

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для пациентов
(их законных представителей) и посетителей
в ГБУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника №7 г. Уфа

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка в ГБУЗ РБ Детская стоматологическая поликлиника №7 г. Уфа (далее соответственно - Правила, поликлиника) разработаны поликлиникой в целях реализации статьи 27 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).
- 1.2. Правила внутреннего распорядка поликлиники для пациентов (их законных представителей) и посетителей являются внутренним локальным организационно-распорядительным актом, регламентирующим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, права, обязанности и правила поведения во время нахождения в Поликлинике, а также иные правоотношения, возникающие между Пациентом (его представителем) и Поликлиникой.
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в целях реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации прав Пациента, создания наиболее благоприятных возможностей для оказания Пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества и обязательны для сотрудников Поликлиники и Пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Поликлинику. В соответствии с частью 3 статьи 27 Федерального закона соблюдение настоящих Правил является обязательным для пациента, законного представителя пациента, посетителей.
- 1.4. Правила размещаются на информационном стенде Поликлиники в доступном для Пациентов месте, а также на официальном сайте медицинской организации: <https://ufa-dsp7.ru> в сети Интернет.
- 1.5. Настоящие Правила включают:
- порядок обращения в поликлинику;
 - права и обязанности пациента (его законного представителя), посетителя;
 - порядок рассмотрения обращений;
 - порядок предоставления информации о состоянии здоровья Пациента;
 - режим работы поликлиники и ее должностных лиц;
 - информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания;
 - ответственность пациента.

2. Порядок обращения пациентов в Поликлинику.

2.1. Для получения стоматологической помощи Пациент обращается в регистратуру учреждения. При первичном или повторном обращении пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт). В регистратуре учреждения при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (полностью), пол, дата рождения (число, месяц, год), адрес по данным регистрации на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт), серия и номер паспорта.

Медицинская карта пациента является собственностью поликлиники и хранится в регистратуре.

Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет администратором.

2.2. Пациент обслуживается в регистратуре в порядке электронной очереди, за исключением лиц, относящихся к категории льготников (при предоставлении документов, подтверждающих льготу). Данная категория пациентов обслуживается вне очереди.

Объем диагностических и лечебных мероприятий для конкретного пациента в условиях поликлиники определяется лечащим врачом (в пределах медико-экономических стандартов).

Время, отведенное на прием больного в амбулаторно-поликлиническом учреждении, определено действующими расчетными нормативами. Пациент получает плановую помощь во время указанное в предварительной записи на приём. Поэтому время ожидания приема сокращается до минимума, за исключением случаев, когда врач участвует в оказании неотложной помощи другому больному или гражданину льготной категории, о чем пациенты, ожидающие приема, предупреждаются персоналом поликлиники.

2.3. Приём к врачу осуществляется в день предварительной записи. Повторный приём пациента осуществляется в день и время, назначенное врачом-стоматологом.

Приём в Поликлинике в будние дни организован в две смены:

1-я смена — с 8.00 до 14.00

2-я смена — с 14.00 до 20.00

В субботу – с 8.00 до 16.00

В праздничные дни режим работы регламентируется приказом главного врача.

Кабинет неотложной стоматологической помощи в будние дни работает с 20.00 до 8.00, в субботу с 16:00 до 8:00 в выходные и праздничные дни круглосуточно, с перерывами на проветривание и обработку кабинета.

Приём по экстренным и неотложным показаниям всех обратившихся проводится без предварительной записи.

2.4. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно на информационных стендах, расположенных в холле Поликлиники, а также сайте Поликлиники.

2.5. В день приема перед посещением врача, Пациент обязан, обратиться в регистратуру с предъявлением документа, удостоверяющего личность (паспорта). Пациенты, обратившиеся за помощью по полису ОМС, также предъявляют действующий страховой медицинский полис.

2.6. Нетранспортабельным пациентам стоматологическая помощь оказывается на дому при наличии соответствующего заключения педиатра или терапевта. Вызов врача осуществляется через заведующего лечебным отделением.

3. Права и обязанности пациентов (их законных представителей), посетителей.

3.1. При обращении в Поликлинику в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" **Пациент имеет право на:**

- 1) выбор врача и выбор медицинской организации в соответствии с настоящим Федеральным законом;
- 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) возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- 10) допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;
- 11) допуск к нему священнослужителя, а в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях - на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, проведение которых возможно в стационарных условиях, в том числе на предоставление отдельного помещения, если это не нарушает внутренний распорядок медицинской организации.

