

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО УК «М.П.А.»
_____ Э.Б. Алексеев
М.П.

**Правила внутреннего распорядка для пациентов
Медицинского реабилитационного центра
Общества с ограниченной ответственностью
«М.П.А. медицинские партнеры – Здоровье»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов и их законных представителей (далее «Правила») являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения права и обязанности пациентов и сопровождающих их лиц, законных представителей и иных посетителей (далее по тексту «иных посетителей») при получении медицинской помощи в Медицинском реабилитационном центре Общества с ограниченной ответственностью «М.П.А. медицинские партнеры – Здоровье» (далее - «МРЦ»).

1.2. Правила внутреннего распорядка для пациентов (и иных посетителей) включают:

- порядок обращения пациента в МРЦ, госпитализации и выписки пациента из стационарного отделения;
- права и обязанности пациента и иных лиц при прохождении амбулаторного лечения;
- права и обязанности пациента и иных лиц в период нахождения на стационарном лечении во взрослом стационаре;
- права и обязанности пациента/его законного представителя и иных лиц в период нахождения на стационарном лечении в детском стационаре;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок разрешения возможных конфликтных ситуаций между персоналом МРЦ и пациентом.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях создания наиболее благоприятных возможностей для получения пациентами квалифицированной и своевременной медицинской помощи, установления и соблюдения лечебно-охранительного режима, обеспечения безопасности персонала МРЦ и граждан при посещении ими медицинского учреждения.

1.4. В МРЦ обслуживаются пациенты по договорам оказания платных медицинских услуг.

1.5. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов и иных посетителей МРЦ.

1.6. Настоящие Правила размещаются на стойке регистратуры, информационных стендах, а также на сайте МРЦ: <https://holmy-rehab.ru>.

1.7. С Правилами внутреннего распорядка пациент обязан ознакомиться при первичном обращении в МРЦ и заключении договора на оказание платных медицинских услуг под подпись.

1.8. В настоящих Правилах в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» используются следующие основные понятия:

Качество медицинской помощи – совокупность характеристик, отражающих своевременность оказания медицинской помощи, правильность выбора методов

профилактики, диагностики, лечения и реабилитации при оказании медицинской помощи, степень достижения запланированного результата.

Лечащий врач – медицинский работник с высшим медицинским образованием, на которого возложены функции по организации и непосредственному оказанию пациенту медицинской помощи в период наблюдения за ним и его лечения.

Медицинская помощь – комплекс мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья и включающих в себя предоставление медицинских услуг.

Медицинская услуга – медицинское вмешательство или комплекс медицинских вмешательств, направленных на профилактику, диагностику и лечение заболеваний, медицинскую реабилитацию и имеющих самостоятельное законченное значение.

Медицинское вмешательство – выполняемые медицинским работником и иным работником, имеющим право на осуществление медицинской деятельности, по отношению к пациенту, затрагивающие физическое или психическое состояние человека и имеющие профилактическую, исследовательскую, диагностическую, лечебную, реабилитационную направленность виды медицинских обследований и (или) медицинских манипуляций.

Диагностика – комплекс медицинских вмешательств, направленных на распознавание состояний или установления факта наличия либо отсутствия заболеваний, осуществляемых посредством сбора и анализа жалоб пациента, данных его анамнеза и осмотра, проведения лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных исследований в целях определения диагноза, выбора мероприятий по лечению пациента и (или) контроля за осуществлением этих мероприятий.

Лечение – комплекс медицинских вмешательств, выполняемых по назначению медицинского работника, целью которых является устранение или облегчение проявлений заболевания либо состояний пациента, восстановление или улучшение его здоровья, трудоспособности и качества жизни.

Режим лечения – совокупность требований для пациента, устанавливаемых медицинским работником для выполнения его назначений в целях облегчения проявлений заболевания (заболеваний) либо состояния пациента, восстановления или улучшения его здоровья, трудоспособности и качества жизни.

Пациент – физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния.

Законный представитель пациента – родители несовершеннолетних детей, усыновители, опекуны недееспособных граждан и попечители лиц, ограниченных в дееспособности.

Представитель пациента – лицо, действующее в интересах пациента на основании действующей нотариально удостоверенной доверенности.

Сопровождающее лицо – лицо, сопровождающее пациента для оказания последнему любой необходимой помощи.

Заказчик/Плательщик – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести платные медицинские услуги либо заказывающее или приобретающее платные медицинские услуги в соответствии с договором в пользу потребителя.

Амбулаторная медицинская помощь – медицинская помощь, предоставляемая в медицинских организациях или их соответствующих структурных подразделениях в условиях, не предусматривающих круглосуточного медицинского наблюдения и лечения, а также на дому при вызове медицинского работника.

Стационарная медицинская помощь – медицинская помощь, оказываемая в условиях, предусматривающих круглосуточное медицинское наблюдение и лечение.

2. Порядок обращения пациентов в МРЦ для получения амбулаторной медицинской помощи

2.1. При первичном обращении в регистратуру МРЦ пациент обязан предоставить документ, удостоверяющий личность (паспорт/либо документ, его заменяющий, свидетельство о рождении). На основании предоставленных документов администратор оформляет пропуск в МРЦ.

Для формирования электронного листка нетрудоспособности в федеральной государственной информационной системе необходим СНИЛС пациента.

Анонимное обследование и лечение пациентов не осуществляется.

2.2. При последующих обращениях в МРЦ пациент обязан предъявлять пропуск. Передача пропуска другим лицам не допускается.

2.3. Справочная информация о режиме работы амбулаторного отделения МРЦ, расписании врачей, уровне их профессионального образования и квалификации предоставляется сотрудниками регистратуры очно и по телефону, а также размещена на официальном сайте МРЦ: <https://holmy-rehab.ru> и информационных стендах, расположенных на территории МРЦ.

