

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ОБУЗ «Родильный дом № 4»

_____ /Хажмурзаева Л. К.

«_____» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ СТАЦИОНАРА

ОБУЗ «Родильный дом № 4»

1. Общие правила

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов стационара ОБУЗ «Родильный дом № 4» (далее – Правила) – это организационно-правовой документ, регламентирующий в соответствии с действующим законодательством в области здравоохранения поведения пациента в родильном доме, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (его представителем) и медицинской организацией.

1.2. Внутренний распорядок определяется нормативными актами государственных органов, настоящими Правилами, приказами главного врача ОБУЗ «Родильный дом № 4» (далее Родильный дом) и распоряжениями руководителей структурных подразделений, иными локальными нормативными актами.

1.3. Правила разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей для получения пациентом квалифицированного и своевременного обследования и лечения и являются обязательными для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Родильный дом.

1.4. Правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов включают:

- Порядок обращения пациента в Родильный дом;
- Права и обязанности пациента;
- Особенности внутреннего распорядка лечебного учреждения в условиях акушерского стационара;
- Порядок разрешения конфликтных ситуаций между организацией и пациентом;
- Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации, иных документов пациенту или другим лицам;

- График работы Родильного дома и его должностных лиц;
- Информацию о перечне платных услуг и порядке их оказания.

2. Порядок обращения пациентов в Родильный дом

2.1. Госпитализация в Родильный дом осуществляется в целях оказания специализированной медицинской помощи женщинам в период беременности, родов, в послеродовой период, а также специализированной медицинской помощи новорожденным.

2.2. С целью обеспечения доступной и качественной медицинской помощью беременных женщин, рожениц и родильниц оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, родов и в послеродовой период осуществляется на основе листов маршрутизации, позволяющих предоставить дифференцированный объем медицинского обследования и лечения в зависимости от степени риска возникновения.

2.2.1. Госпитализация в Родильный дом идет на основе критериев для определения этапности оказания медицинской помощи и направления беременных женщин в акушерские стационары второй группы (средняя степень риска).

2.2.2. На период закрытия учреждения 3-й группы - акушерской клиники ФГБУ «Ивановский НИИ материнства и детства им. В.Н. Городкова» Минздрава России - госпитализация беременных, рожениц и родильниц высокой степени риска из городов и районов Ивановской области в Родильный дом согласно маршрутизации, утвержденной Департаментом здравоохранения Ивановской области, с информированием главного врача и (или) руководителей подразделений.

2.3. При экстрагенитальных заболеваниях, требующих стационарного лечения, беременная женщина направляется в профильное отделение медицинских организаций по месту жительства вне зависимости от срока беременности. При наличии акушерских осложнений беременная женщина направляется в акушерский стационар. При сочетании осложнений беременности и экстрагенитальной патологии беременная женщина направляется в стационар медицинской организации по профилю заболевания, определяющего тяжесть состояния.

2.4. Родильный дом оказывает бесплатную медицинскую помощь гражданам в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ивановской области и реального финансирования.

2.5. Медицинские вмешательства проводятся после получения информированного добровольного согласия. В случае обследования и лечения детей в установленных действующим законодательством случаях - при наличии информированного добровольного согласия одного из родителей или иного законного представителя.

2.6. Госпитализация в Родильный дом осуществляется по направлению врача женской консультации, Скорой медицинской помощи, а также при самостоятельном обращении без направления организаций здравоохранения по экстренным и неотложным показаниям.

2.7. Плановая госпитализация пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется после предварительного обследования в установленном порядке.

2.8. При состояниях, не требующих срочного медицинского вмешательства, пациентка лично обращается на приемное отделение Родильного дома в установленное время для определения необходимости и сроков госпитализации. Назначение времени и даты госпитализации определяется исходя из клинической ситуации и загруженности Родильного дома.

2.9. При записи на оказание плановой медицинской помощи возможно наличие срока ожидания, не превышающего установленные нормативными актами.

2.10. В назначенное время беременной женщине необходимо обратиться на приемное отделение для госпитализации.

2.11. При обращении в Родильный дом пациентке необходимо представить:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности, детям до 14 лет – свидетельство о рождении);

- действующий страховой полис системы обязательного медицинского страхования Российской Федерации; для военнослужащих подразделений, заключивших контракт на оказание медицинской помощи с Родильный домом, – направление в Родильный дом с места работы в соответствии с заключенным контрактом; иные документы, дающие право получения бесплатной медицинской помощи на территории Российской Федерации.

