



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ИНФЕКЦИОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Внутренний распорядок для пациентов государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Республиканская инфекционная больница» (ГБУЗ «РИБ») – это регламент, который определяет порядок выполнения профессиональной деятельности сотрудников больницы, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в учреждении.

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов больницы включают:

- 1.1.1. порядок госпитализации и выписки пациента;
- 1.1.2. права и обязанности пациента;
- 1.1.3. порядок разрешения конфликтных ситуаций между больницей и пациентом;
- 1.1.4. порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- 1.1.5. порядок оформления листков нетрудоспособности, выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- 1.1.6. время работы больницы и её должностных лиц;
- 1.1.7. режим дня больных.

1.2. Правила внутреннего распорядка больницы обязательны для всех пациентов, проходящих обследование и лечение в лечебном учреждении. С правилами внутреннего распорядка больницы пациенты или их законные представители знакомятся под роспись в приемном и профильном отделениях больницы.

2. ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКА ПАЦИЕНТА

2.1. В больницу госпитализируются пациенты с инфекционной патологией, нуждающиеся в стационарном лечении, при личном обращении, по направлению врачей поликлиник, скорой медицинской и неотложной медицинской помощи, других стационаров г. Петрозаводска и Республики Карелия, по направлению районных, городских специалистов, а также больные по жизненным показаниям без направления организаций здравоохранения, иностранные граждане.

2.2. Прием больных в стационар производится круглосуточно.

2.3. При поступлении в стационар пациент в обязательном порядке предоставляет паспорт или документ, удостоверяющий личность, СНИЛС и полис обязательного медицинского страхования / полис добровольного медицинского страхования.

2.4. Дети в возрасте от 0 до 4 лет госпитализируются с одним из членов семьи (родителем, родственником, опекуном, попечителем), непосредственно осуществляющим уход за ребенком, с предоставлением паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также полиса обязательного медицинского страхования / полиса добровольного страхования, доверенности или документа опекуна (попечителя). Госпитализация лиц по уходу за ребенком старше 4 лет производится при условии соответствующих на то оснований, с учетом тяжести состояния больного ребенка. Замена ухаживающего лица возможна только по согласованию с лечащим врачом при наличии доверенности (если это не законный представитель ребенка). Кровать предоставляется только больному ребенку.

2.5. При поступлении в стационар по направлению поликлиник пациент (или сопровождающее его лицо) предоставляет направление на госпитализацию установленной формы, для детей – дополнительно сведения об эпидемическом окружении, прививочный сертификат, выписку из истории развития ребенка. При переводе из других больниц предоставляется переводной эпикриз из истории болезни, где указывается согласование перевода пациента с администрацией больницы.

2.6. Средний медицинский персонал профильного отделения обязан ознакомить пациента и (или) его законных представителей с правилами внутреннего распорядка для пациентов больницы (под роспись), обратив особое внимание на запреты:

- курения;
- приема алкогольных напитков в больнице;
- сбрасывания в унитазы мусора, ваты, окурков, памперсов и иных предметов;
- прогулки;
- посещения других боксов (палат) в отделениях, выход в коридоры и на лестничные проемы, выход из боксов (палат) в «тихий час»;
- посещения больных родственниками.

2.7. Посещение больных в отделениях запрещено согласно законодательным актам Министерства здравоохранения Российской Федерации. Передачи принимаются в контрольно-пропускном пункте ежедневно с 10:00 до 12:00, с 18:00 до 20:00. Передачи проверяются медицинским персоналом больницы, в случае наличия запрещенных продуктов и предметов производится их изъятие.

2.8. Перечень запрещенных для передач продуктов и вещей, а также перечень продуктов и вещей, разрешенных для передачи пациентам, находящимся в отделениях учреждения опубликованы на официальном сайте учреждения <https://www.rib-karelia.ru/> и имеются в каждом отделении.

2.9. Поступающим необходимо иметь при поступлении предметы личной гигиены. Разрешается нахождение пациентов в чистой домашней одежде и сменной обуви.

2.10. Верхняя одежда сдается в гардероб отделения или отправляется домой. Личные вещи хранятся в прикроватных тумбочках. На подоконниках вещи не хранятся. Мягкие игрушки запрещены к использованию, электронагревательные приборы приносить в палаты запрещено.

2.11. Смена пеленок и постельного белья проводится дежурным медицинским персоналом в соответствии с санитарными правилами и нормами. Сбор грязного белья производится в специальные емкости (находятся в санитарной комнате).

2.12. За деньги и ценности, не сданные на хранение, персонал ответственности не несет.

2.13. За пропажу ценных вещей и сотовых телефонов, оставленных без присмотра медицинский персонал ответственности не несет.

2.14. Пища принимается в боксе (палате). Грязная посуда собирается персоналом не позднее 1 часа после раздачи пищи.

2.15. При отказе пациента от предложенной госпитализации, ему оказывается необходимая медицинская помощь, оформляется форма «Отказ от госпитализации» с подписью пациента или его законного представителя и передается активный вызов (для детей до 3 лет и беременных) в поликлинику по месту жительства.

2.16. Выписка производится в будние дни с 12:00.

2.17. Выписка больного производится лечащим врачом в рабочее время по согласованию с заведующим отделением, с предоставлением пациенту выписного эпикриза с рекомендациями по дальнейшему лечению и наблюдению по месту жительства.

