

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для пациентов стационара

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов учреждения "Мозырский городской родильный дом" (далее - У "МГРД") определяют порядок обращения, госпитализации, пребывания и выписки пациентов из учреждения, соблюдения прав и обязанностей пациентов с целью получения ими медицинской помощи надлежащего качества.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов У "МГРД" разработаны на основании статьи 43 Закона Республики Беларусь от 18.06.1993 № 2435-ХІІ «О здравоохранении» (с изменениями и дополнениями) (далее - Закон Республики Беларусь), постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30.10.2015 № 104 «Об утверждении Примерных правил внутреннего распорядка для пациентов» и включают:

- порядок обращения, госпитализации, пребывания и выписки пациента из учреждения;

- график работы учреждения, должностных лиц;

- права и обязанности пациента;

- информацию о запрете курения, распития алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, потребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;

- информацию о запрете использования средств мобильной связи при нахождении в учреждении, в том числе во время оказания медицинской помощи;

- информацию о перечне пищевых продуктов, разрешенных для передачи пациентам в учреждении, требования к условиям их хранения;

- правила поведения в общественных местах для пациентов (их законных представителей);

- распорядок дня для пациента;

- информацию о порядке предоставления в учреждении платных медицинских услуг гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Беларусь;

- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;

- порядок выдачи справок, выписок из медицинских документов пациенту (его законному представителю);

- порядок разрешения спорных и (или) конфликтных ситуаций между учреждением и пациентом;

- иные требования, установленные законодательством Республики Беларусь.

1.3. Правила внутреннего распорядка для пациентов стационара

распространяются на всех пациентов, находящихся в учреждении.

1.4. Пациент при оказании ему медицинской помощи в стационарных условиях должен быть ознакомлен с настоящими Правилами внутреннего распорядка для пациентов стационара. Факт ознакомления пациента, которому оказывается медицинская помощь в стационарных условиях, с Правилами внутреннего распорядка для пациентов стационара вносится в медицинские документы и подтверждается подписью пациента, а в отношении:

- несовершеннолетних – подписью одного из законных представителей;
- лиц, признанных в установленном порядке недееспособными, – подписью их опекунов;

- лиц, не способных по состоянию здоровья к принятию осознанного решения, – подписью супруга или одного из близких родственников.

1.5. В случае отказа пациента либо вышеперечисленных лиц от ознакомления с Правилами внутреннего распорядка для пациентов стационара врач-специалист вносит соответствующую запись в медицинские документы, которая удостоверяется другим врачом-специалистом.

2. Порядок обращения пациентов в У "МГРД"

2.1. Учреждение «Мозырский городской родильный дом» является вторым – межрайонным технологическим уровнем оказания акушерско-гинекологической и перинатальной помощи, обеспечивает первичную и специализированную, по показаниям – высокотехнологичную, медицинскую помощь пациентам со средним материнским и перинатальным риском: беременным женщинам, роженицам, родильницам с соматическими заболеваниями с физиологическим и патологическим течением беременности, в родах и в послеродовом периоде, гинекологическим пациентам с соматическими заболеваниями и новорожденным детям Мозырского, Ельского, Житковичского, Калинковичского, Лельчицкого, Наровлянского и Петриковского районов.

2.2. Прием пациентов на стационарное лечение в У "МГРД" осуществляется круглосуточно, без выходных, праздничных дней и перерывов.

2.3. Прием пациентов для оказания медицинской помощи в стационарных условиях производится в смотровой роддома с последующим направлением пациента в специализированное отделение после предоставления им (его законным представителем) документов, предусмотренных пунктом 2.4. настоящих Правил.

2.4. Пациент либо его законный представитель при поступлении в У "МГРД" предоставляет медицинским работникам смотровой роддома следующие документы:

- направление на госпитализацию (при наличии);
- паспорт гражданина Республики Беларусь, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца;

- паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу иностранных граждан или лиц без гражданства, выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина, или лица без гражданства, или международной организацией;

- обменную карту (при наличии).

