Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России)

ПРИКАЗ

30.10.2026 **№ 60-К**

г. Чита

«Об утверждения Правил внутреннего распорядка для пациентов клиники Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным 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», постановлением Правительства РФ от 30.05.2026г. №659 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», а также в целях реализации предусмотренных законом прав и обязанностей пациента,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России с приложениями (Приложение №1).

2. Руководителям структурных подразделений клиники организовать размещение Правил на информационных стендах для ознакомления пациентов.

3. Ответственным сотрудникам разместить Правила на официальном сайте Клиники.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного врача клиники А.Г. Шаповалова.

Первый проректор
ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России,
д.м.н., профессор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00D996F2DC082AEB01B786589D69D22535
Владелец: Мироманов Александр Михайлович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ У ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕНН
Действителен: с 09.06.2026 по 02.09.2027

А.М. Мироманов

Подготовил:
Юрисконсульт клиники
К.В. Аншакова
anshakova.kv@chitgma.ru

Приложение №1
К приказу «Об утверждении
Правил внутреннего распорядка для пациентов клиники
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России»

УТВЕРЖДЕН

И.о. ректора ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., профессор

_____Н.В. Ларёва

«_____»_____ 2026г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ КЛИНИКИ ФГБОУ ВО ЧГМА МИНЗДРАВА РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов Клиники 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 ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (далее – Клиника), на круглосуточном или дневном стационарном лечении в Клинике, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его законным представителем) и Клиникой.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов определяются на основании Федерального закона РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 07.02.1992 г № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федерального закона РФ от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», постановления Правительства РФ от 30.05.2026г. №659 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», другими федеральными законами, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора, приказами и распоряжениями главного врача Клиники, иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящие Правила обязательны для пациентов Клиники, 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 условиях круглосуточного стационара;
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 Клиники, санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований;
10) на отказ от участия обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, в оказании ему медицинской помощи, подписав отказ от медицинского вмешательства;
11) на получение справки об оплате услуг для предоставления в налоговый орган (порядок получения справки размещен на официальном сайте клиники https://clinica.chitgma.ru/patients/nalogovye-lgoty-na-meditsinskie-uslugi), а также на информационном стенде.

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 10 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) предоставить документы, необходимые для оформления медицинской карты, в том числе электронной медицинской карты:
10.1. **для получения бесплатной медицинской помощи по программе государственных гарантий взрослому пациенту:**
- документ, удостоверяющий личность;
- полис обязательного медицинского страхования;
- СНИЛС

для оказания медицинской помощи несовершеннолетнему пациенту:
- документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- полис обязательного медицинского страхования;
- СНИЛС ребенка;

10.2. **для получения медицинской помощи по договору на оказание платных медицинских услуг:**
- документ, удостоверяющий личность;
- СНИЛС;

для оказания медицинской помощи несовершеннолетнему пациенту:
- документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- СНИЛС ребенка;

10.3. **для получения медицинской помощи по полису добровольного медицинского страхования (ДМС):**
- документ, удостоверяющий личность;
- полис ДМС;
- гарантийное письмо (при необходимости);
- СНИЛС;

для оказания медицинской помощи несовершеннолетнему пациенту:
- документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- полис ДМС;
- гарантийное письмо (при необходимости);
- СНИЛС ребенка;

10.4. **Для госпитализации в дневной или круглосуточный стационар:**
-документ, удостоверяющий личность;
- полис обязательного медицинского страхования;
-СНИЛС;
-направление формы № №057/у (утверждена приказом Минздрава России №519н от 02.09.2025г.) для плановой госпитализации.

Первичный прием несовершеннолетних пациентов осуществляется в присутствии законного представителя.

11) оформлять согласие на обработку персональных данных. В случае отказа в предоставлении вышеперечисленных документов, отказа в подписании согласия на обработку персональных данных, пациенту разъясняются последствия: невозможность выдачи документов (справки, результаты исследований, выписки из амбулаторной карты и т.д.) в случае необходимости, невозможность выдачи справки на налоговый вычет по платным медицинским услугам, невозможность оформления листа нетрудоспособности, выдачи ответов на запросы от органов прокуратуры и суда и т.д.;

12) 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;

13) оформлять в установленном порядке информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, содержащем полную информацию о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними рисками, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, результатах оказания медицинской помощи.