- направление на госпитализацию установленной формы, выданное учреждением амбулаторной медицинской помощи (женской консультацией) по месту жительства (месту прикрепления) или бригадой Скорой медицинской помощи;

- обменно-уведомительную карту беременной с полными данными обследования и лечения.

2.12. Родильный дом вправе отказать пациентке в госпитализации, не связанной с оказанием экстренной и неотложной медицинской помощи, в следующих случаях:

- отсутствии показаний для госпитализации по данным обследования;

- непредставления перечисленных в пункте 2.11. документов;

- обращению по истечении срока, указанного в направлении, выданном учреждением амбулаторной медицинской помощи (женской консультацией) по месту жительства (месту прикрепления);

- при наличии эпидемиологических противопоказаний;

- при переполнении Родильного дома, при условии выявления по данным осмотра возможности применения стационар-заменяющих технологий.

2.13. Экстренная и неотложная медицинская помощь оказывается безотлагательно непосредственно при обращении в Родильный дом.

2.14. При невозможности оказать экстренную медицинскую помощь роженице (родильнице, беременной женщине) непосредственно по месту обращения Родильный дом должен организовать транспортировку в иное медицинское учреждение, в котором ей будет оказана такая помощь.

2.15. При переполнении Родильного дома возможна «коридорная» госпитализация на сроки, не превышающие установленные действующими нормативными актами, а при возможности транспортировки – перенаправление по согласованию в другие медицинские организации.

3. Права и обязанности пациентов ОБУЗ «Родильный дом № 4»:

3.1. Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.2. При обращении в Родильный дом за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

1) Выбор врача (с учетом его согласия) и выбор медицинской организации, в порядке, утвержденном действующим законодательством;

2) Обследование, лечение и нахождение в учреждении здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

3) Уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;

4) Информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи. Информация предоставляется в устной форме, а также путем размещения на официальном сайте Родильного дома;

5) Получение консультаций врачей-специалистов;

6) Облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами;

7) Получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья; а также отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания;

8) Получение лечебного питания в соответствии с назначениями лечащего врача;

9) Сохранение медицинскими работниками и иными лицами в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

10) Отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

11) Возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;

12) Допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;

13) Допуск к нему священнослужителя, 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 Родильного дома.

14) Получение платных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.3. При обращении за медицинской помощью в Родильный дом **пациент обязан:**

1) принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

2) соблюдать установленный администрацией режим работы Родильного дома;

3) находиться в палатах во время врачебных обходов, в часы измерения температуры, артериального давления, во время тихого часа и ночного отдыха;

4) являться в назначенное время на проведение процедур, манипуляций и исследований;

5) соблюдать правила поведения в общественных местах;

6) принимать от посетителей разрешенные продукты питания;

7) соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (соблюдение гигиены; сбор пищевых и бытовых отходов производить в специально отведённое место; салфетки после инъекций сбрасывать в специальную ёмкость; постельное бельё подлежит замене 1 раз в 7 дней или по мере загрязнения; в послеоперационном и послеродовом периодах смена сорочек ежедневно)

8) соблюдать установленный в учреждении регламент работы персонала;

9) строжайшим образом выполнять медицинские предписания и рекомендации лечащего врача;

10) соблюдать рекомендуемую врачом диету и предписанный режим;

11) сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

12) представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о непереносимости и противопоказаниях к применению лекарственных средств, аллергических реакциях, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;

13) своевременно ставить в известность дежурный медперсонал об ухудшении состояния своего здоровья;

14) оформлять в установленном порядке информированное согласие на медицинское вмешательство, а также свой отказ от медицинского вмешательства или о его прекращении и получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания;

15) Уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи; проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам; соблюдать очередность;

16) соблюдать внутренний распорядок Родильного дома; тишину, чистоту и порядок в палатах и коридорах;

17) бережно относиться к имуществу Родильного дома (мебель, оборудование, инвентарь, лифты) и других пациентов;

18) соблюдать чистоту и порядок во всех помещениях отделения (палаты, санузлы, душевые, столовая, коридор, лестницы, холл);

19) содержать в чистоте свою койку и прикроватную тумбочку, уходя из палаты заправлять кровать;

20) экономно расходовать электроэнергию, воду;

21) соблюдать требования пожарной безопасности. **При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, немедленно сообщить об этом дежурному персоналу.**

22) в случаях крайней необходимости покинуть отделение или учреждение (для оформления документов, решения вопросов регистрации и т.п.), в письменной форме согласовывать время и продолжительность отсутствия с лечащим врачом или заведующим отделением, поставить в известность дежурную акушерку.