3.2. **Пациент (его законный представитель), посетитель обязан:**

- соблюдать режим работы Поликлиники;
- соблюдать настоящие Правила, а также правила поведения в общественных местах;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (перед входом в отделение поликлиники надевать бахилы, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- дать письменное информированное добровольное согласие гражданина или его законного представителя на медицинское вмешательство или отказ от него на основании предоставленной медицинским работником в доступной форме полной информации о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи, которое является необходимым предварительным условием медицинского вмешательства. Информированное добровольное согласие на медицинское

вмешательство или отказ от медицинского вмешательства содержится в медицинской документации гражданина и оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписанного гражданином, одним из родителей или иным законным представителем, медицинским работником, либо формируется в форме электронного документа, подписанного гражданином, одним из родителей или иным законным представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения единой системы идентификации и аутентификации, а также медицинским работником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- несовершеннолетние в возрасте старше пятнадцати лет или больные наркоманией несовершеннолетние в возрасте старше шестнадцати лет имеют право давать информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказываться от него в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- 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;

- проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;

- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент (его законный представитель), посетитель должен немедленно сообщить об этом медицинскому регистратору, администратору в их отсутствие иному персоналу поликлиники;

- соблюдать правила запрета курения в общественных местах;

- не употреблять спиртные напитки за сутки до посещения и в день посещения Поликлиники, соблюдать правила запрета распития спиртных напитков и нахождение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения на территории Поликлиники;

- не употреблять пищу в коридорах, на лестничных маршах и других помещениях Поликлиники;

- не производить фото- и киносъемку, звуко- и видеозапись медицинских работников без их письменного согласия, поскольку это противоречит законодательству о персональных данных;

- не производить фото-и киносъемку, звуко- и видеозапись в помещениях поликлиники, без предварительно полученного разрешения главного врача, которое запрашивается письменно с указанием целей дальнейшего использования, поскольку это может затрагивать интересы иных пациентов и нарушать охраняемую законом врачебную тайну;

- не оставлять малолетних детей без присмотра;

- не проникать самовольно в служебные помещения;

- не приносить на территорию Поликлиники легковоспламеняющиеся, отравляющие, токсичные, ядовитые вещества, а также колющие и легко бьющиеся предметы, а также животных, птиц и насекомых;

- при обнаружении подозрительного предмета не трогать, не вскрывать и не перемещать находку незамедлительно сообщить о находке медицинскому регистратору, администратору

в их отсутствие иному персоналу поликлиники и находиться на безопасном расстоянии от этого предмета в готовности дать показания;

- не передвигаться по территории и в помещении Поликлиники на роликовых коньках, досках, самокатах, велосипедах и подобных средств;

- не выносить из помещения Поликлиники документы, полученные для ознакомления;

- не преграждать проезд санитарного транспорта к зданиям Поликлиники;

- бережно относиться к имуществу Поликлиники.

4. Порядок рассмотрения обращений граждан

4.1. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и в порядке, утвержденном Положением о рассмотрении обращений граждан.

5. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья Пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется лично Пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом или иными должностными лицами Поликлиники. Она должна содержать сведения о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, методах обследования и лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

5.2. Информация о состоянии здоровья Пациента может быть предоставлена лицам, указанным Пациентом в письменной форме в установленном порядке.

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

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

5.5. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, оформляемая при обращении Пациента в Поликлинику, является документацией Поликлиники. Пациент имеет право получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов, которые должны быть запрошены письменным заявлением и выданы на основании письменной резолюции главного врача Поликлиники, в установленные действующим законодательством РФ сроки.

6. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту.

6.1. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности. Порядок выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа, утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

6.2. Справки выдаются лечащим врачом или другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении гражданина, на основании записей в медицинской документации гражданина либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо. Порядок выдачи и оформления справок и выписок, утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

7. График работы поликлиники и ее должностных лиц.

7.1. График работы поликлиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего распорядка поликлиники с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Режим работы поликлиники и ее должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время должностных лиц.

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала по согласованию с профсоюзными органами. График и режим работы утверждаются главным врачом.

7.4. Прием населения (пациентов и их родственников) главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в регистратуре или на информационном стенде рядом с регистратурой.

8. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания.

8.1. Платные медицинские услуги оказываются по желанию потребителя (заказчика) на основании письменного договора с поликлиникой. Перечень платных видов медицинской стоматологической помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления определяются Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», а также Положением об оказании платных услуг поликлиники.

8.2. Стоимость платных медицинских услуг определяется утвержденным прейскурантом и калькуляцией с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг.

8.3. Информация о предоставлении платных медицинских услуг находится в регистратуре и на официальном сайте медицинской организации: <https://ufa-dsp7.ru> в сети Интернет.

9. Ответственность Пациента (его законного представителя) и посетителей.

9.1. За нарушение настоящих Правил, правил санитарно-противоэпидемического режима и санитарно-гигиенических норм граждане могут быть привлечены к административной, гражданской ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.