ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего распорядка для пациентов (далее – Правила) разработаны на основании статьи 43 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 года № 2435 – ХII «О здравоохранении» (далее – Закон о здравоохранении), постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30.10.2015 года № 104 «Об утверждении примерных правил внутреннего распорядка для пациентов», постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16.08.2023 № 117 «О порядке оказания медицинской помощи» и регламентируют порядок обращения и пребывания пациента в амбулаторных условиях, условиях отделения дневного пребывания, стационарных условиях и вне государственного учреждения здравоохранения «Гомельская городская поликлиника №13» (далее – ГУЗ «ГГП №13», Учреждение), госпитализацию, график работы учреждения, ее должностных лиц, определяют права и обязанности пациента, информацию о запрете, информацию о порядке предоставления в учреждении платных медицинских услуг гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Беларусь, порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента, порядок выдачи справок, выписок из медицинских документов пациенту либо лицам, указанным в [части второй](https://bii.by/tx.dll?d=34056&a=198#a198) статьи 18 Закона о здравоохранении, порядок разрешения спорных и (или) конфликтных ситуаций между учреждением и пациентом и распространяются на всех пациентов, находящихся в учреждении.

1.2 Настоящие Правила размещаются в общедоступных местах ГУЗ «ГГП № 13», в том числе в регистратуре, а также на официальном сайте в глобальной компьютерной сети Интернет.

Пациент, либо его законный представитель, с правилами внутреннего распорядка ознакамливаются самостоятельно.

В случае отказа пациента или его законных представителей от ознакомления с Правилами внутреннего распорядка для пациентов, врач-специалист вносит соответствующую запись в медицинские документы, которая удостоверяется другим медицинским работником этой же организации здравоохранения.

1.3. К законным представителям относятся:

* для несовершеннолетних – родители, усыновители (удочерители);
* для лиц, признанных в установленном порядке недееспособными, – опекуны;
* для лиц, не способных по состоянию здоровья к принятию осознанного решения, – супруга (супруги) или один из близких родственников (родители, усыновители (удочерители), совершеннолетние дети, в том числе усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, совершеннолетние внуки).

1.4. Оказание медицинской помощи гражданам Республики Беларусь осуществляется бесплатно в пределах установленного государством гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в соответствии с протоколами диагностики и лечения, Перечнем основных лекарственных средств, Республиканским формуляром изделий медицинского назначения.

Медицинские услуги сверх установленного государством гарантированного объема бесплатной медицинской помощи являются дополнительными и оказываются на платной основе в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь на основании письменных договоров (за исключением платных медицинских услуг, оказываемых анонимно).

1.5. Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание наравне с гражданами Республики Беларусь, в том числе на получение бесплатной медицинской помощи за счет государственных средств на основании государственных минимальных социальных стандартов в области здравоохранения, если иное не установлено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

Иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие или временно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание за счет собственных средств, средств юридических лиц и иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

1.6. При обращении в учреждение для получения медицинской помощи пациент пользуется правами и обязанностями, предусмотренными статьями 41 и 42 Закона о здравоохранении и иными актами законодательства.

2.ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1 В целях своевременного оказания медицинской помощи граждане Республики Беларусь закрепляются за учреждением (его структурными подразделениями) по их месту жительства (месту пребывания). Граждане Республики Беларусь также имеют право на получение медицинской помощи в ГУЗ «ГГП№13» вне их места жительства (места пребывания). Решение о временном закреплении гражданина Республики Беларусь вне его места жительства (места пребывания) для получения медицинской помощи в амбулаторных условиях принимается главным врачом учреждения (его заместителем).

2.2 Каждый гражданин Республики Беларусь имеют право на доступное медицинское обслуживание, которое обеспечивается предоставлением бесплатной медицинской помощи за счет государственных средств на основании государственных минимальных социальных стандартов в области здравоохранения.

2.3 При оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях посещение пациентом медицинских работников учреждения может быть первичным и (или) повторным.

2.4 Оказание медицинской помощи в амбулаторных условиях в форме плановой медицинской помощи осуществляется по предварительной записи. При отсутствии возможности осуществления предварительной записи для оказания медицинской помощи в амбулаторных условиях маршрутизация пациентов определяется заместителем главного врача по медицинской части.

2.5 Организация предварительной записи пациентов на прием к врачу-специалисту в учреждении осуществляется как при их непосредственном обращении, так и по телефону, посредством глобальной компьютерной сети Интернет.

2.6 В случае обращения пациента (опекуна, попечителя пациента, законных представителей) впервые медицинский регистратор регистратуры учреждения:

* предоставляет на заполнение письменное Согласие (отказ), отзыв согласия пациента на (от) внесение(я) и обработку(и) персональных данных пациента и информации, составляющей врачебную тайну;
* на основании предоставленного документа, удостоверяющего личность (паспорт, вид на жительство, идентификационная карта и т.д.) оформляет медицинскую карту амбулаторного пациента, в которую вносит сведения и прочую информацию о пациенте по форме утвержденной законодательством Республики Беларусь.