4. Особенности внутреннего распорядка лечебного учреждения в условиях акушерского стационара

4.1. Приём пациентов, поступающих в плановом и в экстренном порядке, осуществляется в приёмном отделении.

4.2. В случае отказа от госпитализации дежурный врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь и в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах.

4.3. На госпитализируемых больных заводят Историю родов, берется добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство, согласие на обработку персональных данных.

4.4. Беременные женщины переодеваются в чистую, сухую одежду. Роженицам и родильницам халат и сорочка выдаются на приемном отделении.

4.5. Вещи принимаются на хранение по описи на склад личных вещей (гардероб) или передаются сопровождающему лицу.

4.6. В приёмном отделении производится осмотр на наличие педикулёза, инфекционных и гнойничковых заболеваний. Определяется наличие показаний для госпитализации в наблюдательное отделение.

4.7. При необходимости проводится гигиеническая обработка.

4.8. Персонал сопровождает пациента в соответствующее отделение.

4.9. История родов является собственностью Родильного дома и после выписки пациента из стационара хранится в архиве в течение срока, установленного действующим законодательством.

4.10. История родов на руки пациенту не выдается. Не разрешается самовольный вынос Истории родов из стационара.

4.11. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельём, одеждой, предпочтительно хлопчатобумажной, и обувью (тапочки с гладкой верхней поверхностью из плотного материала); категорически запрещается ношение шерстяной, пушистой или ворсистой одежды и обуви в стационаре.

4.12. Порядок посещения пациентов:

4.12.1. прием посетителей в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического, токсического) не допускается;

4.12.2. посещение беременных с учетом их состояния осуществляется ежедневно в установленные часы (с 16 до времени окончания работы стола справок) в холле Родильного дома;

4.12.3. в случае невозможности посещения беременной в холле вопрос о доступе посетителей на отделение решается индивидуально по согласованию с заведующим отделением;

4.12.4. посещения родильниц в палатах проводятся только при условии одноместного размещения в палатах повышенной комфортности в установленные часы;

4.12.5. дети до 14 лет в палаты не допускаются;

4.12.6. пребывание посетителей в палате в ночное время запрещено;

4.12.7. прием посетителей прекращается на период карантина, иных ограничительных мероприятий, а также если это противоречит санитарно-противоэпидемическому режиму и интересам иных лиц, работающих и (или) находящихся в Родильном доме.

4.13. Приём передач осуществляется через стол справок в часы его работы. К передаче принимаются разрешенные предметы в пакетах.

4.14. Ассортимент продуктовых передач должен соответствовать назначенной диете.

4.15. При стационарном лечении **запрещено:**

- выходить за пределы Родильного дома без разрешения заведующего отделением и лечащего врача;
- производить фото и видеосъёмку в помещениях стационара, за исключением холла, родственникам и иным лицам, не имеющим официального допуска;
- посещать подвал, помещения с ограниченным доступом, помещения Родильного дома, в которых осуществляются ремонтные работы;
- хранить и употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические средства;
- курить на территории и в помещениях Родильного дома;
- появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения (Исключение – необходимость экстренной и неотложной медицинской помощи.);
- самовольно передвигать мебель в палатах;
- бросать марлю, вату, бумагу в унитазы, раковины, душ;
- ходить в верхней одежде, уличной обуви;
- мешать отдыху других пациентов: шуметь, вести громкие разговоры, в том числе по мобильному телефону;
- хранить скоропортящиеся продукты питания на подоконниках и в прикроватных тумбочках;
- пользоваться бельём, подушками и одеялами свободных коек в палатах;
- хранить в палате большие суммы денег, ценные вещи, украшения;

Администрация за сохранность ценных вещей, оставленных в палате, ответственности не несёт

- пользоваться в палате самовольно принесенными электрическими приборами, а также удлинителями и разветвителями;
- устанавливать личную бытовую электроаппаратуру (например, телевизор) без согласия заведующего отделением;
- пользоваться служебным телефоном.

4.16. Дополнительные методы обследования и лечения, применяемые в Родильном доме (ультразвуковое исследование, методы функциональной диагностики, лабораторно-клинические исследования, процедурного кабинета и т.д.) проводятся только по назначению лечащего врача.

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

4.18. При наличии открытого больничного листа он должен быть представлен для проведения экспертизы временной нетрудоспособности.

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

4.20. Пациенты родильного дома информируются об участии обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования в оказании медицинской помощи и могут отказаться от их участия на любом этапе оказания медицинской помощи в Родильном доме.

5. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и родильным домом.

5.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. №59-ФЗ, Порядком рассмотрения обращения граждан в ОБУЗ «Родильный дом № 4».

5.2. Заявления и предложения разбираются администрацией в установленные законодательством сроки.

5.3. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться к администрации Родильного дома согласно графику приема граждан или подать обращение в письменном виде.

5.4. Разногласия по вопросу качества оказания медицинских услуг решаются врачебной комиссией Родильного дома, при необходимости комиссией Департамента здравоохранения Ивановской области.

5.5. Ответ на обращение может быть дан устно в ходе личного приема либо дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в установленные действующим законодательством сроки.

5.6. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

5.7. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.8. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), данные для связи: телефон, e-mail, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.9. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.10. Письменное обращение, поступившее в администрацию Родильного дома, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в установленном порядке.

5.11. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию Родильного дома, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

6. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациентов.

6.1 Информация о состоянии здоровья пациентки и ее ребенка предоставляется в доступной для нее, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами Родильного дома.

6.2. Информация о состоянии здоровья 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.

6.3. Информация о состоянии здоровья пациентки и/или ее ребенка, иные сведения, составляющие врачебную тайну, могут быть переданы другим лицам, в том числе должностным, в целях оказания медицинской помощи, проведения медицинских экспертиз, в других случаях без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, а также лицам, которым пациентка разрешила передавать такую информацию.

6.4. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья неспособных принять осознанное решение, - супругу, а при его отсутствии – близким родственникам (в случае дачи пациенткой такого разрешения).

6.5. Пациент имеет право отказаться от получения информации о состоянии своего здоровья. В этом случае делается соответствующая запись в медицинской документации.

7. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации, иных медицинских документов пациенту или другим лицам.

7.1. Справки и медицинские заключения выдаются пациентам при их личном либо через представителя обращении за получением указанных документов в Родильный дом при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя.

7.2. В случаях, предусмотренных частью 4 статьи 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», медицинские заключения выдаются без согласия пациента или его законного представителя органам, организациям, суду, имеющим право на получение сведений о факте обращения лица за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и

диагнозе, иных сведений, полученных при его медицинском обследовании и лечении, которые составляют врачебную тайну.

7.3. Справки выдаются лечащим врачом или другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента, на основании записей в медицинской документации либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо.

7.4. Справки оформляются в произвольной форме (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, подписываются врачом, заверяются печатью для справок. Справки могут содержать сведения, предусмотренные законодательством.

7.5. Медицинские заключения выдаются по результатам проведенных медицинских освидетельствований, медицинских осмотров, диспансеризации, решений, принятых врачебной комиссией, а также в иных случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается наличие медицинского заключения. Медицинские заключения оформляются в произвольной форме (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, подписываются врачами-специалистами, участвующими в вынесении медицинского заключения, заверяются печатью для справок.

7.6. Пациенту либо его уполномоченному представителю на основании письменного заявления при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае его обращения), могут выдаваться дубликаты, копии справок, медицинских заключений.

7.7. Сведения о выдаче пациенту справки, медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в его медицинскую документацию, если иной порядок учета выдачи справок и медицинских заключений не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

7.8. Выдача документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность (установленной формы листок нетрудоспособности, справка о временной нетрудоспособности (форма 095-у – для учащихся), справка об освобождении от служебных обязанностей), осуществляется в порядке, утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

7.9. Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записями в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы.

7.10. Выдача документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, производится в последний день стационарного лечения. В случае выдачи дополнительного листка нетрудоспособности при осложненной беременности и родах – в любой день.

7.11. Пациент либо его законный представитель имеет право по запросу получать отражающие состояние здоровья пациента копии медицинских документов и выписки из них.

7.12. Бесплатное предоставление пациенту (его представителю) копий медицинских документов и выписок из них, осуществляется за определенный период времени, однократно и в количестве одного экземпляра, за исключением случаев, когда необходимость получения копий медицинских документов и выписок из медицинских документов предусмотрена законодательством Российской Федерации в целях реализации прав или обязанностей пациента.

7.13. Период, за который пациент (его представитель) получил копии медицинских документов и выписки из них, фиксируется в журнале приема и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

7.14. Повторная выдача копий медицинских документов и выписок из них осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.15. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент подает письменное заявление на имя главного врача о предоставлении медицинских документов (их копий, выписок из них) и предъявляет документ, удостоверяющий личность. Законный представитель (доверенное лицо) пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его полномочия.