Выписка из больницы разрешается:

- при выздоровлении;
- при улучшении, когда по состоянию здоровья больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;
- при необходимости перевода больного в другое учреждение здравоохранения;
- по письменному требованию родителей, либо другого законного представителя больного с оформлением формы «Отказ от дальнейшего стационарного лечения», при условии, что выписка не угрожает жизни больного и не опасна для окружающих.

2.18. При необходимости получения справки о пребывании (сроках пребывания) на стационарном лечении, выписки (копии) из медицинских документов и других документов необходимо обратиться с письменным заявлением к лечащему врачу или заведующему отделением, в котором находился на лечении пациент.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

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

3.1.1. уважительное и гуманное отношение со стороны медицинского и обслуживающего персонала;

3.1.2. получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

3.1.3. обследование и лечение в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

3.1.4. облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;

3.1.5. выбор лечащего врача, с разрешения заведующего отделением или главного врача больницы;

3.1.6. информированное добровольное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;

3.1.7. отказ от медицинского вмешательства, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

3.1.8. обращение с жалобой к должностным лицам больницы, а также к должностным лицам вышестоящей организации или в суд;

3.1.9. сохранением медицинскими работниками в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных медицинским персоналом при оказании медицинской помощи.

3.2. Пациент обязан:

3.2.1. принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

3.2.2. своевременно обращаться за медицинской помощью;

3.2.3. уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;

3.2.4. предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных заболеваниях, в обязательном порядке предоставлять врачу информацию о заболеваниях – ВИЧ, туберкулез, сифилис и др.

3.2.5. строго выполнять распорядок дня больницы;

3.2.6. активно сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

3.2.7. строго выполнять все медицинские предписания;

3.2.8. строго соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов больницы;

3.2.9. бережно относиться к имуществу больницы, предоставленному в пользование при прохождении стационарного лечения;

3.2.10. продукты питания хранить в холодильнике, в промаркированном индивидуальном пакете, на котором указаны фамилия, № палаты и дата. Список продуктов, запрещенных к передаче, находится на посту медицинской сестры рядом с холодильником;

3.2.11. ко времени врачебного обхода в палате должно быть чисто, постели заправлены, вещи убраны в тумбочку, продукты – в холодильник, мусор выброшен;

3.2.12. Матерям и лицам, допущенным к уходу за ребенком, вменяется в обязанности гигиенический уход за ребенком (подмывание, умывание, смена белья,

одежды, кормление), сопровождение детей на все лечебные и диагностические мероприятия, поддержание чистоты в палате в течение дня.

3.2.13. Пациенты несут полную материальную ответственность за причиненный ими ущерб больнице. В случае причинения вреда имуществу, оборудованию и пр. пациент обязан компенсировать причиненный больницей ущерб.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ БОЛЬНИЦЕЙ И ПАЦИЕНТОМ

4.1. При нарушении пациентом режима и правил внутреннего распорядка в больнице заведующий отделением имеет право решить вопрос о целесообразности дальнейшего пребывания в стационаре. При наличии у пациента, нарушившего режим и правила внутреннего распорядка в больнице, листка временной нетрудоспособности, его закрывают с пометкой о нарушении режима.

4.2. В случае нарушения прав пациента, неудовлетворенности качеством оказания медицинской помощи, при возникновении конфликтных ситуаций пациент может обратиться непосредственно к заведующему отделением. При невозможности решения возникших проблем с руководителем профильного отделения – к представителям администрации ГБУЗ «РИБ»:

Главный врач	Кононенко Юлия Сергеевна	+ 7 921-526-70-06
Заместитель главного врача по медицинской части		+7 921-220-27-92
Главная медицинская сестра	Акулова Мария Владимировна	+7 921-526-70-54
<i>Заведующие отделениями</i>		
Заведующая отделением № 6	Софронова Наталья Александровна	+7 921-220-29-96 (орд.)
Заведующий отделением № 1	Микоев Артем Викторович	+7 921-220-28-34 (орд.)
Заведующий отделением № 4		+ 7 921-220-29-96 (орд.)
Заведующий отделением № 5		+7 921-220-28-34 (орд.)
Заведующий отделением анестезиологии и реанимации (ОАР)		+7 921-220-29-25 (орд.)

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ

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

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

5.3. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТКОВ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ

6.1. Листки нетрудоспособности оформляются в установленном законодательством порядке лечащим врачом.

6.2. В случае заболевания учащихся средних, профессиональных учебных заведений и студентов высших учебных заведений для освобождения их от учебы выдается справка установленной формы.

7. ПРИМЕРНЫЙ РЕЖИМ ДНЯ ДЛЯ БОЛЬНЫХ

(внутри отделений режим может незначительно отличаться
в соответствии со спецификой работы отделения)

- 06:00 – подъем, измерение температуры, утренний туалет
- 06:30-08:30 – лечебные процедуры, поддержание порядка в палате и холодильнике
- 08:30-09:30 – завтрак
- Обход лечащего (дежурного) врача осуществляется с 10:00 до 15:00
- 12:30-13:30 – обед
- 14:00-16:00 – тихий час
- 17:30-18:30 – ужин
- 19:00-21:00 – измерение температуры тела, лечебные процедуры
- 22:00-06:00 – ночной сон

Выполнение назначений врача могут проводиться в течение суток