**Правила внутреннего распорядка для пациентов БУЗ Орловской области «Колпнянская ЦРБ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов БУЗ Орловской области  «Колпнянская центральная районная больница» (далее – Правила) – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок обращения пациента в стационар и поликлинику, госпитализации и выписки, права и обязанности пациента, правила поведения в стационаре, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации учреждением здравоохранения и распространяющий свое действие на всех пациентов, находящихся в стационаре, а также обращающихся за медицинской помощью в поликлинику.

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

Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в медицинское учреждение или ее структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов больницы включают:

1.2.1. порядок обращения пациента;

1.2.2. порядок госпитализации и выписки пациента;

1.2.3. права и обязанности пациента;

1.2.4. правила поведения пациентов и их законных представителей в стационаре;

1.2.5. порядок разрешения конфликтных ситуаций между больницей и пациентом;

1.2.6. порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;

1.2.8. время работы БУЗ Орловской области «Колпнянская центральная районная больница» и её должностных лиц регулируется внутренним трудовым распорядком, распорядительными актами органов государственной власти.

1.3. В амбулаторно-поликлинических структурных подразделениях учреждения здравоохранения с правилами пациент либо его законный представитель знакомятся устно, в стационарных структурных подразделениях - под роспись в медицинской документации.

**2.ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА**

2.1. В учреждении оказываются амбулаторная и стационарная медицинская помощь.

2.2. В случае самостоятельного обращения граждан либо доставлении их в учреждение по экстренным показаниям, дежурным врачом   больницы в нерабочее время оказывается необходимая экстренная и неотложная и  помощь, решается вопрос о госпитализации. В рабочее время после оказания неотложной помощи пациент направляется на амбулаторный прием или вопрос о госпитализации решается в приемном отделении, согласно Порядкам оказания медицинской помощи по профилям.

2.3. Общие правила поведения пациентов и посетителей включают в себя правила о том, что в помещениях больницы и его структурных подразделений запрещается:

* нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил);
* курение в зданиях и помещениях больницы, а также на территории лечебного учреждения;
* распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;
* появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;
* играть в азартные игры;
* громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
* пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
* пользование служебными телефонами;
* выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места.

**3.ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПАЦИЕНТА НА МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКИЕ СТРУКТУРНЫЕПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМАПАЦИЕНТОВ**

3.1. При необходимости получения первичной медико-санитарной  помощи пациент, как правило, обращается в регистратуру поликлиники или в регистратуру детской консультации которые являются структурными подразделениями учреждения, обеспечивающими регистрацию больных на приём к врачу и вызова врача на дом.

3.2. В целях профилактики заболеваний, своевременной диагностики и лечения граждане, постоянно проживающие на территории обслуживания БУЗ Орловской области «Колпнянская центральная районная больница», закрепляются за учреждением для получения гарантированной первичной медико-санитарной помощи. Допускается получение гарантированной первичной медико-санитарной помощи в учреждении по месту временного жительства (по заявлению пациента и с разрешения руководителя учреждения).

3.3. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), пациент, как правило, должен обращаться в отделение скорой медицинской помощи по телефону 03, 112. Также возможно самообращение в приёмное отделение БУЗ Орловской области «Колпнянская  центральная районная больница».

3.4. Первичная медико-санитарная и специализированная помощь населению в амбулаторных условиях осуществляется по территориальному принципу непосредственно в учреждении или на дому. Каждый гражданин также имеет право получить медицинскую помощь в любой организации здравоохранения и у любого медицинского работника частного здравоохранения по своему выбору за счет средств ОМС, собственных средств или средств физических или юридических лиц.

3.5. В регистратуре поликлиники учреждения на пациента оформляется медицинская документация в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, при обязательном условии предъявлении паспорта, страхового медицинского полиса, СНИЛС.

3.6. В регистратуре поликлиники при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, которая храниться в регистратуре и 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, регистрационное свидетельство);
* серия и номер паспорта или свидетельства о рождении;
* гражданство;
* номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);
* реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

3.7. Приём больных врачами поликлиники проводится согласно графика. Врач может прервать приём больных для оказания неотложной помощи больному.