2.7 При необходимости получения медицинской помощи пациент имеет возможность электронной записи через официальный сайт учреждения (ggp13@ggp13.by), либо обращается в регистратуру учреждения для регистрации на прием к врачу- специалисту или регистрацию вызова врача на дом по телефонам: 8 (0232) 27-31-90; 8 (0232) 27-88-58 либо посредством личного обращения в окно регистратуры.

Контактные данные для непосредственного обращения в структурные подразделения учреждения, приведены в приложении № 1.

2.8 В случае, если пациент обращается за оказанием медицинской помощи без предварительной записи он должен сообщить об этом в регистратуру для своевременного предоставления его медицинской карты амбулаторного пациента соответствующему врачу-специалисту.

2.9 Для удобства пациентов и учета их посещений в регистратуре пациенту предварительно выдается талон на прием к врачу-специалисту с указанием фамилии врача-специалиста, номера очереди, номера кабинета и времени явки на прием.

2.10 На прием к врачу-специалисту пациенту рекомендовано явиться за 10 минут до назначенного времени. Пациенты, находящиеся на листках временной нетрудоспособности, принимаются врачами общей практики, врачами-специалистами в специально отведенные часы.

2.11 Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется учреждением в плановом и экстренном порядке после предварительного обследования или осмотра врача при обращении по профилю заболевания, в соответствии с порядком госпитализации с указанием предварительного диагноза. В случае если пациент нуждается в транспортировке на госпитализацию санитарным транспортом или бригадой скорой медицинской помощи ее вызов осуществляет врач, выдавший направление.

2.12 При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), необходимо обратиться в государственную службу скорой медицинской помощи по телефону (103).

3. ОКАЗАНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В УСЛОВИЯХ ОТДЕЛЕНИЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

3.1 Медицинская помощь в условиях отделения дневного пребывания оказывается учреждением в случае, если пациент нуждается в постоянном медицинском наблюдении и (или) оказании медицинской помощи в дневное время.

3.2 В условиях отделения дневного пребывания оказывается первичная и паллиативная медицинская помощь.

3.3 Оказание плановой медицинской помощи в условиях отделения дневного пребывания осуществляется по предварительной записи.  
Порядок осуществления предварительной записи определяется главным врачом учреждения.

3.4 Продолжительность времени пребывания пациентов в отделении дневного пребывания учреждения определяется лечащим врачом с учетом применяемых методов оказания медицинской помощи и в зависимости от состояния здоровья пациента, но не более 4 часов в день – при оказании медицинской помощи в амбулаторно-поликлинических организациях.  
Время пребывания пациента в отделении дневного пребывания учитывается как одно посещение учреждения.

3.6 Лечащий врач при оказании медицинской помощи в условиях отделения дневного пребывания учреждения:

* проводит ежедневный медицинский осмотр пациентов в порядке, установленном Инструкцией о порядке проведения медицинских осмотров;
* вносит сведения о результатах медицинского осмотра пациента и результатах оказания медицинской помощи в условиях отделения дневного пребывания в его медицинские документы, в том числе электронные медицинские документы пациента;
* при ухудшении состояния здоровья пациента и необходимости круглосуточного медицинского наблюдения направляет пациента в больничную организацию для получения специализированной, высокотехнологической медицинской помощи;
* направляет пациентов к врачам-специалистам ГУЗ «ГГП № 13» и (или) иные организации, оказывающие медицинскую помощь в амбулаторных условиях и (или) стационарных условиях, для проведения дополнительной диагностики;
* по результатам оказания медицинской помощи в условиях отделения дневного пребывания оформляет медицинские документы пациента с внесением сведений о сроках пребывания пациента в отделении дневного пребывания, состоянии здоровья пациента, заключительном диагнозе, объеме оказанной медицинской помощи, рекомендациях по дальнейшему медицинскому наблюдению.

3.7 При оказании медицинской помощи в условиях отделения дневного пребывания питание пациентов не осуществляется.

4. ОКАЗАНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В УСЛОВИЯХ СТАЦИОНАРНЫХ СТУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

(УЧАСТКОВЫЕ БОЛЬНИЦЫ, БОЛЬИЦА СЕСТРИНСКОГО УХОДА)

4.1 В стационарные условия структурных подразделений ГУЗ ГГП№13» (участковые больницы, больница сестринского ухода) госпитализируются пациенты, нуждающиеся в оказании плановой круглосуточной специализированной, паллиативной и медико-социальной медицинской помощи по согласованию с заведующими участковых больниц, больницы сестринского ухода учреждения:

- по направлению врачей амбулаторно-поликлинических организаций г.Гомеля и Гомельского района;

- по направлению врачей-специалистов учреждения и его структурных подразделений;

- по основании заключения врачебного консилиума организации здравоохранения, которые обеспечивают оказание пациентам медицинской помощи, о нуждаемости пациента в оказании медико-социальной помощи с внесением рекомендаций по фармакотерапии;

- в порядке перевода из другой организации здравоохранения;

4.2 При наличии показаний для госпитализации пациенту назначается дата госпитализации.