14) 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.

- в период введения карантина или противоэпидемических мероприятий надевать медицинскую маску при выходе из палаты, при посещении диагностических и лечебных процедур находится в маске, не покидать отделения, соблюдать иные требования, предписанные для соблюдения противоэпидемического режима.

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;

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 №3);

5) курить на территории и в помещениях Клиники;

6) распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные и токсические вещества;

7) появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

8) играть в азартные игры;

9) громко разговаривать, неуважительно относится к персоналу, грубить и оскорблять, хлопать дверьми, нарушать своим поведением общественный порядок;

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) входить в помещения Клиники с домашними животными;

13) производить фото- и видеосъемку, аудиозапись в Клинике;

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;

17) использовать нагревательные приборы, электрические кипятильники, чайники и другие электроприборы;

18) включать освещение, аудио, видео аппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха;

19) самостоятельно ремонтировать оборудование, мебель;

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

21) в период госпитализации покидать клинику и выходить за территорию учреждения без разрешения врача.

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. Стоматологический дневной стационар (ул. Новобульварная, 163)
4. Стоматологическое отделение №2 (ул. Бабушкина 48)
5. Стоматологическое отделение №3 (ул. Новобульварная, 163)
6. Детское стоматологическое отделение №1 (ул. Новобульварная, 163)
7. Детское стоматологическое отделение №2 (ул. Бабушкина 48)
8. Рентгенологический кабинет (ул. Новобульварная, 163)

9. Офтальмологический кабинет (ул. Новобульварная, 163)
10. Группа анестезиологии-реанимации (ул. Новобульварная,163)
11. Зуботехническая лаборатория (ул. Новобульварная,163)

3.1. Диагностическая поликлиника (ул. Бабушкина,44)

В Диагностической поликлинике Клиники (далее-Диагностическая поликлиника) оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях и условиях дневного стационара взрослому и детскому населению.

В составе поликлиники имеется:

1. Клинико-диагностическая лаборатория;
2. Гистологическая лаборатория;
3. Бактериологическая лаборатория;
4. Консультативно-диагностическое подразделение, которое включает в себя:

- Дневной стационар;
- Отделение офтальмологии;
- Отделение консультативной помощи детям;
- Отделение функциональной и ультразвуковой диагностики;
- Процедурный кабинет;
- Эндоскопический кабинет;
- Кабинет оториноларинголога;
- Кабинет оториноларинголога-сурдолога;
- Рентгенологический кабинет;
- Кабинет участкового терапевта;

Условия оказания услуг: услуги оказываются на платной основе, по полису добровольного медицинского страхования (ДМС), по договорам с юридическими лицами, по полису обязательного медицинского страхования (ОМС) прикрепленному населению – лицам обучающимся в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России старше 18 лет (далее – прикрепленные граждане).

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 пациента на прием к врачу осуществляется:

- при личном обращении в регистратуру;
- по телефону 8(3022) 73-70-73;

Пациенту предварительно выдается талон установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номера кабинета размещена на стенде Клиники и на официальном сайте https://clinica.chitgma.ru. О порядке предварительной записи на прием к врачам пациент может получить в регистратуре в устной форме.

В регистратуре при первичном обращении на пациента оформляется **«Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» учётной формы №025/у.**

Амбулаторная карта пациента подлежит хранению в регистратуре в течении 5 лет. Хранение амбулаторной карты на дому, передача ее в другие учреждения, третьим лицам запрещается.

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

3.1.1. Дневной стационар Диагностической поликлиники Клиники (ул. Бабушкина,44)

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

Режим работы:

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 пациенту необходимо:

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

3.1.2. Клинико-диагностическая лаборатория Диагностической поликлиники Клиники (ул. Бабушкина, 44)

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

Режим работы:

Забор крови на общеклинические анализы производится ежедневно в процедурном кабинете:

Понедельник-четверг с 8.00 до 15.00
Пятница с 8.00-14.00
Суббота-воскресенье с 9.00 до 12.00

Срок выполнения зависит от вида исследования и составляет 1-5 рабочих дней.

Результаты исследования можно получить:

- в регистратуре Диагностической поликлиники;
- по электронной почте (по заявлению пациента).

3.1.3. Бактериологическая лаборатория Диагностической поликлиники Клиники (ул. Бабушкина, 46)

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

Режим работы:

Забор материала на бактериологические исследования проводится с понедельника по пятницу с 9.00 до 14.00.

