

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

Утверждено Приказом от 12.07.2018 г.
Директора ООО МЦ «КГЗ доктора Магеря»
И.Ю. Магеря

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов (далее - Правила) ООО МЦ «КГЗ доктора Магеря» (далее Клиника) являются локальным нормативным актом, составленным на основе приказа директора Клиники в соответствии законодательством РФ. Правила определяют поведение Пациента в Клинике, а также регламентирует и иные вопросы, возникающие между Пациентом и Клиникой в процессе обследования и лечения.

1.2. Внутренний распорядок Клиники для пациентов - это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками Клиники, обеспечивающий получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в Клинике.

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, 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.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в клинику;
- права и обязанности пациента;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- график работы клиники и ее должностных лиц;
- информацию о платных медицинских услугах;

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном модуле в холле Клиники в доступном для пациентов месте. Правила внутреннего распорядка для пациентов также размещаются на официальном сайте клиники: www.magerya.ru

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В КЛИНИКУ

2.1. ООО МЦ «КГЗ доктора Магеря» является частной клиникой, оказывающей медицинские услуги на возмездной основе.

2.2. Для получения медицинской помощи пациент должен лично/либо через законного Представителя/опекуна по телефону обратиться к администратору Клиники либо через Сайт клиники и записаться на прием к специалисту. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина) пациенту необходимо обратиться в службу скорой медицинской помощи по телефону 03.

2.3. Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема, номеров кабинетов, а также о правилах регистрации и авторизации в Личном кабинете на Сайте Клиники, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения директором Клиники и главным врачом Клиники пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно – на информационных стендах, расположенных в холле Клиники, а также на Сайте Клиники.

2.4. При обращении в Клинику пациент должен сообщить свои фамилию, имя, отчество, информацию о том, обращался ли он в Клинику ранее, а также свой контактный номер телефона.

2.5. При невозможности явки на очный прием к Врачу в назначенное время пациент может отменить или перенести свою запись, уведомив Администратора Клиники по телефону, а также через Сайт Клиники.

2.6. Пациент должен посещать Врача в соответствии с датой и временем назначенного приема. При опоздании пациента на очный прием более чем на 10 (десять) минут, врач (специалист) или администратор вправе перенести прием на другое время, согласованное с пациентом.

2.7. Клиника оставляет за собой право переноса сроков приема Пациента по объективным причинам, о чем обязуется уведомить пациента (его представителя).

2.8. При первичном обращении заводится электронная медицинская амбулаторная карта пациента, в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество
- пол
- дата рождения
- адрес проживания и регистрации, на основании документов, удостоверяющих личность
- паспортные данные пациента
- контактный телефон
- email.

2.9. В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ пациент дает письменное согласие на обработку его персональных данных сотрудниками Клиники.

2.10. В соответствии с требованиями Закона РФ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с пациентом заключается Договор об оказании платных медицинских услуг, устанавливающий правовые отношения между пациентом и Клиникой.

2.11. Оплата услуг Клиники производится безналичным путем на расчетный счет Клиники. Расчеты наличными денежными средствами с персоналом Клиники строго запрещены.

2.12. Вся медицинская документация (медицинская карта, история болезни, договор и пр.) является собственностью ООО МЦ «КГЗ доктора Магеря» и хранится в соответствии с законодательством РФ.

2.13. Медицинская карта пациента ведется в ООО МЦ «КГЗ доктора Магеря» в электронном виде в информационной системе.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ПАЦИЕНТУ

3.1. При обращении за медицинской помощью пациент дает свое письменное добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Пациент предоставляет врачу известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, направление на обследование, консультацию, лечение установленного образца (если направлялся другим врачом), первичную медицинскую документацию диагностических исследований (если проводились).

3.3. При нахождении в Клинике пациент обязан придерживаться режима работы Клиники, соблюдать тишину и порядок, соблюдать требования пожарной безопасности.

3.4. КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО:

3.4.1. нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);

3.4.2. курение в зданиях и помещениях Клиники, а также вокруг придомовой территории Клиники, за исключением специально отведенных для этого мест;

3.4.3. распитие в зданиях и помещениях Клиники, спиртных напитков; употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;

3.4.5. появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;

3.4.6. пользование служебными телефонами.

3.4.7. входить в служебные и технические помещения Клиники пациентам запрещено. Недопустимо самостоятельно включать и регулировать любое инженерно-техническое оборудование.

3.5. Пациент обязан:

- 3.5.1. соблюдать санитарно-эпидемиологический режим (входить в Клинику в бахилах, верхнюю одежду оставлять в холле).
- 3.5.2. уважительно относиться к медицинским работникам, участвующим в оказании медицинской помощи, а также проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам.
- 3.5.3. соблюдать внутренний распорядок работы учреждения, тишину, чистоту и порядок;
- 3.5.4. исполнять требования пожарной безопасности. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
- 3.5.5. бережно относиться к имуществу Клиники. При причинении ущерба имуществу Клиники виновное лицо обязано по требованию Клиники возместить либо стоимость ремонта поврежденного имущества (включая стоимость запасных частей), либо стоимость поврежденного имущества с учетом амортизационного износа.
- 3.5.6. выполнять требования и предписания лечащего врача;
- 3.5.7. сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- 3.5.8. оформлять в установленном порядке свой 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, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение;
- 3.5.9. уважительно относиться к медицинскому персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;
- 3.6. Дети в возрасте до 14 лет допускаются к обслуживанию в Клинике согласно правилам, регламентированным Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних лиц во время их нахождения в Клинике (включая детей старше 14 лет, находящихся в Клинике без сопровождения взрослых), за информирование несовершеннолетних о Правилах оказания услуг и соблюдения ими настоящих Правил, несут родители.
- 3.10. Любые риски, связанные с причинением ущерба имуществу пациента, пациент несет самостоятельно.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

- 4.1. При получении медицинской помощи пациент имеет право на получение полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии своего здоровья.
- 4.2. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лечащим врачом в доступной форме, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии. 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.
- 4.3. Информация о состоянии здоровья пациента не сообщается членам его семьи без письменного согласия об этом с указанием лиц, которым может быть передана такая информация.
- 4.4. В отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю на основании подтверждающих документов об установлении опеки.
- 4.5. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.
- 4.6. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

5.1. Выдача документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность больного, Клиникой не осуществляется. Порядок выдачи выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.2. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации о ней у других специалистов. По письменному заявлению пациента ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны.

5.3. Копии медицинских документов, справки о получении услуг Клиники и выписки из медицинских карт предоставляются администрацией Клиники в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения ООО МЦ «ГКЗ Доктора Магеря» письменного заявления пациента.

6. ГРАФИК РАБОТЫ КЛИНИКИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

6.1. График работы Клиники, ее должностных лиц определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «КГЗ доктора Магеря».

6.2. Часы работы Клиники:

- будние дни: с 8-00 до 22-00
- суббота; воскресенье: с 8-00 до 20-00

6.3. Клиника вправе изменять график работы, при условии размещения информации об изменении на информационных стендах Клиники не менее чем за 7 (семь) дней до изменения.

6.4. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право обратиться в установленном Клиникой порядке с жалобой или предложением к должностным лицам Клиники.

6.5. Все жалобы и предложения пациентов принимаются в письменной форме, регистрируются администратором клиники и рассматриваются администрацией Клиники в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня, следующего за днем их получения.

6.6. Книга жалоб и предложений находится у Администратора.

6.7. Отношения между Клиникой и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентированы действующим законодательством РФ.

6.8. Посетители Клиники, нарушившие данные Правила внутреннего распорядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.