2.5. На основании статьи 5 Закона Республики Беларусь иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание наравне с гражданами Республики Беларусь, в том числе на получение бесплатной медицинской помощи за счет государственных средств на основании государственных минимальных социальных стандартов в области здравоохранения в государственных учреждениях здравоохранения, если иное не установлено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

Иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие или временно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание за счет собственных средств, средств юридических лиц и иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

2.6. Заключение договоров на оказание платных медицинских услуг в У "МГРД" осуществляется на условиях обязательного предъявления документа, удостоверяющего личность.

3. Порядок госпитализации, пребывания и выписки пациентов из У "МГРД"

3.1. Пациенты, находящиеся в критическом для жизни состоянии, и в иных необходимых случаях могут быть госпитализированы непосредственно (минуя смотровую роддома) в отделение анестезиологии-реанимации, специализированное отделение, операционную с последующим оформлением всей необходимой медицинской документации.

В стационар учреждения госпитализируются пациенты, нуждающиеся в обследовании и стационарном лечении, по направлению врачей женской консультации, скорой и неотложной медицинской помощи, других учреждений здравоохранения, а также пациенты по жизненным показаниям без направления организации здравоохранения и обратившиеся самостоятельно.

3.2. Приём пациентов для оказания медицинской помощи в стационаре производится в смотровой роддома, где осуществляется тщательный осмотр и необходимое для уточнения диагноза обследование пациента, устанавливается предварительный диагноз и решается вопрос о том, в какое отделение должен быть госпитализирован пациент, о чем делается соответствующая запись в истории родов или медицинской карте

стационарного пациента.

3.3. При поступлении в стационар по направлению врача женской консультации пациент (сопровождающее пациента лицо) предоставляет направление на госпитализацию установленной формы, паспорт гражданина Республики Беларусь, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца, паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу иностранных граждан или лиц без гражданства, выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина, или лица без гражданства, или международной организацией, а также обменную карту.

3.4. При приеме пациента акушерка смотровой роддома вносит паспортные данные в историю родов или в медицинскую карту стационарного пациента и вносит в журнал учета приема беременных, рожениц и родильниц или в журнал учета приема пациентов и отказов в госпитализации необходимые сведения о поступившем пациенте.

3.5. Санитарную обработку пациента в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал смотровой роддома.

3.6. При госпитализации дежурный персонал смотровой роддома обязан проявлять к пациенту чуткость и внимание, осуществлять транспортировку с учетом тяжести состояния его здоровья и сопровождать пациента в соответствующее структурное подразделение с личной передачей его дежурной акушерке (медицинской сестре).

В случае отказа в госпитализации дежурный врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь и в журнале учета приема пациентов и отказов в госпитализации делает запись о причинах отказа в госпитализации и принятых мерах.

3.7. Согласно п. 20 постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 21.11.2019 № 106 «Об утверждении Инструкции о порядке организации диетического питания» (с изменениями и дополнениями) пациенты, поступившие в отделения стационара после 14.00 текущего дня и до 6.00 следующего дня, включаются в сводные сведения о количестве пациентов, состоящих на питании, сведения ежедневно оформляются смотровой роддома по данным из отделений и подаются на пищеблок (кухню) на 6.00.

В случае изменения количества пациентов по сравнению с данными на 6.00, 8.00 и 14.00, указанными в меню-требовании, составляется расчет изменения потребности в пищевой продукции по наиболее значимой диете пациентов в учреждении.

Меню-требование на завтрак корректируется согласно количеству пациентов, подлежащих питанию по порционному требованию на 6.00. Меню-требование на обед корректируется согласно количеству пациентов, подлежащих питанию по порционному требованию на 8.00. При наличии второго завтрака меню-требование на данный прием пищи корректируется согласно количеству пациентов, подлежащих питанию по порционному

требованию на 6.00 либо 8.00. Меню-требование на ужин (полдник, второй ужин, при их наличии) корректируется согласно количеству пациентов, подлежащих питанию по порционному требованию на 14.00.

При планировании медицинских вмешательств (хирургических, диагностических) с учетом длительности медицинского вмешательства и особенностей течения заболевания в послеоперационном периоде лечащий врач информирует старшую акушерку (медицинскую сестру) отделения о снятии с питания пациента с указанием конкретных приемов пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин).