Срок выполнения зависит от вида исследования и составляет 5-7 рабочих дней.

Результаты исследования можно получить:

- в регистратуре Диагностической поликлиники;
- по электронной почте (по заявлению пациента).

3.1.4. Отделение консультативной помощи детям консультативно-диагностического подразделения Диагностической поликлиники Клиники (ул. Бабушкина, 44, пом 1. вход с ул. Горького):

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

Режим работы:

Понедельник-пятница с 8.00 до 19.00

Суббота с 9.00 до 15.00

Предварительная запись на прием к врачам-специалистам осуществляется:

- в регистратуре при личном обращении;
- через единую справочную службу по телефону 8(3022) 73-70-73.

Вызов врача на дом: 8(3022) 73-70-73.

3.1.5. Рентгенологический кабинет консультативно-диагностического подразделения Диагностической поликлиники Клиники (ул. Бабушкина, 44)

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

Режим работы:

Понедельник-пятница с 8.45 до 18.00

Суббота с 9.00 до 14.00

Предварительная запись на прием к врачам-специалистам осуществляется:

- в регистратуре при личном обращении;
- через единую справочную службу по телефону 8(3022) 73-70-73.

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

Результаты обследования на бумажном носителе и распечатанный на рентгеновской пленке снимок выдаются пациенту на руки.

3.1.6. Кабинет участкового терапевта (ул. Бабушкина, 48)

Условия оказания услуг: по полису обязательного медицинского страхования (ОМС) прикрепленным гражданам.

Режим работы:

Понедельник - пятница с 8.00 до 16.00

Плановая медицинская помощь оказывается по предварительной записи или по факту обращения пациента за медицинской помощью. Запись осуществляется участковой медицинской сестрой кабинета участкового терапевта. При возникновении неотложного состояния в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни прикрепленным лицам необходимо вызвать бригаду скорой медицинской помощи или самостоятельно обратиться в приемный покой дежурного стационара.

При наличии показаний для прикрепленных граждан возможен вызов врача-терапевта на дом по телефону 8(3022) 32-05-34 или 8-914-120-03-22 с 9.00-11.00 с понедельника по пятницу.

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

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

- при личном обращении в регистратуру;
- по телефону регистратуры 8(3022) 71-51-00.

Пациенту предварительно выдается талон установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номера кабинета размещена на стенде Клиники и на официальном сайте https://clinica.chitgma.ru. Информацию о порядке предварительной записи на прием к врачам пациент может получить в регистратуре в устной форме.

В регистратуре при первичном обращении на пациента оформляется **«Медицинская карта стоматологического пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» учётной формы №043/у.**

Амбулаторная карта пациента подлежит хранению в регистратуре в течении 5 лет. Хранение амбулаторной карты на дому, передача ее в другие учреждения, третьим лицам запрещается.

3.3.Стоматологический дневной стационар стоматологического отделения №1 (ул. Новобульварная, 163)

В стоматологическом дневном стационаре стоматологического отделения №1 Клиники оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в условиях дневного стационара по профилю: хирургическая стоматология.

Условия оказания услуг: на платной основе

Режим работы:

Понедельник-Пятница с 9.00-15.00

Предварительная запись пациента на госпитализацию осуществляется только после консультации врача-стоматолога стоматологического отделения № 1.

запись на консультацию к врачу-стоматологу-хирургу осуществляется:

- при личном обращении в регистратуру
- по телефону регистратуры 8(3022)71-51-00

Оформиться в регистратуре клиники (история болезни, договор на оказание платных медицинских услуг с приложениями)

При госпитализации в стоматологический дневной стационар необходимо при себе иметь:

-документ, удостоверяющий личность

-СНИЛС;

-направление от лечащего врача установленной формы;

- результаты анализов;

- средства личной гигиены;

-сменную одежду и обувь.

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

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

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;

Выходной: суббота, воскресенье.

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется:

- при личном обращении в регистратуру;
- по телефону регистратуры 8(3022) 32–52–86; 8–914–472–90–10;

Пациенту предварительно выдается талон установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номера кабинета размещена на стенде Клиники и на официальном сайте https://clinica.chitgma.ru. Информацию о порядке предварительной записи на прием к врачам пациент может получить в регистратуре в устной форме.