2.4. При первичном обращении пациента в регистратуру оформляется медицинская карта пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях (ф. № 025/у), в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (полностью); пол; дата рождения (число, месяц, год); адрес места проживания; место работы; должность; контактные телефоны (мобильный, домашний, рабочий). Пациент знакомится с внесенными в титульный лист карты сведениями и подтверждает их своей подписью.

Также при первичном обращении пациента оформляется согласие на обработку персональных данных.

2.5. В соответствии с Законом № 323-ФЗ от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» с целью оказания медицинской помощи, оформления и ведения медицинской карты, записей в информационной системе пациент заполняет и подписывает (в зависимости от ситуации) следующие документы:

- информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство;
 - отказ от медицинского вмешательства (с разъяснением возможных последствий);
 - отказ от госпитализации (с разъяснением возможных последствий);
 - аллергологический анамнез и анамнез перенесенных заболеваний (анкета здоровья);
 - договор на оказание платных медицинских услуг;
 - согласие на обработку персональных данных и другие документы (согласно действующему законодательству РФ, а также разработанные в МРЦ в соответствии с ним).
- Не заполнение пациентом указанных форм медицинской документации препятствует оказанию медицинских услуг. Медицинское учреждение вправе отказать в оказании медицинских услуг кроме случаев, установленных законодательством РФ.

2.6. При отказе предоставления контактного телефона администрация МРЦ снимает с себя ответственность за невозможность напоминания о запланированном визите в МРЦ, оповещения пациента о переносе или отмене приема врача и прочих возможных изменениях.

2.7. Прием специалистов осуществляется по предварительной записи: по многоканальному номеру телефона: +78007771020, при непосредственном обращении в регистратуру, направив заявку в произвольной форме на адрес электронной почты receptionholmy@holmyrehab.ru или на официальном сайте МРЦ: <https://holmy-rehab.ru>.

Предварительная запись по телефону осуществляется, как правило, на услуги консультативного и диагностического характера. Запись на любые манипуляции и процедуры осуществляется при наличии направления лечащего врача МРЦ либо медицинских организаций, имеющих договорные отношения с МРЦ.

2.8. Прием пациентов без предварительной записи возможен при наличии свободного интервала в расписании врача.

В случае опоздания пациента на прием врача-специалиста или диагностическое исследование на 10 и более минут запись переносится на другой удобный свободный интервал в записи врача.

2.9. Пациент должен приходить на прием заблаговременно, при первичном обращении – не менее чем за 15 минут до начала приема.

2.10. В случае, если пациент записан на прием, но по каким-либо причинам не может явиться, ему необходимо сообщить об этом по телефону: +78007771020.

2.11. В случаях, требующих оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, прием пациентов осуществляется без предварительной записи.

2.12. В случаях возникновения сложной клинической ситуации, требующей оказания неотложной медицинской помощи или оформления госпитализации, врач вправе:

- изменить время начала следующего приема, уведомив об этом пациентов, ожидающих приема;
- предложить пациенту обратиться к другому специалисту (при наличии такого специалиста в момент обращения);
- перенести прием на другую дату и время.

2.13. Вход в медицинский кабинет осуществляется только по приглашению медицинского персонала.

2.14. Прием анализов (в процедурном кабинете) осуществляется строго в установленные графиком работы часы забора.

2.15. Во время приема врача или при прохождении диагностического обследования, а также при оформлении листков нетрудоспособности мобильные телефоны пациентов и сопровождающих их лиц должны находиться на беззвучном режиме либо быть отключены.

3. Порядок госпитализации и выписки пациентов стационарного отделения

3.1. В МРЦ оказывается медицинская помощь в стационарных условиях по профилям «неврология», «терапия», «педиатрия». Госпитализация производится ежедневно при наличии согласования лечащего врача.

3.2. В приемном отделении МРЦ на пациента оформляется медицинская документация:

- медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях (ф. № 003/у),
- согласие на обработку персональных данных,
- информированное добровольное согласие,
- согласие пациента/законного представителя с Правилами внутреннего распорядка для пациентов МРЦ.

3.3. Выписка производится ежедневно лечащим врачом МРЦ.

3.4. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, после выписки пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в порядке, определенном законодательством Российской Федерации об архивном деле. Выписной эпикриз выдается пациенту/законному представителю при выписке на руки.

3.5. Справки о пребывании на стационарном лечении, выписки (копии) из медицинских документов выдаются на основании письменного заявления пациента/законного представителя.

4. Права и обязанности пациентов

4.1. Пациент при обращении за медицинской помощью имеет право на:

4.1.1. Уважительное и гуманное отношение со стороны медицинского персонала МРЦ и иных лиц, участвующих в оказании медицинских услуг.

4.1.2. Обследование и лечение в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

4.1.3. Проведение консилиума и консультаций других специалистов.

4.1.4. Получение от медицинского персонала в доступной для него форме информации о состоянии своего здоровья, в том числе сведений о результатах медицинского обследования, наличии заболевания, об установленном диагнозе и о прогнозе развития заболевания, методах оказания медицинской помощи, связанным с ними риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и результатах оказания медицинской помощи.

4.1.5. Непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в медицинской организации.

4.1.6. Получение информации о своих правах и обязанностях, выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья, в том числе после его смерти.

4.1.7. Защиту сведений, составляющих врачебную тайну.

4.1.8. Предоставление и подписание информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство, являющееся обязательным предварительным условием медицинского вмешательства.

4.1.9. Отказ от медицинского вмешательства, от выдачи и продления электронного листка нетрудоспособности (отказ от медицинского вмешательства, от выдачи и продления электронного листка нетрудоспособности с указанием возможных последствий оформляется записью в амбулаторной карте и подписывается пациентом либо его законным представителем, а также медицинским работником). В случае отказа пациента в подписании записи об отказе от медицинского вмешательства составляется соответствующий акт, который подписывается медицинскими работниками МРЦ; в случае отказа от продления электронного листка нетрудоспособности в ранее выданный электронный листок нетрудоспособности ставится отметка о нарушении режима.

4.1.10. Получение (на основании письменного заявления пациента) копий медицинских документов и выписок из медицинской документации в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», нормативными документами Минздрава России. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

4.1.11. Пациент вправе пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Пациент обязан:

4.2.1. Неукоснительно и добросовестно выполнять настоящие Правила, соблюдать чистоту и порядок как в МРЦ, так и на прилегающей территории.

4.2.2. Соблюдать режим работы МРЦ, порядок записи на прием к специалистам, порядок пребывания на приеме и в стационаре МРЦ, установленными настоящими Правилами.

4.2.3. Знакомиться, оформлять и подписывать всю необходимую документацию для оказания медицинской помощи (медицинских услуг), в том числе договор на оказание платных медицинских услуг, а также знакомиться и подписывать необходимую медицинскую документацию.

4.2.4. Соблюдать требования противопожарной безопасности; при обнаружении источника пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, немедленно сообщить об этом персоналу МРЦ.

4.2.5. Строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, установленный в МРЦ. При входе в холле МРЦ располагается контейнер с бахилами (бесплатно), пациенты обязаны надевать бахилы и находиться в МРЦ в бахилах, верхняя одежда для временного

хранения сдаются в гардероб. Крупногабаритные сумки в гардероб не сдаются и не подлежат временному хранению в медицинском учреждении.

4.2.6. Соблюдать санитарно-гигиенический режим в туалетных комнатах и помещениях общего пользования МРЦ.

4.2.7. Придерживаться этики общения, проявлять доброжелательное, вежливое и терпимое отношение к другим пациентам, персоналу МРЦ, соблюдать очередность записи на прием к врачу и на манипуляции. При некорректном поведении пациента, грубых высказываниях в адрес персонала и посетителей, требовании назначения необоснованных диагностических обследований, лабораторных исследований, врач имеет право обратиться администрации МРЦ с заявлением о прекращении наблюдения, обслуживания и лечения пациента в МРЦ, по согласованию с главным врачом, медицинское учреждение вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор на оказание платных медицинских услуг (если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих).

4.2.8. Нахождение сопровождающих пациента лиц в кабинете приема допускается только с разрешения лечащего врача и при условии выполнения всех его требований и указаний, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.2.9. Информировать медицинский персонал МРЦ (в т.ч. лечащего врача) до оказания медицинской услуги обо всех перенесенных заболеваниях, (в т.ч. ВИЧ, гепатит, сифилис и т.п.), совершенных и предстоящих оперативных вмешательствах, переливаниях крови, известных ему аллергических реакциях, принимаемых лекарственных препаратах, психотропных и наркотических средствах, противопоказаниях к применению каких-либо лекарственных препаратов и/или процедур, наблюдении и лечении в других медицинских организациях.

4.2.10. Знать, что сознательное искажение информации о своем здоровье может отразиться на правильности выставляемого диагноза, назначаемого лечения и повлиять на прогноз выздоровления и исход лечения.

4.2.11. Ознакомиться с рекомендованным планом лечения, обследования и затем подписать его.

4.2.12. Неукоснительно и добросовестно выполнять все предписания лечащего врача, в т.ч. диагностические исследования, и указания медицинского персонала, соблюдать рекомендованную врачом диету.

4.2.13. Сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи.

4.2.14. Не вмешиваться в действия лечащего врача, не осуществлять иные действия, способствующие нарушению процесса оказания медицинской помощи.

4.2.15. Сообщать лечащему врачу и медицинскому персоналу обо всех изменениях самочувствия при получении или после получения медицинской помощи, результатах лечения.

4.2.16. Выполнять требования надлежащей подготовки к исследованиям (отдельные виды функциональной и лабораторной диагностики). Информация о порядке подготовки к исследованиям доводится медицинским персоналом (указывается в направлении) или сотрудниками регистратуры при осуществлении предварительной записи. МРЦ не несет ответственность за результат диагностического исследования пациента в случае ненадлежащей подготовки к его проведению.

4.2.17. Бережно относиться к имуществу МРЦ и иных лиц, находящихся в МРЦ.

4.3. Пациентам и иным посетителям МРЦ в целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, других преступлений и административных правонарушений, соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил, обеспечения личной безопасности работников МРЦ, пациентов и посетителей в помещениях МРЦ запрещено:

4.3.1. Нарушать лечебно-охранительный режим, назначенный и рекомендованный медицинским персоналом МРЦ;

4.3.2. Распивать спиртные/спиртосодержащие напитки, потреблять наркотические средства или психотропные/токсические вещества, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; выражаться нецензурно, оскорблять посетителей и работников МРЦ;

4.3.3. Проносить на территорию МРЦ ядовитые, радиоактивные, легковоспламеняющиеся и горючие вещества, газовое, огнестрельное и холодное оружие, иные предметы и средства, наличие которых у пациента (посетителя) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

4.3.4. Находиться на территории МРЦ с домашними животными (приводить/приносить в МРЦ домашних животных);

4.3.5. Пользоваться открытым пламенем (спички, зажигалки и др.);

4.3.6. Курить, в т.ч. электронные сигареты/вейпы;

4.3.7. Использовать средства звукоусиления (кроме слуховых аппаратов) и прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;

4.3.8. Громко разговаривать, в том числе по мобильному телефону; разговаривать по телефону непосредственно при посещении врачей/специалистов МРЦ, при прохождении диагностики, проведении манипуляций и т.п.;

