

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Кемеровской области
«Областной клинический онкологический диспансер»**

Утверждаю Главный врач ГБУЗ

КО ОКОД

2017г.

«



**ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для пациентов**

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Кемеровской области
«Областной клинический онкологический диспансер»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Внутренний распорядок ГБУЗ КО ОКОД для пациентов - это выполнения профессиональной деятельности сотрудниками ГБУЗ КО ОКОД, обеспечивающий получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента, при получении медицинской помощи в отделениях диспансера.

1.2. Внутренний распорядок ГБУЗ КО ОКОД для пациентов утверждается главным врачом.

1.3. Правила внутреннего распорядка ГБУЗ КО ОКОД для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в диспансер;
- порядок госпитализации и выписки пациента;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между ГБУЗ КО ОКОД и пациентом;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам с письменного согласия пациента;
- информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания, а также информацию об услугах по программам добровольного медицинского страхования, действующих в диспансере;
- другие сведения, имеющие существенное значение для реализации прав пациента.

1.4. Правила внутреннего распорядка ГБУЗ КО ОКОД обязательны для всех пациентов, проходящих обследование и лечение в диспансере. С правилами внутреннего распорядка ГБУЗ КО ОКОД пациенты знакомятся устно, а при нахождении на стационарном лечении - письменно под роспись в истории болезни.

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов вывешиваются в каждом отделении на «Доске информации для пациентов».

1.6. В случае конфликтной ситуации пациент или его законный представитель имеет право обратиться в администрацию диспансера (зав. отделением, заместителю главного врача, главному врачу), согласно графику приема граждан, утвержденных главным врачом.

Глава II. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В ГБУЗ КО ОКОД

1. В целях профилактики заболевания, своевременной диагностики и лечения, жители Кемеровской области закрепляются за организациями здравоохранения по месту постоянного жительства, а при наличии ведомственных организаций здравоохранения - по месту работы, учебы.

2. В поликлинике ГБУЗ КО ОКОД оказывается плановая консультативная помощь, по предварительной записи (по телефону, электронной записи через интернет или инфомат, либо лично) по талонам (при обращении в регистратуру поликлиники) больным со злокачественными и предопухолевыми заболеваниями, имеющим направление лечащего врача территориальной поликлиники либо врача-онколога.

В направлении должны быть указаны:

- 1) диагноз;
- 2) цель консультации;
- 3) данные проведенных обследований, а также стекла или блоки гистологических препаратов (если имеются).

3. Детям до 17 лет медицинская и консультативная помощь оказывается в присутствии родителей и с их добровольного письменного согласия проводятся все необходимые обследования и лечение.

4. При необходимости получения консультативной помощи пациент обращается в регистратуру поликлиники ГБУЗ КО ОКОД, которая является его структурным подразделением, обеспечивающим регистрацию на прием к врачу.
5. В регистратуре поликлиники ГБУЗ КО ОКОД при первичном обращении на пациента оформляется медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте:
- фамилия, имя, отчество (полностью);
 - адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт);
 - серия и номер паспорта;
 - данные страхового полиса (ОМС, ДМС);
 - данные удостоверения, подтверждающего право на получение льготного лекарственного обеспечения;
 - СНИЛС;
 - Место работы/учебы и иные.
6. Организация предварительной записи больных на прием к врачу в поликлинике ГБУЗ КО ОКОД осуществляется как при их непосредственном обращении, так и по телефону и по электронной записи.
7. Информацию о времени приема врачей-онкологов с указанием часов приема и номеров кабинетов пациент может получить в регистратуре в установленной форме и наглядно с помощью информационных стендов, расположенных в холле поликлиники ГБУЗ КО ОКОД и данных сайта <http://www.kemokod.ru>.
8. Решение вопроса о госпитализации пациента, нуждающегося в стационарном лечении, принимается заведующим отделением по профилю заболевания после предварительного обследования в поликлинике по месту жительства/прикрепления и выполнения уточняющей диагностики в ГБУЗ КО ОКОД ежедневно с 13 ч. 00 мин. - 14 час. 00 мин (часы консультативного приема), а также консилиумом врачей на заседании лечебно-консультативной комиссии ежедневно с 13-30 до 14-30 ч.
9. Право на внеочередное получение медицинской помощи имеют льготные категории граждан, в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий Кемеровской области.
10. Пациенты с доброкачественными и непрофильными заболеваниями, а также обратившиеся без направления по собственной инициативе обслуживаются на платной основе или по полису добровольного медицинского страхования (список страховых компаний, заключивших договоры с ГБУЗ КО ОКОД, размещен на информационных стендах и сайте [kemokod.ru](http://www.kemokod.ru)).