Пациенты, подлежащие питанию, поступившие с 14.00 до 18.00, обеспечиваются индивидуальным набором пищевой продукции в индивидуальной упаковке, не требующим тепловой обработки. Заказ на выдачу индивидуальных наборов продуктов оформляется в двух экземплярах, один из которых находится в истории родов (медицинской карте стационарного пациента), другой - предоставляется в бухгалтерию учреждения.

Наборы продуктов хранятся в раздаточных (столовых-раздаточных) помещениях с соблюдением условий и сроков их хранения.

При поступлении пациентов с 14.00 до 18.00 выдача набора продуктов осуществляется санитаркой (буфетчицей) или акушеркой (медицинской сестрой).

3.8. В учреждении организовано совместное пребывание матери и ребенка в палате совместного пребывания. Соблюдаются права ребенка на получение безопасной и эффективной медицинской помощи, имеются условия для организации среды, дружественной детям. В акушерских отделениях организована работа по грудному вскармливанию.

3.9. Уход за новорожденными детьми, госпитализированными в отделение анестезиологии-реанимации, осуществляется медицинским персоналом отделения.

3.10. Выписка пациента производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением. Оформление выписки осуществляется по окончании рабочего дня лечащего врача, в выходные и праздничные дни – выписку осуществляет дежурный врач.

3.11. При выписке пациента из У «МГРД» оформляется медицинская документация в порядке, установленном действующим законодательством Республики Беларусь.

Выписка разрешается:

- при выздоровлении пациента;
- при стойком улучшении, когда по состоянию здоровья пациент может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлинических или домашних условиях;
- при необходимости перевода пациента в другую организацию здравоохранения;
- по заявлению пациента либо его законного представителя (выписка может быть осуществлена досрочно заведующим отделением

(ответственным дежурным врачом) при условии, если выписка пациента не представляет опасности для его здоровья). Заявление пациента (его законного представителя) о его досрочной выписке прилагается к медицинской документации.

Перед выпиской из стационара производится заключительный осмотр пациента и в день его выбытия из стационара ему выдается справка с указанием сроков лечения и диагноза или эпикриз (выписка из истории родов, медицинской карты стационарного пациента), листок временной нетрудоспособности. Первый экземпляр эпикриза вклеивается в историю родов (медицинскую карту стационарного пациента), второй – направляется в женскую консультацию (детскую поликлинику), а третий – при необходимости выдается на руки пациенту.

3.12. История родов, медицинская карта стационарного пациента после выбытия пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в медицинский архив учреждения.

3.13. В случае доставки в родильный дом пациента в бессознательном состоянии, без документов, удостоверяющих личность, либо иной информации, позволяющей установить личность пациента, а также в случае его смерти, медицинские работники информируют правоохранительные органы по месту расположения учреждения.

3.14. В случае отсутствия показаний для госпитализации либо в случае отказа от госпитализации заместитель главного врача (заведующий отделением) в дневное время или дежурный врач совместно с ответственным дежурным врачом в ночное время, в выходные и праздничные дни оформляет запись в журнале учета приема пациентов и отказов в госпитализации (форма 001/у-07) с данными объективного осмотра, диагнозом, результатами обследования и рекомендациями. Информация передается в женскую консультацию.

3.15. В случае отказа пациента от госпитализации заместитель главного врача (заведующий отделением) в дневное время или дежурный врач совместно с ответственным дежурным врачом в ночное время, в выходные и праздничные дни разъясняют пациенту в доступной форме возможные последствия и осложнения в случае отказа от госпитализации.

При этом пациент оформляет собственноручно письменный отказ от госпитализации, в котором указывает о своей осведомленности о возможном развитии осложнений в случае его отказа от госпитализации и о том, что при их возникновении претензий к медперсоналу иметь не будет. Письменный отказ подкрепляется личной подписью пациента. Информация об обращении пациента в смотровую роддома передается в женскую консультацию.

4. График работы У «МГРД»

4.1. Стационар оказывает плановую и скорую (экстренную и неотложную) медицинскую помощь круглосуточно.