4.3.9. Находиться в пачкающей одежде, с предметами, продуктами питания (в том числе напитками и мороженым в открытой таре), которые могут испачкать других посетителей, помещения и оборудование МРЦ;

4.3.10. Без вызова входить в процедурный кабинет, кабинеты ультразвуковой, функциональной диагностики, кабинеты врачей-специалистов; входить в помещения и находиться в служебных помещениях МРЦ, вход в которые посторонним лицам запрещен;

4.3.11. Перемещаться по коридорам МРЦ и входить в режимные кабинеты без бахил и в верхней одежде;

4.3.12. Иметь при себе крупногабаритные предметы (в т.ч. хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, коробки, корзины и т.п.) и сдавать их в гардероб;

4.3.13. Оставлять малолетних детей без присмотра;

4.3.14. Изымать какие-либо документы со стендов и из информационных папок (за исключением специально представленных для этого рекламно-информационных материалов);

4.3.15. Выносить за пределы МРЦ документы, полученные для ознакомления, в т.ч. медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях, медицинскую карту пациента, получающего помощь в стационарных условиях, изымать из них какие-либо сведения;

4.3.16. Размещать в помещениях и на территории МРЦ объявления, рекламные материалы без разрешения администрации;

5.3.17. Выполнять в помещениях МРЦ функции торговых агентов, представителей фармацевтических компаний в целях, противоречащих требованиям ст. 74 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ, или находиться в помещениях МРЦ в иных коммерческих целях;

4.3.18. Парковать автомобильный транспорт на территории МРЦ в запрещенных местах без пропуска, оформленного в порядке, установленном в МРЦ;

4.3.19. Преграждать проезд специального автомобильного транспорта к зданию МРЦ;

4.3.20. Использовать служебные телефоны МРЦ в личных целях;

4.3.21. Портить мебель, предметы интерьера, имущество МРЦ, других пациентов и посетителей, не совершать иных действий, способных нарушить права других пациентов, посетителей и работников МРЦ.

4.4. Пациент в полном объеме несет и другие обязательства, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.5. Во время стационарного лечения пациент может покидать МРЦ только после письменного уведомления об этом медицинского персонала. Форма уведомления прилагается (Приложение № 1).

5. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Подлинники медицинской документации выдаются только по официальному запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно (Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» ст. 13 «Врачебная тайна»).

5.2. По требованию пациента выдаются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья. Копии медицинских документов выдаются пациенту на основании его письменного заявления и только при предъявлении им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» «Право граждан на информацию о состоянии здоровья»).

5.3. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту или его законному представителю лично лечащим врачом или другими медицинскими работниками, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении. Информация о состоянии здоровья пациента по телефону не передается.

5.4. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли. В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация сообщается в деликатной форме гражданину или его супругу (супруге), одному из близких родственников (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), если пациент не запретил сообщать им об этом и (или) не определил иное лицо, которому должна быть передана такая информация (Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»).

5.5. Выдача результатов лабораторных и инструментальных методов обследования и выписок из амбулаторной карты представителю пациента (законному представителю, доверенному лицу) осуществляется при предъявлении документов, подтверждающих полномочия этих лиц.

6. Порядок рассмотрения обращений граждан, разрешения возможных конфликтных ситуаций между МРЦ и пациентом

6.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ. В случае возникновения конфликтной ситуации пациент или его законный представитель имеет право обратиться:

- лично к дежурному администратору МРЦ;
- лично к заместителю главного врача по медицинской работе;
- лично к Главному врачу;
- письменно к Главному врачу по адресу МРЦ (по месту осуществления медицинской деятельности): 141512, Московская область, м.о. Истра, д. Холмы, дом 50;
- письменно, оставив запись в «Книге отзывов и предложений».

6.2. При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в Журнал обращений граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение (с согласия гражданина) может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в Журнале обращений граждан. В остальных случаях оформляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассматривается в течение 10 дней со дня его регистрации. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, пациенту дается разъяснение, в каком порядке и по какому адресу ему следует обратиться (по возможности).

6.4. Пациент в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица, к которому обращается, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, контакты/телефон для необходимой связи, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

6.5. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов пациент прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

6.6. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию МРЦ, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

6.7. Соблюдение претензионного порядка при рассмотрении споров в судах обязательно.

7. Ответственность сторон

7.1. МРЦ и медицинский персонал при предоставлении медицинских услуг имеют право:

- расторгнуть договор на оказание медицинских услуг и отказаться от дальнейшего ведения пациента, если последний не выполняет медицинских предписаний или требования настоящих Правил, Правил оказания платных медицинских услуг, не подписывает информированное добровольное согласие, согласие на обработку персональных данных, оформляет отказ от оказания медицинской помощи (услуги), от госпитализации;

- приостановить предоставление медицинских услуг в случае отказа и/или задержки оплаты за предоставляемые медицинские услуги (если такое приостановление непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих);

- в случае нарушения пациентом медицинских предписаний, лечебно-охранительного режима, Правил внутреннего распорядка МРЦ или иного его некорректного поведения, МРЦ извещает об этом страховую компанию или организацию, прикрепившую/направившую пациента на обслуживание;

- лечащий врач по согласованию с Главным врачом может отказаться от наблюдения за пациентом и его лечения, если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих.

7.2. Пациент или его законный представитель имеет право отказаться от медицинского вмешательства или потребовать его прекращения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих).

7.3. Пациент несет ответственность за несоблюдение настоящих Правил, в т.ч. назначенного режима лечения, снижающих качество оказываемой медицинской помощи либо могущих повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья пациента.