3.8. При необходимости получения амбулаторной медицинской помощи пациент обращается в регистратуру поликлиники, которая является структурным подразделением учреждения, обеспечивающим регистрацию пациентов на прием к врачу и вызов врача на дом.

Режим работы поликлиники:  понедельник – пятница с 08.30 до 16.12

Предварительная запись пациента на прием к врачу поликлиники осуществляется посредством:

* через регистратуру по телефону взрослой поликлиники: +8 (48674) 2-12-51,
* через регистратуру поликлиники при очной явке.

Запись может быть осуществлена через Интернет на Портале госуслуг.

Более подробную информацию об электронной записи к врачу пациент может получить на сайте учреждения pokrovcrb.ru

Талон на повторный приём выдаёт пациенту врач с указанием даты и времени явки.

3.9.Вызов врача-терапевта участкового на дом фиксируется в журнале регистрации вызовов, обслуживание осуществляется в день поступления вызова. При необходимости врач может проводить активное посещение больного на дому.

3.10. Информацию 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 населения главным врачом и его заместителями, о получении экстренной врачебной помощи в вечернее, ночное время, в воскресные и праздничные дни, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле поликлиники, в отделениях стационара, на сайте БУ3 Орловской области «Колпнянская центральная районная больница» [**crb-kolpna.ru**](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=ktox&from=yandex.ru%3Byandsearch%3Bweb%3B%3B&text=&etext=2107.77Eo9GVfmrljoH27OUcOupiCj2eCgzhqYYVlZRc1vJFUoFh7d_4fO6cRpI_4g018bYr6YzEGqwfX-GtZaojW6sflIMjvcDdQmHTDK42gVM1_JB-IBqumPnQu6SDZAffmyPvga87_8OR_F3RLVgA5Rq84eV-3ZSJLtIP-qVGSe-k.90db04381362556e2b9dc54cb80985deec3002af&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGdnZzpoPOz6GQgc4BsEMFl6WLsMpbj5NuROXku2v7ai0jhvSIoYJpbK4FDU2Y1Q3SgFusVUCAdT5wh4aXpidyBhg,,&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFLGmmk1L5YsMrQZp5SQnoiGUgXBXEVxuF029ZKiEZggL_-RkCm2Ku5UABvkkGmRrGy6OB9p_RDUTDed1cUvdVBqykUx09sgoStNVJ0p5DpWt7GU7FILmtVr1E8ionApPHCMw7bt50iKcxbNsiKJGVC8ytsnr4sz431_nsbW6_PeufYTXzfqMcxAGGNPdQJJAyzJYIuNn9bmkTf804MJsyHZlkR_3UXCpCP4r3y4QyW4w-_ad06l4F2mWjIGQoL8V8MgQwGB9CkIIWrkCZHcZKtGy1Sx0RM0YEW_1TprBDAUg3fyGvHmKjF9fqhK1WwvhKAm1tA2_r-pGimBqkol-A2CMqkKc_pcqulznCm9vGtBVr7AgF--Y5lLS_4PcmI5UaQc65KplzoD9H9tdW7Tcxzm2qhPoG7MpLjV5-nzlw1e2Z_RFleOcdFfPjgo7lkLzqOJKFvBA_-VkWiFkqz_kBhm9xK6mX9zzwiEjKIeTJHNn-zMRyOzB5p_HFePGNK4hMYPQzRqymvm0Gdxb111a3FWA4fEn6B0FtJLwS-1di-eROtYuMEGobavx7mHYx8YV2oQdNNlYXW0edieZ6us4MpUOHph8q8UZvuZQHNMd8SsdT-8nCtL70KIVyEgCbceQ29sWcpnzq1Gn5Gfczjq2VD7r6WLFZu63JNd2yvm362ttZfGtTdgj3GlR_HBZ8YyLzJeIZf4DJo2T8pyF7K56enSX8e9EAVnSysUNUWqMuz9Y7oII8kS9qB9B9dZiXBZSI-WYaGnZ7emAbj-iR4sHee_kfLrqP3v0zbzIPdVob56JJcIh3UWfYfa0t3kUxSnHvmTuFkmocCNOzYX3uFM5MkpRijHfKxkG8LCENW82QAYnFA2o52nzoxeUZX7VX_E2hEvAc8qS5wga4esv0mIr9gB005F79zSuyEKnVF3uAvzPWlBNjTJkd6V6OLXqnTSdCavIO-lc0obv_Yo6pgkQi0_O5FuwhKlRgquwJT4DsvUTn61MYr5BcdA,&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXR2VKVDUxLV9CR0h3VVAzbUF2Nzd2aXlkSkxnTUZPbXU1UUhubTZySG9QbUdvTjBtTnhpVzd6dzNsNzdyVmNmZnRGOWVsdmVZWHE4&sign=362281c7d2e58cf078c9372d649481d9&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlpAgqs5Jg3quKLfGKhgcZznzBNnOuyv7NNLVWQ4_XTdzBoxE2g9zIXDj_JGGvrPtUYYrHs0ulBTBx4wjKzrhHH9ryf_Uu9TXHotfU53-reJmehshfV0jzQh-fSBv1vixUEH89ACbwDmq4y2Gq2y0_e-IsifTA8KyRvmIJy7s_SgpYKP3NQT5ZM3ytYO9mrgC0bjROaxRNInOhcMup3HnXkYIL8Z1YBPYLFGJwkkI57fIZC_TFnXJKFRLVounY9rTbPK5HVuRlIvD4Oi4hiF_CMc9wlT1YOVfPD6fHhW3ImT6y0-XprO4tNqFzzuftR4QLbiXRJ3-59agh5xqwak-pHngWwj45EuPIaIuBGLJE7aJ19x7GXXfhY5QK5ZTVWc-eSp503)

