

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

главного врача учреждения
здравоохранения «МОДСП»

от 18.04.2024 № 63

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «МОГИЛЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для пациентов учреждения здравоохранения «Могилевская областная детская стоматологическая поликлиника» (далее – Правила) разработаны на основании части первой статьи 43 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 года № 2435-ХІІ «О здравоохранении», Примерных правил внутреннего распорядка для пациентов, утвержденных постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30.10.2017 № 104, иными нормативными правовыми актами.

Для целей настоящих Правил термины и их определения используются в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 18 июня 1993 года № 2435-ХІІ «О здравоохранении» (далее – Закон).

2. Правила определяют:

порядок обращения в учреждение здравоохранения «Могилевская областная детская стоматологическая поликлиника» (далее – учреждение здравоохранения «МОДСП»);

график работы учреждения здравоохранения «МОДСП», ее должностных лиц;

права и обязанности пациента;

информацию о порядке предоставления в организации здравоохранения 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 статьи 18 Закона;

порядок разрешения спорных и (или) конфликтных ситуаций между учреждением здравоохранения «МОДСП» и пациентом;

3. Правила размещаются в холле учреждения здравоохранения «МОДСП» в доступном месте и на официальном сайте поликлиники.

4. С правилами внутреннего распорядка поликлиники пациенты (их законные представители) знакомятся самостоятельно.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ В УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «МОДСП»

5. Учреждение здравоохранения «МОДСП» обеспечивает оказание пациентам стоматологической медицинской помощи в соответствии со своими лечебно-диагностическими возможностями, а также в случае необходимости направляет их для получения медицинской помощи в другие организации здравоохранения в порядке, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

6. В целях профилактики заболеваний, своевременной диагностики и лечения, граждане Республики Беларусь закрепляются за организациями здравоохранения по их месту жительства (месту пребывания). Несовершеннолетние закрепляются для оказания медицинской помощи за учреждением здравоохранения «МОДСП» по месту их фактического проживания по заявлению одного из родителей, усыновителей (удочерителей), опекунов, попечителей (далее – законный представитель), а при наличии ведомственных организаций здравоохранения, имеющих условия для оказания медицинской помощи несовершеннолетним, – также и по месту работы (службы) одного из законных представителей.

7. Пациент либо его законный представитель при обращении в учреждение здравоохранения «МОДСП» предоставляет работникам регистратуры документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Беларусь, вид на жительство в Республике Беларусь (для иностранных граждан), удостоверение беженца (для беженцев).

8. Гражданин Республики Беларусь для получения медицинской помощи вне его места жительства (места пребывания) должен обратиться с письменным заявлением о временном закреплении либо предоставить направление, выданное ему в соответствии с Инструкцией о порядке направления пациентов для получения медицинской помощи в организации здравоохранения, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 ноября 2005 г. № 44 «О порядке информирования населения об оказании медицинской помощи в организациях здравоохранения и о порядке направления для получения медицинской помощи».

8.1. При подаче заявления о временном закреплении гражданин Республики Беларусь обязан предъявить паспорт.

8.2. Решение о временном закреплении гражданина за учреждением здравоохранения «МОДСП» вне его места жительства (места пребывания) для получения медицинской помощи принимается главным врачом (лицом, исполняющим его обязанности) в течение одного дня со дня обращения и оформляется в форме соответствующей резолюции на заявлении о временном закреплении.

8.3. Гражданин Республики Беларусь не позднее семи дней до окончания срока, на который он был закреплен для получения медицинской помощи в государственном учреждении здравоохранения вне своего места жительства (места пребывания), обязан обратиться в учреждение здравоохранения «МОДСП» с заявлением об откреплении его от оказания медицинской помощи в данном учреждении либо с заявлением о продлении срока, на который он был закреплен за данным учреждением.

8.4. В случае обращения гражданина Республики Беларусь с заявлением о продлении срока, на который он был закреплен за учреждением здравоохранения «МОДСП» вне своего места жительства (места пребывания), главный врач после рассмотрения заявления принимает решение в сроки и по форме, предусмотренные в пункте 8.2 настоящих Правил.