7.4. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинских услуг, неуважение к сотрудникам МРЦ, другим пациентам и посетителям, причинение морального вреда персоналу, причинение вреда деловой репутации и материального ущерба МРЦ влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. МРЦ обязуется прикладывать все усилия для постановки правильного диагноза и назначения правильной схемы лечения. В то же время, ввиду постоянного наличия альтернативных планов лечения, эффективность которых не может быть точно определена на конкретном этапе лечения, МРЦ не определяет назначения своих специалистов, как единственно возможные. При этом в случае обращения пациента в другие медицинские учреждения и назначения врачами этих учреждений альтернативных планов лечения, пациент обязуется не предъявлять претензии МРЦ до тех пор, пока ошибочность назначения не доказана в рамках медицинской экспертизы.

7.6. МРЦ не несет ответственность за эффективность лечения и за любой ущерб, который может быть нанесен здоровью пациента в случае, если пациент не соблюдает рекомендаций врача-специалиста, назначившего лечение, также медицинское учреждение не несет ответственность за лекарственные препараты, приобретаемые пациентами самостоятельно (в том числе за соблюдение правил хранения и перевозки лекарственных препаратов до момента их передачи медицинскому работнику МРЦ).

8. Прочее

8.1. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, являются основными учетными медицинскими документами медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в амбулаторных и (или) стационарных условиях, и хранятся в регистратуре/архиве (ф. 25/у, Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н).

8.2. При амбулаторном посещении специалистов МРЦ медицинские карты на руки пациенту не выдаются, а передаются из кабинета в кабинет сотрудниками МРЦ.

8.3. Для оформления справки на налоговый вычет необходимо заполнить в электронном виде заявку (раздел «Документы» на официальном сайте МРЦ: <https://holmy-rehab.ru>), поставить на заявке дату заполнения и направить на адрес электронной почты info@holmyrehab.ru. Если необходима справка за несколько лет, то нужно указать эти года через запятую в соответствующей строчке. Не нужно оформлять отдельное заявление на каждый год. Получать готовую справку необходимо лично, при предъявлении паспорта, с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:00. О готовности справки заявитель информируется по номеру телефона, указанному в заявлении.

8.4. В МРЦ ведется режим частичного видеонаблюдения с фиксацией звука в помещениях по адресу: 143512, Московская область, и.о. Истра, д. Холмы, дом 50.

Камеры видеонаблюдения размещаются на улице в зоне входа/выхода в МРЦ, в помещениях общего пользования (во входной зоне, коридорах, холлах, гардеробе и проч.), в помещениях отдела медицинского сервисного обслуживания (стойка регистратуры, касса, call-центр).

Приложение № 1
к Правилам внутреннего распорядка для пациентов
Медицинского реабилитационного центра
Общества с ограниченной ответственностью
«М.П.А. медицинские партнеры – Здоровье»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об убытии из стационара

Я, _____,
временно убываю из стационарного отделения МРЦ «Холмы» с _____ часов до
_____ часов _____ 202 ____ г. С возможными последствиями нарушения режима
лечения ознакомлен.

_____/_____

_____ 202 __ г.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего распорядка для пациентов
Медицинского реабилитационного центра
Общества с ограниченной ответственностью
«М.П.А. медицинские партнеры – Здоровье»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об убытии из стационара

Я, _____,
временно убываю из стационарного отделения МРЦ «Холмы» с _____ часов до
_____ часов _____ 202 ____ г. С возможными последствиями нарушения режима
лечения ознакомлен.

_____/_____ 202 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО УК «М.П.А.»

Э.Б. Алексеев
М.П.

**Правила предоставления платных медицинских услуг
в Медицинском реабилитационном центре Общества с ограниченной
ответственностью
«М.П.А. медицинские партнеры – Здоровье» вместе с Регламентом предоставления
платных медицинских услуг (Приложение № 1 к настоящим правилам).**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления платных медицинских услуг (далее – Правила) Общества с ограниченной ответственностью «М.П.А. медицинские партнеры – Здоровье» (далее - Общество) являются локальным нормативным актом Общества и определяют порядок и условия предоставления платных медицинских услуг гражданам.

Всю необходимую информацию, предусмотренную действующим законодательством РФ, об оказании платных медицинских услуг Общество размещает в доступных для ознакомления потребителями/пациентами/заказчиками местах: на стойке регистратуры, информационных стендах, а также на сайте: <https://holmy-rehab.ru>.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21.11.2011 г. № 323 – ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 11.05.2023 г. № 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. № 1006», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», иными нормативными документами и локальными актами Общества.

1.3. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

- Платные медицинские услуги - медицинские услуги, предоставляемые на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств работодателей и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования (далее - договоры).
- Заказчик или Плательщик - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести платные медицинские услуги либо заказывающее или приобретающее платные медицинские услуги в соответствии с договором в пользу потребителя.
- Потребитель - физическое лицо, имеющее намерение получить платные медицинские услуги либо получающее платные медицинские услуги лично в соответствии с договором.

Потребитель, получающий платные медицинские услуги, является пациентом, на которого распространяется действие Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

1.4. Платные медицинские услуги предоставляются Обществом на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности, полученной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

2. Условия предоставления платных медицинских услуг

2.1. При заключении договора потребителю и (или) заказчику/плательщику предоставляется в доступной форме информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.2. Условия использования материально-технической базы и привлечения медицинских работников для оказания платных медицинских услуг, а также порядок определения цен (тарифов) на платные медицинские услуги устанавливаются в порядке, действующем в Обществе.

2.3. Медицинская помощь при предоставлении платных медицинских услуг организуется и оказывается:

а) в соответствии с положением об организации оказания медицинской помощи по видам медицинской помощи, которое утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации;

б) в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, утверждаемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации, обязательными для исполнения на территории Российской Федерации всеми медицинскими организациями;

в) на основе клинических рекомендаций;

г) с учетом стандартов медицинской помощи, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.4. Платные медицинские услуги должны соответствовать номенклатуре медицинских услуг, утверждаемой Министерством здравоохранения Российской Федерации, и могут предоставляться в полном объеме стандарта медицинской помощи либо в виде осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, а также в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи, по письменному согласию потребителя и (или) заказчика/плательщика.