4.2. Время работы администрации:

- главный врач – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, 8.00-17.00, обеденный перерыв 13.00-14.00;

- заместитель главного врача – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, 8.00-16.20, обеденный перерыв 20 мин.;

- заведующие отделениями-ежедневно, кроме субботы и воскресенья, 8.30-16.10, обеденный перерыв 30 мин.

Прием главного врача по личным вопросам: по средам 8.00-13.00. Возможна предварительная запись на прием по телефону: 8 (0236) 249057.

4.3. Режим работы медицинского персонала определен приложением 21 к Коллективному договору учреждения «Мозырский городской родильный дом» на 2021-2024 гг., приказами по учреждению:

- режим работы врача – неонатолога: 8.30 – 16.10, обеденный перерыв 20 мин., 5-ти дневная рабочая неделя с одной рабочей субботой;

- организована круглосуточная работа двух врачей-анестезиологов-реаниматологов (детских);

- организована круглосуточная работа врачей-акушеров-гинекологов, в том числе двух врачей - акушеров-гинекологов в вечернее, ночное время, выходные и праздничные дни для выполнения хирургических вмешательств, оказания экстренной медицинской помощи;

- в составе родового и наблюдационного отделения выделен отдельный 24-часовой акушерский пост для ведения родов;

- врачи ультразвуковой диагностики привлекаются к сверхурочной работе в ночное время, выходные и праздничные дни;

- организована круглосуточная работа врача-анестезиолога-реаниматолога для круглосуточного осмотра пациентов в критическом состоянии в отделении анестезиологии-реанимации и в других отделениях, а также для оказания анестезиологического пособия при выполнении хирургических вмешательств;

- организована круглосуточная работа клиничко-диагностической лаборатории, в том числе в выходные и праздничные дни;

- врач-рентгенолог и рентгенлаборант привлекаются к сверхурочной работе, в том числе в ночное время, выходные и праздничные дни.

4.4. Распорядок дня для пациентов устанавливается отдельно для каждого структурного подразделения с учетом специфики оказания медицинской помощи.

4.5. Прием передач осуществляется с 8.30 до 20.30.

Тихий час – 15.00-17.00.

5. Права и обязанности пациентов

5.1. Пациент имеет право на:

-получение медицинской помощи;

-выбор лечащего врача и организации здравоохранения;

-участие в выборе методов оказания медицинской помощи;

-пребывание в учреждении в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и позволяющих реализовать право на безопасность и защиту личного достоинства;

-уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;

-получение в доступной форме информации о состоянии собственного здоровья, применяемых методах оказания медицинской помощи, а также о квалификации лечащего врача, других медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

-отказ от внесения информации, составляющей врачебную тайну, в централизованную информационную систему здравоохранения, за исключением информации, предоставляемой учреждением в

правоохранительные органы в соответствии с абзацем вторым части одиннадцатой статьи 46 Закона Республики Беларусь;

-ознакомление с медицинскими документами, имеющимися в учреждении и отражающими информацию о состоянии его здоровья, фактах обращения за медицинской помощью;

-выбор лиц, которым может быть сообщена информация о состоянии его здоровья;

-отказ от оказания медицинской помощи, в том числе медицинского вмешательства, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Беларусь;

-облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, всеми методами оказания медицинской помощи с учетом лечебно-диагностических возможностей учреждения;

-реализацию иных прав в соответствии с Законом Республики Беларусь и иными актами законодательства.

При оказании медицинской помощи в стационарных условиях пациент имеет право на допуск к нему священнослужителя, а также на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, если это не нарушает правил внутреннего распорядка для пациентов, санитарно-эпидемиологических требований.

Предоставление пациенту указанных прав не может осуществляться в ущерб здоровью других пациентов и нарушать их права и свободы.