8.5. В случае, если гражданин Республики Беларусь по истечении срока, предусмотренного пунктом 8.3. настоящих Правил, не обратился с заявлением в учреждение здравоохранения «МОДСП» вне своего места жительства (места пребывания), главный врач принимает решение об отказе в дальнейшем закреплении этого гражданина за данным учреждением. О принятом решении не позднее трех дней со дня его принятия ответственное лицо письменно уведомляет гражданина Республики Беларусь.

9. Оказание медицинской помощи в учреждении здравоохранения «МОДСП» в форме плановой медицинской помощи осуществляется по предварительной записи.

Хирургическая помощь оказывается при обращении согласно очередности без выдачи талонов.

Плановые оперативные вмешательства проводятся по средам и четвергам с 7:30 до 10:00.

Запись на прием к врачам-стоматологам осуществляется с 7:30 в рабочие дни. Имеется предварительная запись по телефону и по сети Интернет на сайте учреждения <https://modsp.by/> в разделе «Запись на прием» согласно графику выдачи талонов, утвержденному главным врачом учреждения здравоохранения «МОДСП».

В случае отсутствия врача-стоматолога на рабочем месте по уважительной причине (временная нетрудоспособность, трудовой отпуск, социальный отпуск и т.д.) администрация учреждения здравоохранения «МОДСП» обеспечивает продолжение лечения пациентов путем снятия первичных талонов в регистратуре к другим врачам-стоматологам.

На прием к врачу пациент обязан явиться за 10 минут до назначенного времени. В случае опоздания на прием к врачу в указанное в талоне время, прием пациента врачом осуществляется в порядке очереди при отсутствии пациентов на прием к врачу по талонам.

10. Оказание неотложной медицинской помощи производится по дополнительным талонам.

11. Право на внеочередное обслуживание имеют:

дети в возрасте до одного года (хирургический кабинет);

пациенты, получившие травмы ЧЛЮ (при первичном обращении в хирургический кабинет);

пациенты, направленные на терапевтическую анестезию в хирургический кабинет;

пациенты, назначенные на перевязку в хирургический кабинет.

12. Ответственность за регулирование очередности потока пациентов возлагается на заведующего структурным подразделением.

13. Детям-инвалидам при невозможности самостоятельного обращения в МОДСП по предварительной записи по телефону 77-70-71 на дому врачом-стоматологом детским проводится консультация.

14. Необходимым условием оказания медицинской помощи пациенту в учреждении здравоохранения «МОДСП» является наличие предварительного информированного добровольного согласия пациента (его законного представителя).

В случае отказа пациента (его законного представителя) от предложенного лечения, профилактических мероприятий делается соответствующая запись в медицинской документации.

15. Медицинская помощь несовершеннолетним оказывается в присутствии законного представителя (родителем, усыновителем, опекуном, попечителем) или лица, фактически осуществляющего уход за ребенком, несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет – может осуществляться без присутствия законного представителя.

Присутствие сопровождающего лица, в том числе родителей (законных представителей), не допускается в перевязочных, процедурных, манипуляционных и других кабинетах с повышенными требованиями санитарно-противоэпидемиологического режима.

15. Сложные медицинские вмешательства несовершеннолетним проводятся с письменного согласия одного из родителей (законных

представителей). Простые медицинские вмешательства проводятся с устного согласия одного из родителей (законных представителей).

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет имеют право самостоятельно давать согласие на простое медицинское вмешательство.

16. Информацию о времени приема врачей-стоматологов во все дни недели, а также о порядке предварительной записи на прием к врачам, месте и времени приема населения главным врачом пациент может получить в регистратуре устно и наглядно – с помощью информационных стенов, расположенных в холле первого этажа.

ГЛАВА 3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

17. При обращении в учреждение здравоохранения «МОДСП» для получения стоматологической помощи пациент пользуется правами и обязанностями, предусмотренными Законом и иными законодательными актами.

