Правила внутреннего распорядка консультативно-диагностического центра

ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

Иркутская государственная медицинская академия последипломного образования – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИГМАПО
Профессор _____ Шпрах В.В.
« 16 » февраля 2017 года

Правила внутреннего распорядка консультативно-диагностического центра

ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

Настоящие Правила определяют внутренний распорядок в консультативно-диагностическом центре ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, режим работы, порядок обращения пациентов, порядок оформления медицинских документов, права и обязанности пациентов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Консультативно-диагностический центр ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – КДЦ) оказывает первичную, в том числе доврачебную, врачебную и специализированную медико-санитарную помощь населению г. Иркутска, Иркутской области и других регионов Российской Федерации по хозрасчетному принципу.
1.2. Лечащим врачом, то есть врачом, оказывающим медицинскую помощь пациенту в период его наблюдения и лечения в КДЦ, является врач – специалист. Врач – специалист работает согласно утвержденной должностной инструкции. Врач – специалист проводит квалифицированную консультацию и лечение пациента, предоставляет информацию о состоянии его здоровья, в необходимых случаях направляет на консультации к другим врачам - специалистам. Врач - специалист может отказаться по согласованию с зав. КДЦ от наблюдения и лечения пациента, если это не угрожает жизни самого пациента и ли здоровью окружающих, в случаях несоблюдения пациентом врачебных предписаний или настоящих Правил внутреннего распорядка.

2. ВРЕМЯ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Консультативно-диагностический центр работает с 9 часов до 17 часов в будние дни. Обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов. Суббота и воскресенье – выходные дни.
2.2. Приём врачей – специалистов осуществляется по графику, утверждаемому директором ИГМАПО. Информация о фамилии, имени, отчестве, специальности, квалификации, прейскуранте цен на оказание медицинских услуг размещается на стенде КДЦ около кабинета регистратуры.

2.3. Начало работы регистратуры – 9 часов. Приём вызовов на дом осуществляется с 9 часов до 11 часов.
2.4. Режим работы кабинета функциональной и ультразвуковой диагностики определяется графиком, утверждаемым директором ИГМАПО.
2.5. Работа врачебной комиссии осуществляется по утверждённому графику.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

3.1. Запись пациента на амбулаторный приём к врачу – специалисту осуществляется в регистратуре, в порядке очерёдности, либо по телефону.
3.2. Пациенты по неотложным показаниям (болевой синдром, высокая температура и т.п.) принимаются без очереди при наличии врача-специалиста на приеме в данный момент.
3.3. Медицинская помощь на дому осуществляется по желанию пациента по предварительной записи. Оплата медицинской услуги, оказанной на дому, может осуществляться как в регистратуре КДЦ, так и непосредственно на дому. Врач-специалист на дому оформляет в соответствии с установленным порядком документы (бланки строгой отчетности) при взимании денежных средств с населения за медуслуги с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
3.4. Объём медицинской помощи на дому определяется врачом - специалистом.
3.5. При наличии показаний врач-специалист рекомендует пациенту стационарное лечение в городских, районных или областных лечебных учреждениях, в дневных стационарах или стационарах на дому по месту проживания пациента. В случаях, угрожающих жизни пациента, направляет его на стационарное лечение в вышеперечисленные МО.
3.6. Повторный приём пациента осуществляется врачом-специалистом в день и время, назначенное регистратором по согласованию с пациентом. Повторным приемом врача-специалиста считается прием в течение одного месяца после первичной консультации.
3.7. Диагностические службы (кабинет функциональной диагностики, кабинет УЗ-исследований и др.) принимают пациентов по направлениям врачей-специалистов КДЦ, а также врачей любых других ЛПУ в заранее согласованное с пациентом время.
3.8 Порядок приёма пациентов, направленных на обследование и консультацию в КДЦ из других лечебных учреждений, регламентируется правилами внутреннего распорядка КДЦ. В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в другие медицинские организации пациенту выдаётся направление установленного образца и выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ.

4.1. Основным медицинским документом пациента в КДЦ является медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь (далее медицинская карта) - учетная форма № 025/у Утверждена приказом Минздрава России от 15 декабря 2014г № 834н). Медицинская карта хранится в регистратуре и выдаётся пациенту в случае его обращения на приём в КДЦ. Срок хранения медицинской карты в регистратуре – 5 лет со дня последнего обращения.

Хранение медицинской карты на дому, передача её в другие медицинское организации , третьим лицам запрещается кроме случаев, предусмотренных законом.
4.2. При установлении признаков стойкой утраты трудоспособности врач – специалист рекомендует заполнение посыльного листка в Бюро медико-социальной экспертизы (БМСЭ) в медицинской организации по месту прикрепления пациента.
4.3. В КДЦ до оказания услуги с пациентом заключается письменный Договор об оказании платных медицинских услуг.
4.4. Оформление медицинских документов по инициативе граждан (справка для поступающих в учебные заведения, санаторно-курортные карты и др.) не производится.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется лечащим врачом пациенту в доступной для него форме.
5.2. Согласно ст. 13 ФЗ № 323 от 01.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» информация о факте обращения за медицинской помощью, о состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании, лечении, составляют врачебную тайну. Гражданину подтверждается гарантия конфиденциальности передаваемых им сведений (оформляется письменное согласие на обработку персональных данных пациента в соответствии с требованиями ст.9 ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.06 «О персональных данных»).
5.3. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении профессиональных, служебных и иных обязанностей, кроме случаев, установленных законом.
5.4. С согласия гражданина или его законного представителя (оформленного письменно специальным вкладышем в медицинскую карту пациента) допускается передача сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в интересах обследования и лечения пациента, для проведения научных исследований, публикации в научной литературе, использования этих сведений в учебном процессе и в иных целях.
5.5. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается:

1. в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
2. при угрозе распространения инфекционных заболевание, массовых отравлений и поражений;
3. по запросу органов дознания и следствия, прокурора и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством;
4. в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 15 лет для информации его родителей или законных представителей;
5. при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий.