



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Управление служебными зданиями»
при Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации
(ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России)

П Р И К А З

«16» января 2025 г.

№ 06

Москва

Об утверждении правил внутреннего распорядка для пациентов
в подразделении ЛРЦ «Изумруд» ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России

На основании Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства РФ от 11.05.2023 № 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 1006», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для пациентов в подразделении ЛРЦ «Изумруд» ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России (Приложение № 1).

2. Руководителям подразделений довести приказ до сведения медицинского персонала.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного врача Д.В. Алимова.

Врио директора

Е.С. Панафидина

Проект представил:

Главный врач

Д.В. Алимов

Проект согласовали:

Зам. главного врача по КЭР

Л.К. Хамаганова

Заместитель директора по правовым вопросам

И.М. Сороговец

Исполнитель:

Главный врач

Д.В. Алимов

С приказом ознакомлены:

Главный врач

Д.В. Алимов

Врач-терапевт, зав. 1 конс. отделением

Е.Н. Лобова

Врач-эндокринолог, зав. 2 конс. отделением

О.В. Алексеева

Врач-стоматолог-хирург, зав. стоматологическим отделением

А.Н. Алексеев

Заведующий ФТО

Н.А. Басаргина

Заведующий рентгенологическим отделением

Л.В. Спирина

И.о. заведующего КДЛ

Ю.Б. Шпилева

Заместитель главного врача по СМП

Е.В. Дудченко

Старший администратор

Л.О. Евдокимова

к приказу ФГБУ «УСЗ»
при Минсельхозе России
от «___» _____ 20__ г. № _____

Утверждаю



Врио директора
ФГБУ «УСЗ»
при Минсельхозе России
Е.С. Панафидина
«___» _____ 20__ г.

Правила внутреннего распорядка для пациентов в подразделении «ЛРЦ «Изумруд» ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов в подразделении «ЛРЦ «Изумруд» ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России (далее, Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» гл.11 ст. 84, с Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 11.05.2023 № 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 1006».

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов (далее - Правила) в подразделении ЛРЦ «Изумруд» ФГБУ «УСЗ» при Минсельхозе России (далее - Учреждение) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения поведение пациента в Учреждении, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений: пациентом (его представителем) и Учреждением, и распространяются на структурные подразделения Учреждения.

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

1.4. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Учреждение, разработаны в целях реализации,

предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

1.5.1. порядок обращения пациента в Учреждение;

1.5.2. права и обязанности пациента;

1.5.3. порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;

1.5.4. порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;

1.5.5. график работы Учреждения и его должностных лиц;

1.5.6. информацию о платных медицинских услугах.

1.6. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационных стендах Учреждения в доступном для пациентов месте и на официальном сайте Учреждения (www.medmcx.ru).

1.7. Факт ознакомления с Правилами внутреннего распорядка для пациентов подтверждается пациентом путем проставления подписи в медицинской карте.

2. Порядок обращения пациентов в Учреждение

2.1. В соответствии с имеющейся лицензией на осуществление медицинской деятельности, на базе поликлиники Учреждения оказывается первичная медико-санитарная помощь.

2.2. Для получения медицинской помощи пациент должен обратиться в регистратуру Учреждения (лично или по телефону). Запись на прием к врачу также осуществляется через онлайн-заявку на сайте Учреждения: www.medmcx.ru.

2.3. Медицинская помощь населению осуществляется непосредственно в поликлинике Учреждения, ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00.

2.4. При состояниях, не требующих срочного медицинского вмешательства, пациент (его представитель) обращается в регистратуру поликлиники Учреждения. При первичном или повторном обращении пациент обязан предоставить документ, удостоверяющий личность (паспорт, либо иное удостоверение личности) и СНИЛС.

В регистратуре учреждения при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся сведения о пациенте в соответствии с порядком заполнения учетной формы № 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (утв. приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н).

С пациентами, обращающимися впервые на платной основе, заключается договор на оказание платных медицинских услуг.

При первичном обращении все пациенты подписывают:

- информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи;

- согласие на обработку персональных данных.

Администратор, осуществляющий запись пациента на прием, проверяет наличие у пациента действующего прикрепления по программам ДМС. В случае необходимости связывается со страховой компанией для получения подтверждения действующего прикрепления.

Медицинская карта хранится в регистратуре или в архиве Учреждения.

2.5. Прием пациента врачом-специалистом осуществляется по предварительной записи в рамках действующих страховых программ, либо за счет средств пациента.

При наличии у пациента неотложного состояния осмотр врачом-терапевтом, а при необходимости врачом другой специальности, осуществляется без предварительной записи в момент обращения пациента в Учреждение.

Организация предварительной записи пациентов на прием к врачам-специалистам поликлиники Учреждения осуществляется:

- при непосредственном обращении больного в регистратуру с целью получения медицинских услуг за счет программ ДМС, либо денежных средств граждан;

- посредством предварительной записи по телефону:

+7(495) 607-99-05, +7(495) 607-99-27, +7(495) 607-99-24 (стоматология);

- запись на прием к врачу также осуществляется с использованием модуля онлайн-записи на сайте Учреждения: www.medmcx.ru;

- непосредственно у лечащего врача на приеме.

Запись на повторный прием может быть осуществлена лечащим врачом непосредственно на приеме, при обращении в регистратуру, а также с использованием модуля онлайн-записи на сайте Учреждения: www.medmcx.ru;

Вопрос о необходимости проведения консультации иных специалистов решается лечащим врачом на приеме.

Время на прием больного врачом-терапевтом, врачом-специалистом определено с учетом действующих расчетных нормативов и соответствует 20 минутам. При проведении консилиумов, совместных консультаций врачами - специалистами, приема пациентов с неотложным состоянием время приема по предварительной записи может быть смещено, но не более чем на 30 минут.

При опоздании пациента более чем на 10 минут, его прием осуществляется в порядке живой очереди при наличии свободного времени у врача-специалиста после приема всех пациентов по предварительной записи. При опоздании пациента на последний прием перед окончанием рабочего дня врача-специалиста более чем на 10 минут, решение

о возможности принять пациента принимается непосредственно данным врачом.

2.6. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения руководителем Учреждения и его заместителями, пациент может получить в справочном окне регистратуры в устной форме, наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле поликлиники, а также с помощью сети "Интернет" на официальном сайте www.medmcx.ru.

2.7. При наличии показаний к госпитализации у пациентов, застрахованных в системе ДМС, стационарное лечение согласовывается со страховой компанией. При отсутствии условия госпитализации в страховой программе пациент в плановом порядке направляется в поликлинику по месту прикрепления с выпиской из амбулаторной карты.

2.8. Экстренная госпитализация больных с острой патологией осуществляется с привлечением сил и средств скорой медицинской помощи «03» или «030», «112», «103» с мобильного телефона.

3. Права и обязанности пациентов

3.1. Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.2. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право 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;
- выбор врача и выбор медицинской организации;
- профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим 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, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- отказ от медицинского вмешательства;
- возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- допуск к нему адвоката или законного представителя для защиты своих прав;

3.3. Пациент обязан:

- соблюдать режим работы Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения для пациентов и правила поведения в общественных местах;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (вход в отделения Учреждения в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- выполнять предписания лечащего врача, сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать рекомендуемую врачом диету;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании 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;
- представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
- проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с законодательством РФ - бережно относиться к имуществу Учреждения;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
- соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях.

3.4. Лечащий врач может отказаться по согласованию с соответствующим должностным лицом от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в случаях несоблюдения пациентом предписаний или правил внутреннего распорядка Учреждения.

4. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

4.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами Учреждения. 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.

4.2. 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.

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

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

5. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.

5.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

5.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются электронный листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности учащегося или студента. Документы, удостоверяющие временную нетрудоспособность, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом. Выдача и продление листка нетрудоспособности осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в амбулаторной карте, обосновывающей временное освобождение от работы. В случае заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений, сотрудников органов внутренних дел для освобождения их от учебы, работы выдается справка установленной формы.

5.3. За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

5.4. Полученные пациентом справки о временной нетрудоспособности, выписки из амбулаторной карты должны быть заверены печатями установленного образца в регистратуре Учреждения.

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

5.6. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются пациентам в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2020г.

№ 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них».

6. График работы Учреждения и его должностных лиц

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

6.2. Режим работы Учреждения 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. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются директором в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала и по согласованию с профсоюзными органами. График и режим работы утверждаются директором.

6.4. Прием пациентов главным врачом или его заместителями осуществляется в установленные часы приема. Информацию о часах приема можно узнать в справочном окне или на информационном стенде рядом с регистратурой, а также на официальном сайте: www.medmcx.ru в разделе: администрация.

6.5. Режим работы Учреждения утверждается руководителем Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Отношения между Учреждением и пациентом (законным представителем) в части, не регулируемой настоящими Правилами, регламентировано действующим законодательством Российской Федерации.

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