**4.ПОРЯДОК ГОСПИТАЛИЗАЦИИ И ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА**

4.1. Госпитализация в стационар осуществляется в следующих формах:

* по направлению на плановую госпитализацию;
* по экстренным показаниям по направлению врачей медицинских учреждений, дежурного врача ЦРБ при обращении в нерабочее время.

4.2. Плановая госпитализация пациентов за счет средств ОМС осуществляется при предъявлении страхового полиса обязательного медицинского страхования, в случае его отсутствия госпитализация проводится на платной основе, за исключением госпитализации в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства.

4.3. При плановой госпитализации при себе необходимо иметь следующие документы:

1. Направление от врача поликлиники.

2. Свидетельство о рождении или паспорт.

3. Страховой медицинский полис.

4. Паспорт законного представителя (для недееспособный граждан).

5. Результат флюорографического обследования

4.4. Прием больных в стационар производится:

* экстренная госпитализация больных - круглосуточно;
* плановых больных с 08.00. до 15.00, кроме субботы, воскресенья.

Дневной стационар с 08.00 до 13.00

4.5. Плановая госпитализация осуществляется по согласованию с заведующими отделениями.

4.6. В случае госпитализации больного в стационар выясняются сведения об эпидемическом окружении, оформляется информированное добровольное согласие пациента на лечение и обследование в условиях стационара в соответствие с требованиями действующего законодательства, производится ознакомление с правилами внутреннего распорядка под роспись.

4.7. При госпитализации оформляется медицинская карта стационарного больного.

4.8. Вопрос о необходимости санитарной обработки решается дежурным врачом.

Санитарную обработку больного в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал приемного отделения больницы.

4.9. При госпитализации больного дежурный персонал приемного отделения обязан проявлять к нему чуткость и внимание, осуществлять транспортировку с учетом тяжести состояния его здоровья и сопровождать пациента в соответствующие отделения с личной передачей его дежурной медицинской сестре.

4.10. В случае отказа пациента от госпитализации дежурный врач оказывает больному необходимую медицинскую помощь и в журнале учета приема больных и отказов в госпитализации делает запись о состоянии больного, причинах отказа в госпитализации и принятых мерах.