В день госпитализации пациент обращается к заведующему участковой больницей, больницей сестринского ухода с паспортом или другим документом, удостоверяющим личность.

Госпитализация в стационарные структурные подразделения учреждения осуществляется при:

- отсутствии возможности для лечения предполагаемого заболевания в амбулаторно-поликлинических условиях;

- неэффективности проводимого лечения в амбулаторных условиях и вне организации здравоохранения;

- наличии хронических прогрессирующих заболеваний, в том числе онкологических, требующих проведение круглосуточной медицинской помощи и обеспечения сестринского ухода, при отсутствии медицинских показаний для лечения в отделениях паллиативной медицинской помощи взрослым или хосписах для взрослых;

* 1. -наличии заболевания (состояния), приводящего к выраженным или резко выраженным (функциональный класс 3, 4) ограничениям жизнедеятельности, при которых отсутствие круглосуточной медицинской помощи и сестринского ухода может привести к необратимому ухудшению состояния здоровья пациента;
  2. - наличии последствий травм и острых нарушений мозгового кровообращения, требующих обеспечения круглосуточного сестринского ухода;

- наличия иных заболеваний (состояний), сопровождающихся ограничениями жизнедеятельности различной степени, требующие проведения круглосуточной медицинской помощи и (или) обеспечения сестринского ухода, в том числе хронических психических расстройств (заболеваний) в стадии ремиссии без нарушения социальной адаптации;

4.3 Пациент или его законный представитель при поступлении в стационар представляет медицинским работникам:

- направление на госпитализацию установленной формы (решение врачебного консилиума организаций здравоохранения, которые обеспечивают оказание пациентам медицинской помощи);

-документ, удостоверяющий личность;

- выписку из медицинских документов пациента с заключением специалистов о необходимости проведения лечения в условиях участковой больницы

-результаты клинических, рентгенологических и других методов исследования сроком 30-дневной;

- в выписке из медицинских документов указываются данные о профилактических прививках или предоставляется заполненный паспорт профилактических прививок.

4.4 При поступлении в стационар медицинские работники отбирают согласие (отказ) на обработку персональных данных пациента.

4.5 На пациентов, поступающих в стационар учреждения, оформляется форма «Медицинская карта стационарного пациента» с указанием следующей информации: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) - полностью; пол; идентификационный номер, данные документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан); дата рождения (число, месяц, год), количество полных лет; место регистрации (жительства, пребывания); данные страхового полиса (серия, номер, страховщик) – при наличии; место работы, профессия или должность; наименование организации, выдавшей направление; диагноз направившей организации; фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) лица, которому пациент разрешает предоставлять информацию о состоянии его здоровья, адрес проживания, номер контактного телефона. При отсутствии документов и невозможности установления личности пациента, находящегося в бессознательном состоянии, данные о неизвестном сообщаются телефонограммой в органы внутренних дел. При поступлении пациента без документов, удостоверяющих личность, в медицинской карте стационарного пациента делается запись «Без паспорта». Если в дальнейшем в течение суток документы, удостоверяющие личность, не представлены, сотрудники отделения, в котором пациент находится на лечении, для установления его личности привлекают участкового инспектора или другого представителя ОВД.

4.6 Плановая госпитализация в участковые больницы, больницу сестринского ухода осуществляется с 9.00 до 13.00. Пациенты, планово поступающие в участковые больницы, больницу сестринского ухода в рабочие дни, осматриваются врачом-терапевтом с записью результатов осмотра в «Медицинскую карту стационарного пациента» с формированием предварительного диагноза, плана обследования и лечения.

4.7 Госпитализация иностранных граждан осуществляется согласно законодательству Республики Беларусь и международным договорам, ратифицированным Республикой Беларусь. Госпитализация иностранных граждан в плановом порядке осуществляется на платной основе, оформление в стационар производится на основании заключенного договора на оказание платной медицинской помощи.

4.8. Госпитализация пациента в отделение сестринского ухода (больницу сестринского ухода) осуществляется на платной основе, оформление в стационар производится на основании заключенного договора на оказание платной медицинской помощи, в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

4.9 Вопрос о необходимости санитарной обработки решается врачом. Санитарную обработку пациента в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал отделения. Пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и обувью, если это не противоречит санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму, по разрешению заведующего больницей.

4.10 При госпитализации пациента персонал больницы осуществляет сопровождение или транспортировку с учетом тяжести состояния в соответствующее отделение с личной передачей пациента дежурной медицинской сестре.