В регистратуре при первичном обращении на пациента оформляется **«Медицинская карта стоматологического пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» учётной формы №043/у.**

Амбулаторная карта пациента подлежит хранению в регистратуре в течении 5 лет. Хранение амбулаторной карты на дому, передача ее в другие учреждения, третьим лицам запрещается.

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

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

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

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется:

- при личном обращении в регистратуру;
- по телефону регистратуры 8(3022) 71-51-00.

Пациенту предварительно выдается талон установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номера кабинета размещена на стенде Клиники и на официальном сайте https://clinica.chitgma.ru. Информацию о порядке предварительной записи на прием к врачам пациент может получить в регистратуре в устной форме.

В регистратуре при первичном обращении на пациента оформляется **«Медицинская карта стоматологического пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» учётной формы №043/у.**

Амбулаторная карта пациента подлежит хранению в регистратуре в течении 5 лет. Хранение амбулаторной карты на дому, передача ее в другие учреждения, третьим лицам запрещается.

3.6.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, 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:

- при личном обращении в регистратуру;
- по телефону регистратуры 8(3022) 71-51-00.

Пациенту предварительно выдается талон установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номера кабинета размещена на стенде Клиники и на официальном сайте https://clinica.chitgma.ru. Информацию о порядке предварительной записи на прием к врачам пациент может получить в регистратуре в устной форме.

В регистратуре при первичном обращении на пациента оформляется **«Медицинская карта стоматологического пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» учётной формы №043/у.**

Амбулаторная карта пациента подлежит хранению в регистратуре в течении 5 лет. Хранение амбулаторной карты на дому, передача ее в другие учреждения, третьим лицам запрещается.

3.7.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, 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

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется:

- при личном обращении в регистратуру;
- по телефону регистратуры: 8(3022) 57-57-04; 8-914-357-57-04.

Пациенту предварительно выдается талон установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номера кабинета размещена на стенде Клиники и на официальном сайте https://clinica.chitgma.ru. Информацию о порядке предварительной записи на прием к врачам пациент может получить в регистратуре в устной форме.

В регистратуре при первичном обращении на пациента оформляется **«Медицинская карта стоматологического пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» учётной формы №043/у.**

Амбулаторная карта пациента подлежит хранению в регистратуре в течении 5 лет. Хранение амбулаторной карты на дому, передача ее в другие учреждения, третьим лицам запрещается.

3.8. Рентгенологический кабинет
(ул. Новобульварная, 163)

Прием пациентов для проведения радиовизиографического внутриротового исследования и ортопантомографии осуществляется в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8.30 до 19.30, в порядке очереди без предварительной записи.

Для проведения компьютерной томографии челюстно - лицевой области необходима запись в регистратуре Клиники при личном обращении или по телефону 8(3022)71-51-00.

Информация о времени приема врача-рентгенолога размещена на стенде Клиники и на официальном сайте https://clinica.chitgma.ru.

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 регистратора.

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.

Пациенты детского стоматологического отделения и пациенты 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. Описание снимка рентгенлаборанты не осуществляют.

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

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

3.9. Офтальмологический кабинет
(ул. Новобульварная, 163)

В офтальмологическим кабинете оказывается первичная специализированная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях по профилю офтальмология.

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

Режим работы:

Понедельник – Пятница с 9:00 до 16:00

Выходные: суббота и воскресенье

Предварительная запись пациента на прием к врачу осуществляется:

- при личном обращении в регистратуру;
- по телефону регистратуры: 8(3022) 71-51-00.

Информацию о времени приема врачей с указанием часов приема и номера кабинета размещена на стенде Клиники и на официальном сайте https://clinica.chitgma.ru. Информацию

о порядке предварительной записи на прием к врачам пациент может получить в регистратуре в устной форме.

В регистратуре при первичном обращении на пациента оформляется **«Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» учётной формы №025/у.**

Амбулаторная карта пациента подлежит хранению в регистратуре в течении 5 лет. Хранение амбулаторной карты на дому, передача ее в другие учреждения, третьим лицам запрещается.

3.10. Группа анестезиологии и реанимации Клиники (ул.Новобульварная,163)

В группе анестезиологии-реанимации оказывается первичная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях, которая включает в себя:

- первичную доврачебную медико-санитарную помощь;
- первичную врачебную медико-санитарную помощь;
- первичную специализированную медико-санитарную помощь.