7.16. Заявление составляется в свободной форме и содержит: сведения о пациенте или его законном представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии)); адрес места жительства (пребывания); почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений; номер контактного телефона; адрес электронной почты; наименования медицинских документов, которые или копии которых пациент намерен получить, либо сведения, отражающие состояние здоровья пациента, которые должна содержать выписка из его медицинских документов; дату подачи заявления и подпись пациента или его законного представителя.

7.17. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются пациенту либо его законному представителю (доверенному лицу) на основании запроса иной медицинской организации в связи с проведением обследования, лечения пациента, медицинских экспертиз, медицинских освидетельствований и в иных случаях, связанных с оказанием пациенту медицинской помощи в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации заявления, за исключением случаев необходимости получения медицинских документов (их копий) и выписок из них в целях оказания пациенту медицинской помощи в экстренной или неотложной форме.

7.18. Копии медицинских документов заверяются на последней странице отметкой «Копия верна», подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью Родильного дома.

7.19. Выписки из медицинских документов оформляются лечащим врачом.

7.20. Выписки из медицинских документов оформляются в произвольной форме с проставлением штампа или на специальном бланке, подписываются врачом, заверяются печатью для справок.

7.21. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

7.22. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и дубликатов выписок из них фиксируется записью в журнале приема и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

8. График работы Родильного дома и его должностных лиц:

8.1. График работы Родильного дома и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Режим работы стационара родильного дома – круглосуточно.

8.3. Плановая госпитализация осуществляется в будни с 8-00 до 13-30 в соответствии со временем, определенным в ходе предварительной записи. Опоздавшие к назначенному времени, при условии обращения до 14-00 назначенного дня госпитализации ожидают освобождения акушерки приемного отделения от приема больных, явившихся ко времени. Явившиеся после 14-30 осматриваются врачом приемного отделения на предмет наличия неотложных состояний и при их отсутствии перезаписываются в журнал предварительной записи в соответствии с очередностью.

8.4. Предварительная запись на плановую госпитализацию осуществляется при личном обращении пациентки на приемное отделение ежедневно в будни с 12-00 до 14-00.

8.5. Экстренная госпитализация осуществляется круглосуточно.

8.6. Режим работы стола справок ежедневно: в период с 1 октября по 30 апреля с **8-00 до 18-00**, с 1 мая по 30 сентября - с **9-00 до 19-00**.

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

8.8. Прием граждан главным врачом осуществляется в установленные часы приема: еженедельно вторник и четверг с 9:00 до 13:00.

8.9. В экстренных случаях прием по вопросам оказания медицинской помощи проводится главным врачом или заместителем главного врача в момент обращения либо другое удобное для граждан время по согласованию с секретарем главного врача.

9. Информация о перечне видов платных услуг и порядке их оказания:

9.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления

медицинскими организациями платных медицинских услуг», Положением об оказании платных услуг ОБУЗ «Родильный дом № 4».

9.2. Стоимость платных услуг определяется калькуляцией с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг, и утверждается главным врачом.

9.3. В Родильном доме родильницам на основании разрешения Департамента здравоохранения Ивановской области оказываются платные услуги медицинского сервиса, включающие в себя предоставление услуг по обеспечению комфортности пребывания в стационаре родильного дома.

9.4. Предоставление услуг медицинского сервиса оказывается по инициативе пациента и включает в себя пребывание в одноместной палате повышенной комфортности с возможностью посещения родственниками.

9.5. Данной услугой можно воспользоваться в послеродовом отделении. Для этого необходимо сообщить о своих намерениях лечащему врачу или дежурному медицинскому персоналу.

9.6. Услуга может быть оказана при наличии свободной палаты на момент обращения.

9.7. При нарушении правил предоставления услуг медицинского сервиса администрация оставляет за собой право приостановить их оказание.

10. Ответственность

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

Распорядок дня

6.00	Подъём, лечебно-диагностические процедуры по назначению врача, кварцевание и проветривание палат
9.00 – 9.30	Завтрак
9.30 – 13.00	Обход врача, лечебно-диагностические процедуры по назначению врача
13.00 – 13.30	Обед
14.00 - 15.30	Тихий час
15.30 – 16.00	Полдник
16.30 – 17.30	Кварцевание и проветривание палат
17.30 – 18.00	Ужин
18.00 – 21.30	Лечебно-диагностические процедуры по назначению врача, обход дежурных врачей (заслуживающие внимания)
22.00	Отбой