



Чебоксарский филиал

(Чебоксарский филиал ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России)

П Р И К А З

«20» декабря 2023г.

г. Чебоксары

№ 394

Об утверждении и введении в действие новой редакции Правил внутреннего распорядка для пациентов Чебоксарского филиала ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России

Во исполнение ч. 3 ст. 27 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в целях создания благоприятных условий для оказания пациентам своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества в Чебоксарском филиале ФГАУ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России (далее - Филиал)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Правил внутреннего распорядка для пациентов Филиала (Приложение 1) и мобильного диагностического комплекса Филиала (далее - МДК) (Приложение 2).
2. Руководителям структурных подразделений:
 - 2.1. Обеспечить размещение Правил внутреннего распорядка для пациентов Филиала на информационных стендах;
 - 2.2. Обеспечить размещение Правил внутреннего распорядка для пациентов МДК;
 - 2.3. Контролировать выполнение Правил внутреннего распорядка для пациентов Филиала пациентами и лицами, осуществляющими сопровождение пациентов и уход за пациентами.
3. Специалисту по связям с общественностью отдела регионального развития Ивановой М.Л. разместить Правила внутреннего распорядка для пациентов Филиала на официальном сайте Филиала www.mntkcheb.ru.
4. Старшему специалисту по кадрам Ильиной Н.А. ознакомить с настоящим приказом сотрудников Филиала.
5. Считать утратившим силу приказ от 20.05.2022 г. № 290 «Об утверждении и введении в действие новой редакции Правил внутреннего распорядка для пациентов Чебоксарского филиала ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Поздеева

**Правила
внутреннего распорядка для пациентов
Чебоксарского филиала ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза»
им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ и устанавливающими правила поведения пациентов в организациях здравоохранения.

1.2. В Чебоксарском филиале ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Фёдорова» Минздрава России (далее – Филиал) осуществляется лечение пациентов по программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также на платной основе.

1.3. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, представителей пациентов, сопровождающих пациентов лиц, а также иных лиц, обратившихся в Филиал и его структурные подразделения, разработаны в целях реализации предусмотренных действующим законодательством РФ прав пациента, создания наиболее благоприятных условий оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.4. Настоящие Правила размещаются для всеобщего ознакомления на информационном стенде Филиала, а также на официальном сайте: www.mntkcheb.ru.

2. Порядок обращения пациентов

2.1. Предварительная запись на прием осуществляется при непосредственном обращении пациента (его законного представителя), по телефону горячей линии 88007000788 (в лечебно-диагностические отделения в г. Чебоксары (МНТК-СЗР), г. Йошкар-Ола, г. Саранск - по телефонам, опубликованным на официальном сайте Филиала www.mntkcheb.ru) или онлайн через электронную регистратуру путем заполнения формы заявки на официальном сайте Филиала www.mntkcheb.ru.

2.2. При первичном обращении в регистратуру 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 по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт), серия и номер документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении и т.п.), серия и номер страхового медицинского полиса и другие сведения в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Медицинская карта пациента является собственностью Филиала и хранится в регистратуре. Самовольный вынос медицинской карты из Филиала не допускается.

2.4. Пациенту выдаётся талон на приём к врачу установленной формы с указанием даты и времени явки в регистратуру Филиала.

2.5. Информацию о времени приема врачей с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, пациент может получить в справочной службе в устной форме и наглядно – на информационных стендах, расположенных в помещениях диагностического центра, лечебно-диагностических отделениях в г. Чебоксары (МНТК-СЗР), г. Йошкар-Ола, г. Саранск, а также на официальном сайте Филиала www.mntkcheb.ru.

2.6. При первичном или повторном обращении в Филиал пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении), действующий страховой полис, СНИЛС и направление из поликлиники, при отсутствии направления пациент может обратиться в Филиал для оказания медицинских услуг за счет личных средств.

2.7. При амбулаторном лечении пациент обязан являться на прием к врачу в назначенные дни и часы.

2.8. К плановым диагностическому обследованию, лечению и госпитализации не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.9. Госпитализация пациентов, нуждающихся в плановом стационарном лечении, осуществляется лечащим врачом после предварительного обследования, сбора анализов и заключения специалистов.

2.10. Госпитализация пациентов по неотложным показаниям осуществляется лечащим врачом после предварительного обследования в экстренном порядке.