Условия оказания услуг: на платной основе.

Режим работы:

Понедельник-пятница с 08.00 до 16.00;

Выходные: суббота и воскресенье.

Дата и время на плановый прием определяется после консультации с лечащим врачом и врачом анестезиологом-реаниматологом.

3.11.Зуботехническая лаборатория Клиники (ул.Новобульварная,163)

В зуботехнической лаборатории Клиники оказываются услуги по изготовлению зуботехнических съемных и несъемных конструкций, чистке и ремонту протезов.

Условия оказания услуг: по договорам с юридическими лицами, на платной основе.

Режим работы:

понедельник-пятница с 8.00 до 18.00

выходные: суббота, воскресенье.

Изготовление зуботехнических съемных и несъемных конструкций производится согласно наряду лечащего врача.

4. Правила внутреннего распорядка для пациентов при оказании медицинской помощи в офтальмологическим отделении стационара Клиники

Оказание медицинской помощи в офтальмологическом отделении стационара, оказывается, по профилю офтальмология в условиях круглосуточного и дневного стационара. В дневной стационар госпитализируются пациенты, не требующие круглосуточного медицинского наблюдения, для проведения диагностических, лечебных мероприятий с применением современных технологий лечения и обследования.

Госпитализация граждан в офтальмологическое отделение стационара Клиники с целью оказания им стационарной и стационарозамещающей специализированной и высокотехнологичной медицинской помощи осуществляется за счет средств федерального бюджета, средств Федерального фонда ОМС в рамках установленного на текущий финансовый год объёма медицинской помощи по перечню заболеваний, при которых

федеральными медицинскими организациями оказывается специализированная, в том числе, высокотехнологичная медицинская помощь в стационарных условиях или условиях дневного стационара, установленного базовой программой ОМС, средств ОМС в рамках территориальной программы ОМС и в пределах устанавливаемых объемов ОМС, а также за счет средств граждан, либо юридических лиц в соответствии с договорами, заключаемыми с физическими лицами, со страховыми компаниями и иными юридическими лицами.

Плановая госпитализация больных в офтальмологическое отделение стационара для оказания специализированной, в том числе высокотехнологической помощи за счет средств обязательного медицинского страхования или средств федерального бюджета осуществляется по решению подкомиссии по стационарной и стационарозамещающей помощи. Прием документов для рассмотрения на заседании подкомиссии осуществляется в Клинике с 14.00 до 16.00 каждый день, кроме выходных и праздничных дней, в 109 кабинете по адресу: Новобульварная,163.

Для рассмотрения вопроса о госпитализации для оказания специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи предоставляются следующие документы:

а) направление, которое 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)
- страховой свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- код диагноза основного заболевания по МКБ-10;
- профиль, наименование вида специализированной медицинской помощи или высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов медицинской помощи, показанного пациенту;
- наименование медицинской организации (Клиника ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России), в которую направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лечащего врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии);

б) выписка из медицинской документации, содержащая диагноз заболевания по МКБ-10, сведения о состоянии здоровья пациента, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологической медицинской помощи;

в) копии следующих документов пациента:

- документ, удостоверяющий личность пациента,
- полис обязательного медицинского страхования,
- страховой номер индивидуального лицевого счета;

г) согласие на обработку персональных данных пациента.

Госпитализация больных для лечения на платной основе осуществляется после согласования с заведующим отделением. Оказание платной медицинской помощи осуществляется на основе договоров, заключаемых юридическими и физическими лицами с Клиникой.

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

- документ, удостоверяющий личность;
- СНИЛС

Плановая госпитализация осуществляется с 08.30 до 14.00, понедельник-пятница.

Все пациенты, поступающие на госпитализацию в плановом порядке, должны предоставить результаты лабораторных исследований согласно Перечня клинических,

лабораторно-инструментальных методов обследования, заключений врачей-специалистов, необходимых для плановой госпитализации в отделение стационара Клиники.

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.

Вопросы перевода больных из Клиники в другую медицинскую организацию решаются заведующим отделением по согласованию с председателем подкомиссии по оказанию стационарной медицинской помощи.

В случае отказа от госпитализации оформляется письменный отказ от медицинского вмешательства с указанием причин отказа в журнале госпитализации стационарных больных.

