

Федеральное бюджетное учреждение
Центр реабилитации Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации «Тинаки»
г. Астрахань

ПРИКАЗ

18 февраля 2023 г.

№ 25

«Об утверждении Правил внутреннего распорядка».

В соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны граждан в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг Федерального бюджетного учреждения Центра реабилитации пенсионного и социального страхования Российской Федерации «Тинаки».

Директор



И.А. Брынцева



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для потребителей услуг Федерального бюджетного учреждения Центра реабилитации
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации «Тинаки»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг (далее - Правила) ФБУ Центра реабилитации СФР «Тинаки» (далее - Центр) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения вопросы, возникающие между участниками правоотношений - пациентом (его представителем) и Центром, распространяются на все структурные подразделения Центра.

1.2. Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями директора Центра, иными локальными нормативными актами.

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

1.4. Соблюдение Правил является обязательным для всех пациентов в период их пребывания в стационаре и получения медицинской помощи в амбулаторных условиях, лиц, их сопровождающих, а также иных лиц, в том числе посетителей Центра.

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

- порядок обращения пациента в Центр;
- права и обязанности пациента;
- правила поведения пациентов и их законных представителей;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между пациентами и Центром;
- график работы Центра и его должностных лиц;
- информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания в Центре;
- заключительные положения.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационных стендах Центра в доступных для пациентов местах, а также на официальном сайте: www.tinaki.ru

2. Порядок обращения пациента в Центр

2.1. Оформление пациентов, обратившихся в Центр за получением курсового лечения по медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения, осуществляется администратором Центра при личном обращении.

2.2. В случае обращения граждан по экстренным показаниям, персонал Центра принимает меры к оказанию необходимой медицинской помощи.

2.3. В случае обращения пациентов в Центр, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий, Центр оперативно передает сведения в отдел УВД Наримановского района.

2.4. В случае обращения в Центр пациента с подозрением на инфекционное заболевание или установления первичного диагноза инфекционного заболевания, пациент немедленно направляется в инфекционное медицинское учреждение.

2.5. При оформлении в Центр пациент обязан предоставить документ, удостоверяющий личность (паспорт), СНИЛС и действующий страховой медицинский полис (при наличии), путевку на санаторно-курортное лечение, санаторно-курортную карту, свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет), справку врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями (для детей), утвержденный пакет документов для пациентов в раннем периоде производственной травмы и ОНМК и др. Для пациентов, поступающих для прохождения медицинской реабилитации необходимо направление медицинской организации.

Иностранные граждане для заселения в Центр должны выполнить требования миграционного законодательства России, а именно предъявить паспорт, оформленную миграционную карту, в случаях, предусмотренных действующим миграционным законодательством – визу.

2.6. Учитывая отсутствие в Центре возможности предоставления услуг надлежащего качества малолетним детям и необходимость соблюдения интересов других отдыхающих, к проживанию принимаются вместе с родителями только дети с 5 (пяти) лет.

Ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних лиц во время их нахождения в Центре, а также за информирование несовершеннолетних о Правилах оказания услуг и соблюдения ими настоящих Правил несут родители.

2.7. В приемном отделении Центра при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта стационарного (амбулаторного) больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте на основании документов, удостоверяющих личность: фамилия, имя, отчество (полностью), пол, дата рождения (число, месяц, год), адрес по данным прописки (регистрации), серия и номер паспорта, номер телефона, серия и номер страхового медицинского полиса (при наличии). Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет врача медицинским регистратором или медицинской сестрой.

Медицинская карта пациента является собственностью учреждения и должна храниться в Центре. Рентгеновские снимки, другие результаты обследований являются частью медицинской карты и хранятся в ней.

Самовольный вынос медицинской карты из Центра без согласования с руководством не допускается.

2.8. Плановая госпитализация проводится при наличии полного комплекта документов, необходимых для госпитализации.

2.9. Информацию о времени приема врачей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема граждан руководителем Центра и его заместителями пациент может получить в приемном отделении в устной форме и наглядно с помощью информационных стендов, расположенных в холле, на официальном сайте Центра.

2.10. В приемном отделении пациенту выдается талон на прием к врачу с указанием фамилии врача, номера кабинета, даты и времени явки к врачу.

Направления на диагностические исследования и медицинские процедуры выдаются лечащим врачом (расписываются в санаторно-курортной книжке).

2.11. Прием пациентов врачами проводится согласно графику. Врач вправе прервать прием пациентов для оказания неотложной помощи.

Вход в верхней одежде в медицинские кабинеты запрещается в любое время года. В холодное время года пациент должен оставить верхнюю одежду в гардеробе (или специально отведенном месте).

