

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗ КО ЮДС

Хафизова Р.М.

Приказом от 19.02.2018г. №41/1



Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг в ГАУЗ КО ЮДС

1. Общие положения

Правила внутреннего распорядка Государственного автономного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Юргинский детский санаторий» (далее ГАУЗ КО ЮДС) для пациентов (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011г. № 3223-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 07 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», нормативными правовыми актами, поведение пациента в ГАУЗ КО ЮДС, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и ГАУЗ КО ЮДС.

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

1.3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в организацию, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов должны находиться в доступном для пациентов месте (на информационном стенде, на сайте), информация о месте нахождения Правил должна быть вывешены в организации на видном месте.

2. Правила организации и оказания санаторно-курортного лечения детскому населению в ГАУЗ КО «Юргинский детский санаторий»

2.1. Санаторно-курортное лечение включает в себя медицинскую помощь, оказываемую в плановой форме.

2.2. Санаторно-курортное лечение основывается на принципах этапности, непрерывности и преемственности между медицинскими организациями, оказывающими первичную медико-санитарную помощь.

2.3. Санаторно-курортное лечение осуществляется при наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации, которые определяются лечащим врачом по результатам анализа объективного состояния здоровья, данных предшествующего медицинского обследования и лечения (со сроком давности проведения не более 1 месяца до даты обращения гражданина к лечащему врачу).

2.4. Документом, подтверждающим наличие медицинских показаний и отсутствие медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения, является справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение, выданная медицинской организацией, оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных условиях.

2.5. Прием в медицинскую организацию на санаторно-курортное лечение осуществляется на основании следующих документов:

- а) путевка на санаторно-курортное лечение;
- б) санаторно-курортная карта для детей;
- в) свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет);
- г) полис обязательного медицинского страхования (при наличии);
- д) справка врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями (для детей).

2.6. В целях санаторно-курортного лечения детей, предусматривающего круглосуточное пребывание в медицинской организации, в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи медицинская организация обеспечивает создание условий круглосуточного пребывания, включая предоставление спального места и питания при наличии медицинских показаний.

2.7. При поступлении на санаторно-курортное лечение врач медицинской организации в течение 1 дня с даты прибытия:

- а) проводит осмотр пациента;
- б) по результатам проведенного осмотра, указанного в подпункте "а" настоящего пункта, и на основании сведений, указанных в пунктах 20-22 санаторно-курортной карты для детей, проводит оценку функциональных резервов организма и выявляет наличие (отсутствие) факторов риска и ограничений для выполнения отдельных медицинских вмешательств при санаторно-курортном лечении;
- в) составляет индивидуальную программу санаторно-курортного лечения;
- г) оформляет медицинскую карту пациента.

2.8. Лечащий врач санаторно-курортной организации осуществляет постоянное наблюдение за пациентом в период его нахождения в медицинской организации, контролирует изменения состояния здоровья и результаты воздействия оказываемых лечебных процедур, при необходимости корректирует назначения с соответствующей записью в медицинской документации.

2.9. Индивидуальная программа санаторно-курортного лечения составляется с учетом основного и сопутствующих заболеваний пациента и содержит:

фамилию, имя, отчество (при наличии) и возраст;

диагноз заболевания с указанием кода по МКБ

режим дня;

лечебное питание (при круглосуточном пребывании);

консультации врачей-специалистов (по медицинским показаниям);

немедикаментозная терапия (по медицинским показаниям): физиотерапия, лечебная физкультура, массаж, рефлексотерапия, спелеотерапия, кислородные коктейли.

2.10. Организация лечебного питания входит в число основных лечебных мероприятий при осуществлении санаторно-курортного лечения в санаториях для детей. Лечебное питание осуществляется с соблюдением установленных норм.

2.11. При возникновении острых заболеваний или обострения хронических заболеваний, требующих оказания специализированной медицинской помощи в период санаторно-курортного лечения, руководитель (лицо его замещающее) медицинской организации обеспечивает направление в медицинскую организацию, оказывающую специализированную медицинскую помощь, в установленном порядке.

После выписки из медицинской организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь, разрешается продлевать срок санаторно-курортного лечения, указанный в путевке на санаторно-курортное лечение (ином документе), на дни вынужденной госпитализации при отсутствии медицинских противопоказаний для продолжения санаторно-курортного лечения.