В стационарном отделении Клиники устанавливается распорядок дня (приложение №1), порядок посещения больных (Приложение №2), посещение священнослужителями пациентов (приложение №4).

При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью.

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

Пациент обязан соблюдать правила личной гигиены, тщательно мыть руки.

Пациенты дневного стационара питанием не обеспечиваются.

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

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

За сохранность личных вещей пациента Клиника ответственности не несет.

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

5. Ответственность пациентов

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

5.2. За нарушение режима и настоящих Правил пациент Клиники, находящийся на амбулаторном (в т.ч. лечении в дневном стационаре) или стационарном лечении, выписывается с соответствующей отметкой в листке нетрудоспособности и в медицинской документации.

5.3. Нарушением режима и настоящих Правил считается:

- отказ в предоставлении необходимых документов;
- 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 до завершения стационарного 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;
- нахождение на территории и в помещениях Клиники в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения.

Согласовано:

Главный врач А.Г.Шаповалов

Юрисконсульт К.В.Аншакова

Приложение №1

К Правилам внутреннего распорядка для пациентов

клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

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**
8:00-8:45	**Завтрак**
8:45-12:00	**Проведение исследований, операций, консультаций, выполнение врачебных назначений**
12:00-12:45	**Свободное время**
12:45-13:30	**Обед**
13:30-16:00	**Тихий час**
16:00-16:30	**Полдник**
16:30-17:30	**Свободное время**
17:30-18:15	**Ужин**
18:15-20:00	**Выполнение врачебных назначений**
20:00-21:00	**Свободное время**
21:00-22:00	**Вечерний туалет, измерение температуры, АД**
22:00-7:00	**Сон**

Приложение №2

К Правилам внутреннего распорядка для пациентов

клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ
больных, находящихся на стационарном лечении в клинике

1. В целях обеспечения непрерывности лечебного процесса стационарное отделение Клиники ФГБОУ ВО ЧГМА работают в круглосуточном режиме.
2. Посещение больных, находящихся на стационарном лечении, разрешено ежедневно с 16.30 до 17.30 часов. В воскресные и праздничные дни - с 10.00 до 12.45 и с 16.30 до 17.30 час.
3. К пациентам допускается одновременно один посетитель. Дети до 14 лет к пациентам не допускаются! Длительность посещения - не более 20 минут.
4. 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.
5. В период введения карантина и противоэпидемиологических мероприятий посещение пациентов запрещено.
6.Время бесед лечащих врачей с родственниками больных, находящимися в стационарных отделениях Клиники - с 15.00 до 16.00.
7. Перечень продуктов, разрешенных для передачи пациентам:

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	Не более 250гр.	-
Сахар	Не более 500 гр	-
Молоко пастеризованное	1 л	72 ч
Сыр неострый	200 гр	72 ч
Фрукты: яблоки, бананы, апельсины, мандарины. Овощи: огурец, помидор. Овощи и фрукты обязательно 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;
- продукты в холодильнике должны храниться в целлофановых пакетах с указанием даты, ФИО пациента, номера палаты;
- ежедневно буфетчик 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.

Приложение №3

К Правилам внутреннего распорядка для пациентов

клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ

1. Общие положения

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

1.2. Гардероб предназначен для временного хранения верхней одежды и головных уборов посетителей (сотрудников) клиники.

1.3. На хранение в гардероб принимаются: верхняя одежда, шапки.

1.4. На хранение в гардероб не принимаются обувь, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи, детские коляски, ключи, деньги, банковские карты, мобильные телефоны, документы, продукты питания, грязные или имеющие запах вещи.

1.5. Обслуживание в гардеробе (прием и выдача вещей) производится в порядке очередности. На обслуживание вне очереди имеют право участники и инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий.

1.6. Дети обслуживаются только в сопровождении взрослых.

2. Порядок приема и выдачи вещей

2.1. Посетитель передает работнику гардероба верхнюю одежду и получает взамен номерной жетон.

2.2. Вещи принимаются в гардероб только в чистом и опрятном внешнем виде и при наличии исправной вешалки-петельки. В случае отсутствия вешалки-петельки, вещи могут быть приняты, при этом посетитель предупреждается о возможном повреждении одежды при хранении. В случае повреждения одежды в таком случае работник гардероба ответственность не несет.

