальского края, и согласно условиям, предусмотренным заключенными клиникой договорами со страховыми компаниями на предоставление медицинской помощи по ОМС. Плановая госпитализация в пределах объемов, установленных краевой комиссией по разработке территориальной программы ОМС Забайкальского края, предусматривает оказание медицинской помощи в строгой очередности с выдачей пациенту уведомления согласно приложению №5.

Для рассмотрения вопроса о госпитализации за счет средств обязательного медицинского страхования предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или его заменяющий документ, удостоверение личности или военный билет для военнослужащих, свидетельство о рождении для детей до 14 лет, а также паспорт одного из родителей);
- полис обязательного медицинского страхования;
- СНИЛС;
- направление формы №057/у-04, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 года № 255, для плановой госпитализации.
- выписка из медицинской документации, выданная медицинской организацией, где наблюдается или ранее получал стационарное лечение пациент;
- листок нетрудоспособности (для проходивших лечение на предыдущем этапе);
- результаты догоспитального обследования в соответствии с утвержденным для специализированного отделения перечнем.

4.11. Порядок госпитализации на платной основе:

Госпитализация больных для оказания платной медицинской помощи осуществляется на основе договоров, заключаемых юридическими и физическими лицами с клиникой ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

Госпитализация пациента для оказания медицинской помощи на платной основе осуществляется при наличии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или его заменяющий документ, удостоверение личности или военный билет для военнослужащих, свидетельство о рождении для детей до 14 лет, паспорт одного из родителей);
- квитанция об оплате медицинских услуг по договору с клиникой об оказании платных медицинских услуг;
- результаты догоспитального обследования в соответствии с утвержденным для специализированного отделения перечнем.

4.12. В случае отказа от госпитализации врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь и оформляет письменный отказ от медицинского вмешательства с указанием причин отказа в журнале приема и отказа от госпитализации стационарных больных.

4.13. В стационарном отделении Клиники академии устанавливается распорядок дня (приложение №1) и Порядок посещения больных (Приложение №2) к настоящему положению.

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

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

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

4.17. В помещениях стационарных отделений запрещается: - хранить в палате опасные и запрещенные предметы; - использовать нагревательные приборы, электрические кипятильники, чайники и другие электроприборы; - включать освещение, аудио, видео аппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха; - самостоятельно ремонтировать оборудование, мебель; - иметь колющие и режущие предметы; - использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах; - покидать клинику и выходить за территорию учреждения без разрешения врача.

4.18. Продукты питания, не предусмотренные рационом питания, разрешаются к употреблению только по согласованию с лечащим врачом.

4.19. 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;
- 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.

4.20. На законных представителей, пребывающих в стационаре совместно с пациентами, распространяются обязанности и ограничения, установленные настоящим Положением для пациентов.

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

4.22. За сохранность личных вещей пациента Клиника академии ответственности не несет.

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

5. Правила внутреннего распорядка пациентов при оказании медицинской помощи в дневном стационаре

5.1. В дневной стационар госпитализируются пациенты, не требующие круглосуточного медицинского наблюдения, для проведения диагностических, лечебных мероприятий с применением современных технологий лечения и обследования.

5.2. В своей деятельности дневной стационар использует диагностическую, лечебную базу и консультации специалистов Клиники.

5.3. Направление пациентов на лечение и обследование в дневной стационар осуществляется в соответствии с показаниями лечащим врачом поликлиники или стационара, отбор больных в дневной стационар осуществляет заведующий отделением.

5.4. Госпитализация пациентов, поступающих в дневной стационар, осуществляется в приемном отделении Клиники академии. При поступлении необходимо представить следующие документы: направление на госпитализацию, страховой медицинский полис, документ, удостоверяющий личность, выписку из амбулаторной карты, результаты обследований. В приемном покое оформляется медицинская карта стационарного больного.

5.5. Организация дневного стационара в клинике не должна нарушать лечебно-охранительного и санитарно-гигиенического режима стационара.

5.6. Пациент должен находиться в отделении в сменной обуви и чистой одежде, соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, санузел) и соблюдать лечебноохранительный режим, в том числе, предписанный лечащим врачом; своевременно ставить в известность медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

5.7. Самовольный уход пациента из дневного стационара расценивается как отказ от медицинской помощи, в данном случае пациент выписывается с пометкой в листке нетрудоспособности с нарушением режима. Режим работы дневного стационара в одну смену с 8.00 — 16.20, с понедельника по пятницу.

5.8. Пациенты дневного стационара питанием не обеспечиваются. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением.

6. Ответственность пациентов

6.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка пациентов Клиники академии, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемиологического режимов и санитарно-гигиенических норм влечёт ответственность, установленную действующим законодательством.