4.11 Выписка пациента производится лечащим врачом по согласованию с заведующим участковой больницей при выздоровлении, при стойком улучшении, когда по состоянию здоровья пациент может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении, при необходимости перевода пациента в другую организацию здравоохранения. По письменному заявлению пациента либо его законного представителя пациент может выписываться досрочно, если выписка не угрожает жизни пациента и не опасна для окружающих. В этом случае необходимо согласование и разрешение главного врача, его заместителей или заведующего отделением.

4.12 При выписке пациента в день его выбытия из стационара проводится заключительный осмотр пациента и оформляются медицинские документы в соответствии с утвержденным перечнем административных процедур: листок временной нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности), выписка из медицинской карты стационарного пациента, при необходимости, медицинская справка о состоянии здоровья с указанием срока лечения в стационаре, диагноза и др. Первый экземпляр выписки вклеивается в медицинскую карту стационарного пациента, второй экземпляр выдается на руки пациенту, третий – направляется в электронном варианте в территориальную поликлинику по месту жительства. Медицинская карта стационарного пациента после выбытия из стационара оформляется и сдается на хранение в медицинский архив. В случае выписки инвалида с ограниченными функциями самостоятельного передвижения и при этом не требующего дальнейшего специализированного лечения в учреждении решается вопрос о его транспортировке к месту жительства в пределах зоны обслуживания поликлиники;

4.12 Перевод пациентов, не требующих экстренной медицинской помощи, из учреждения в другие стационары, осуществляется до 15:00, после согласования заинтересованных сторон. Все разногласия по поводу перевода решаются заместителями главного врача учреждений по медицинской части;

4.13 За сохранность ценных вещей сотрудники структурных подразделений и администрация учреждения ответственность не несет.

4.14 Ознакомление с правилами внутреннего распорядка для пациентов в стационаре подтверждается подписью пациента либо его законных представителей и вносится в медицинскую карту стационарного пациента.

5.ОКАЗАНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ВНЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

5.1 Оказание медицинской помощи вне организации здравоохранения осуществляется:

* в случае выхода (выезда) медицинского работника учреждения по месту жительства или месту пребывания пациента;
* в случае выхода медицинского работника для проведения профилактических прививок населению в целях предупреждения заболеваемости населения инфекционными заболеваниями (далее – проведение профилактических прививок);
* в случае выхода медицинского работника для сопровождения культурно-массовых и иных мероприятий.

5.2 Оказание медицинской помощи вне организации здравоохранения с выходом медицинского работника для проведения профилактических прививок осуществляется в порядке, устанавливаемом в соответствии с частью четвертой статьи 24 Закона Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-З «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

5.3 Медицинская помощь вне организации здравоохранения с выходом медицинского работника для проведения профилактических прививок оказывается по предварительной записи.

Порядок осуществления предварительной записи для проведения профилактических прививок определяется главным врачом.

5.4 Плановая медицинская помощь вне организации здравоохранения с выходом медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента оказывается:

* при активном посещении пациента;
* при вызове медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента.

5.5 Активное посещение пациента осуществляется:

* по инициативе медицинского работника учреждения;
* по информации, переданной бригадой скорой медицинской помощи в порядке, установленном постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 4 января 2020 г. № 2 «О вопросах организации деятельности службы скорой медицинской помощи»;
* по инициативе организаций здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях.

5.6 Выход медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента осуществляется в случаях:

* выраженных и резко выраженных ограничений жизнедеятельности пациента;
* острых заболеваний пациента.

5.7 Предварительную запись вызова медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента осуществляют:

* пациент, один из родителей, усыновителей (удочерителей), опекун, попечитель пациента;
* бригада скорой медицинской помощи;
* организации здравоохранения или иные организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях;
* медицинский работник учреждения.

Порядок осуществления предварительной записи вызова медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента определяется главным врачом.

5.8. При оказании медицинской помощи вне организации здравоохранения с выходом медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента медицинский работник:

* проводит медицинский осмотр пациента в порядке, установленном Инструкцией о порядке проведения медицинских осмотров;
* при ухудшении состояния здоровья пациента и необходимости круглосуточного медицинского наблюдения направляет пациента в больничную организацию;
* направляет пациентов к врачам-специалистам организации здравоохранения и (или) иной организации, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях и (или) стационарных условиях, для проведения дополнительной диагностики;
* назначает активное посещение;
* вносит сведения о результатах оказания медицинской помощи вне организации здравоохранения в медицинские документы пациента, в том числе электронные медицинские документы пациента.

5.9. Вне организации здравоохранения в случае выхода (выезда) медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента пациенту оказывается первичная, специализированная и паллиативная медицинская помощь.

6. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАЦИЕНТОВ

6.1 Право внеочередного, первоочередного и преимущественного обслуживание в учреждении требуется подтвердить предоставлением документа, подтверждающего данное право.

6.2 Очередность формирует медицинский работник кабинета, в котором ведется прием.

6.3 На преимущественное обслуживание в ГУЗ «ГГП № 13» имеют право инвалиды вследствие общего заболевания, трудового увечья, инвалиды с детства.