2.3. Посетитель самостоятельно передает работнику гардероба верхнюю одежду, перекладывая ее через барьер.

2.4. Прием вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона.

2.5. До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно.

2.6. Сданная в гардероб вещь выдается предъявителю жетона. Работник гардероба не обязан проверять права предъявителя номерного жетона на получение вещи.

2.7. Если лицо, сдавшее вещи на хранение, уклоняется от своевременного получения сданной на хранение вещи обратно, работник гардероба вправе после окончания работы закрыть гардероб. За утрату, недостачу или повреждение принятых на хранение вещей после того, как наступила обязанность лица, сдавшего вещи на хранение, взять эти вещи обратно, работник гардероба отвечает лишь при наличии с его стороны умысла или грубой неосторожности.

2.8. 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.

2.9. Лицо, утратившее номерной жетон, обязано возместить Клинике ущерб, связанный с утратой жетона, т. е. расходы, связанные с восстановлением номерного жетона.

2.10. Находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения работника гардероба не допускается.

3.Ответственность за сохранность вещей

3.1. Работник гардероба должен обеспечить сохранность вещей в период их нахождения в гардеробе. Посторонние лица в гардероб не допускаются.

3.2. Работник гардероба и администрация не несут ответственности за ключи, деньги, банковские карты, мобильные телефоны, документы и иное ценное имущество, оставленные в карманах верхней одежды, а также за иные мелкие вещи, которые в соответствии с п. 1.4 настоящих Правил на хранение в гардероб не принимаются.

3.3. Ответственность за порядок и чистоту в гардеробе несет работник гардероба.

3.4. В случае, если вещи не будут востребованы из гардероба в течение одного месяца с момента передачи вещей на хранение, вещи могут быть переданы на утилизацию. Какие-либо убытки (ущерб) в таком случае посетителю не возмещаются.

3.5. Работник гардероба не вправе пользоваться вещами за исключением случаев, когда это необходимо для обеспечения сохранности вещей. В случае опасности утраты, повреждения вещей работник гардероба вправе изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи на хранение.

3.6. В случае действия обстоятельств непреодолимой силы администрация не несет ответственности за сохранность, утрату или повреждение вещей, оставленных на хранение в гардеробе.

3.7. При чрезвычайных ситуациях гардероб закрывается, вещи не выдаются в период сохранения таких ситуаций.

3.8. За нарушение настоящих Правил к работникам Клиники могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим законодательством.

Приложение №4

К Правилам внутреннего распорядка для пациентов

клиники ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ СВЯЩЕННОСЛУЖИТЕЛЯМИ ПАЦИЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

1. Посещение священнослужителями пациентов в стационарных условиях при оказании плановой медицинской помощи разрешено в часы посещений, с соблюдением противоэпидемического режима с предоставлением условий для отправления религиозных обрядов.
2. Допуск священнослужителей в Клинику ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России осуществляется соблюдением требований противоэпидемического режима, включая применение соответствующих средств индивидуальной защиты. Для случаев, когда жизни пациента угрожает опасность, священнослужитель может быть однократно допущен к пациенту без соблюдения указанного требования. При этом последующий допуск данного священнослужителя возможен только с соблюдением указанных требований.
3. При поступлении от пациента информации о желании встречи со священнослужителем лечащий врач (дежурный врач, дежурная медсестра) должен обеспечить передачу информации заведующему офтальмологическим отделением стационара (далее - Ответственный сотрудник) в течение суток, а в случае угрозы жизни в течение 2 часов и обеспечить внесение соответствующей записи в медицинскую документацию пациента.
4. Ответственный сотрудник передает информацию в религиозную организацию и в дальнейшем оказывает необходимое содействие в организации посещения священнослужителем указанного пациента.
5. Пациент также может пригласить священнослужителя, обратившись напрямую в религиозную организацию. В таком случае религиозная организация ставит в известность о визите священнослужителя ответственного сотрудника.
6. При посещении священнослужителем пациента, медицинский персонал оказывает всесторонне содействие, в том числе сопровождает священнослужителя до пациента.
7. Допуск священнослужителя к пациенту осуществляется после проведения инструктажа правилах посещения пациентов, а также соблюдении противопожарной безопасности при отправлении религиозных обрядов с использованием церковных свечей.
8. Посещение священнослужителем пациента допускается не чаще 1 раза в день.