Глава III. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА ИЗ КРУГЛОСУТОЧНОГО СТАЦИОНАРА.

1. В отделения диспансера госпитализируются пациенты:
- в плановом порядке - по направлению поликлиники диспансера в соответствии с решением заведующего профильным отделением, а также по распоряжению главного врача и в особых случаях его заместителей;
 - по скорой медицинской помощи - госпитализация осуществляется после осмотра заведующего отделением или врача соответствующего отделения в приемном отделении, дежурного врача;
 - при самостоятельном обращении - если пациент в удовлетворительном состоянии, сотрудники приемного отделения направляют пациента в поликлинику диспансера; при состоянии пациента средней тяжести или тяжелом - госпитализация осуществляется после осмотра заведующего отделением или дежурным врачом в приемном отделении.

2. При поступлении в стационар диспансера пациент или сопровождающие его лица, должны представить направление на госпитализацию установленной формы, документ, удостоверяющий личность, действующий страховой полис ОМС.

3. Прием пациентов в стационар производится в приемном отделении. Персонал Приемного отделения осуществляет регистрацию всех поступающих в соответствующих документах с отметкой времени поступления пациента в приемный покой. Производится измерение роста, веса, температуры и артериального давления, осмотр на чесотку и педикулез, о чем делается запись на лицевой части истории болезни.

4. При приеме пациента сотрудник приемного отделения оформляет паспортную часть истории болезни без исправлений с расшифровкой всех сокращений места работы пациента, указанием серии и номера имеющихся страховых полисов, отметкой об инвалидности льготной группы (участник ВОВ, труженика тыла и т.п.), указанием номеров телефонов или адреса родственников.

5. Пациент заполняет согласие на обработку персональных данных, которое подшивается в историю болезни пациента.

6. В отделении пациент может пользоваться личным бельем, халатом и тапочками.

7. Вещи при госпитализации должны быть сданы согласно описи в 2-х экземплярах на хранение в гардероб для пациентов, ценности (украшения, деньги) могут быть сданы на хранение по описи под расписку старшей медсестры отделения.

8. В случае отказа в госпитализации дежурный врач оказывает больному необходимую медицинскую помощь и в журнале учета приема больных и отказов в госпитализации делает запись о причинах отказа в госпитализации и принятых мерах. В подобных случаях на руки пациенту выдается справка - заключение с рекомендациями.

9. Выписка больного производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением.

Выписка из отделения осуществляется:

- при окончании курса лечения и выздоровлении больного;
- при стойком улучшении, когда по состоянию здоровья больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;
- при необходимости перевода больного в другое отделение диспансера, другую медицинскую организацию;
- по письменному требованию больного либо его законного представителя до излечения, если выписка не угрожает жизни больного и не опасна для окружающих. В этом случае выписка может быть проведена только с разрешения главного врача диспансера или его заместителя по лечебной части;
- при самовольном уходе пациента из отделения либо при нарушении им правил внутреннего распорядка.

10. Перед выпиской из стационара производится заключительный осмотр больного и в день его выбытия из стационара ему выдается выписка с указанием сроков лечения и диагноза, результатов лечения, методов лечения, рекомендаций, листок временной нетрудоспособности.

Первый экземпляр выписки вклеивается в медицинскую карту стационарного больного, второй экземпляр в амбулаторную карту, а третий экземпляр выдается на руки пациенту.