6.4 Вне очереди в учреждении обслуживаются:

* Герои Беларуси, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, полные кавалеры орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы, постоянно проживающих на территории Республики Беларусь, а также их супруги (Закон Республики Беларусь от 21.02.1995 № 3599-XII «О статусе Героев Беларуси, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, полных кавалеров орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы».
* Ветераны Великой Отечественной войны (статья 13 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1594-XII «О ветеранах», постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20.12.2008 N 226 «О некоторых вопросах организации оказания медицинской помощи ветеранам Великой Отечественной войны в государственных организациях здравоохранения Республики Беларусь и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства здравоохранения Республики Беларусь и структурного элемента нормативного правового акта».)
* Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий на территории других государств (статья 12 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1594-XII «О ветеранах»).
* Почетные доноры, награжденные нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения Республики Беларусь «Ганаровы донар Рэспублiкi Беларусь», знаком почета «Почетный донор Республики Беларусь», знаками «Почетный донор СССР» и «Почетный донор Общества Красного Креста БССР» (Закон Республики Беларусь от 30.11.2010 № 197-З «О донорстве крови и ее компонентов»)
* Беременные женщины (приказ Комитета по здравоохранению Мингорисполкома от 21 ноября 2005 года № 681 «О принятии дополнительных мер по искоренению из системы здравоохранения равнодушного отношения к пациентам, нуждам и обращениям граждан»).
* Спортсмены национальных и сборных команд Республики Беларусь (Приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02.06.2015 № 590 «Об организации медицинского обеспечения спортсменов национальных и сборных команд Республики Беларусь», приказ Комитета по здравоохранению Мингорисполкома от 19.06.2015 № 450 «О медобеспечении спортсменов национальных и сборных команд Республики Беларусь»).

5.5 В первую очередь принимаются:

* Бывшие узники фашистских концлагерей, тюрем, гетто и бывшие несовершеннолетние узники иных мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны (статья 24 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1594-XII «О ветеранах»).
* Инвалиды с детства вследствие ранения, контузии, увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны либо с последствиями военных действий (статья 24 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1594-XII «О ветеранах»).
* Лица, необоснованно привлеченные к уголовной ответственности, подвергшиеся наказанию в виде лишения свободы, ссылки, высылки, направления на спецпоселение, высланные за пределы республики в административном порядке, незаконно помещавшиеся по решения судов в психиатрические учреждения на принудительное лечение в связи с возбуждением уголовных дел, и другие лица, реабилитированные в соответствии с действующим законодательством, а также потерпевшие от политических репрессий дети, которые находились вместе с репрессированными родителями (Постановление Совета Министров Белорусской ССР от 29.12.1990 № 349 «О предоставлении льгот лицам, необоснованно репрессированным в период 20 – 80-х годов и впоследствии реабилитированным»).
* Граждане, заболевшие и перенесшие лучевую болезнь, инвалиды (дети-инвалиды) вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий (статья 18 Закона Республики Беларусь от 06.01.2009 № 9-З «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»).
* Граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986 - 1987 гг. в зоне эвакуации (отчуждения), и участники ликвидации других радиационных аварий (статья 19 Закона Республики Беларусь от 06.01.2009 № 9-З «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»).
* Граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1988 - 1989 гг. в зоне эвакуации (отчуждения), в 1986 - 1987 гг. – в зоне первоочередного отселения или зоне последующего отселения, и участники ликвидации других радиационных аварий (статья 20 Закона Республики Беларусь от 06.01.2009 N 9-З «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»).
* Работники здравоохранения (в том числе бывшие работники здравоохранения, вышедшие на пенсию) (Тарифное соглашения между Министерством здравоохранения Республики Беларусь и Белорусским профсоюзом работников здравоохранения);
* Инвалиды по слуху, сопровождаемые сурдопереводчиками, имеющие соответствующее удостоверение (письмо Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 09.09.2002 №04-7/5026);
* Члены многодетных семей (родители и дети в возрасте до 18 лет) при предъявлении удостоверения многодетной семьи;
* Иные категории граждан, в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

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

* получение медицинской помощи;
* выбор лечащего врача и организации здравоохранения;
* участие в выборе методов оказания медицинской помощи;
* пребывание в организации здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и позволяющих реализовать право на безопасность и защиту личного достоинства;
* уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;
* получение в доступной форме информации о состоянии собственного здоровья, применяемых методах оказания медицинской помощи, а также о квалификации лечащего врача, других медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
* отказ от внесения информации, составляющей врачебную тайну, в централизованную информационную систему здравоохранения, за исключением информации, предоставляемой учреждением в правоохранительные органы в соответствии с Законом о здравоохранении;
* ознакомление с медицинскими документами, имеющимися в организации здравоохранения и отражающими информацию о состоянии его здоровья, фактах обращения за медицинской помощью;
* выбор лиц, которым может быть сообщена информация о состоянии его здоровья;
* отказ от оказания медицинской помощи, в том числе медицинского вмешательства, за исключением случаев, предусмотренных Законом о здравоохранении;
* облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, всеми методами оказания медицинской помощи с учетом лечебно-диагностических возможностей учреждения;
* реализацию иных прав в соответствии с Законом о здравоохранении и иными актами законодательства.