3. Права и обязанности пациента

3.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- 2) получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- 3) обследование, лечение и нахождение в Учреждении в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- 4) облегчение боли, связанной с заболеванием, состоянием и (или) медицинским вмешательством, методами и лекарственными препаратами, в том числе наркотическими лекарственными препаратами и психотропными лекарственными препаратами;
- 5) перевод к другому лечащему врачу с учетом согласия соответствующего врача;
- 6) добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство/диагностику в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 7) отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- 8) обращение с жалобой к должностным лицам Филиала, а также к должностным лицам вышестоящей организации;
- 9) защиту сведений, составляющих врачебную тайну (сведений о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- 10) получение информации о своих правах и обязанностях;
- 11) 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, в том числе после его смерти;
- 12) иные права пациента, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2. Пациент обязан:

- 1) соблюдать внутренний распорядок работы Филиала, тишину, чистоту и порядок;
- 2) находиться в помещениях Филиала без верхней одежды, в сменной обуви или бахилах;
- 3) соблюдать правила личной гигиены, а также санитарно-гигиенические нормы;
- 4) принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
- 5) своевременно обращаться за медицинской помощью;
- 6) своевременно являться на прием и предупреждать о невозможности явки по уважительной причине;
- 7) сообщать врачу всю информацию, необходимую для постановки диагноза и лечения заболевания;
- 8) информировать о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях, представить иные сведения, которые могут сказаться на качестве услуг;
- 9) ознакомиться с рекомендованным планом лечения и соблюдать его;
- 10) своевременно и неукоснительно выполнять все требования и предписания лечащего врача;
- 11) соблюдать рекомендуемую врачом диету;
- 12) сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи; немедленно информировать лечащего врача об изменении состояния своего здоровья в процессе диагностики и лечения;
- 13) не вмешиваться в действия лечащего врача, не осуществлять иные действия, способствующие нарушению процесса оказания медицинской помощи;
- 14) находясь на лечении, соблюдать режим лечения и правила поведения пациента в Филиале;
- 15) проявлять в общении с медицинским персоналом и иными работниками Филиала такт и уважение, быть выдержанным, доброжелательным, не создавать конфликтные ситуации, отрицательно влияющие на результаты лечения;
- 16) вести себя корректно, вежливо и доброжелательно по отношению к другим пациентам;
- 17) находиться на территории отделения во время стационарного лечения, письменно предупреждать медсестру, заведующего отделением, лечащего врача, дежурного врача, в случае необходимости выхода за территорию Филиала (отделения);
- 18) не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников Филиала;
- 19) посещать подразделения Филиала и медицинские кабинеты в соответствии с установленным графиком их работы;
- 20) соблюдать режим работы Филиала, правила поведения в общественных местах, требования пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемический режим. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент (лицо, сопровождающее пациента) должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
- 21) бережно относиться к имуществу Филиала, соблюдать чистоту и тишину в помещениях Филиала.
- 22) не осуществлять несанкционированное (без предварительного письменного согласия директора Филиала) проведение видео-, фото- и киносъемки (включая аудиозапись) на территории и в помещениях Филиала;
- 23) не допускать обнародование и дальнейшее использование изображения пациентов, посетителей, медицинского персонала и других работников Филиала (в том числе, их фотографий, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых они изображены, сделанных на территории и в помещениях Филиала) без предварительного письменного согласия соответствующего гражданина - субъекта персональных данных.

4. Распорядок работы Филиала при оказании стационарной медицинской помощи

4.1. В Филиал госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей и заведующих отделениями Филиала.

Прием пациентов, поступающих в стационарные структурные подразделения в плановом порядке, осуществляется в приемном отделении с понедельника по четверг с 8-00 до 16-30 часов, в пятницу с 8-00 до 15-00 часов.

При поступлении в стационар по направлению, пациент (законный представитель или сопровождающее лицо) представляет:

- направление на госпитализацию;
- действующий страховой медицинский полис;
- документ, удостоверяющий личность;
- медицинскую амбулаторную карту;
- результаты анализов и заключения специалистов согласно срокам годности, установленным Филиалом.

На госпитализируемых больных оформляется медицинская карта стационарного больного.

4.2. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, с разрешения лечащего врача принимать посетителей в установленные часы в специально отведенном месте, за исключением периода карантина.

4.3. При лечении (обследовании) пациент обязан соблюдать:

- режим, предписанный лечащим врачом, распорядок дня;
- санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми приборами и коммуникациями (холодильником, душем, санузлом);
- своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

4.4. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи, за которое Филиал ответственности не несет, но в случае острой необходимости пациент может покинуть стационар раньше времени с согласия заведующего отделением или дежурного врача, написав расписку.

4.5. В случае отказа от госпитализации лечащий врач, дежурный врач оказывает пациенту необходимую медицинскую помощь, делает запись в журнале о причинах отказа и сообщает об этом заведующему отделением. Пациент оформляет заявление об отказе от госпитализации.