18. Пациент имеет право на:

получение информации о своих правах и обязанностях;

получение медицинской помощи;

выбор лечащего врача и организации здравоохранения;

участие в выборе методов оказания медицинской помощи;

уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;

пребывание в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и позволяющих реализовать право на безопасность и защиту личного достоинства;

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 стоматологической помощи;

облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными с учетом лечебно-диагностических возможностей учреждения здравоохранения;

перевод к другому лечащему врачу с разрешения заведующего отделением;

отказ от оказания медицинской помощи, за исключением случаев, предусмотренных Законом;

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;

обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения, организации оказания медицинской помощи;

отказ от внесения информации, составляющей врачебную тайну, в централизованную информационную систему здравоохранения;

отказ от оказания медицинской помощи, в том числе медицинского вмешательства, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом;

ознакомление с медицинскими документами, имеющимися в учреждении здравоохранения «МОДСП» и отражающими информацию о состоянии его здоровья, фактах обращения за медицинской помощью;

выбор лиц, которым может быть сообщена информация о состоянии его здоровья.

реализацию иных прав, предоставленных законодательством Республики Беларусь.

Предоставление пациенту указанных выше прав не может осуществляться в ущерб здоровью других пациентов и нарушать их права и свободы.

19. Пациент обязан:

заботиться о собственном здоровье, принимать своевременные меры по его сохранению, укреплению и восстановлению;

уважительно относиться к работникам учреждения здравоохранения «МОДСП», проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим посетителям учреждения здравоохранения «МОСП»;

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,

предоставлять информацию об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;

соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов, бережно относиться к имуществу учреждения здравоохранения «МОДСП», в том числе и с предоставленной ему для ознакомления медицинской документацией;

в осенне-весенний-зимний период перед посещением кабинетов оставлять верхнюю одежду в гардеробе учреждения здравоохранения «МОДСП» в соответствии с правилами санитарно-эпидемиологического режима;

выполнять иные обязанности, предусмотренные актами законодательства Республики Беларусь.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНАМ И ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

20. Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание наравне и гражданами Республики Беларусь, если иное не определено законодательными актами Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь.

21. 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 Республики Беларусь, если иное не установлено законодательными актами Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

22. Перечень платных медицинских услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь государственными учреждениями здравоохранения, устанавливается Советом Министров Республики Беларусь.

23. Платные медицинские услуги являются дополнительными гарантированному государством объему бесплатной медицинской помощи, оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с заключенными в письменной форме договорами возмездного оказания медицинских услуг.

24. Платные медицинские услуги создаются в целях улучшения качества оказания стоматологической помощи населения, широкого применения современных технологий в лечении больных стоматологического профиля.

25. Перечень платных медицинских услуг, прейскурант, а также изменения в указанные документы утверждает главный врач.

26. Лицо, желающее получить платную медицинскую услугу в учреждении здравоохранения «МОДСП», знакомится с порядком

предоставления платных медицинских услуг, их перечнем, стоимостью, условиями предоставления, получения и оплаты данных услуг, квалификацией врачей-специалистов, льготами для отдельных категорий граждан, режимом работы медицинских работников в регистратуре учреждения здравоохранения «МОДСП».

27. Лицо, желающее получить платную медицинскую услугу, обращается в учреждении здравоохранения «МОДСП» с заявлением в письменной форме.

28. В договоре, заключенном между учреждением здравоохранения «МОДСП» и Заказчиком, определяются объем платных медицинских услуг, условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

29. Оплата предоставленных платных медицинских услуг производится через кассу учреждения здравоохранения «МОДСП» наличными денежными средствами либо посредством использования пластиковой банковской карты, а юридическими лицами – в безналичном порядке.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

30. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту (законному представителю) в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии, форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами учреждения здравоохранения «МОДСП». Она должна содержать сведения о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, методах обследования и лечения, связанном с ним риске, возможных вариантах медицинского вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

31. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

32. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента (законного представителя) только по основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Беларусь.