2.12. Длительность санаторно-курортного лечения составляет до 21 дня.

В случае прибытия в медицинскую организацию позднее срока, указанного в путевке на санаторно-курортное лечение (стихийное бедствие, заболевание или иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон), решение о возможности проведения санаторно-курортного лечения принимается руководителем (лицом его замещающим) медицинской организации при наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний для санаторно-курортного лечения.

Срок пребывания в медицинской организации, указанный в путевке на санаторно-курортное лечение, может быть скорректирован медицинской организацией с учетом дней отсутствия (опоздания) гражданина.

2.13. Обратный талон санаторно-курортной карты для детей направляется из ГАУЗ КО ЮДС в медицинскую организацию, выдавшую санаторно-курортную карту для детей.

2.14. В случае, если санаторно-курортное лечение проведено в рамках оказания государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, медицинская организация при выписке пациента из медицинской организации дополнительно оформляет документы в установленном порядке.

3. Права и обязанности пациентов:

Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с Законом Российской Федерации; Основ Законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.1. 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 и нахождение в учреждении здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обращение с жалобой к должностным лицам учреждения здравоохранения, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к 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 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;

3.2. Пациент обязан:

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

территории.

4. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и медицинской организацией.

4.1. В случае нарушения прав пациента он (его законный представитель) может обращаться с устной жалобой непосредственно к главному врачу ГАУЗ КО ЮДС, в случае неудовлетворения претензии в течение трех дней пациент имеет право обратиться с претензией в письменном виде.

4.2. Обращение (жалоба) подается в письменном или электронном виде: первый экземпляр – главному врачу ГАУЗ КО ЮДС Хафизовой Раисы Мавистовны (телефон: (8384-51) 4-34-09, E-mail: pulmo@bk.ru). Второй экземпляр остается на руках у подающего жалобу.

При этом следует получить подпись главного врача с указанием входящего номера, даты. Обращение (жалоба) должна содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства, контактный телефон. При наличии подтверждающих документов они должны быть приложены.

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

В спорных случаях пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган – Департамент охраны здоровья населения КО г. Кемерово, Советский пр.58
Контактный телефон: 8-3842-58-43-56

Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области отдел охраны матери и ребенка – заместитель начальника департамента Зеленина Е.М. тел. 8-3842-58-04-68
Отдел охраны здоровья матери и ребенка ведущий специалист Брежнева Ю.Ю.
Тел. 8-3842-58-04-68

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области в г. Юрге, Юргинском районе - ул. Московская 39, Контактный телефон: 4-02-00,4-09-00.

Сайт санатория: пульмосанаторий-Юрга РФ.ru

Сайт Департамента охраны здоровья населения КО (ДОЗН КО):
www.kuzdrav.ru/drupal/enteradmin

4.3. Письменное обращение, поступившее от пациента, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

4.4. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию ГАУЗ КО ЮДС, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении или отдается лично при встрече с руководителем.

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом. 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. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается членам его семьи, если пациент (законный представитель)

не запретил сообщать им об этом или не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация.

5.2. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

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

5.4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента (законного представителя) только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

6. График работы ГАУЗ КО ЮДС и должностных лиц

6.1. График работы ГАУЗ КО ЮДС и должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка санатория с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

График работы ГАУЗ КО ЮДС

Круглосуточно

Медицинские процедуры:

8.00- 15.40

Посещение родителей:

Понедельник - пятница с 17.00- 19.00

Суббота, воскресенье 15.00- 17.00

Сон час 13.00- 15.00

6.2. Режим работы ГАУЗ КО ЮДС 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.

6.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются должностными лицами в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала организации здравоохранения.

6.4. График приема главного врача по личным вопросам и врача педиатра.

Главный врач Хафизова Раиса Мавистовна ежедневно 8.00- 9.00, с 13.00- 15.00

Врач педиатр Бельшева Инна Владимировна ежедневно 8.00- 9.00, с 13.00 -15.00

Информация о приеме по личным вопросам должностными лицами размещена на сайте и на стенде ГАУЗ КО ЮДС. В индивидуальном порядке прием родителей и родственников детей осуществляется в удобное для пациента время.