4.6. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением стационара.

4.7. Продление пребывания в стационаре пациентов производится после записи лечащего врача и подписей заведующего отделением и заместителя директора по лечебной работе в медицинской документации.

4.8. Посещение пациентов родственниками и знакомыми осуществляется (за исключением карантина и, если это не противоречит санитарно-эпидемиологическому режиму) ежедневно с 17.00 до 20.00, в выходные и праздничные дни с 10.00 до 12.00 при наличии документов, удостоверяющих личность. После 20.00 присутствие посторонних на территории Филиала запрещено.

4.9. За сохранность денежных средств и других материальных ценностей, принадлежащих пациентам и сопровождающим лицам, Администрация ответственности не несет.

4.10. Администрация Филиала настоятельно рекомендует пациентам и сопровождающим лицам:

- не доверять свои секреты посторонним;
- воздерживаться от посещений случайных знакомых;
- не держать в палате одежду, большие суммы денег, ценные вещи, украшения;
- перед сном и перед уходом из палаты – выключать свет и электроприборы;

- сообщать медицинскому персоналу обо всех оставленных без присмотра предметах.

5. Внутренний распорядок для пациентов, не достигших 15 лет и других несовершеннолетних пациентов

5.1. Пациенты, не достигшие 15 лет, не имеют права подписывать информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство (исследование) и лечение. За них это делает законный представитель (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель, представитель органа опеки и попечительства). Пациенты старше 15 лет указанные документы подписывают самостоятельно.

5.2. Законный представитель несовершеннолетнего при нахождении его в отделении стационара предоставляет сведения о флюорографическом исследовании, результаты обследования на сифилис, Сертификат о вакцинации от Ковид /перенесенном заболевании или отрицательный ПЦР-тест на Ковид.

5.3. В отделении имеет право находиться только один законный представитель ребенка.

5.4. Законному представителю предоставляется право на совместное нахождение с ребенком в детском отделении стационара при оказании ему медицинской помощи в течение всего периода лечения независимо от возраста ребенка.

5.5. При совместном нахождении одного из родителей (иного члена семьи) или законного представителя в стационаре с ребенком до достижения им возраста четырех лет, а с ребенком старше указанного возраста – при наличии медицинских показаний, предоставляется бесплатно спальное место и питание. Медицинскими показаниями к совместному круглосуточному пребыванию с ребенком в стационаре для осуществления ухода за ним, является кормление, переодевание, санитарно-гигиеническое обслуживание, сопровождение на медицинские процедуры.

5.6. Если ребенку исполнилось четыре года и нет медицинских показаний для постоянного нахождения законного представителя вместе с ребенком, то законный представитель имеет право на совместное нахождение с ребенком в стационаре без взимания платы, однако обязанности обеспечивать его бесплатным питанием и предоставлять отдельное спальное место у Филиала нет.

5.7. Сопровождающим детей-инвалидов, получающих лечение на бесплатной основе (ОМС, ВМП, СМП), разрешается проживание и питание без оплаты.

5.8. При нахождении на лечении в детском отделении стационара пациент и его законный представитель не имеют право на допуск к ним посетителей (исключение - переводчик).

5.9. Законный представитель несовершеннолетнего пациента должен соблюдать правила внутреннего распорядка Филиала.

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Филиалом и пациентом

6.1. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителям директора Филиала или директору Филиала, вышестоящую организацию, страховую компанию и в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в Карточку личного обращения гражданина, который находится у секретаря директора Филиала. 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 обращения гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4. 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.

6.5. Письменное обращение, поступившее в администрацию Филиала, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации (если иной срок не установлен законодательством РФ), в порядке, установленном законодательством РФ.

7. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

7.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме, лечащим врачом, заведующим отделением. 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.

7.2. В отношении несовершеннолетних до 15 лет и лиц, признанных в установленном законном порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

7.3. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме гражданину или его супругу (супруге), одному из близких родственников (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), если пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация. В случае отказа родственников пациента от получения информации о состоянии здоровья ребенка делается соответствующая запись в медицинской документации.

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

8. Время работы Филиала и его должностных лиц

8.1. Режим работы

1) Филиала:

понедельник - четверг – с 08.00 до 16.30,

пятница – с 08.00 до 15.00,

суббота, воскресенье – нерабочие дни,

обед - с 12.00 до 12.30,

стационар – круглосуточно;

2) лечебно-диагностического отделения г. Чебоксары (СЗР):

понедельник - пятница – с 09.00 до 17.00,

суббота – с 9.00 до 13.30,

воскресенье – выходной,

обед – с 13.00 до 13.30;

3) лечебно-диагностического отделения г. Йошкар-Ола:

понедельник – четверг – с 09.00 до 17.30,

пятница – с 09.00 до 16.30,

суббота, воскресенье – нерабочие дни,

обед – с 13.00 до 13.30.

