

ПРИКАЗ N 13

К ПРИЛОЖЕНИЮ 1
от «21» октября 2019г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

ООО «БЬЮТИ МАНИЯ»

С целью совершенствования организации оказания медицинской помощи гражданам, обеспечения их безопасности при нахождении в медицинской организации, а также упорядочивания процессов по оказанию медицинских услуг в клинике ООО «БЬЮТИ МАНИЯ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для пациентов медицинской организации ООО «БЬЮТИ МАНИЯ» (Приложение 1).
2. Ввести утверждаемый документ в действие с
3. Возложить на Пак Надежду Робертовну обязанность ознакомить работников клиники с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Генеральный директор Пак Надежда Робертовна.



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для пациентов и посетителей

ООО «БЬЮТИ МАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов медицинской организации ООО «БЬЮТИ МАНИЯ» (далее – «Правила») являются организационно- правовым документом, регламентирующим, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента во время нахождения в медицинской организации ООО «БЬЮТИ МАНИЯ» (далее – «клиника»), а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и клиникой.

1.2. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в учреждение или его структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.3. Ознакомление пациента с настоящими Правилами в амбулаторно-поликлинических подразделениях клиники осуществляется устно, а в стационарные структурные подразделения – под роспись в медицинской документации.

1.4. Правила разработаны в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 года No 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года No 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 года No 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Уставом ООО «БЬЮТИ МАНИЯ», приказами и распоряжениями главного врача Клиники и иными локальными нормативными актами.

2. Общие правила поведения пациентов и посетителей

2.1. В помещениях клиники и ее структурных подразделений запрещается:

- • нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);
- • курение в зданиях и помещениях клиники, за исключением специально отведенных для этого мест;
- • распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;
- • появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;
- • играть в азартные игры;
- • громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- • пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
- • пользование служебными телефонами;
- • выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места.
- • если врач по объективной причине, связанной с особенностями приема конкретного пациента, задерживает прием на 15 минут, просим с пониманием отнестись к ситуации. Такое же внимание будет уделено вашим индивидуальным особенностям.

2.2. При обращении за медицинской помощью ООО «БЫЮТИ МАНИЯ» пациент обязан:

- • соблюдать внутренний распорядок работы клиники, тишину, чистоту и порядок;
- • исполнять требования пожарной безопасности. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
- • выполнять требования и предписания врача;
- • соблюдать рекомендуемую врачом диету;
- • сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- • 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;
- • уважительно относиться к медицинскому персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;
- • бережно относиться к имуществу клиники и других пациентов;
- • являться на прием к врачу в назначенные дни и часы;

- ● соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом.
- ● администрация убедительно просит перед подписанием договора на платные услуги ознакомиться с Прейскурантом, а также с Положением о порядке и условиях предоставления платных медицинских услуг.
- ● Выносить из помещения поликлиники документы, полученные для ознакомления.
- ● изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов.
- ● преграждать проезд транспорта к зданию поликлиники.
- ● вести аудио/видео съемку Клиники и ее сотрудников без предварительного согласия администрации и врачей.
- ● В случае нарушения пациентом или его законным представителем п.2.1,2.2 Положения, администрация ООО «БЬЮТИ МАНИЯ» оставляет за собой право отказать пациентам и их законным представителям в приеме и заключении договора на оказание медицинских услуг, а если он заключен - расторгнуть его в одностороннем порядке, за исключением ситуаций, требующих оказания пациенту экстренной медицинской помощи.

2.3. Пациент имеет право на:

-выбор врача (при согласии врача) и медицинской организации 1 раз в год в соответствии с ФЗ от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

-получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности, квалификации его лечащего врача и других лиц, участвующих в оказании ему медицинской помощи;

-уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;

-профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию и нахождение в Клинике в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

-получение консультаций врачей-специалистов;

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

-получение информации о своих правах и обязанностях, 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 последствиях и результатах проведенного лечения;

- выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- предоставление информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство, являющееся необходимым предварительным условием медицинского вмешательства;
- отказ от медицинского вмешательства;
- непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов;
- получение, на основании письменного заявления, отражающих состояние его здоровья медицинских документов, их копий и выписок из медицинских документов. Основания, порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- получение медицинских услуг и иных услуг в рамках программ обязательного и добровольного медицинского страхования;
- возмещение ущерба в случае причинения вреда его здоровью при оказании медицинской помощи;
- обращение в установленном Клиникой порядке с жалобой к должностным лицам Клиники, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к Главному врачу Клиники, должностным лицам государственных органов или в суд;
- 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.

3. Ответственность

3.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.2. За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в больничном листе.

3.3. Нарушением, в том числе, считается:

- грубое или неуважительное отношение к персоналу;
- неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
- несоблюдение требований и рекомендаций врача;
- прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;
- одновременное лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача;

4. Порядок разрешения конфликтов между Пациентом и Клиникой

4.1. В случае нарушения прав Пациента (его законный представитель), может обращаться с обращением (жалобой) непосредственно в администрацию Клиники или к Главному врачу согласно графику приема граждан.

Главный врач ООО «БЮТИ МАНИЯ»: Пак Надежда Робертовна

График приема руководителя: пнд-птн 10.00-17.00; Суббота, воскресенье - выходные -catmouse888@mail.ru

4.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал обращений граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале обращений граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

4.4. 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.

4.5. Гражданин в своем письменном обращении, в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены 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 администрации Клиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом N 59-ФЗ.

4.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию Клиники, направляется по адресу, указанному в обращении.

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья Пациента

5.1. Каждый Пациент (Законный представитель) имеет право получить в доступной для него форме имеющуюся в Клинике информацию о состоянии своего здоровья, в том числе сведения о результатах медицинского обследования, наличии заболевания, об установленном диагнозе и о прогнозе развития заболевания, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и результатах оказания медицинской помощи.

5.2. Информация о состоянии здоровья предоставляется Пациенту (законному представителю) лично лечащим врачом или другими медицинскими работниками, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении. В отношении несовершеннолетних лиц и граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья предоставляется их законным представителям, на основании подтверждающих документов.

5.3. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена Пациенту против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме гражданину или одному из близких родственников (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям), если Пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация.

5.4. Пациент (законный представитель) имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов.

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

5.6. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия Пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

6. Порядок выдачи выписок из медицинской документации Пациенту (законному представителю) или другим лицам

6.1. Пациент (законный представитель) имеет право на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов, в течение трёх рабочих дней после подачи заявления.

7. График работы Клиники и ее должностных лиц

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

7.2. Режим работы Клиники и ее 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.

Клиника работает ежедневно с 10-17.00

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала. График и режим работы утверждаются главным врачом.

7.4. Прием Пациентов населения главным врачом осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать на информационном стенде, в справочной, у администратора, а также на официальном сайте Клиники.