7.2 Предоставление пациенту указанных в п. 6.3. не может осуществляться в ущерб здоровью других пациентов и нарушать их права и свободы.

7.3 Пациент обязан:

* заботиться о собственном здоровье, принимать своевременные меры по его сохранению, укреплению и восстановлению;
* уважительно относиться к работникам учреждения и другим пациентам;
* выполнять рекомендации медицинских работников, необходимые для реализации избранной тактики лечения, сотрудничать с медицинскими работниками при оказании медицинской помощи;
* сообщать медицинским работникам о наличии у него заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения, вируса иммунодефицита человека, а также соблюдать меры предосторожности при контактах с другими лицами;
* информировать медицинских работников о ранее выявленных медицинских противопоказаниях к применению лекарственных средств, наследственных и перенесенных заболеваниях, об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;
* уточнять информацию о наличии врача-специалиста, запланированного для посещения по предварительной записи, накануне дня обращения за медицинской помощью к этому врачу-специалисту;
* перед посещением кабинетов (особенно режимных) верхнюю одежду оставлять в гардеробе учреждения (в осенне-весенне-зимний период года).  Одежда в гардероб принимается в чистом виде, при наличии петельки (вешалки);
* при вызове врача на дом обеспечить беспрепятственный доступ медицинского работника к пациенту, а в случае содержания в квартире или на улице (частный сектор) домашних животных, изолировать их для обеспечения безопасности медицинского работника. В случае невыполнения пациентом данных требований врач-специалист может отказаться (по согласованию с администрацией) от осмотра пациента на дому;
* соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов, бережно относиться к имуществу учреждения;
* соблюдать требования пожарной безопасности;
* выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь в области здравоохранения.

7.4 На территории учреждения запрещено:

* курение (за исключением специально разрешенных зон), распитие алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;
* использование средств мобильной связи при нахождении в учреждении, в том числе во время оказания медицинской помощи;
* выносить из помещений учреждения медицинские карты амбулаторного больного, изымать какие-либо документы с информационных стендов и т.д.;
* размещать в помещениях и на территории учреждения объявления, иную информацию без согласования с администрацией учреждения;
* производить фото-, аудио- и видеозаписи без предварительного разрешения медицинского работника и администрации учреждения.

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

8.1 Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, медицинских справок о состоянии здоровья, выписок из медицинских документов и других документов, содержащих информацию о состоянии здоровья пациента, осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан».

8.2 Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность пациента, являются установленной формы листок нетрудоспособности и справка о временной нетрудоспособности.

8.3 Листок нетрудоспособности выдается гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам, лицам без гражданства, беженцам и вынужденным переселенцам, работающим на предприятиях, в организациях учреждениях Республики Беларусь независимо от формы собственности.

8.4 Листки нетрудоспособности выдаются лечащим врачом и врачебно-консультативной комиссией (далее – ВКК) в установленном порядке при предъявлении документа, удостоверяющего личность пациента.

8.5 Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляются врачом-специалистом после личного осмотра и подтверждаются записью в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы.

8.6 Документ, удостоверяющий временную нетрудоспособность, выдается, продлевается и закрывается, как правило, в одной организации здравоохранения и при необходимости может быть продлен в другой в порядке, установленном законодательством.

8.7 Гражданам, находящимся вне постоянного места жительства, листок нетрудоспособности выдается (продлевается) лечащим врачом, установившим факт нетрудоспособности, с разрешения главного врача ГУЗ «ГГП № 13» либо лица, его заменяющего.

8.8 При заболеваниях (травмах) листок нетрудоспособности выдается в день установления нетрудоспособности, включая выходные и праздничные дни. Листок нетрудоспособности может быть выдан за прошедшие дни по решению ВКК.

8.9 Гражданам, нуждающимся в лечении в специализированных организациях здравоохранения вне места постоянного жительства, лечащие врачи выдают листок нетрудоспособности с последующим направлением в учреждения соответствующего профиля для продолжения лечения.

8.10 В случаях, когда заболевание (травма), ставшее причиной временной нетрудоспособности, явилось следствием наркотического опьянения, листок нетрудоспособности выдается с соответствующей отметкой в медицинской карте амбулаторного больного и в листке нетрудоспособности.

8.11 При амбулаторном лечении пациентов на период проведения инвазивных методов обследования и лечения (эндоскопическое исследование с биопсией, химиотерапия по интермиттирующему методу, гемодиализ и другие методы) по решению ВКК листок нетрудоспособности может выдаваться прерывисто, на дни явки в учреждение.