6.2. За нарушение режима и настоящих Правил пациент Клиники академии, находящийся на стационарном лечении, выписывается с соответствующей отметкой в листке нетрудоспособности.

6.3. Нарушением режима и настоящих Правил считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу и другим пациентам;
- несоблюдение настоящих Правил;
- однократная неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
- несоблюдение требований и рекомендаций врача;
- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению или усмотрению представителей пациента или родственников;
- однократное самовольное оставление Клиники академии до завершения курса лечения;

- одновременное прохождение лечения в другой медицинской организации без информирования об этом лечащего врача;
- отказ от направления или несвоевременная явка на врачебную комиссию;
- курение на территории и в помещениях Клиники академии;
- нахождение на территории и в помещениях Клиники академии в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения.

Согласовано:

Главный врач

Юрисконсульт



Шаповалов А.Г.

Прохорова С.И.

**Памятка
о правах и обязанностях пациента**

В соответствии с законом Российской Федерации от 21.11.2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», а также Правилами внутреннего распорядка для пациентов Клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

Пациент имеет право на:

- 1) выбор врача и выбор медицинской организации;
 - 2) профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
 - 3) получение консультаций врачей-специалистов;
 - 4) облегчение боли, связанной с заболеванием, состоянием и (или) медицинским вмешательством, методами и лекарственными препаратами, в том числе наркотическими лекарственными препаратами и психотропными лекарственными препаратами;
 - 5) получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
 - 6) получение лечебного питания в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях;
 - 7) защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
 - 8) отказ от медицинского вмешательства;
 - 9) допуск к нему посетителей, адвоката, священнослужителя, а также на предоставление условий для проведения религиозных обрядов, если это не нарушает правил внутреннего распорядка для пациентов Учреждения, санитарно-гигиенических и противозидемических требований;
 - 10) право на отказ от участия обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, в оказании ему медицинской помощи.
- обязанности граждан в сфере охраны здоровья:

Пациент обязан:

1. Заботиться о сохранении своего здоровья.
2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, проходить медицинские осмотры, а граждане, страдающие заболеваниями, представляющими опасность для окружающих, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны проходить медицинское обследование и лечение, а также заниматься профилактикой этих заболеваний.
3. Соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в медицинских организациях».
5. Бережно относиться к имуществу отделения и других пациентов;
6. Принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
7. Уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи, к другим пациентам;
8. 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;
9. Выполнять медицинские предписания (прием лекарственных препаратов, режим и рекомендации врача);
10. Своевременно явиться на прием к врачу или на процедуру.
11. Оформлять в установленном порядке свой отказ от разглашения информации о состоянии его здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства, отказ участия обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, в оказании ему медицинской помощи

**Режим дня для пациентов, находящихся на стационарном лечении
в отделении стационара Клиники ЧГМА**

РАСПОРЯДОК ДНЯ

7:00	Подъем.
7:00-8:00	Утренний туалет, измерение температуры, АД.
8:00-9:00	Завтрак.
9:00-12:00	Проведение исследований, операций, консультаций, выполнение врачебных назначений.
12:00-13:00	Свободное время.
13:00-14:00	Обед.
14:00-16:00	Тихий час.
16:00-16:30	Полдник.
16:30-18:00	Свободное время.
18:00-19:00	Ужин.
19:00-20:00	Выполнение врачебных назначений.
20:00-21:00	Свободное время.
21:00-22:00	Вечерний туалет, измерение температуры, АД.
22:00-7:00	Сон

ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ**больных, находящихся на стационарном лечении в клинике академии**

1. В целях обеспечения непрерывности лечебного процесса стационарное отделение Клиники ФГБОУ ВО ЧГМА работают в круглосуточном режиме.
2. В период введения карантина посещение пациентов запрещено.
3. Посещение больных, находящихся на стационарном лечении, разрешено ежедневно с 16.00 до 19.00 часов. В воскресные и праздничные дни - с 10.00 до 13.00 и с 15.00 до 18.00 час.
4. К пациентам допускается одновременно один посетитель. Дети до 14 лет к пациентам не допускаются! Длительность посещения - не более 20 минут.
5. Посетители стационара должны иметь при себе сменную обувь. При отсутствии сменной обуви, посетители стационара должны на уличную обувь надевать бахилы. При посещении пациента в палате посетители обязаны сдать верхнюю одежду в гардероб, получить пропуск у врача.
6. Время бесед лечащих врачей с родственниками больных, находящимися в стационарных отделениях Клиники академии - с 15.00 до 16.00.
7. Перечень продуктов, разрешенных для передачи пациентам в Клиники:

Наименование	Количество	Срок хранения
Хлебобулочные изделия (булочки, печенье, пряники)	500 гр	72 ч
Хлеб	500 гр	24 ч
Конфеты, зефир, пастила, мармелад	500 гр	72ч
Сок в фабричной упаковке	1 л	24 ч
Минеральная вода	1 л	72ч
Чай	1 п	-
Сахар	500 гр	-
Молоко пастеризованное	1 л	72 ч
Сыр неострый	200 гр	72 ч
Свежие фрукты: яблоки, бананы, апельсины, мандарины; Овощи: огурец, помидор (вымытые)	500 гр	72 ч
Варенье, джем	300 гр	72 ч

8. Условия для хранения продуктов (передач) пациентов в отделении:
 - хранение продуктов (передач) допускается только с разрешения лечащего врача, в соответствии с назначенной диетой, при условии соблюдения температурного режима (от +4 до +8);
 - срок хранения продуктов с момента вскрытия заводской упаковки не более 24 часов;
 - готовые блюда (домашнего приготовления) должны быть употреблены в течение 2 часов от момента передачи пациенту;
 - продукты в холодильнике должны храниться в целлофановых пакетах с указанием даты, ФИО пациента, номера палаты;
 - ежедневно дежурная медицинская сестра отделения проверяет соблюдение правил и сроков годности (хранения) пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках и тумбочках.
9. Пищевые продукты с истекшим сроком годности, хранящиеся без целлофановых пакетов (в холодильнике), без указания даты, фамилии и номера палаты больного, а также имеющие признаки порчи, подлежат утилизации в пищевые отходы.
10. Перечень продуктов, запрещенных для передачи пациентам:
 - куры, цыплята, мясо (отварные);
 - пища домашнего приготовления;
 - пельмени, блины, беляши;
 - винегреты, салаты (овощные, рыбные, мясные)
 - кондитерские изделия с заварным кремом, кремом из сливок, торты;
 - бутерброды с колбасой, ветчиной, рыбой;
 - кефир, сметана;
 - яйцо;
 - продукты собственной консервации, холодцы, паштеты, студни, заливные блюда;
 - жестяные, стеклянные банки с продуктами.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба.

Раздел 1. Общие правила

1.1. Гардероб учреждения, расположенный в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды (далее вещи) пациентов, а также гостей учреждения.

1.2. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки. При отсутствии петельки-вешалки администрация поликлиники не несет ответственности за целостность Ваших вещей. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона.

1.3. Обувь, головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи гардероб не принимают.

1.4. За оставленные в карманах сданной одежды ценные вещи (ключи, деньги, мобильные телефоны, проездные билеты, документы и т.п.) работник гардероба и администрация учреждения ответственности не несет.

1.5. До истечения срока работы отделения Клиники лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно. Если лицо, сдавшее вещи на хранение, уклоняется от своевременного получения сданной на хранение вещи обратно, работник гардероба вправе после окончания работы закрыть гардероб.

1.6. В случае утраты номерного жетона лицом, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей может быть произведен только после окончания работы гардероба, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт), в присутствии дежурного администратора. Возврат вещей должен быть оформлен соответствующим актом. При этом лицо, претендующее на получение вещей, обязано доказать принадлежность вещей ему (свидетельские показания, чеки и т.п.).

1.7. Лицо, утратившее номерной жетон, обязано возместить учреждению ущерб, связанный с утратой жетона (т.е. расходы, связанные с восстановлением номерного жетона) в размере, установленном распоряжением главного врача на момент утраты жетона.

1.8. Работник гардероба не вправе пользоваться вещами, сданными на хранение, или передавать их другим лицам, кроме случая, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей.

1.9. В случае опасности утраты, повреждения вещей работник гардероба вправе изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи на хранение.

Раздел 2. Права и обязанности работников гардероба и пациентов при пользовании гардеробом в учреждении

2.1. Пациенты имеют право:

- Сдавать вещи в гардероб учреждения в соответствии с расписанием работы отделения Клиники.

2.2 Пациенты обязаны:

- Забрать сданные вещи до окончания работы гардероба.

Категорически запрещается:

- оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, проездные билеты, мобильные телефоны и другие ценные вещи;

- находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения работника гардероба;

2.3. Работник гардероба:

- должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами;

- не обязан проверять права предъявителя номерного жетона на получение вещей;

- не несет ответственность за утрату верхней одежды, недостачу или повреждение вещей, принятых на хранение, если докажет, что утрата, недостача или повреждение вещей произошли не по его вине, вследствие непреодолимой силы, либо в результате умысла или грубой неосторожности лица, сдавшего вещи на хранение;

- не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды;

- не несет ответственности за головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи, оставленные в гардеробе.

Раздел 3. Заключительные положения

3.1. Ответственность за порядок в гардеробе несет работник гардероба.

3.2. Если пациентом были нарушены правила пользования гардеробом, учреждение не несет ответственности за пропавшие вещи.

3.3. За нарушение настоящих Правил к работникам учреждения могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.