

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУ РО
«Онкодиспансер» в г. Шахты
Л.А.Степура
«09» января 2017 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР В Г.ШАХТЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Правила внутреннего распорядка для пациентов государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Онкологический диспансер» в г. Шахты (далее – Правила) – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в стационар и консультативную поликлинику, госпитализации и выписки, права и обязанности пациента, правила поведения в стационаре, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации учреждением здравоохранения и распространяющий свое действие на всех пациентов, находящихся в стационаре, а также обращающихся за медицинской помощью.

Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями главного врача.

Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в ГБУ РО «Онкодиспансер» в г. Шахты или ее структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов больницы включают:

1.2.1. порядок обращения пациента;

1.2.2. порядок госпитализации и выписки пациента;

1.2.3. права и обязанности пациента;

1.2.4. правила поведения пациентов и их законных представителей в стационаре;

1.2.5. порядок разрешения конфликтных ситуаций между диспансером и пациентом;

1.2.6. порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;

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

1.3. С правилами пациент либо его законный представитель знакомятся под роспись в медицинской документации.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

2.1. В учреждении оказываются амбулаторно-поликлиническая и стационарная медицинская помощь.

2.2. Общие правила поведения пациентов и посетителей включают в себя правила о том, что в помещениях диспансера и его структурных подразделений запрещается:

– нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);

– курение в зданиях и помещениях диспансера;

– распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;

– появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

– 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.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ПАЦИЕНТОВ В АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ

Режим работы амбулаторно-поликлинического отделения: понедельник – пятница с 8.00 до 16.18, Суббота и воскресенье – выходной.

3.1. При необходимости получения специализированной медицинской помощи пациент обращается в регистратуру амбулаторно-поликлинического отделения, которая является структурным подразделением ГБУ РО «Онкодиспансер» в г.Шахты.

3.2. В регистратуре амбулаторно-поликлинического отделения на пациента оформляется медицинская документация в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

При первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- адрес постоянного места жительства;
- адрес регистрации по месту пребывания;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- СНИЛС;
- серия и номер паспорта;
- контактный телефон, место работы, должность, социальный статус.

Также в регистратуре амбулаторно-поликлинического отделения на каждого пациента заполняется Информированное согласие на обработку персональных данных.

3.3. Приём больных врачами амбулаторно-поликлинического отделения проводится согласно графику.

При обращении за медицинской помощью в поликлинику пациент обязан:

- соблюдать режим работы медицинского учреждения; требования пожарной безопасности; санитарно-противоэпидемический режим;
- при посещении диагностических и лечебных кабинетов пользоваться сменной обувью, либо бахилами;
- выслушивать назначения лечащего врача;
- соблюдать рекомендуемую врачом диету;
- сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- оформлять в установленном порядке отказ от получения информации против своей воли о состоянии собственного здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания;
- оформлять отказ или согласие на проведение медицинского вмешательства;
- уважительно относиться к медицинскому персоналу, доброжелательно и вежливо – к другим пациентам;
- бережно относиться к имуществу ЛПУ;
- при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщить об этом дежурному администратору, заведующему амбулаторно-поликлинического отделения.

В помещениях медицинского учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде;
- громко разговаривать, шуметь;
- пользоваться сотовым телефоном на приеме;
- курить в зданиях и помещениях ЛПУ;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические средства;
- появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

3.4. Предварительная запись пациента на прием к врачу амбулаторно-поликлинического отделения осуществляется посредством:

- непосредственно в регистратуре;
- по контактными телефонам;
- на портале государственных и муниципальных услуг;
- на сайте учреждения.

Запись пациента на приём осуществляется при наличии:

- документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- страхового медицинского полиса;
- страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда России (СНИЛС);
- направления из муниципального учреждения здравоохранения;
- всестороннее обследование по месту жительства соответствующих профилю заболевания лабораторных, функциональных, эндоскопических, рентгенологических, ультразвуковых и других исследований, консультаций смежных специалистов. Результаты данных исследований должны быть отражены в выписке из медицинской документации.

Информацию о времени приема врачей всех специальностей с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителем, адреса подразделений пациент может получить в регистратуре в устной форме, на информационных стендах, расположенных в холле амбулаторно-поликлинического отделения, на интернет сайте учреждения: odshahty.ru

При записи на прием у регистратора пациенту выдается талон на прием к врачу – онкологу установленной формы с указанием фамилии пациента, фамилии врача - онколога, номера кабинета, даты и времени явки к врачу, телефона регистратуры и адреса учреждения. Направления на диагностические исследования и медицинские процедуры выдаются врачом – онкологом амбулаторно-поликлинического отделения.

Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, в том числе в дневном стационаре осуществляется врачом-онкологом после предварительного обследования.

На прием пациент обязан являться в назначенные дни и часы, соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом, информировать сотрудников регистратуры заблаговременно о невозможности явиться на прием в указанное время. При оказании всех видов и форм медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий вне очереди обслуживаются больные:

- беременные женщины;
- ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица.

Диагностические службы (кабинет ультразвуковой диагностики, рентгеновский кабинет, кабинет компьютерной томографии, эндоскопический кабинет, кабинет функциональной диагностики) принимают пациентов по направлениям врачей-онкологов амбулаторно-поликлинического отделения.

Порядок приёма пациентов, направленных на обследование и прием в амбулаторно-поликлиническое отделение из других лечебных учреждений, регламентируется приказом министерства здравоохранения Ростовской области № 238 от 10.06.2005. В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в другие лечебные учреждения пациенту выдаётся направление установленного образца.

3.6. Информацию о времени приема врачей – онкологов во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени приема населения главным врачом и его заместителями, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно – с помощью информационных стендов, расположенных в холле амбулаторно-поликлинического отделения.

3.7. Для удобства пациентов и учета их посещений в регистратуре амбулаторно-поликлинического отделения пациенту предварительно выдается талон на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии врача, номера кабинета и времени явки к врачу. Количество выдаваемых талонов к врачу определяется согласно нормативам нагрузки врача.

3.8. Направление пациентов, нуждающихся в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, осуществляется врачами -онкологами амбулаторно-поликлинического отделения после предварительного обследования больных с указанием предварительного диагноза и по согласованию с заведующим структурным подразделением.

4. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА

4.1. Госпитализация в стационар осуществляется:

- по направлению на плановую госпитализацию;

4.2. Плановая госпитализация пациентов за счет средств ОМС осуществляется при предъявлении страхового полиса обязательного медицинского страхования.

4.3. Плановая госпитализация пациентов может осуществляться за счет средств ДМС при наличии договора на оказание медицинских услуг между страховой организацией и больницей.

4.4. При плановой госпитализации при себе необходимо иметь следующие документы:

1. Направление от врача-онколога амбулаторно-поликлинического отделения
2. Паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность)
3. Страховой медицинский полис (либо полис ДМС)
4. Данные флюорографии и кровь на RW(при госпитализации в хирургический стационар дополнительно кровь на гепатиты, гельминты, ВИЧ-инфекцию (в случае госпитализации в хирургический стационар)
5. Гарантийное письмо (направление) страховой организации, в случае госпитализации за счет средств ДМС.

Срок годности справок и анализов – 7 дней, кровь на ВИЧ – 3 месяца, данные флюорографии – в течение 1 года.

4.5. Прием больных в стационар производится с 9.00. до 14.00;

4.6. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного.

4.7. Средний медицинский персонал обязан ознакомить пациента и/или его родственников с правилами внутреннего распорядка диспансера под роспись, обратить особое внимание на запрещение курения и распитие спиртных напитков в учреждении и на его территории.

4.8. Выписка производится ежедневно лечащим врачом после согласования с заведующим отделением.

Выписка из диспансера разрешается:

- при улучшении, когда по состоянию здоровья больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;
- по письменному требованию родственников, либо другого законного представителя больного, если выписка не угрожает жизни и здоровью больного.

4.9. Медицинская карта стационарного больного после выписки пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в архив диспансера.