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

8.13 За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

8.14 Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца в кабинете регистрации медицинских документов.

8.15 При необходимости получения информации из медицинской документации выдается выписка из медицинской документации.

Для подачи заявления на получение выписки необходимо обратиться в регистратуру учреждения с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, либо заказать выписку на официальном интернет-сайте ГУЗ «ГГП №13» в разделе «Административные процедуры».

Для подачи заявления на осуществление иных административных процедур, предусмотренных Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными организациями и иными государственными органами по заявлению граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (далее – Указ №200), необходимо обратиться в регистратуру учреждения с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и иными документами, необходимыми для осуществления соответствующей административной процедуры, согласно гл. 7 Указа №200.

9.ВРЕМЯ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

9.1 Информация о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте, приема граждан, их представителей главным врачом, его заместителями и руководителями структурных подразделений учреждения, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно – с помощью информационных стендов, расположенных в холле учреждения или на интернет-сайте учреждения https://ggp13.by/.

9.2 Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам, рабочие, выходные дни.

9.3 Режим рабочего времени работников определяется графиком работ (сменности) и разрабатывается исходя из режима работы применяемого в Учреждении, согласно правовым актам вышестоящих организаций, правил внутреннего трудового распорядка ГУЗ «ГГП №13» с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь и коллективным договором учреждения, приказов главного врача учреждения.

9.4 Личный прием граждан, их представителей главным врачом, его заместителями и руководителями структурных подразделений учреждения осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан, утверждённый главным врачом.

10.ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

10.1 В соответствии со статьей 46 Закона информация о факте обращения пациента за медицинской помощью и состоянии его здоровья, сведения о наличии заболевания, диагнозе, возможных методах оказания медицинской помощи, рисках, связанных с медицинским вмешательством, а также возможных альтернативах предлагаемому медицинскому вмешательству, иные сведения, в том числе личного характера, полученные при оказании пациенту медицинской помощи, а в случае смерти и информация о результатах патологоанатомического исследования составляют врачебную тайну.

10.2 Информация о состоянии здоровья пациента предоставляется лечащим врачом пациенту или лицам, указанным в части второй статьи 18 Закона. Совершеннолетний пациент вправе определить лиц, которым следует сообщать информацию о состоянии его здоровья, либо запретить ее сообщение определенным лицам.

10.3 Информация о состоянии здоровья пациента излагается лечащим врачом в форме, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии и доступной для понимания лица, не обладающего специальными знаниями в области здравоохранения.

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

11.1 Медицинские услуги сверх установленного государством гарантированного объема бесплатной медицинской помощи являются дополнительными и оказываются на платной основе в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь.

11.2 Платные медицинские услуги оказываются гражданам Республики Беларусь на основании письменных договоров (за исключением платных медицинских услуг, оказываемых анонимно).

11.3 Перечень платных медицинских услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь, устанавливается Советом Министров Республики Беларусь.

11.4 Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в учреждении, а также порядок и условия их предоставления размещаются на информационных стендах в доступных для обозрения местах, а также в сети Интернет на официальном интернет-сайте учреждения.

11.5 Для оказания платной медицинской услуги необходимо обратиться в регистратуру для получения информации о графике работы врача-специалиста и осуществления предварительной записи.

12. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНАМ, ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА И ДРУГИМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

12.1 Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание наравне с гражданами Республики Беларусь, в том числе на получение бесплатной медицинской помощи за счет государственных средств на основании государственных минимальных социальных стандартов в области здравоохранения в государственных учреждениях здравоохранения, если иное не установлено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

12.2 Иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие или временно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание за счет собственных средств, средств юридических лиц и иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

13. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И ПАЦИЕНТОМ

В случае возникновения конфликтных ситуаций пациент или его законный представитель имеет право обратиться в администрацию учреждения согласно утвержденному графику личного приема граждан, их представителей главным врачом, его заместителями или в вышестоящие инстанции в установленном законодательством порядке.

14. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ, ЛОКАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, УСТАВОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Согласно Закону Республики Беларусь от 25.11.2011 г. № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» медицинская документация является частью архива и собственностью учреждения. Ответственное лицо, отвечающее за сохранность медицинской документации, назначается приказом главного врача.

14.2. Медицинская документация на руки пациентам не выдается, в кабинеты врачей-специалистов доставляется медицинскими регистраторами. Ознакомление пациентов с медицинской документацией осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 года № 2435 – ХII «О здравоохранении».

14.3. Медицинские карты амбулаторного пациента (больного) хранятся в архиве ГУЗ «ГГП № 13» в течение 10 лет после выбытия.

14.4. Пациент (его законный представитель) вправе ознакомиться с локальными правовыми актами, Уставом учреждения в ГУЗ «ГГП №13» в ходе личного приема в соответствии с утвержденным графиком приема граждан по личным вопросам по предварительной записи (тел.приемной 27-21-58).

Выдача копий документов, ознакомление с которыми возможно только в ходе личного приема, не допускается.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование подразделения** | **Адрес** | **Контактные телефоны** | **Режим работы** |
| **Долголесский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, д.Долголесье, ул.Центральная, д.37А** | **992938** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Зябровский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, д.Зябровка, ул. Комсомольская, д.32** | **949518** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Ильичевский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, п.Ильич, ул.Гагарина, д.8Е** | **915289** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Калининский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, д.Глыбоцкое, ул.Лесная, д.13** | **927329** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Коренёвский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, п.Коренёвка, ул.Шоссейная, д.4** | **921479** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Михальковский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, д.Михальки, ул.Новая, д.4А** | **904723** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Романовичский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, д.Романовичи, пер.Советский, д.11** | **915742** | Будние дни 8.00-17.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Терюхский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, дер.Терюха, ул.Кооперативная, д.5** | **919273** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Цегельнянский ФАП**  **(входит в зону обслуживания поликлиники ГУЗ «ГГП №13»)** | **Гомельский район, дер.Цагельня, ул.Молодёжная, д.32** | **994172** | Будние дни 8.00-17.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Улуковская участковая больница** | **Гомельский район, дер. Берёзки, пер.Тепличный, д.2**    **Амбулатория – дер.Берёзки, ул.Цветочная, д.1)** | **915764 (стационар)**  **936336 (амбулатория)** | Работает в круглосуточном режиме  Будние дни 7.30-20.00  Суббота 8.00-14.00 |
| **Прибытковская участковая больница** | **Гомельский район, а.г.Прибытки, ул.Ленина, д.238** | **934583** | Стационар работает в круглосуточном режиме  Амбулатория :  Будние дни 8.00-20.00  Суббота 8.00-14.00 |
| **Климовский ФАП (входит в зону обслуживания Прибытковской УБ)** | **Гомельский район, д.Климовка, ул.Садовая, д.14** | **919284** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Старо-Дятловичская больница сестринского ухода** | **Гомельский район, д.Старые Дятловичи, ул.Калашникова, д.13** | **993983** | Работает в круглосуточном режиме |
| **-Шарпиловский ФАП**  **(входит в зону обслуживания Старо-Дятловичской БСУ)** | **Гомельский район, д.Шарпиловка, ул.50 лет Октября, д.39** | **994935** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Бобовичская АОП** | **Гомельский район, аг. Бобовичи, ул.Комсомольская, д.1** | **922053** | Будние дни 8.00-20.00  Суббота 8.00-14.00 |
| **— Чкаловский ФАП**  **(входит в зону обслуживания Бобовичской АОП)** | **Гомельский район, дер.Чкалово, ул.Калинина, л.57** | **943212** | Будние дни 7.00-14.45  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Грабовская АОП** | **Гомельский район, дер.Грабовка, ул.Совхозная, д.25** | **995444** | Будние дни 8.00-20.00  Суббота 8.00-14.00 |
| **— Маковский ФАП**  **(входит в зону обслуживания Грабовской АОП)** | **Гомельский район, дер.Маковье, ул.Советская, д.27** | **998960** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **-Песочно-Будский ФАП**  **(входит в зону обслуживания Грабовской АОП)** | **Гомельский район, дер.Песочная Буда, ул.Фабричная, д.4,** | **926299** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Марковичская АОП** | **Гомельский район, д.Марковичи, ул.Крестьянская, д.245** | **996032** | Будние дни 8.00-20.00  Суббота 8.00-14.00 |
| **Глыбоцкий ФАП**  **(входит в зону обслуживания Марковичской АОП)** | **Гомельский район, д.Глыбоцкое, ул.Лесная, д.13** | **927329** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Черетянский ФАП**  **(входит в зону обслуживания Марковичской АОП)** | **Гомельский район, аг.Черетянка, ул. Интернациональ**  **ная, д.56** | **963451** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Ново-Гутская АОП** | **Гомельский район, д.Новая Гута, ул.Тюшева, д.35** | **919664** | Будние дни 8.00-20.00  Суббота 8.00-14.00 |
| **— Кравцовский ФАП**  **(входит в зону обслуживания Ново-Гутской АОП)** | **Гомельский район, д.Кравцовка, ул.Первомайская, д.10** | **919732** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Терешковичская АОП** | **Гомельский район, ул.Пастуховского, д.2а** | **932242** | Будние дни 8.00-20.00  Суббота 8.00-14.00 |
| **-Ново-Терешковичский ФАП**  **(входит в зону обслуживания Терешковичской АОП)** | **Гомельский район, дер.Новые Терешковичи, ул.Совхозная, д.7** | **983250** | Будние дни 8.00-15.40  Суббота (по графику) 8.00-14.00 |
| **Чёнковская АОП** | **Гомельский район, д.Чёнки, ул.Речная, д.15** | **941436** | Будние дни 8.00-20.00  Суббота 8.00-14.00 |