11. Выписка из медицинской карты стационарного больного злокачественным новообразованием (ф.027-1/9), извещение о больном впервые в жизни установленном диагнозом злокачественного новообразования (ф.090/у), протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV) (ф.027-2/у) высылаются в поликлинику по месту жительства больного.

12. История болезни, после выбытия пациента из стационара, оформляется через программу госпитального канцер-регистра, программу «Аметист» и сдается в медицинский архив диспансера.

Глава IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА.

1. В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации при обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

- выбор лечащего врача, с учетом его согласия;
- обследование, лечение и содержание в условиях соответствующих санитарногигиенических требований;
- проведение по его просьбе консилиума, консультаций других специалистов, если таковые входят в медико-экономические стандарты;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- сохранение в тайне информации о факте обращения за медицинской помощью, о состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении;
- информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство;
- отказ от медицинского вмешательства;
- получение информации о своих правах и обязанностях и состоянии своего здоровья, а также на выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- получение медицинских и иных услуг в рамках программ добровольного медицинского страхования и перечня платных медицинских услуг;
- возмещение ущерба в случае причинения вреда его здоровью при оказании медицинской помощи, по решению суда;
- допуск к нему адвоката или иного законного представителя для защиты его прав;
- допуск к нему священнослужителя, на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, в том числе на предоставление отдельного помещения, если это не нарушает внутренний распорядок отделения и диспансера в целом;

В случае нарушения прав пациента он может обратиться с жалобой непосредственно к главному врачу или иному должностному лицу диспансера, в соответствующие профессиональные медицинские ассоциации и лицензионные комиссии либо в суд.

2. Пациент обязан:

- принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья; -своевременно обращаться за медицинской помощью;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- предоставлять лицу, оказывающему помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях; ВИЧ, гепатит, СПИД, сифилис;
- сотрудничать с врачами на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов диспансера
- и бережно относиться к имуществу ГБУЗ КО ОКОД ;
- соблюдать чистоту, порядок в помещениях и на территории диспансера.

Глава V. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ ГБУЗ КО ОКОД И ПАЦИЕНТОМ.

1. В случае нарушения прав пациента он или его законный представитель может обратиться с жалобой непосредственно к главному врачу его заместителю или заведующему отделением, в котором пациенту оказывалась помощь.

2. Жалоба подается в устной форме или в письменном виде: первый экземпляр - секретарю главного врача, второй - остается на руках у подающего жалобу. При этом следует получить у секретаря подпись с указанием входящего номера и даты регистрации обращения.

Жалоба должна содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства и работы (учебы). При наличии подтверждающих документов - их копии должны быть приложены.

3. Ответ пациенту на жалобу предоставляется в письменном виде в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4. В спорных случаях пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава VI. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА.

Право граждан на информацию о состоянии здоровья.

- Каждый гражданин имеет право в доступной для него форме получить имеющуюся информацию о состоянии своего здоровья, включая сведения о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах, медицинского вмешательства, их последствия и результатах проведенного лечения;
- Информация о состоянии здоровья предоставляется ему, а в отношении лиц, не достигших возраста 17 лет, и граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными, - их законными представителем лечащим врачом, заведующим отделением или другими специалистами, принимающими непосредственное участие в обследовании и лечении;
- Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена гражданину против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме гражданину и членам его семьи, если гражданин не запретил сообщать им об этом и (или) не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация.
- Гражданин имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации по ней у других специалистов. По требованию гражданина ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны;
- Информация, содержащаяся в медицинских документах гражданина, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия гражданина или его законного представителя:
 - 1) в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
 - 2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
 - 3) по запросу органов дознания и следствия, прокурора и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством;
 - 4) в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 15 лет для информирования его родителей или законных представителей;
 - 5) при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий.

Глава VII. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ И ДРУГИМ ЛИЦАМ, А ТАКЖЕ ЛИСТКОВ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ.

1. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности и справка о временной нетрудоспособности.
2. Листок нетрудоспособности выдается гражданам России, иностранным гражданам, лицам без гражданства, беженцам и вынужденным переселенцам, работающим на предприятиях, в организациях и учреждениях независимо от формы собственности.
3. Листки нетрудоспособности выдаются лечащим врачом и Врачебной комиссией в установленном порядке при предъявлении документа, удостоверяющего личность пациента.
4. Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью врачебной комиссии в медицинской документации, обосновывающий временное освобождение от работы, перспективы лечения.
5. Гражданам, находящимся вне постоянного места жительства, листок нетрудоспособности выдается (продлевается) лечащим врачом, устанавливающим факт нетрудоспособности, с разрешения главного врача либо лица его заменяющего.
6. Листок нетрудоспособности выдается пациенту в день его выписки из стационара (дневного стационара).
7. В случае заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений для освобождения их от учебы выдается справка установленной формы.
8. Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями ГБУЗ КО ОКОД.
9. Вместе с листком нетрудоспособности в день выписки пациенту на руки выдается выписной эпикриз, содержащий все сведения по обследованию и лечению, а также дальнейшие рекомендации.

Глава VIII. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СТАЦИОНАРНОМ ЛЕЧЕНИИ.

Пациенты:

- поступают на госпитализацию в диспансер через приемное отделение с 8-15 до 15-45 , ежедневно, кроме выходных и праздничных дней;
- верхнюю одежду, обувь сдают в гардероб для пациентов под роспись;
- ценные вещи, деньги, документы сдают на хранение старшей медицинской сестре отделения, в которое пациент госпитализирован по описи;
- соблюдают режим отделения: после завтрака до обеда находятся в палате, т.к. это время обхода врача и выполнения назначений;
- соблюдают чистоту и порядок в помещениях диспансера;
- продукты хранят в холодильниках, в полиэтиленовых мешочках с указанием срока получения передачи.
- во время «тихого» часа и ночное время пациенты находятся в палатах, включать телевизоры, радиоприемники, пользоваться устройствами мобильной связи не разрешается;
- при выходе из палаты обязательно надеть пижаму, халат;
- свободное до ужина время пациенты используют по своему усмотрению в зависимости от состояния, пациенты, которым разрешены прогулки могут находиться на территории диспансера;

Пациентам запрещено:

- самовольно выходить за территорию диспансера;
- курить в палатах, коридорах отделения (для курения отведено специальное место);
- пользоваться бельем свободных кроватей;
- хранить и употреблять спиртные напитки, наркотические средства.

За систематические нарушения внутреннего режима отделения пациенты подлежат выписке с отметкой о нарушении режима в листках нетрудоспособности или справках.

7-00 – 7-30	утренний туалет
7-30 – 8-00	прием лекарств
8-00 – 9-00	завтрак
9-00 – 13-00	обход врача, выполнение врачебных назначений,
13-00 – 14-30	обед
15-00 – 16-00	«тихий» час
16-00 – 19-00	посещение пациентов родственниками, свободное
18-00 – 19-00	ужин
20-00 – 21-00	выполнение врачебных назначений
21-00 – 22-00	вечерний туалет
22-00 – 7-00	сон

Глава IX. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ПЛАТНЫХ ВИДОВ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ И УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ.

1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в диспансере, а также порядок и условия их предоставления населению (дополнительных к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи) определяются действующими нормативными актами, приказами и распоряжениями соответствующих инстанций.

Цены на платные виды медицинской помощи и услуги, оказываемые населению, в ГБУЗ КО ОКОД формируются и утверждаются в установленном порядке.

2. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в ГБУЗ КО ОКОД, а также порядок и условия их предоставления населению размещены на информационных стендах в отделениях, где дана информация о стоимости медицинских услуг, условиях их получения, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан, а также сведения о квалификации и сертификации специалистов, предоставляющих платные виды медицинской помощи и услуг.

3. По всем вопросам оказания услуг на платной основе или программам ДМС пациенты могут обращаться к заведующим отделениями, заместителям главного врача, главному врачу, в страховую компанию. Номера телефонов сотрудников, указанных в данном пункте, размещены на информационных стендах и сайте <http://www.kemokod.ru>.