5.2. Пациент обязан:

-заботиться о собственном здоровье, принимать своевременные меры по его сохранению, укреплению и восстановлению;

-уважительно относиться к работникам учреждения и другим пациентам;

-выполнять рекомендации медицинских работников, необходимые для реализации избранной тактики лечения, сотрудничать с медицинскими работниками при оказании медицинской помощи;

-сообщать медицинским работникам о наличии у него заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения, вируса иммунодефицита

человека, а также соблюдать меры предосторожности при контактах с другими лицами;

-информировать медицинских работников о ранее выявленных медицинских противопоказаниях к применению лекарственных средств, наследственных и перенесенных заболеваниях, об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;

-соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов, бережно относиться к имуществу учреждения;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом Республики Беларусь и иными актами законодательства.

6. Информация о запрете

6.1. Согласно ст. 19.3. Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях от 21.04. 2003 № 194-3 (с изменениями и дополнениями) распитие алкогольных, слабоалкогольных напитков или пива на улице, стадионе, в сквере, парке, общественном транспорте или в других общественных местах, кроме мест, предназначенных для употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков или пива, либо появление в общественном месте в состоянии алкогольного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, – влекут наложение штрафа в размере до восьми базовых величин.

6.2. Согласно ст. 19.9. Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях от 21.04. 2003 № 194-3 (с изменениями и дополнениями) курение (потребление) табачных изделий, использование электронных систем курения, систем для потребления табака в местах, где они в соответствии с законодательными актами запрещены, – влекут наложение штрафа в размере до четырех базовых величин.

6.3. Согласно ст. 10.2. Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях от 21.04.2003 № 194-3 (с изменениями и дополнениями) оскорбление, то есть умышленное унижение чести и достоинства личности, выраженное в неприличной форме, – влечет наложение штрафа в размере до тридцати базовых величин.

6.4. Согласно ст. 328 Уголовного кодекса Республики Беларусь от 09.07.1999 № 275-3 (с изменениями и дополнениями) незаконные без цели сбыта изготовление, переработка, приобретение, хранение, перевозка или пересылка наркотических средств, психотропных веществ либо их прекурсоров или аналогов - наказывается ограничением свободы на срок до пяти лет или лишением свободы на срок от двух до пяти лет.

Лицо, добровольно сдавшее наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры или аналоги и активно способствовавшее выявлению или пресечению преступления, связанного с незаконным оборотом этих средств, веществ, изобличению лиц, их совершивших, обнаружению имущества, добытого преступным путем, освобождается от уголовной ответственности за данное преступление.

6.5. Согласно ст. 328² Уголовного кодекса Республики Беларусь от 09.07.1999 № 275-З (с изменениями и дополнениями) потребление без назначения врача-специалиста наркотических средств или психотропных веществ в общественном месте либо потребление их аналогов в общественном месте, а равно появление в общественном месте в состоянии, вызванном потреблением без назначения врача-специалиста наркотических средств или психотропных веществ либо потреблением их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, либо нахождение на рабочем месте в рабочее время в состоянии, вызванном потреблением без назначения врача-специалиста наркотических средств или психотропных веществ либо потреблением их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, совершенные в течение года после наложения административного взыскания за такие же нарушения, – наказываются штрафом, или арестом, или ограничением свободы на срок до двух лет.

6.6. Использование средств мобильной связи в У «МГРД» во время оказания медицинской помощи, обследования пациента и медицинских процедур, строго запрещено.

7. Информация о перечне продуктов, запрещенных для передачи пациентам стационарных отделений

7.1. Действующий перечень продуктов, запрещенных для передачи пациентам стационарных отделений, утвержден главным врачом У «МГРД».

7.2. Перечень продуктов запрещенных для передачи пациентам стационарных отделений:

- кремовые кондитерские изделия, торты;
- изделия из крови и субпродуктов;
- паштетно-ливерные изделия;
- мясо водоплавающей птицы;
- студень мясной, мясо заливное, зельц, копчености;
- домашняя консервация: салаты, грибы;
- сырые яйца;
- форшмак, сельдь;
- макароны по-флотски, блинчики с мясом;
- простокваша, самоквас, молоко домашнее, напитки из консервантов;
- бутерброды, салаты;
- хрен, горчица, редька, чеснок;
- спиртные напитки, кофе.