4.14. Выписка производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением. Выписка из больницы разрешается:

* 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 пациента и/или законного представителя, за исключением случаев недопустимости отказа от медицинской помощи.

Выписная документация выдаётся пациенту в день выписки из стационара.

4.15. Медицинская карта стационарного больного после выписки пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в архив больницы.

4.16. При необходимости получения справки о пребывании (сроках пребывания) на стационарном лечении, выписки (копии) из медицинских документов и других документов необходимо обратиться к заведующему отделением, в котором находился на лечении пациент, в установленные дни и часы приема. При этом пациенту необходимо заранее подать заявку в письменном виде. Срок рассмотрения заявки соответствует срокам предусмотренным законодательством по работе с обращениями граждан.

4.17. В случае доставки в организацию здравоохранения больных (пострадавших) в бессознательном состоянии без документов, удостоверяющих личность (паспорта), либо иной информации, позволяющей установить личность пациента, а также в случае их смерти, медицинские работники обязаны информировать правоохранительные органы по месту расположения больницы.

**5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА**

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

5.1.1. уважительное и гуманное отношение со стороны работников и других лиц,

участвующих в оказании медицинской помощи;

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

5.1.3. обследование, лечение и нахождение в больнице в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;

5.1.4. облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами, если таковое не препятствует диагностическому процессу;

5.1.5. перевод к другому лечащему врачу с учетом согласия соответствующего врача в порядке, предусмотренном законодательством;

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

5.1.7. отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

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

5.1.9. 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;

5.1.10. 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;

5.1.11. при нахождении на стационарном лечении пациент имеет право на допуск к нему посетителей (за исключением лиц, находящимися в нетрезвом состоянии), адвоката, священнослужителя, а также на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, если это не нарушает правил внутреннего распорядка для пациентов больницы, санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований;

5.2. Пациент обязан:

5.2.1. принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;

5.2.2. своевременно обращаться за медицинской помощью;

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

5.2.4. предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему

достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, аллергических реакциях, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;

5.2.5. своевременно и точно выполнять медицинские предписания;

5.2.6. сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

5.2.7. соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов больницы;

5.2.8. бережно относиться к имуществу больницы.

**6.ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В СТАЦИОНАРЕ**

6.1. В стационарных отделениях больницы устанавливается распорядок дня (указан на информационных стендах в отделениях стационара).

6.2. При стационарном лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и сменной обувью, принимать посетителей в установленные часы и специально отведенном месте, за исключением периода карантина, и если это не противоречит санитарно-противоэпидемическому режиму.

6.3. В палате необходимо поддерживать чистоту и порядок. Мусор должен

незамедлительно помещаться в специальный бак для сбора бытовых отходов.

6.4. Пациент обязан соблюдать правила личной гигиены, тщательно и часто мыть руки.

6.5. В помещениях стационарных отделений запрещается:

6.5.1. хранить в палате опасные и запрещенные предметы;

6.5.2. использовать нагревательные приборы, электрические кипятильники, чайники, телевизоры, магнитофоны и другие электроприборы;

6.5.3. использовать электронные устройства, имеющие электромагнитное излучение;

6.5.4. включать освещение, аудио, видео аппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха;

6.5.5. самостоятельное ремонтировать оборудование, мебель;

6.5.6. иметь колющие и режущие предметы, бьющуюся посуду;

6.5.7. использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах;

6.5.8. совершать прогулки по территории больницы без разрешения врача;

6.5.9. выходить за территорию больницы.

6.6. Продукты питания, не предусмотренные рационом питания, разрешаются купотреблению только по согласованию с лечащим врачом.

Перечень разрешенных продуктов для передачи пациентам, продуктов запрещенных к употреблению в больнице, а также требования к условиям хранения продуктов (передач) указаны на информационных стендах в отделениях стационара.