При входе в спальные корпуса и кабинеты для отпуска процедур пациенту необходимо переобуться в сменную обувь или бахилы.

2.12. При первичном посещении лечащего врача пациент дает свое письменное добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с законодательством.

2.13. Повторный прием пациента осуществляется в день и время, назначенное врачом. Неявка на прием в назначенное время является нарушением режима.

2.14. Диагностические службы (клинико-диагностическая лаборатория, отделение функциональной диагностики, рентгенологический кабинет и др.) принимают пациентов по направлениям врачей-специалистов (пациентам стационара при себе необходимо иметь санаторно-курортную книжку; пациентам по платным услугам необходимо предоставить направление, кассовый чек, договор на оказание услуг).

2.15. В случае необходимости направления на консультацию или госпитализацию в другие медицинские организации пациенту выдается направление установленного образца и выписка из медицинской карты стационарного (амбулаторного) больного с подписью заместителя главного врача (зав. отделением, дежурного врача).

2.16. Выписка производится ежедневно лечащим врачом или дежурным врачом (в выходные и праздничные дни).

2.17. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пациентам на случай временной нетрудоспособности оформляется листок нетрудоспособности, выписной эпикриз. Другим категориям граждан выдаются надлежаще оформленные выписные эпикризы.

2.18. Медицинская карта стационарного (амбулаторного) пациента после выписки оформляется и сдается в архив.

2.19. При выезде из Центра пациенту необходимо сдать номер горничной, вернуть имущество Центра, взятое в прокат, в том числе книги из библиотеки Центра, сдать ключи администратору.

Пациенту при выписке необходимо получить отрывной талон к путевке у дежурного администратора, обратный талон к санаторно-курортной карте и выписной эпикриз у лечащего врача.

2.20. Убытие пациентов из Центра осуществляется до 23.59 часов последних суток, указанных в путевке.

2.21. Оказание платных медицинских услуг на базе Центра осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания в Центре представлена в разделе 9 настоящих Правил.

2.22. Центр осуществляет обработку персональных данных пациента в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дополнительного согласия пациента на обработку его персональных данных не требуется. Центр обеспечивает сохранность персональных данных пациента.

3. Права и обязанности пациентов

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

3.1.1. Уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи.

3.1.2. Получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи.

3.1.3. Обследование, лечение и нахождение в Центре в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям.

3.1.4. Получение медицинской помощи в гарантированном объеме и надлежащего качества.

3.1.5. Облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами.

3.1.6. Перевод к другому лечащему врачу с разрешения заместителя руководителя по медицинской части при согласии другого врача.

3.1.7. Добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами.

3.1.8. Отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи, за исключением случаев, предусмотренными законодательными актами.

3.1.9. Обращение с жалобой к должностным лицам Центра, Государственное учреждение - региональное отделение Фонда пенсионного и социального страхования (далее – региональное отделение Фонда), а также в контролирующие органы и/или органы по надзору за соблюдением законодательства или в суд.

3.1.10. Сохранение медицинскими работниками Центра в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья пациента, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

3.1.11. 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.

3.1.12. Ежедневную уборку номера.

3.1.13. Смену постельного белья один раз в пять дней.

3.1.14. Смену полотенец один раз в три дня или по требованию.

3.1.15. Оказание транспортных услуг по доставке пациента от аэропорта, автостанции и/или ж/д станции г. Астрахани до Центра и обратно.

3.1.16. Приобретение билетов на различные виды транспорта.

3.2. Пациент обязан:

3.2.1. Прибыть в Центр в день, указанный в путевке. Досрочное прибытие, а также убытие не допускаются (за исключением особых случаев).

Услуги за дни опозданий не возмещаются.

В случае досрочного отъезда из Центра пациент обязан поставить в известность лечащего врача или дежурную медицинскую сестру палатную (постовую) и написать заявление на имя директора Центра с указанием причины досрочного прерывания путёвки.

3.2.2. Своевременно обращаться за медицинской помощью.

3.2.3. Уважительно относиться к медицинским работникам Центра, другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи, а также уважать права других пациентов.

3.2.4. Представлять 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.

Пациент должен знать, что сознательное искажение информации о своем здоровье может отразиться на правильности выставляемого диагноза, назначаемого лечения и повлиять на ожидаемый результат.

3.2.5. Своевременно и точно выполнять медицинские предписания и рекомендации лечащего врача, соблюдать рекомендованную диету.

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

3.2.7. Оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение.

3.2.8. Принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья.

3.2.9. Соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов Центра.

Лица, грубо нарушившие режим и настоящие Правила, выписываются из Центра досрочно.