3. Порядок заключения договора и оплаты медицинских услуг

3.1. Платные медицинские услуги предоставляются на основании договора. Договор заключается потребителем/пациентом и (или) заказчиком/плательщиком с исполнителем в письменной форме.

3.2. Договор должен содержать следующую информацию:

а) сведения об исполнителе:

- наименование и фирменное наименование (при наличии) медицинской организации - юридического лица, адрес юридического лица в пределах его места нахождения, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;

- сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности, информация о лицензии на осуществление медицинской деятельности, ее номере, сроках действия, а также информация об органе, выдавшем лицензию, перечень предоставляемых работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, в соответствии с лицензией;

б) сведения о потребителе:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства, иные адреса, на которые (при их указании в договоре) исполнитель может направлять ответы на письменные обращения, и телефон;

- данные документа, удостоверяющего личность;

в) сведения о законном представителе потребителя или лице, заключающем договор от имени потребителя:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства и телефон;
 - данные документа, удостоверяющего личность;
- г) сведения о заказчике/плательщике (в том числе если заказчик/плательщик и законный представитель являются одним лицом):
- фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства и телефон заказчика - физического лица;
 - данные документа, удостоверяющего личность заказчика/плательщика;
 - данные документа, удостоверяющего личность законного представителя потребителя;
 - наименование и адрес заказчика - юридического лица в пределах его места нахождения, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;
- д) перечень платных медицинских услуг, предоставляемых в соответствии с договором;
- е) стоимость платных медицинских услуг, сроки и порядок их оплаты;
- ж) условия и сроки ожидания платных медицинских услуг;
- (Сроки оказания медицинских услуг регулируются расписанием приема медицинских работников. Конкретное время приема определяется соглашением сторон посредством записи Пациента на прием с учетом его желания и имеющегося свободного интервала времени приема в сетке расписания врача/специалиста);
- з) сведения о лице, заключающем договор от имени исполнителя:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - должность;
 - документ, подтверждающий полномочия указанного лица;
- и) подписи исполнителя и потребителя (заказчика/плательщика), а в случае, если заказчик/плательщик является юридическим лицом, - должность лица, заключающего договор от имени заказчика;
- к) ответственность сторон за невыполнение условий договора;
- л) порядок изменения и расторжения договора;
- м) порядок и условия выдачи потребителю (законному представителю потребителя) медицинских документов (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов), отражающих состояние его здоровья после получения платных медицинских услуг, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях, без взимания дополнительной платы;
- н) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

3.3. До заключения договора исполнитель в письменной форме уведомляет потребителя (заказчика/плательщика) о том, что несоблюдение указаний (рекомендаций) исполнителя (медицинского работника, предоставляющего платную медицинскую услугу), в том числе назначенного режима лечения, может снизить качество предоставляемой платной медицинской услуги, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья потребителя.

3.4. Договор составляется в 3 экземплярах, один из которых находится у исполнителя, второй - у заказчика/плательщика, третий - у потребителя.

В случае если договор заключается потребителем и исполнителем, он составляется в 2 экземплярах. Договор хранится в порядке, определенном законодательством Российской Федерации об архивном деле в Российской Федерации.

3.5. На предоставление платных медицинских услуг может быть составлена смета. Ее составление по требованию потребителя и (или) заказчика или исполнителя является обязательным, при этом она является неотъемлемой частью договора.

3.6. В случае, если при предоставлении платных медицинских услуг требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не

предусмотренных договором, исполнитель обязан предупредить об этом потребителя и (или) заказчика.

Без оформления дополнительного соглашения к договору либо нового договора с указанием конкретных дополнительных медицинских услуг и их стоимости исполнитель не вправе предоставлять медицинские услуги на возмездной основе, если иное не оговорено в основном договоре.

3.7. В случае отказа потребителя после заключения договора от получения медицинских услуг договор расторгается, при этом потребитель и (или) заказчик/плательщик оплачивают исполнителю фактически понесенные исполнителем расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

3.8. Потребитель и (или) заказчик/плательщик обязаны оплатить оказанную исполнителем медицинскую услугу (выполненную работу) в порядке и сроки, которые установлены договором.

3.9. Потребителю и (или) заказчику/плательщику в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, выдается документ, подтверждающий произведенную оплату предоставленных медицинских услуг (кассовый чек или бланк строгой отчетности).

3.10. В целях защиты прав потребителя медицинская организация по обращению потребителя выдает следующие документы, подтверждающие фактические расходы потребителя и (или) заказчика/плательщика на оказанные медицинские услуги и (или) приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения:

а) копия договора с приложениями и дополнительными соглашениями к нему (в случае заключения);

б) справка об оплате медицинских услуг по установленной форме;

в) рецептурный бланк с проставленным штампом "Для налоговых органов Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика", заверенный подписью и личной печатью врача, печатью медицинской организации;

г) документы установленного образца, подтверждающие оплату лекарственных препаратов (кассовый чек, бланк строгой отчетности или иной документ, подтверждающий факт осуществления расчета, в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники у медицинской организации отсутствует обязанность по применению контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов).

3.11. Заключение договора и оплата медицинских услуг заказчиком в случаях, если заказчик выступает страховщиком по добровольному медицинскому страхованию потребителя, осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

4. Порядок предоставления платных медицинских услуг

4.1. Исполнитель предоставляет платные медицинские услуги, качество которых должно соответствовать условиям договора, а при отсутствии в договоре условий об их качестве - требованиям, предъявляемым к таким услугам.