7.3. Перечень продуктов с ограниченным сроком хранения (не более 2-3-х часов после приготовления 200-300 гр.):

- котлеты, бифштекс;
- голубцы, пельмени;

- колбаса вареная;
- бульоны, супы;
- яйцо вареное;
- рыба отварная, паровая нежирных сортов;
- мясо отварное, паровое нежирных сортов: говядина, телятина, курица.

7.4. В отделениях У «МГРД» имеются холодильники для хранения продуктов питания. На продуктах питания обязательно указывается дата, номер палаты и ФИО пациента.

8. Информация о платных медицинских услугах и порядке их оказания

8.1. Платные медицинские услуги являются дополнительными к гарантированному государством объему бесплатной медицинской помощи и оказываются в соответствии с заключенными с физическими или юридическими лицами в письменной форме договорами на оказание платных медицинских услуг.

8.2. Платные медицинские услуги оказываются в соответствии с Перечнем платных медицинских услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь государственными учреждениями здравоохранения, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.02.2009 № 182 «Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения» (с изменениями и дополнениями).

8.3. Определение правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь, в том числе на установление порядка их въезда в Республику Беларусь, пребывания в Республике Беларусь и выезда из Республики Беларусь, а также на регулирование иных отношений, связанных с пребыванием этих лиц в Республике Беларусь, регулируется Законом Республики Беларусь от 04.01.2010 № 105-З «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь» (с изменениями и дополнениями).

8.4. Цены на медицинские услуги устанавливаются на основании тарифов действующих прейскурантов, утвержденных главным врачом У «МГРД».

8.5. Физическое лицо, желающее получить платную медицинскую услугу, знакомится с порядком предоставления платных медицинских услуг, перечнем платных медицинских услуг, их стоимостью, условиями предоставления, получения и оплаты этих услуг, квалификацией специалистов, режимом работы У «МГРД».

8.6. Для получения платной медицинской услуги физическое лицо заключает договор на оказание платных медицинских услуг в письменной форме с У «МГРД».

В договоре, заключаемом с заказчиком-физическим лицом, либо заказчиком-юридическим лицом, определяются объем платных медицинских услуг, условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и

ответственность сторон.

8.7. До получения платной медицинской услуги либо после получения платной медицинской услуги пациент оплачивает ее стоимостью наличными средствами с внесением в кассу стоимости оказанной медицинской услуги с обязательной выдачей кассового чека либо оплачивает по безналичному расчету путем внесения денежных средств за услугу на расчетный счет У «МГРД».

8.8. Отношения между У «МГРД» и пациентом (его законным представителем) в части, нерегулируемой настоящими правилами, регламентированы действующим законодательством Республики Беларусь.

9. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

9.1. Информация о состоянии здоровья пациента предоставляется лечащим врачом пациенту (его законным представителям), лицам, которых определил совершеннолетний пациент.

9.2. Информация о состоянии здоровья пациента излагается лечащим врачом или иными должностными лицами учреждения в форме, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии и доступной для понимания лицом, не обладающим специальными знаниями в области здравоохранения.

По просьбе несовершеннолетнего либо в целях осознанного выполнения им медицинских предписаний по согласованию с его законным представителем лечащим врачом несовершеннолетнему предоставляется информация о состоянии его здоровья и выбранных методах оказания медицинской помощи в доступной для его возраста форме с учетом психофизиологической зрелости и эмоционального состояния пациента.

9.3. Информация о факте обращения пациента за медицинской помощью и состоянии его здоровья, сведения о наличии заболевания, диагнозе, возможных методах оказания медицинской помощи, рисках, связанных с медицинским вмешательством, а также возможных альтернативах предлагаемому медицинскому вмешательству, иные сведения, в том числе личного характера, полученные при оказании пациенту медицинской помощи, а в случае смерти – и информация о результатах патологоанатомического исследования составляют врачебную тайну.

Учреждение обеспечивает хранение медицинских документов в соответствии с требованиями сохранения врачебной тайны.

10. Порядок выдачи справок, выписок из медицинских документов пациенту или другим лицам

10.1. Порядок выдачи справок, выписок из медицинских документов пациенту или его законному представителю в учреждении осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными

органами и иными организациями по заявлениям граждан» (с изменениями и дополнениями).

