

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медико-хирургический Центр имени Н.И. Пирогова»
(ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России)

П Р И К А З

08.11.2019

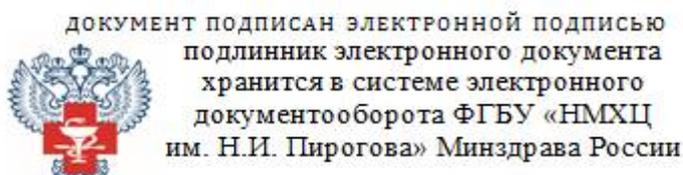
МОСКВА

№ 224

Об утверждении правил внутреннего распорядка для граждан, находящихся на лечении в консультативно – диагностических центрах ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России

Во исполнение ст. 27 Федерального закона от 21.11.2011 № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для граждан, находящихся на лечении в консультативно - диагностических центрах ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России (далее - КДЦ) (приложение);
2. Главным врачам КДЦ контролировать выполнение правил внутреннего распорядка гражданами, находящимися на лечении;
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по медицинской части Н.А. Силаеву.



Первый заместитель
генерального директора

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ:
сертификат: 73FA81C700000002AE
владелец: ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России
действителен: с 27.11.2018 по 27.11.2019

Д.Н. Никитенко

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ приказом
ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова»
Минздрава России
от 08.11.2019 № 224

Правила внутреннего распорядка для граждан, находящихся на лечении
в консультативно – диагностических центрах
ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для граждан, находящихся на лечении (далее - пациент) в консультативно - диагностических центрах ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России (далее - КДЦ) являются документом, регламентирующим права и обязанности пациента при получении медицинской помощи, а также нормы пребывания пациента в КДЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения.

1.2. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в КДЦ, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом, прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объёма и качества.

1.3. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в КДЦ;
- права и обязанности пациента;
- порядок разрешения конфликтов между пациентом и КДЦ;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- график работы КДЦ и его должностных лиц.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов находятся в регистратуре КДЦ и на официальном сайте <http://www.pirogov-center.ru/>.

1.5. Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок обращения пациентов в КДЦ

2.1. Приём пациентов врачами - специалистами КДЦ проводится согласно предварительной записи. Запись на приём к врачам КДЦ осуществляется через регистратуру КДЦ, по многоканальному телефону 8(499) 464-03-03, через сервис «Личный кабинет» на официальном сайте <http://www.pirogov-center.ru/>.

Дата и время исследования или консультации может быть изменено в связи с лечебно - диагностической деятельностью КДЦ.

2.2. Для получения медицинской помощи пациент или его законный представитель должен обратиться в регистратуру КДЦ с целью оформления пропуска. При первичном обращении оформляется медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее - медицинская карта), в которую вносятся следующие сведения: фамилия, имя, отчество

(полностью) пациента/законного представителя, пол, дата рождения (число, месяц, год), серия и номер паспорта, адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт, свидетельство о рождении), СНИЛС.

2.3. Медицинская карта является собственностью КДЦ и хранится в регистратуре, не выдаётся на руки пациенту.

2.4. Информацию о графике работы КДЦ, времени приёма врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на приём к врачам, о времени и месте приёма главным врачом и его заместителями пациент может получить в регистратуре, по многоканальному телефону 8(499) 4640303 и наглядно с помощью информационных стендов, расположенных в холле КДЦ, а также через сервис «Личный кабинет» на официальном сайте <http://www.pirogov-center.ru/>.

2.5. Лечащий врач может отказаться, по согласованию с соответствующим должностным лицом (руководителем) КДЦ, от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих. В случае отказа лечащего врача от наблюдения за пациентом и лечения пациента, должностное лицо (руководитель) КДЦ должно организовать замену лечащего врача.

2.6. Экстренная госпитализация пациентов, при наличии медицинских показаний, осуществляется с привлечением сил и средств службы скорой медицинской помощи.

3. Права и обязанности пациентов

3.1. При обращении за медицинской помощью и её получении пациент имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и иных работников КДЦ, соблюдение ими этических и моральных норм;
- получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- выбор врача, с учётом согласия врача;
- получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- обследование, лечение в КДЦ после оформления информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство;
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обращение с жалобой к должностным лицам КДЦ, в котором ему оказывается медицинская помощь, должностным лицам государственных органов или в суд в соответствии с Порядком обращения граждан с жалобами и обращениями;
- сохранение медицинскими работниками 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 законодательством Российской Федерации.

3.2. Пациент обязан:

- соблюдать режим работы КДЦ;
- соблюдать правила внутреннего распорядка КДЦ для пациентов;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно - противоэпидемиологический режим (верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- выполнять рекомендации лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации о состоянии своего 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 прекращения, отказ от госпитализации;
- представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесённых и наследственных заболеваниях;
- проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очерёдность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- бережно относиться к имуществу КДЦ;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом персоналу.

3.3. На территории КДЦ запрещается:

- приносить 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;
- находиться в служебных помещениях без разрешения;
- изымать какие-либо документы из медицинских карт, информационных стендов;
- оставлять малолетних детей без присмотра;
- курить в помещениях КДЦ и на прилегающей территории;
- запрещается доступ в здание и служебные помещения КДЦ лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям, за исключением необходимости в экстренной и неотложной помощи.

4. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и КДЦ

4.1. Все возникающие споры между пациентом и КДЦ рассматриваются должностными лицами КДЦ в соответствии с требованиями федерального закона от

02 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию КДЦ, согласно графику приёма граждан, а также обратиться к администрации КДЦ в письменном виде.

4.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

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

4.5. Гражданин в своём письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование учреждения, в которое направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

4.7. Письменное обращение, поступившее в администрацию КДЦ, рассматривается в срок, установленный федеральным законом от 02.05.2006 № 59 -ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту, его законному представителю или лицам, указанным в соответствующем пункте информированного добровольного согласия, в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме, лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами КДЦ.

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

5.3. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок получения пациентом (законным представителем) медицинской документации производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации по ней у других специалистов. По письменному требованию пациента ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья.

6. График работы КДЦ и его должностных лиц

6.1. График работы КДЦ и его должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка КДЦ с учётом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Режим работы КДЦ и его 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.

6.3. Режим работы КДЦ утверждается главным врачом.