3.2.10. Бережно относиться к имуществу Центра. За порчу (утрату) имущества Центра пациенты несут материальную ответственность. Сумма ущерба взыскивается с пациентов в кассу учреждения.

За сохранность ценных вещей и денег, оставленных без присмотра, Центр ответственности не несет.

3.2.11. Пациент обязан соблюдать санитарно-эпидемиологический режим.

3.2.12. Пациент обязан соблюдать пропускной режим, установленный в Центре: въезд на территорию учреждения, осуществляется по пропускам, парковка транспортных средств должна осуществляться только в специально отведенных местах. При условии наличия платной парковки на охраняемой территории Центра, оплата производиться в соответствии с утвержденным руководителем Центром прейскурантом на платные услуги.

3.2.13. Исполнять требования пожарной безопасности. При обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному администратору и/или персоналу (тел. 20-02, 57-90-22).

3.2.14. Пациент пользуется всеми правами граждан в сфере охраны здоровья и обязан соблюдать обязанности, в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4. Правила поведения пациентов и их законных представителей

4.1. Пациентам и посетителям в период пребывания в Центре запрещается:

4.1.1. Нахождение в верхней одежде, без сменной обуви (или бахил) в помещениях Центра.

4.1.2. Курение в зданиях, помещениях и на территории Центра, кроме специально отведенных мест для курения.

4.1.3. Распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ на всей территории Центра.

4.1.4. Принимать лекарственные средства, не назначенные лечащим врачом и без его согласования.

4.1.5. Использовать в пищу продукты питания, не предусмотренные рационом питания и без согласования на их использование лечащим врачом. Использовать продукты питания с истекшим и пограничным сроком годности.

4.1.6. Грубить персоналу Центра или иным лицам, находящимся в Центре. При некорректном поведении пациента, грубых высказываниях персонал имеет право прекратить прием (обслуживание) такого пациента.

4.1.7. Использовать средства мобильной связи при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований.

4.1.8. Громко разговаривать, включать телевизор и аудиоаппаратуру на максимальную громкость, шуметь, мешать отдыху других пациентов.

4.1.9. Играть в азартные игры на территории Центра.

4.1.10. Самостоятельно передвигать и переставлять мебель, выносить из номеров мягкий инвентарь (покрывала, полотенца с целью походов на пикники, принятия солнечных и воздушных ванн (пляж).

4.1.11. Собирать на территории Центра и хранить в комнатах растения, травы, ягоды, грибы, солить в комнатах и на балконах рыбу (в целях предотвращения возможных отравлений и аллергических реакций).

4.1.12. Брать отростки комнатных и уличных растений, портить зеленые насаждения, клумбы.

4.1.13. Передавать ключи от номеров посторонним лицам.

4.1.14. Выносить посуду из обеденного зала столовой, бара, ресторана.

4.1.15. Пользоваться самодельными и неисправными электрическими приборами, неисправной сантехникой. Обо всех неисправностях пациенты должны незамедлительно известить дежурный медицинский персонал в своем корпусе.

4.1.16. Хранить в номерах легковоспламеняющиеся вещества и материалы.

4.1.17. Привозить с собой домашних животных.

4.1.18. Кормить животных на территории Центра.

4.1.19. Оставлять без присмотра ценные вещи, деньги, личные вещи. Запрещается трогать оставленные подозрительные предметы. Обо всех оставленных без присмотра предметах (пакетах, свертках и др.), не трогая их, сообщать персоналу Центра.

4.1.20. Давать взятки (материальные ценности: предметы или деньги, или какие-либо имущественные выгоды или услуги за действие, или бездействие, в интересах взяткодателя) персоналу Центра, осуществлять действия, которые могут восприниматься персоналом Центра как обещание или предложение дачи взятки.

4.1.21. Проживание и питание посетителей (родственников и гостей) пациентов, без оплаты за оказываемые услуги.

4.1.22. Нахождение в Центре реабилитации сверх установленного санаторно-курортной путевкой срока без предварительной оплаты.

4.2. Нахождение иных лиц, кроме законных представителей пациентов, в лечебно-диагностических кабинетах допускается только с разрешения лечащего врача, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Необходимо поддерживать чистоту и порядок, надевать сменную обувь там, где на это прямо указано на информационной табличке, верхнюю одежду оставлять в гардеробе.

Мусор и использованные средства личной гигиены должны выбрасываться только в урны для мусора. Бросать мусор на пол в помещениях Центра и мусорить на территории Центра категорически запрещено!

4.4. Пациенты должны соблюдать правила личной гигиены.