В случае, если федеральным законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрены обязательные требования к качеству медицинских услуг, качество предоставляемых платных медицинских услуг должно соответствовать этим требованиям.

4.2. Платные медицинские услуги предоставляются при наличии информированного добровольного согласия потребителя (законного представителя потребителя), данного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

4.3. Исполнитель обязан при предоставлении платных медицинских услуг соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования к

оформлению и ведению медицинской документации, учетных и отчетных статистических форм, порядку и срокам их представления в соответствующие государственные органы.

4.3. Исполнитель предоставляет потребителю (законному представителю потребителя) по его требованию и в доступной для него форме информацию:

а) о состоянии его здоровья, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, связанных с ними рисках, возможных вариантах и последствиях медицинского вмешательства, ожидаемых результатах лечения;

б) об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях, в том числе о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению, а также сведения, позволяющие идентифицировать имплантированное в организм человека медицинское изделие.

4.4. При предоставлении платных медицинских услуг гражданам иностранных государств (нерезидентам) исполнитель обеспечивает передачу сведений об осуществлении медицинской деятельности в отношении нерезидентов в соответствии с указаниями Центрального банка Российской Федерации.

За непредоставление в установленном порядке субъектам официального статистического учета первичных статистических данных по установленным формам федерального статистического наблюдения об оказанных платных медицинских услугах гражданам иностранных государств исполнитель, включенный Центральным банком Российской Федерации в перечень респондентов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. При оказании платных медицинских услуг обязанность исполнителя по возврату денежной суммы, уплаченной потребителем и (или) заказчиком по договору, возникает в соответствии с главой III Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей".

4.6. Оплата медицинской услуги потребителем и (или) заказчиком/плательщиками путем перевода средств на счет третьего лица, указанного исполнителем (в письменной форме), не освобождает исполнителя от обязанности осуществить возврат уплаченной потребителем и (или) заказчиком/плательщиком суммы как при отказе от исполнения договора, так и при оказании медицинских услуг (выполнении работ) ненадлежащего качества, в соответствии с Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей".

5. Ответственность исполнителя при предоставлении платных медицинских услуг

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Вред, причиненный жизни или здоровью пациента в результате оказания платных медицинских услуг ненадлежащего качества, подлежит возмещению исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам предоставления платных медицинских услуг

**Регламент предоставления платных медицинских услуг
в Медицинском реабилитационном центре Общества с ограниченной
ответственностью
«М.П.А. медицинские партнеры – Здоровье»**

1. Организация приема амбулаторных пациентов в МРЦ

1.1. Прием специалистов осуществляется по предварительной записи: по многоканальному номеру телефона: +78007771020, при непосредственном обращении в регистратуру, направив заявку в произвольной форме на адрес электронной почты info@holmyrehab.ru, или на официальном сайте МРЦ: <https://holmy-rehab.ru>.

Конкретное время приема определяется соглашением сторон посредством записи Пациента на прием с учетом его желания и имеющегося свободного интервала времени приема в сетке расписания врача/специалиста.

1.2. Запись в регистратуре производится в порядке живой очереди, за исключением ветеранов ВОВ (инвалиды, участники войны и приравненные к ним категории), беременных женщин, пациентов с высокой температурой, которые обслуживаются вне очереди.

1.3. По экстренным показаниям медицинская помощь в МРЦ оказывается с момента обращения пациента.

1.4. Обеспечение лекарственными средствами при оказании медицинских услуг производится за счет личных средств пациента, кроме лекарственного обеспечения экстренной и неотложной медицинской помощи, оказываемой непосредственно в МРЦ.

1.5. Время, отведенное на прием пациента и/или диагностическое исследование, определено действующими нормативами на каждую медицинскую услугу.

1.6. Время ожидания приема врача и/или диагностического исследования не более 5-10 минут от времени, назначенного пациенту в маршрутном листе, за исключением тех случаев, когда врач участвует в оказании экстренной помощи другому пациенту или имеет место сложный случай на диагностическом исследовании, о чем пациенты, ожидающие приема, информируются персоналом.

1.7. Если пациент был на консультативном приеме или диагностическом исследовании платно, то при отсутствии у него документа, подтверждающего оплату медицинской услуги через кассу, администрация ответственности за качество предоставляемой услуги не несет.

1.8. Консультации врачей-специалистов диагностических служб обеспечиваются лечащим врачом, который дает пациенту направление на консультацию к смежным специалистам.

1.9. Основанием для консультации является наличие проблемы у пациента, которую не может решить лечащий врач в силу отсутствия необходимого оборудования и (или) соответствующей специализации, безусловной необходимости специализированной медицинской помощи, неясности и сложности текущего лечебно-диагностического процесса, иных сложившихся в конкретной ситуации условий.

1.10. МРЦ осуществляет учет всех пациентов, обратившихся за медицинскими услугами, и обеспечивает им динамическое наблюдение.

1.11. Лица, нуждающиеся в динамическом наблюдении, состоят на учете у лечащего врача. Информация о диспансерном наблюдении фиксируется в медицинской карте и карте диспансерного наблюдения (ф. 030/у).

2. Порядок предоставления диагностических медицинских услуг

2.1. Диагностические исследования в кабинетах функциональной диагностики проводятся по направлению лечащего врача согласно режиму работы кабинетов функциональной диагностики.

2.2. Запись на УЗИ осуществляется лечащим врачом, врачом-диагностом или администраторами Поликлиники. По экстренным показаниям обследование должно быть проведено в день обращения.

2.3. Оказание медицинской помощи в физиотерапевтическом отделении осуществляется по направлению лечащего врача поликлиники с предварительной консультацией (приемом) врача-физиотерапевта.

2.4. Забор и прием биоматериала на лабораторные исследования осуществляется по направлению лечащего врача.