4.10. При необходимости получения справки о пребывании (сроках пребывания) на стационарном лечении, выписки (копии) из медицинских документов и других документов необходимо обратиться к заведующему отделением, в котором находился на лечении пациент, в установленные дни и часы приема. При этом пациенту необходимо заранее подать заявку в письменном виде и по истечении недели с момента подачи заявки пациент может получить запрашиваемый документ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Федеральным Законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации».

5.1. 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;
- обследование, лечение, в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, и нахождение в учреждении здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- перевод к другому лечащему врачу с разрешения руководителя организации здравоохранения (ее структурного подразделения) при согласии другого врача не чаще одного раза в год;
- обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения;
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

- обращение с жалобой к должностным лицам учреждения здравоохранения, в котором ему оказывается медицинская помощь;
- 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 законодательными актами;
- 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.

5.2. Пациент обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и поведения для пациентов;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ;
- 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;
- выполнять медицинские предписания;
- сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы: вход в отделения диспансера в сменной обуви или бахилах, верхнюю одежду оставлять в гардеробе;
- соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В СТАЦИОНАРЕ

6.1. В стационарных отделениях диспансера устанавливается распорядок дня:

6.00 – 6.15	подъем, утренний туалет пациентов
6.15 – 7.00	выполнение врачебных назначений
7.00 – 8.30	подготовка палат к обходу врачей
8.30 – 9.30	завтрак
9.30 – 10.00	врачебный обход
10.00 – 12.30	выполнение врачебных назначений
12.30 – 14.00	обед
14.30 – 16.00	тихий час
16.00 – 16.30	полдник
16.30 – 17.30	посещение пациентов родственниками, свободное время
17.30 – 18.30	ужин
19.00 – 21.00	выполнение врачебных назначений
21.00 – 22.00	вечерний туалет
22.00 –	отход ко сну

6.2. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, принимать посетителей в установленные часы и специально отведенном месте, за исключением периода карантина, и если это не противоречит санитарно-противоэпидемическому режиму.

6.3. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок. Мусор должен незамедлительно помещаться в специальный бак для сбора бытовых отходов.

6.4. Пациент обязан соблюдать правила личной гигиены, тщательно и часто мыть руки.

6.5. В помещениях стационарных отделений запрещается:

- 6.5.1. хранить в палате верхнюю одежду, обувь, хозяйственные и вещевые сумки;
- 6.5.2. хранить в палате опасные и запрещенные предметы;
- 6.5.3. использовать нагревательные приборы, электрические кипятильники, чайники, телевизоры, магнитофоны и другие электроприборы;
- 6.5.4. использовать электронные устройства, имеющие электромагнитное излучение;
- 6.5.5. включать освещение, аудио, видео аппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха;
- 6.5.6. самостоятельно ремонтировать оборудование, мебель;

- 6.5.7. иметь колющие и режущие предметы, бьющуюся посуду;
- 6.5.8. использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах;
- 6.5.9. совершать прогулки по территории диспансера без разрешения врача;
- 6.6. Продукты питания, не предусмотренные рационом питания, разрешаются к употреблению только по согласованию с лечащим врачом.

Перечень разрешенных продуктов для передачи пациентам, продуктов запрещенных к употреблению в диспансере, а также требования к условиям хранения продуктов, указаны на информационном стенде отделений учреждения.

- 6.7. Категорически принимать лекарственные средства, не назначенные лечащим врачом.
- 6.8. При лечении (обследовании) в условиях стационара пациент обязан:
 - 6.8.1. соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, душ, санузел);
 - 6.8.2. соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе предписанный лечащим врачом;
 - 6.8.3. своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья;
- 6.9. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые диспансер ответственности не несет. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением стационара.
- 6.10. Посещение больных осуществляется с 16.30 до 19.00 ежедневно; в выходные, праздничные дни с 9.00 до 12.00, с 16.30 до 19.00.
- 6.11. Ответственность:
 - 6.11.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.
 - 6.11.2. За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может быть досрочно выписан из стационара с соответствующей отметкой в больничном листе.
 - 6.11.3. 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.

7. ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПРИ ОКАЗАНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ДНЕВНЫХ СТАЦИОНАРАХ

- 7.1. В дневные стационары госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей-онкологов амбулаторно-поликлинического отделения по согласованию с заведующими структурных подразделений.
- 7.2. Прием пациентов, поступающих в дневные стационары в плановом порядке осуществляется в стационаре.
При поступлении в стационар по направлению пациент (сопровождающее лицо) представляет направление на госпитализацию установленной формы, страховой медицинский полис, документ, удостоверяющий личность, выписку из истории болезни (амбулаторной карты). На госпитализируемых больных заводится соответствующая медицинская документация, Пациент сопровождается персоналом в палату.
- 7.3. В случае отказа от госпитализации врач в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах (отказ установленного образца).
- 7.4. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и обувью, если это не противоречит санитарно-эпидемиологическому режиму.
- 7.5. При лечении (обследовании) в условиях стационара пациент обязан: соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, санузел); соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе, предписанный лечащим врачом; своевременно ставить в известность медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.
- 7.6. Самовольный уход пациента из стационара расценивается как отказ от медицинской помощи

с соответствующими последствиями, за которые организация ответственности не несет.

7.7. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим стационаром.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ ДИСПАНСЕРОМ И ПАЦИЕНТОМ

Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.

8.1. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию диспансера в письменном виде.

8.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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 карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

8.4. 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.

8.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое 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.

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

8.7. Письменное обращение, поступившее администрации диспансера, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

8.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию диспансера, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

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

9.2. В отношении лиц, признанных в установленном законном порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

9.3. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством

10. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

10.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации, регламентировано действующим законодательством.

10.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден

приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 N 21286)

11. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ ВИДОВ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ОКАЗАНИЯ

11.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению определяются законодательством Российской Федерации.

11.2. Стоимость платных медицинских услуг определяется калькуляцией с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг.

11.3. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению амбулаторно-поликлиническим и онкологическими отделениями, а также порядок и условия их предоставления населению размещены:

- на стенде рядом с регистратурой;
- на сайте учреждения.

11.4. Расчеты с пациентами за оказание платных медицинских услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека пациенту, либо путем безналичного расчета.

11.5. Оплата медицинских услуг не предоставляет право внеочередного обслуживания в ущерб гражданам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий.

12. ВРЕМЯ РАБОТЫ ДИСПАНСЕРА И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

12.1. Режим работы круглосуточного стационара - круглосуточный.

12.2. Режим работы дневного стационара - две смены в рабочие дни, суббота и воскресенье – выходной.

12.3. Режим работы амбулаторно-поликлинического отделения с 08.00 до 16.18 в рабочие дни, суббота и воскресенье – выходной.

12.4. Соблюдение распорядка дня, установленного в конкретном отделении стационара, является обязательным для всех пациентов и их законных представителей.

12.5. По вопросам организации медицинской помощи в учреждении можно обращаться к:

- главному врачу Степура Ларисе Александровне ежедневно с 9.00 - 10.00;
- заместителю главного врача по медицинской части Герасименко Светлане Олеговне ежедневно с 9.00 – 12.00;
- заведующей амбулаторно-поликлиническим отделением Лазаревой Анне Александровне ежедневно с 8.00 - 9.00;
- заведующему онкологическим отделением в г.Шахты Золотареву Игорю Борисовичу ежедневно с 8.00 - 9.00;
- заведующему онкологическим отделением в г.Каменск-Шахтинский Сукачу Максиму Витальевичу ежедневно с 8.00 - 9.00;
- заведующей онкологическим отделением в г.Новошахтинск Аверкиной Вере Евгеньевне ежедневно с 8.00 - 9.00;
- заведующему онкологическим отделением в г.Донецк Сосна Сергею Викторовичу ежедневно с 8.00 - 9.00;
- заведующей радиологическим отделением Цветковой Наталии Ивановне ежедневно с 8.00 - 9.00;

Работает «горячая линия»: тел. 28-87-92 .

Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с Российским законодательством.