4.5. Во время эпидемий ОРВИ рекомендуется использовать индивидуальные средства защиты: марлевые или иные повязки, предназначенные для защиты от респираторной инфекции.

4.6. Пациент вправе получить от лечащего врача всю интересующую его информацию о предполагаемом обследовании, лечении и/или медицинском вмешательстве.

4.7. Пациент обязан незамедлительно известить своего лечащего врача об ухудшении состояния своего здоровья. При отсутствии лечащего врача передать данную информацию дежурному врачу или дежурной медицинской сестре палатной (постовой).

4.8. В стационарных отделениях Центра устанавливается распорядок дня для пациентов:

07.00-08.00 - подъем, измерение температуры, утренний туалет, раздача лекарств;

08.00-09.00 - завтрак;

09.00-17.00 - лечебные процедуры, осмотр лечащего врача;

11.00-11.30- второй завтрак при наличии заболеваний, требующих дополнительного питания (по назначению врача)

13.00-14.00 - обед

14.00-16.00 - время отдыха

16.00- 16.30 – полдник при наличии заболеваний, требующих дополнительного питания (по назначению врача)

16.30 - 18.00 - посещение пациентов родственниками, свободное время

18.00 - 19.00 - ужин

19.00 - 21.00 - выполнение врачебных назначений

19.00 - 22.00 - культурные мероприятия

22.00 – 23.00 - вечерний туалет, отход ко сну.

Соблюдение распорядка дня, установленного в отделениях, является обязательным для всех пациентов и сопровождающих их лиц.

4.9. За нарушение режима, случаи хулиганства, употребления спиртных напитков и сознательной порчи имущества Центра, а также за преднамеренное нарушение настоящих Правил пациент может быть досрочно выписан из Центра с соответствующей отметкой в больничном листе или выписном эпикризе и сообщением в отделение Фонда пенсионного и социального страхования (по месту выдачи путевки) и в медицинскую организацию (по месту отбора на санаторно-курортное лечение), а также по месту работы.

Информация по вышеуказанным фактам в отношении застрахованных лиц, пострадавших на производстве, незамедлительно передается в региональное отделение Фонда, направившее данного пациента (и сопровождающее его лицо).

5. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной форме, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии, лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами Центра.

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, о результатах проведенного лечения, а также о возможных осложнениях.

5.2. Информация о состоянии здоровья пациента может сообщаться членам его семьи, если пациент не запретил сообщать им об этом или не назначил лицо, которому должна быть передана такая информация.

5.3. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, на основании подтверждающих документов об установлении опеки.

5.4. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья об этом делается соответствующая запись в медицинской документации.

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

6. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам

6.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утвержден Министерством здравоохранения Российской Федерации.

6.2. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность пациента, является установленной формы листок нетрудоспособности, который с 2022 года оформляется в электронном виде. Номер электронного листка нетрудоспособности, а также выписки из медицинской документации выдаются лечащим врачом.

6.3. За необоснованное оформление листка нетрудоспособности или справки о временной нетрудоспособности врачи, которым предоставлено право их оформления, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

6.4. Документ, подтверждающий временную нетрудоспособность, оформляется при наличии документа, удостоверяющего личность.

6.5. В случае несогласия с решением лечащего врача об отказе в оформлении документа, подтверждающего нетрудоспособность, с диагнозом, тактикой лечения проводится комиссионный осмотр пациента врачебной комиссией во главе заместителем руководителя по медицинской части Центра, после чего, в случае необходимости, принимается измененное решение.

На заседания врачебной комиссии Центра по рассмотрению спорных случаев в отношении застрахованных лиц, пострадавших на производстве, привлекается представитель регионального отделения Фонда, направившего данного пациента.

6.6. Пациент имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации о ней у

других специалистов. По письменному заявлению пациента ему предоставляются копии медицинских документов, отражающих состояние его здоровья, если в них не затрагиваются интересы третьей стороны.

6.7. Копии медицинских документов, справки о получении услуг Центра и выписки из медицинских карт предоставляются администрацией Центра в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменного заявления пациента.

6.8. Выдача медицинской документации иным лицам, кроме пациентов (законных представителей пациентов) запрещена, за исключением случаев в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Документами, удостоверяющими факт пребывания и получения санаторно-курортного лечения в Центре являются: отрывной талон к путевке, обратный талон к санаторно-курортной карте и справка, выданная лечащим врачом, заверенная печатью Центра.

7. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Центром и пациентом (его представителем)

7.1. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обратиться с претензией (жалобой) непосредственно к руководителю Центра, заместителю руководителя по медицинской части или иному должностному лицу Центра.