4) лечебно-диагностическое отделение г. Саранск:

понедельник – четверг – с 09.00 до 17.30,

пятница – с 09.00 до 16.30,

суббота, воскресенье – нерабочие дни,
обед – с 14.00 до 14.30.

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

8.3. По вопросам организации медицинской помощи в Филиале можно обращаться к руководителям медицинской организации согласно графику приема граждан.

9. Ответственность

9.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации. Кроме того, за нарушение режима и Правил внутреннего распорядка Филиала пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в листке нетрудоспособности.

9.2. Нарушением считается:

- 1) грубое или неуважительное отношение к персоналу;
- 2) неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
- 3) несоблюдение требований и рекомендаций врача;
- 4) прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
- 5) употребление пациентом веществ, способных привести к алкогольному или наркотическому опьянению;
- 6) самовольное оставление Филиала до завершения курса лечения;
- 7) одновременное лечение в другом Учреждении без разрешения лечащего врача;
- 8) отказ от направления или несвоевременная явка на врачебную комиссию;
- 9) курение в зданиях, помещениях, а также на территории Филиала;
- 10) установка личной бытовой электроаппаратуры (телевизор);
- 11) пользование электрокипятильниками, нагревательными приборами, служебными телефонами;
- 12) игра в азартные игры;
- 13) пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
- 14) выбрасывание мусора и отходов в непредназначенные для этого места.
- 15) осуществление несанкционированной видео-, фото- и киносъемки (включая аудиозапись) на территории и в помещениях Филиала;
- 16) обнаружение и дальнейшее использование изображения пациентов, посетителей, медицинского персонала и других работников Филиала (в том числе, их фотографий, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых они изображены, сделанных на территории и в помещениях Филиала) без предварительного письменного согласия соответствующего гражданина — субъекта персональных данных.

**Правила
внутреннего распорядка для пациентов
в мобильном диагностическом комплексе Чебоксарского филиала ФГАУ «НМИЦ
«МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ и устанавливающими правила поведения пациентов в организациях здравоохранения.

1.2. В мобильном диагностическом комплексе Чебоксарского филиала ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России (далее – МДК) осуществляется офтальмологическое диагностическое обследование с консультацией врача-офтальмолога по программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также на платной основе.

1.3. Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, представителей пациентов, сопровождающих пациентов лиц, а также иных лиц, обратившихся в МДК, разработаны в целях реализации предусмотренных действующим законодательством РФ прав пациента.

1.4. Настоящие Правила размещаются для всеобщего ознакомления на информационном стенде Филиала, а также на официальном сайте: www.mntkcheb.ru.

2. Порядок обращения пациентов

2.1. Предварительная запись на прием осуществляется при непосредственном обращении пациента (его законного представителя) по телефону региональных представителей.

2.2. При первичном или повторном обращении в МДК пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении), действующий страховой полис, СНИЛС.

2.3. К диагностическому обследованию не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3. Права и обязанности пациента

3.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц, участвующих в оказании диагностического обследования;
- 2) получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему диагностического обследования;
- 3) облегчение боли, связанной с заболеванием, состоянием и (или) медицинским вмешательством, методами и лекарственными препаратами, в том числе наркотическими лекарственными препаратами и психотропными лекарственными препаратами;
- 4) добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство/диагностику в соответствии с действующим законодательством РФ;

5) отказ от оказания (прекращения) диагностического обследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

6) обращение с жалобой к должностным лицам Филиала, а также к должностным лицам вышестоящей организации;

7) защиту сведений, составляющих врачебную тайну (сведений о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ;

8) получение информации о своих правах и обязанностях;

9) получение в доступной для него форме полной информации о состоянии своего здоровья, применяемых методах диагностики, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья, в том числе после его смерти;

10) иные права пациента, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2. Пациент обязан:

1) соблюдать внутренний распорядок работы МДК, тишину, чистоту и порядок;

2) находится в помещениях МДК без верхней одежды, в сменной обуви или бахилах.