33. Медицинская документация является собственностью поликлиники, хранится в установленном законодательством порядке и выдаче на руки пациентам и их законным представителям не подлежит.

Учреждение здравоохранения «МОДСП» обеспечивает хранение медицинской документации в соответствии с требованиями сохранения врачебной тайны.

ГЛАВА 7

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

34. Выдача справок, выписок из медицинской документации пациенту или его законному представителю, а также по запросу других организаций, в учреждении здравоохранения «МОДСП» осуществляется по заявительному принципу «одно окно» в соответствии с главой 7 Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлению граждан» (с изменениями и дополнениями).

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «МОДСП» И ПАЦИЕНТОМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПАЦИЕНТА)

35. В случае возникновения конфликтной ситуации между пациентом и медицинскими работниками, пациент имеет право обратиться к главному врачу согласно утвержденному графику приема граждан по личным вопросам, руководителям структурных подразделений, во врачебно-консультационную комиссию, комиссию по медицинской этике и деонтологии, к администрации учреждения здравоохранения «МОДСП», в вышестоящие организации или в суд. Конфликты между учреждением здравоохранения «МОДСП» и пациентом (его законным представителем) разрешаются в соответствии с Законом от 18 июля 2011 года № 300 «Об обращениях граждан и юридических лиц».

36. Пациенты учреждения здравоохранения «МОДСП» реализуют свое право на обращение путем подачи письменных, электронных или устных обращений, а также внесения записей в книгу замечаний и предложений.

37. Обращения подаются заявителями на белорусском или русском языке в письменной или электронной форме, а также излагаются в устной форме. Письменные обращения подаются нарочным (курьером), по почте, в ходе личного приема, путем внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений. Подача электронных обращений осуществляется посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений

граждан и юридических лиц ОБРАЩЕНИЯ.БЕЛ. Устные обращения излагаются в ходе личного приема.

38. Письменные обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по содержанию должны соответствовать требованиям статьи 12 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц».

Текст обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

К письменным обращениям, подаваемым представителями заявителей, прилагаются документы, подтверждающие их полномочия.

В обращениях должна содержаться информация о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

Заявитель имеет право отозвать свое обращение до рассмотрения его по существу путем подачи соответствующего письменного заявления.

39. Обращения, поданные в порядке, установленном Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц», подлежат обязательному приему и регистрации. Отказ в приеме обращений не допускается.

ГЛАВА 9

РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «МОДСП»

40. Режим работы учреждения здравоохранения «МОДСП»: в рабочие дни:

регистратура с 7.00 до 21.00;

прием врачами-стоматологами с 7.30 до 20.36 согласно графику;

в субботние, воскресные и праздничные дни:

прием дежурным врачом-стоматологом с 9.00 до 15.00.

41. График работы административно-управленческого персонала: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

42. Прием пациентов главным врачом осуществляется в установленные часы приема. Информация о часах приема расположена на информационных стендах и официальном сайте учреждения здравоохранения «МОДСП» в глобальной компьютерной сети Интернет.

43. Другие сведения, имеющие существенное значение для пациента, доводятся медицинскими работниками в устной форме.

ГЛАВА 10 ДЛЯ СВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

44. На территории учреждения здравоохранения «МОДСП» категорически запрещено:

курение, распитие алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, потребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или одурманивающих веществ;

находиться в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения;

самовольно проникать в служебные помещения;

приносить легковоспламеняющиеся, отравляющие, токсичные, ядовитые вещества, колюще-режущие и легко бьющиеся предметы, а также животных;

использование средств мобильной связи при нахождении в здании учреждения здравоохранения «МОДСП», в том числе во время оказания медицинской помощи;

передвигаться на роликовых коньках, досках, самокатах, велосипедах и с помощью всех подобных средств – в помещениях учреждения здравоохранения «МОДСП».

45. Пациенты, нарушившие Правила несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