7.2. Порядок рассмотрения жалоб и обращений пациента (его законного представителя) определен в соответствие с Федеральным Законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

7.3. Письменное обращение пациента (его законного представителя), которая подается через приемную Центра подлежит регистрации в обязательном порядке.

Жалоба подается в письменном виде: первый экземпляр – документоведу через приемную Центра, а второй экземпляр остается на руках у лица, подающего жалобу. На втором экземпляре проставляется входящий номер и дата.

7.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов пациент (его законный представитель) прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.5. Для оперативного получения ответа на претензию (жалобу) пациенту рекомендуется оставить номер контактного телефона или указать свой почтовый адрес, на который пациент будет ожидать ответ по существу рассмотрения жалобы (претензии).

7.6. Претензия (жалоба) рассматривается в течение 30 дней с момента её получения Центром.

На претензию (жалобу) ответ в письменном виде направляется пациенту по почте по указанному им адресу либо, по желанию пациента, может быть вручен ему лично в согласованное время.

7.7. Не получив ответа на претензию (жалобу) в 30-дневный срок либо в случае получения ответа, который не удовлетворяет его, а также в спорных случаях пациент (законный представитель) вправе обратиться в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, контролирующие (надзирающие) органы или суд в порядке, установленном действующим законодательством.

8. График работы Центра и его должностных лиц

8.1. График работы Центра и его должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Центра с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Режим работы Центра и его должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время должностных лиц.

8.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются руководителем в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала Центра. График и режим работы утверждаются руководителем Центра.

8.4. Прием пациентов руководителем Центра и/или его заместителями осуществляется в установленные часы приема.

Прием пациентов руководителем Центра и заместителем руководителя по медицинской части осуществляется ежедневно.

Информацию о времени и месте приема пациентов (их представителей) руководителем Центра и его заместителями пациент может получить в приемном отделении Центра в устной форме и наглядно на информационных стенах Центра, а также на официальном сайте Центра.

9. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания в Центре

9.1. Право на оказание платных медицинских услуг в Центре предусмотрено Уставом учреждения, наличием лицензии на осуществление медицинской деятельности, которые осуществляются в соответствии с действующим законодательством и Положением об оказании платных медицинских услуг, утвержденных руководителем Центра.

9.2. Пациенты, пользующиеся платными услугами, вправе требовать предоставления услуг гарантированного объема и надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и сертификатов специалистов, оказывающих платные услуги в Центре.

9.3. Платные услуги предоставляются только при согласии пациента, который должен быть уведомлен об этом предварительно.

9.4. В соответствии с требованием Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» до оказания платных медицинских услуг Центр заключает с пациентом письменный договор на оказание платных медицинских услуг, устанавливающий правовые отношения между пациентом и Центром.

9.5. Платные услуги оказываются пациентам на основании заключенных договоров на оказание платных медицинских услуг, а также прейскуранта цен на медицинские услуги, утверждаемого приказом руководителя Центра.

9.6. Оплата медицинских услуг осуществляется в соответствии с заключаемым договором.

9.7. Оплата услуг Центра производится с применением контрольно-кассовых аппаратов с выдачей кассового чека пациенту на руки, либо в безналичном порядке на расчетный счет Центра. Расчеты наличными денежными средствами с персоналом Центра строго запрещены.

9.8. При оказании пациенту платных услуг медицинским работником, в установленном порядке, заполняется медицинская документация. После оказания платной услуги пациенту, по его желанию, выдается медицинское заключение установленной формы.

9.9. Информация о платных медицинских услугах, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления размещаются на информационных стенах Центра и официальном сайте Центра.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения приказом руководителя Центра.

10.2. Изменения, дополнения к настоящим Правилам вносятся приказом руководителя Центра.

10.3. Все пациенты Центра и сопровождающие их лица должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

10.4. Факт ознакомления пациента Центра с Правилами внутреннего распорядка подтверждается путем проставления им личной подписи в медицинской карте (амбулаторного, стационарного больного, в информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство) после получения необходимых разъяснений в устной форме, данных лечащим врачом Центра.

Застрахованное лицо, пострадавшее на производстве, первоначально должно быть ознакомлено с Правилами в региональном отделении Фонда при выдаче ему (и сопровождающему его лицу) путевки на санаторно-курортное лечение в Центр.

Застрахованное лицо, пострадавшее на производстве, направляемое в Центр на медицинскую реабилитацию в период временной нетрудоспособности, первоначально должно быть ознакомлено с Правилами представителем регионального отделения Фонда, выполняющего функции реабилитационного менеджера.

10.5. Пациенты и посетители Центра, нарушившие настоящие Правила несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.