

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ОБУЗ «Родильный дом № 4»

_____/Хажмурзаева Л.К.

« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ПРИЕМА ПАЦИЕНТОВ

В ЖЕНСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЯХ ОБУЗ «РОДИЛЬНЫЙ ДОМ № 4»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка и приема пациентов в женских консультациях ОБУЗ «Родильный дом № 4» (далее Правила) – это организационно-правовой документ, регламентирующий в соответствии с действующим законодательством в области здравоохранения правила поведения пациента и посетителей в женских консультациях, 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), 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 женские консультации Родильного дома.

1.4. Правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов включают:

- Порядок обращения пациента и оказание помощи в женской консультации;
- Права и обязанности пациента;
- Порядок рассмотрения обращений и разрешения конфликтных ситуаций между организацией и пациентом;
- Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- Порядок выдачи справок, заключений, выписок из медицинской документации, иных медицинских документов пациенту или другим лицам;
- График работы женской консультации и ее должностных лиц;

2. Порядок обращения пациента и оказание помощи в женской консультации

2.1. В целях оказания первичной медико-санитарной акушерско-гинекологической помощи женщинам, услуг по охране и укреплению репродуктивного здоровья, профилактике аборт, а также по профилактике гинекологических заболеваний, своевременной диагностике и лечению в амбулаторных условиях граждане закрепляются за женскими консультациями Родильного дома по территориальному принципу.

2.2. Женская консультация оказывает бесплатную медицинскую помощь застрахованным в системе обязательного медицинского страхования гражданам и приравненным к ним категориям в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ивановской области на соответствующий год и реального финансирования.

2.3. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства, угрожающих жизни или здоровью, необходимо обратиться в службу скорой медицинской помощи. В случае обращения пациента по экстренным или неотложным показаниям в женскую консультацию оказание амбулаторной помощи осуществляется без очереди по факту обращения любым врачом, осуществляющим прием во время обращения. Отсутствие у пациента полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица не является причиной для отказа в экстренном приеме.

2.4. Медицинская помощь населению на дому осуществляется по территориальному принципу пациентам, утратившим способность к самостоятельному передвижению, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Для получения медицинской помощи на дому при острых заболеваниях или обострениях хронических заболеваний у маломобильных групп населения вызов врача акушера-гинеколога на дом производится через участкового терапевта. Порядок и условия оказания медицинской помощи маломобильным группам населения определяется приказом главного врача Родильного дома.

2.5. При состояниях, не требующих срочного медицинского вмешательства, пациент обращается в регистратуру женской консультации. При обращении пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности, детям до 14 лет – свидетельство о рождении) и действующий полис обязательного медицинского страхования.

2.6. При оказании медицинской помощи и консультативных услуг детям до 15 лет присутствие родителей или иных законных представителей обязательно.

2.7. В регистратуре учреждения при первичном обращении на пациента оформляется информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, согласие на обработку персональных данных, а так же медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью; пол; дата рождения (число, месяц, год); адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удовлетворяющих личность; адрес непосредственного проживания (со слов пациента); серия и номер документа,

удостоверяющего личность; серия (при наличии) и номер страхового медицинского полиса и наименование страховой медицинской организации.

2.8. Добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство подписывается пациентом после получения в доступной для него форме полной информации о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах видов медицинских вмешательств, об их последствиях, в том числе вероятности развития осложнений, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи. В случае обследования и лечения пациентов, не достигших установленного возраста, а также признанных в установленном законом порядке недееспособными, если они по своему состоянию не способны дать информированное добровольное согласие оно оформляется одним из родителей или иным законным представителем.

2.9. Добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство и согласие на обработку персональных данных подшивается в медицинскую документацию пациента и действует в течение всего срока оказания первичной медико-санитарной помощи в выбранной женской консультации, при этом пациент имеет право отказаться от одного или нескольких видов медицинских вмешательств или потребовать их прекращения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.10. Первичная медицинская документация (медицинская карта амбулаторного больного, индивидуальная карта беременной и родильницы) на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет регистратором.

2.11. Первичная медицинская документация является собственностью женской консультации. Медицинская карта амбулаторного больного хранится в регистратуре. Индивидуальные карты беременной и родильницы хранятся непосредственно в кабинете участкового акушера-гинеколога и по завершению случая диспансерного наблюдения передаются в архив. Сроки хранения первичной медицинской документации определяется действующим законодательством.

2.12. Не разрешается самовольный вынос первичной медицинской документации из женской консультации.

2.13. В женских консультациях предусмотрена предварительная запись на прием, осуществляемая через регистратуру как при непосредственном обращении пациента, так и по телефону, а также с использованием сервиса Электронная регистратура либо сайта www.gosuslugi.ru посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.14. Количество плановых мест, выделяемых для предварительной записи, определяется действующими нормативными актами.

2.15. При записи на оказание плановой медицинской помощи возможно наличие срока ожидания. Предельные сроки ожидания определяются действующим законодательством.

2.16. При предварительной записи к специалистам возможно ожидание приема. Время ожидания не должно превышать тридцати минут с момента, назначенного пациенту на

предварительной записи, за исключением случаев, когда медицинский работник участвует в оказании экстренной или неотложной помощи другому пациенту.

2.17. Право внеочередного оказания медицинской помощи имеют: инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан; ветераны боевых действий; лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы; лица, награжденные знаком "Почетный донор"; граждане в соответствии с Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным законом "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", Федеральным законом "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", постановлением Верховного Совета Российской Федерации "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"; иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

2.18. Основанием для оказания медицинской помощи в организациях здравоохранения вне очереди является документ, подтверждающий принадлежность гражданина к одной из категорий граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области предоставлено право на внеочередное оказание медицинской помощи.

2.19. Продолжительность приема одного пациента врачом-специалистом определяется действующими расчетными нормативами. Ввиду индивидуальных особенностей клинической ситуации пациента возможно отклонение в продолжительности приема.

2.20. Направление на плановую госпитализацию пациентов осуществляется в соответствии с клиническими показаниями, требующими госпитального режима, активной терапии и круглосуточного врачебного наблюдения после предварительного обследования больных в установленном порядке.

2.21. Дополнительные методы обследования и лечения, применяемые в женской консультации (ультразвуковое исследование, услуги лаборатории, физиокабинета, процедурного кабинета) проводятся только после консультации лечащего врача и при наличии направления.

2.22. В дневные стационары направляются женщины в период беременности и в послеродовой период, а также с гинекологическими заболеваниями, нуждающиеся в проведении инвазивных манипуляций, ежедневном наблюдении и (или) выполнении медицинских процедур, но не требующие круглосуточного наблюдения и лечения, а также для продолжения наблюдения и лечения после пребывания в круглосуточном стационаре. Рекомендуемая длительность пребывания в дневном стационаре составляет 4-6 часов в сутки.

2.23. В дневном стационаре пациентам предоставляются койко-место на период пребывания, лекарственные препараты, включенные в стандарты по соответствующей нозологии, физиотерапевтические процедуры, ежедневный врачебный осмотр

2.24. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителями, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно – с помощью информационных стендов, расположенных в холле женской консультации и на сайте ОБУЗ «Родильный дом № 4».

3. Права и обязанности пациентов:

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

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

1) выбор медицинской организации в порядке, утвержденном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, и на выбор врача с учетом согласия врача;

2) профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

3) получение консультаций врачей-специалистов;

4) облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и 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) защиту сведений, составляющих врачебную тайну (информацию о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иные сведения, полученные при обследовании и лечении), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

7) отказ от медицинского вмешательства (в том числе прекращение медицинской помощи), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

8) возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;

9) допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;

10) допуск к нему священнослужителя,

а также на уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи; информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

3.3. При обращении за медицинской помощью и ее получении в женских консультациях **пациент обязан:**

1) Соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период их временной нетрудоспособности, правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов;

2) Бережно относиться к имуществу женской консультации;

- 3) Уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- 4) Уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ;
- 5) Представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о непереносимости и противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
- 6) Выполнять медицинские предписания лечащего врача;
- 7) Сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- 8) Соблюдать санитарно-гигиенические нормы (входить в кабинеты женской консультации в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- 9) Соблюдать правила запрета курения в медицинских организациях.

4. Порядок рассмотрения обращений и разрешения конфликтов между пациентом и женской консультацией.

4.1. Порядок рассмотрения обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. №59-ФЗ, а также Порядком рассмотрения обращения граждан, утвержденный главным врачом Родильного дома.

4.2. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться к заведующей женской консультацией согласно графику приема граждан или к администрации Родильного дома в письменном виде. Разногласия по вопросу качества оказания медицинских услуг решаются врачебной комиссией Родильного дома, при необходимости – комиссией Департамента здравоохранения Ивановской области.

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента.

5.1 Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной для него, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим консультацией или иными должностными лицами Родильного дома. 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. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается членам его семьи, если пациент не запретил сообщать им об этом или не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация.

5.2. 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.

5.3. Письменная информация о состоянии здоровья гражданина предоставляется ему или его законному представителю в течение 15 дней со дня поступления в женскую консультацию Родильного дома личного письменного заявления гражданина или его законного представителя.

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

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

5.6. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема (посещения на дому).

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

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

6.2. В случае необходимости оказания медицинской помощи для выдачи справки, медицинского заключения в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования справки и медицинские заключения выдаются пациентам при предъявлении полиса обязательного медицинского страхования.

6.3. 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 гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иных сведений, полученных при его медицинском обследовании и лечении, которые составляют врачебную тайну.

6.4. 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.

6.5. Справки оформляются в произвольной форме (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, подписываются врачом, заверяются личной печатью врача и печатью женской консультации. Справки могут содержать сведения, предусмотренные законодательством.

6.6. 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 личными печатями врачей-специалистов и печатью женской консультации.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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 женской консультации.

6.19. Выписки из медицинских документов оформляются лечащим врачом.

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

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

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

7. График работы женских консультаций и ее должностных лиц:

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

7.2. Режим работы женской консультации: регистратура работает ежедневно в будни с 7:30 до 19:00, в субботу с 7:30 до 14:00, воскресенье – выходной. Прием врачей проводится ежедневно в будни с 8:00 до 19:00 в соответствии с расписанием в 2 смены; в субботу – прием дежурного акушера-гинеколога с 8:00 до 13:30; воскресенье – выходной. В праздничные дни женская консультация не работает. В ряде случаев может быть предусмотрен дежурный прием акушера-гинеколога.

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

7.4. Прием населения (пациентов и их родственников) заведующей женской консультацией осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в регистратуре или на стенде рядом с регистратурой.

7.5. В экстренных случаях прием по вопросам оказания медицинской помощи проводится заведующей женской консультацией в момент обращения либо другое удобное для граждан время по согласованию.