2.5. Забор биоматериала у пациентов с экстренной патологией осуществляется в день обращения.

3. Порядок оказания помощи по экстренным показаниям

3.1. Прием пациента по экстренным показаниям осуществляется при острых и внезапных ухудшениях в состоянии здоровья: высокая температура тела (38 С и выше), острые внезапные боли любой локализации, нарушения ритма сердца и другие состояния, требующие экстренной помощи и консультации врача.

3.2. Прием по экстренным показаниям проводится без предварительной записи вне общей очереди всех обратившихся и независимо от прикрепления пациента к МРЦ.

3.3. Отсутствие страхового полиса и личных документов не является причиной отказа в экстренном приеме.

4. Порядок госпитализации пациентов МРЦ

4.1. Госпитализация пациентов осуществляется в оптимальные сроки лечащим врачом при наличии показаний для госпитализации по согласованию с заведующим отделением, заместителем главного врача по медицинской части.

4.2. При направлении на плановое стационарное лечение обеспечиваются: оформление документации по установленным требованиям (запись в амбулаторной карте, журнале госпитализации с выдачей направления на госпитализацию по форме 057/у-04).

4.3. Перечень обязательного объема обследования пациентов (актуальные на день госпитализации результаты анализов/обследований), направляемых на плановую госпитализацию в МРЦ определяется МРЦ или иным медицинским учреждением, в которое планируется госпитализация.

5. Правила направления на консультативный прием в сторонние медицинские учреждения

5.1. Основанием для проведения консультации пациентов во внешних медицинских учреждениях является наличие проблемы пациента (патология внутренних органов), которую не может решить лечащий врач в силу отсутствия врача соответствующей специализации, необходимого оборудования и материального обеспечения, безусловной необходимости специализированной, либо высокоспециализированной (высокотехнологичной) медицинской помощи, неясности и сложности текущего лечебно-диагностического процесса, иных сложившихся в конкретной ситуации условий. При этом лечащий врач обязан обеспечить своевременность консультации пациента для осуществления ранней диагностики заболеваний, коррекции лечения, определения дальнейшей тактики ведения пациента.

5.2. Направление пациентов на консультацию к специалистам сторонних медицинских учреждений должно быть обоснованным, с указанием цели консультации, предварительных результатов обследования, согласовано с заместителем главного врача.

5.3. Пациенту выдается направление по форме 057/у-04.

5.4. В направлении отражаются:

- Цель консультации (уточнение диагноза, коррекция лечения, решение экспертных вопросов);

- Основной или предполагаемый диагноз.

К направлению прилагается выписка из амбулаторной карты пациента.

5.5. Проведение консультации пациента во внешних медицинских организациях может осуществляться с применением телемедицинских технологий при дистанционном взаимодействии медицинских работников между собой, в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2017 г. № 965н.

6. Порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности

6.1. Электронный листок нетрудоспособности (ЭЛН) выдается застрахованным гражданам в случае установления у них (по результатам проведенной экспертизы) временной нетрудоспособности, требующей освобождения от работы, что является страховым случаем по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности.

6.2. Экспертиза временной нетрудоспособности проводится лечащим врачом, который единолично выдает гражданам листки нетрудоспособности сроком до пятнадцати календарных дней включительно.

6.3. При сроке временной нетрудоспособности, превышающей 15 календарных дней, пациент направляется на врачебную комиссию для решения вопроса дальнейшего лечения и продления ЭЛН.

6.4. Каждое продление ЭЛН после первых 15 календарных дней временной нетрудоспособности осуществляется по решению врачебной комиссии.

6.5. Лечащий врач осуществляет экспертизу временной нетрудоспособности непосредственно на каждом амбулаторном приеме и на основании оценки состояния здоровья и нарушенных функций организма, характера и условий труда, социальных факторов определяет способность пациента выполнять работу в занимаемой должности и признаки временной утраты трудоспособности. При этом лечащий врач: рекомендует лечебно-оздоровительные мероприятия, вид лечебно-охранительного режима, назначает дополнительные обследования, консультации; определяет сроки временной нетрудоспособности и назначает даты повторных явок.

6.6. Пациент обязан соблюдать даты и время явок, назначенных лечащим врачом, в случае неявки без уважительной причины лечащий врач имеет право сделать отметку в ЭЛН о нарушении режима.

6.7. Пациенту выдается направление в кабинет централизованного оформления медицинских документов для оформления ЭЛН, либо справки (для учащихся) в соответствии с утвержденным Порядком выдачи ЭЛН.

6.8. Выдача ЭЛН осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт).

6.9. Пациентам, обратившимся за медицинской помощью после окончания рабочего времени (смены), по их желанию, дата освобождения от работы в ЭЛН может быть указана со следующего календарного дня.

6.10. Не допускается выдача и продление ЭЛН за прошедшие дни, когда пациент не был освидетельствован медицинским работником.

7. Порядок организации консилиума врачей. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности

7.1. Лечащий врач организует консилиум врачей в случаях: состояние пациента в диагностическом и лечебном плане после начала лечения остается неясным или требуется консультация других специалистов; в сложных случаях, требующих коллегиального обсуждения; после окончания срока оказания медицинской помощи в стационарных

условиях, когда дальнейшие тактика ведения и медицинская реабилитация пациента также определяются консилиумом врачей и др.

7.2. Порядок проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности: внутренний контроль качества обеспечивает права пациента на получение медицинской помощи необходимого объема и надлежащего качества в соответствии с федеральным законодательством, Порядками, Стандартами оказания медицинской помощи и клиническими рекомендациями.

7.3. Уровни контроля оказания медицинской помощи:

первый уровень осуществляет заведующий структурным медицинским подразделением;

второй уровень – врачи-методисты; заместители главного врача;

третий уровень – врачебная комиссия медицинской организации.