6.7. При лечении (обследовании) в условиях стационара пациент обязан:

6.7.1. соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, душ, санузел);

6.7.2. соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе предписанный лечащим врачом;

6.7.3. своевременно ставить в известность дежурный медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья;

6.7.4. незамедлительно сообщать врачу или медицинской сестре о повышении температуры, насморке, кашле, появлении одышки или других расстройств дыхания, рвоте, вздутии живота, появлении сыпи и т.д.

6.8. Самовольное оставление пациентом стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые больница ответственности не несет. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением стационара.

6.9. Ответственность

6.9.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6.9.2. За нарушение режима и Правил внутреннего распорядка учреждения пациент может быть досрочно выписан с соответствующей отметкой в листке нетрудоспособности.

6.9.3. Нарушением, в том числе, считается:

* грубое или неуважительное отношение к персоналу;
* неявка или несвоевременная явка на прием к врачу или на процедуру;
* несоблюдение требований и рекомендаций врача;
* прием лекарственных препаратов по собственному усмотрению;
* самовольное оставление учреждения до завершения курса лечения;
* одновременное лечение в другом учреждении без ведома и разрешения лечащего врача;
* отказ от направления или несвоевременная явка на ВК или МСЭК.
* проносить и употреблять спиртные напитки;
* проносить недозволенные и скоропортящиеся продукты;
* курение табака на крыльце, в фойе, лестничных площадках, коридорах, палатах, туалетах, а также на территории больницы.
* азартные игры;
* использование электронагревательных приборов, плиток, кипятильников, утюгов, телевизоров;
* покидать палату во время врачебного обхода, выполнения назначений и процедур в период тихого часа;

**7.ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПРИ ОКАЗАНИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В ДНЕВНЫХ СТАЦИОНАРАХ**

7.1. В дневные стационары госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном стационарном лечении по направлению врачей амбулаторно-поликлинических структурных подразделений.

7.2. Прием пациентов, поступающих в дневные стационары в плановом порядке осуществляется в кабинете врача дневного стационара. При поступлении в стационар по направлению пациент (сопровождающее лицо) представляет направление на госпитализацию установленной формы, страховой медицинский полис, документ, удостоверяющий личность, выписку из амбулаторной карты. На госпитализируемых больных заводится соответствующая медицинская документация, Пациент сопровождается персоналом в палату.

7.3. В случае отказа от госпитализации врач в журнале отказов от госпитализации делает запись о причинах отказа и принятых мерах (отказ установленного образца).

7.4. При лечении пациент может пользоваться личным бельем, одеждой и обувью, если это не противоречит санитарно-эпидемиологическому режиму.

7.5. При лечении (обследовании) в условиях дневного стационара пациент обязан:

* соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (холодильник, санузел);
* соблюдать лечебно-охранительный режим, в том числе, предписанный лечащим врачом;
* своевременно ставить в известность медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

7.6. Самовольный уход пациента из дневного стационара расценивается как отказ от медицинской помощи с соответствующими последствиями, за которые организация ответственности не несет.

7.7. Выписка пациентов производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением.

**8.ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКОМ И ПАЦИЕНТОМ**

8.1. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к заведующему отделением, заместителю главного врача  или главному врачу больницы, вышестоящую организацию, страховую компанию и в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

**9.ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ**

**ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ**

9.1. 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.

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

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

10.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации, регламентировано действующим законодательством.

10.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 N 21286).

**11**. **ВРЕМЯ РАБОТЫ БУЗ Орловской области «Колпнянская центральная районная больница» И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

11.1. Режим работы стационара круглосуточный.

11.2. Режим работы амбулаторной службы с 08.30 до 16.12 рабочие дни, суббота, воскресенье - выходной.

11.3. Распорядок работы каждого отделения стационара зависит от специфики стационара (с распорядком работы конкретного подразделения можно ознакомиться в отделении).

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

11.5. По вопросам организации медицинской помощи в учреждении можно обращаться к:

* главному врачу: понедельник с 11-00 до 13-00
* заместителю главного врача по медицинскому обслуживанию населения: ежедневно с 10-00 до 12-00
* заместителю главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности : ежедневно с 10-00 до 11-00