**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ УСЛУГ**  
Настоящие правила определяют внутренний распорядок в ГБУЗ  "Поликлиника №7", права и обязанности пациентов.  
Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011г. № 323 ФЗ «Об основах охраны граждан в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010г № 326-ФЗ, письмом МЗ РФ от 04.04.2005г. №734/МЗ-14 «О порядке хранения амбулаторной карты», Постановлением главного санитарного врача РФ от 18 мая 2010 года № 58 Об утверждении Сан-ПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».  
**1.** **Общие положения.**  
1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов (далее - Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение посетителя в Поликлинике, а также иные вопросы, возникающие между пациентом (его представителем) и Поликлиникой.  
1.2. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в учреждение или его структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.  
1.3. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:  
права и обязанности пациента;  
порядок разрешения конфликтных ситуаций между учреждением и пациентом;  
порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;  
график работы Поликлиники и ее должностных лиц;  
ответственность за нарушение настоящих Правил.  
1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов должны находиться в доступном для пациентов месте, информация о месте нахождения Правил должна быть вывешена в учреждении на видном месте.  
**2.** **Права и обязанности граждан:**  
Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствии с  
Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".  
2.1. 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;  
облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;  
перевод к другому врачу педиатру-участковому с разрешения руководителя учреждения здравоохранения (ее структурного подразделения) при согласии врача педиатра-участкового;  
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, 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.  
2.2. Пациент обязан:  
соблюдать режим работы учреждения;  
соблюдать правила внутреннего распорядка Поликлиники для пациентов;  
правила поведения в общественных местах;  
соблюдать требования пожарной безопасности;  
соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим;  
соблюдать установленный в учреждении регламент работы, выполнять предписания лечащего врача;  
сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;  
оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение;  
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  
уважительно относиться к медицинскому персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;  
бережно относиться к имуществу учреждения;  
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 медицинских учреждениях.  
2.3. Пациентам и посетителям, в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, соблюдения санитарно¬эпидемиологических правил, обеспечения личной безопасности работников Поликлиники, пациентов и посетителей в зданиях и служебных помещениях, запрещается:  
проносить в здание и служебные помещения Поликлиники огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;  
приходить с животными;  
приходить в грязной и издающей неприятные запахи одежде (спецодежде), находиться в помещениях Поликлиники в верхней одежде, грязной обуви;  
иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т.п.);  
находиться в служебных помещениях Поликлиники без разрешения;  
потреблять пищу в коридорах, на лестничных маршах и других помещениях;  
курить и распивать спиртные напитки в здании поликлиники, в т.ч. на крыльце;  
посещать Поликлинику лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, имеющим внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям (в случае выявления указанных лиц они удаляются из здания и помещений Поликлиники сотрудниками охраны и (или) правоохранительных органов);  
играть в азартные игры в помещениях и на территории Поликлиники;  
громко разговаривать, шуметь, хлопать дверями;  
оставлять малолетних детей без присмотра (в т.ч. на пеленальном столике);  
выносить из помещения Поликлиники документы, полученные для ознакомления;  
выносить медицинскую карту пациента из поликлиники без согласования с руководством Поликлиники (согласно письму МЗ РФ от 04.04.2005г. №734/МЗ- 14 "О порядке хранения амбулаторной карты" медицинская карта пациента является собственностью Поликлиники и хранится в регистратуре);  
изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов;  
выносить из поликлиники имущество и оборудование;  
размещать в помещениях и на территории Поликлиники объявления без разрешения администрации Поликлиники;  
производить фото- и видеосъемку без предварительного разрешения администрации Поликлиники;  
выполнять в помещениях Поликлиники функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях Поликлиники в иных коммерческих целях;  
парковать автомобили у главного входа в поликлинику, преграждать проезд санитарного транспорта к зданию Поликлиники;  
размещать на путях эвакуации детские коляски;  
оставлять личные вещи без присмотра.  
**3.** **Порядок разрешения конфликтов между пациентом и Поликлиникой.**  
Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».  
3.1. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию Поликлиники согласно графику приема граждан или обратиться к администрации поликлиники в письменном виде.  
3.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в регистрационную карту обращения граждан. 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. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.  
3.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.  
3.4. 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.  
3.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые 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.  
3.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.  
3.7. Письменное обращение, поступившее администрации Поликлиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.  
3.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию поликлиники, направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении.  
**4.** **Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента.**  
4.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту (его представителю) в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами учреждения здравоохранения. 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.  
4.2. У лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья неспособных принять осознанное решение, - близким родственникам.  
4.3. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья делается соответствующая запись в медицинской документации.  
4.4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.  
4.5. Пациент или его законный представитель имеют право на основании письменного заявления получить информацию о состоянии здоровья, медицинские документы и их копии.  
5. Г рафик работы Поликлиники и ее должностных лиц.  
5.1. График работы Поликлиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Поликлиники.  
5.2. Режим работы Поликлиники 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.  
5.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала организации здравоохранения и по согласованию с профсоюзными органами. График и режим работы утверждаются главным врачом.  
5.4. Прием населения (пациентов и их законных представителей) главным врачом или его заместителями осуществляется в установленное время приема. Информацию о времени приема можно узнать в регистратуре, на информационном стенде рядом с регистратурой или на сайте поликлиники.  
5.5. Режим работы поликлиники утверждается главным врачом.  
**6.** **Ответственность за нарушение настоящих Правил**  
6.1. В случае нарушения пациентами и иными посетителями Правил работники Поликлиники вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.  
6.2. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи,  
неуважение к работникам Поликлиники, другим пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка в здании, служебных помещениях, на территории Поликлиники, неисполнение законных требований работников Поликлиники, причинение морального вреда работникам Поликлиники, а также материального ущерба имуществу  
Поликлиники, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.