10.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность пациента, являются установленной формы листок нетрудоспособности и справка о временной нетрудоспособности.

Листки нетрудоспособности выдаются лечащим врачом и врачебно-консультационной комиссией в установленном порядке при предъявлении документа, удостоверяющего личность пациента.

Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляется врачом после личного осмотра и подтверждается записью в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы.

Гражданам, находящимся вне постоянного места жительства, листок нетрудоспособности выдается (продлевается) лечащим врачом, установившим факт нетрудоспособности, с разрешения заведующего отделением либо лица, его заменяющего.

При заболеваниях (травмах) листок нетрудоспособности выдается в день установления нетрудоспособности, включая выходные и праздничные дни. Не допускается его выдача за прошедшие дни, когда пациент не был освидетельствован врачом.

В случаях, когда заболевание, ставшее причиной временной нетрудоспособности, явилось следствием наркотического, алкогольного опьянения, листок нетрудоспособности выдается с соответствующей отметкой в истории родов, медицинской карте стационарного пациента и в листке нетрудоспособности.

10.3. Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца.

10.4. По всем возникающим вопросам, касающимся осуществления административных процедур, следует обращаться в оргметодкабинет: с 8.00 до 16.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

11. Порядок разрешения конфликтных ситуаций

11.1. К числу наиболее типичных конфликтных ситуаций в сфере медицинской помощи относятся:

- оказание пациенту медицинской помощи ненадлежащего качества (невыполнение, несвоевременное, некачественное и необоснованное выполнение диагностических, лечебных, профилактических и реабилитационных мероприятий);
- нарушения в работе учреждения, наносящие ущерб здоровью пациента;
- преждевременное прекращение лечения, приведшее к ухудшению состояния здоровья пациента;
- нарушение норм медицинской этики и деонтологии со стороны

медицинских работников в отношении пациента, его родственников.

11.2. В случае нарушения прав пациента он (его законный представитель) может обратиться к главному врачу или его заместителю путем:

- подачи письменного (электронного) обращения;
- обращения в ходе личного приема граждан руководителем учреждения, его заместителем;
- внесения замечаний и (или) предложений в «Книгу замечаний и предложений»;
- во время проведения «прямой телефонной линии» У «МГРД»;
- во время проведения «горячей телефонной линии» в У «МГРД».

11.3. «Книга замечаний и предложений» находится в смотровой роддома круглосуточно. Ответственный за ведение «Книги замечаний и предложений» - заместитель главного врача Колбаско Елена Алексеевна, 8 (0236) 24-90-63.

11.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено не позднее пятнадцати дней, а обращение, требующее дополнительного изучения и проверки, – не позднее одного месяца, если иной срок не установлен законодательными актами.

11.5. Регистрация электронных обращений заявителей, поступивших в учреждение, и ответов на них осуществляется в государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системе учета и обработки обращений граждан и юридических лиц в сети Интернет по адресу: <https://обращения.бел>.

11.6. Устные обращения излагаются в ходе приема главного врача по личным вопросам: среда 08.00 – 13.00. Возможна предварительная запись на прием по тел.: 8 (0236) 249057.

11.7. Работа «прямой телефонной линии» организована каждую субботу с 9.00 до 12.00 по ежемесячному графику по тел.: 8 (0236) 249056, 251617, 249364.

11.8. В учреждении определен единый номер «горячей телефонной линии» 8 (0236) 249057 (телефон приемной главного врача), прием звонков осуществляется в рабочие дни с 8.00 до 16.30, перерыв с 13.00 до 13.30.

11.9. Информацию о работе У «МГРД» пациент может получить на сайте учреждения mogyr-roddom.by.

11.10. В У «МГРД» работает комиссия по медицинской этике и деонтологии, в которую можно обратиться в случае возникновения конфликтных ситуаций с письменным заявлением. Председатель комиссии: заместитель главного врача, ответственный за идеологическую работу Колбаско Елена Алексеевна, 8 (0236) 249063. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с нарушением медицинской этики и деонтологии медицинскими работниками.