3) соблюдать правила личной гигиены, а также санитарно-гигиенические нормы;

4) принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

5) своевременно обращаться за медицинской помощью;

6) своевременно являться на прием;

7) сообщать врачу всю информацию, необходимую для постановки диагноза и лечения заболевания;

8) информировать о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях, представить иные сведения, которые могут сказаться на качестве услуг;

9) ознакомиться с рекомендованным планом лечения и соблюдать его;

10) своевременно и неукоснительно выполнять все требования и предписания лечащего врача;

11) соблюдать рекомендуемую врачом диету;

12) сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах диагностического обследования; немедленно информировать лечащего врача об изменении состояния своего здоровья в процессе диагностики;

13) не вмешиваться в действия врача, не осуществлять иные действия, способствующие нарушению процесса проведения диагностики;

14) проявлять в общении с медицинским персоналом и иными работниками МДК такт и уважение, быть выдержанным, доброжелательным, не создавать конфликтные ситуации, отрицательно влияющие на результаты обследования;

15) вести себя корректно, вежливо и доброжелательно по отношению к другим пациентам;

16) не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников в МДК;

17) соблюдать режим работы МДК, правила поведения в общественных местах, требования пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемический режим. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент (лицо, сопровождающее пациента) должен немедленно сообщить об этом персоналу МДК;

18) бережно относиться к имуществу МДК, соблюдать чистоту и тишину в помещениях МДК;

19) не осуществлять несанкционированное (без предварительного письменного согласия директора Филиала) проведение видео-, фото- и киносъемки (включая аудиозапись) на территории и в помещениях МДК;

20) не допускать обнаружение и дальнейшее использование изображения пациентов, посетителей, медицинского персонала и других работников МДК (в том числе, их фотографий, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых они изображены, сделанных на территории и в помещениях МДК) без предварительного письменного согласия соответствующего гражданина - субъекта персональных данных.

4. Внутренний распорядок для пациентов, не достигших 15 лет и других несовершеннолетних пациентов

4.1. Пациенты, не достигшие 15 лет, не имеют права подписывать информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство (исследование). За них это делает законный представитель (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель, представитель органа опеки и попечительства). Пациенты старше 15 лет указанные документы подписывают самостоятельно.

4.2. Законному представителю предоставляется право на совместное нахождение с ребенком при проведении обследования.

4.2. Законный представитель несовершеннолетнего пациента должен соблюдать правила внутреннего распорядка МДК.

5. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между МДК и пациентом

5.1. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к представителю филиала, изложить в книге «Жалоб и предложений», вышестоящую организацию, страховую компанию и в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в Карточку личного обращения гражданина, который находится у секретаря директора Филиала. 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 обращения гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.4. 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.

5.5. Письменное обращение, поступившее в администрацию Филиала, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации (если иной срок не установлен законодательством РФ), в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

6.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме, лечащим врачом, заведующим отделением. 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.

6.2. В отношении несовершеннолетних до 15 лет и лиц, признанных в установленном законном порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

6.3. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться в деликатной форме гражданину или его супругу (супруге), одному из близких родственников (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), если пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация. В случае отказа родственников пациента от получения информации о состоянии здоровья ребенка делается соответствующая запись в медицинской документации.

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

7. Время работы Филиала и его должностных лиц

7.1. Режим работы:

диагностика в районах Чувашской Республики: понедельник - пятница – с 08.00 до 16.30,
диагностика за пределами Чувашской республики – индивидуально, в зависимости от региона.

7.2. По вопросам организации медицинской помощи в МДК можно обращаться к руководителям медицинской организации согласно графику приема граждан.

8. Ответственность

8.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации. Кроме того, за нарушение режима и Правил внутреннего распорядка в МДК врач-офтальмолог может не осматривать пациента в случае отсутствия заболеваний, требующих экстренной и неотложной помощи.

8.2. Нарушением считается:

- 1) грубое или неуважительное отношение к персоналу;
- 2) неявка или несвоевременная явка на прием к врачу;
- 3) употребление пациентом веществ, способных привести к алкогольному или наркотическому опьянению;
- 4) курение в помещениях МДК;
- 5) игра в азартные игры;
- 6) пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
- 7) выбрасывание мусора и отходов в непредназначенные для этого места.
- 8) осуществление несанкционированной видео-, фото- и киносъемки (включая аудиозапись) на территории и в помещениях МДК;
- 9) обнародование и дальнейшее использование изображения пациентов, посетителей, медицинского персонала и других работников МДК (в том числе, их фотографий, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых они изображены, сделанных на территории и в помещениях МДК) без предварительного письменного согласия соответствующего гражданина — субъекта персональных данных.

9. Перечень услуг, оказываемых в МДК

- 9.1. Визометрия
- 9.2. Авторефрактокератометрия
- 9.3. Пневмотонометрия
- 9.4. Тонометрия по Маклакову
- 9.5. Обследование глазного дна
- 9.6. Подбор простых очков
- 9.7. Консультация врача-офтальмолога

