

Приложение №1
к приказу главного врача
№ 34 от 06.03.2013

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач УП «24-ая
городская поликлиника
специализированных
медосмотров»

И.Н.Жарикова

03.2013

**П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
КОМУНАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
«24-АЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ
МЕДИЦИНСКИХ ЭКЗАМЕНИРОВ»
ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для посетителей разработаны на основании Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 года «О здравоохранении» и «Примерных правил внутреннего распорядка для пациентов», утвержденных постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30 октября 2015 года № 104 и регламентируют порядок обращения посетителей в УП «24-ая городская поликлиника специализированных медосмотров» (далее – УП «24-ая ГПС»), определяют права и обязанности посетителей и распространяются на всех посетителей, находящихся в УП «24-ая ГПС».

1.2. Правила внутреннего распорядка УП «24-ая ГПС» для посетителей - это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности сотрудниками поликлиники, обеспечивающий получение посетителем медицинских услуг надлежащего качества, а также права и обязанности посетителя при получении медицинских услуг в поликлинике.

1.3. Правила внутреннего распорядка поликлиники для посетителей включают:

- порядок обращения и пребывания посетителей в поликлинике;
- график работы УП «24-ая ГПС» и ее должностных лиц;
- права и обязанности посетителей;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между поликлиникой и посетителем;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья посетителя;

порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации посетителю или другим лицам;

информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания.

1.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех посетителей, находящихся в поликлинике. С правилами внутреннего распорядка поликлиники посетителя знакомятся устно либо самостоятельно путем ознакомления на информационных стендах поликлиники.

1.5. При оказании медицинских услуг применяются методы, утвержденные Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

II. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

В УП «24-ая городская поликлиника спецмедосмотров»

2.1. В УП «24-ая городская поликлиника спецмедосмотров» посетители обращаются для получения следующих видов работ и услуг:

венерология;

дерматология;

неврология;

общеклиническая (неинвазивная) лабораторная диагностика;

освидетельствование на допуск к работе;

предварительные при поступлении на работу, периодические и внеочередные медицинские осмотры в соответствии с постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29.07.2019 N 74 "О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих" (вместе с "Инструкцией о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих") освидетельствование водителей и кандидатов в водители на право управления транспортным средством;

медицинский осмотр на право владения оружием;

оториноларингология;

офтальмология;

терапия;

хирургия;

медицинский осмотр с целью подтверждения отсутствия (наличия) заболеваний, включенных в перечень заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения;

другие медицинские услуги.

2.2. В регистратуре поликлиники при первичном обращении на посетителя заводится амбулаторная медицинская карта, в которую вносятся следующие сведения о посетителе:

фамилия, имя, отчество (полностью);

пол;

дата рождения (число, месяц, год);

адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт, регистрационное свидетельство);
серия и номер паспорта, идентификационный номер;
гражданство;
номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);
реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

2.3. Организация предварительной записи посетителей на прием в поликлинике осуществляется:

при непосредственном обращении посетителя в регистратуру поликлиники;

по телефону;

при помощи сети Интернет.

2.4. В случае конфликтных ситуаций посетитель имеет право обратиться в администрацию поликлиники согласно графику приема граждан, утвержденного главным врачом.

2.5. На основании Закона Республики Беларусь от 4 января 2014 г. N 122-3 "Об основах деятельности по профилактике правонарушений", а также в соответствии с Законом Республики Беларусь 15 июля 2015 г. N 305-3 «О борьбе с коррупцией» в целях недопущения хищений и порчи имущества, а также для недопущения коррупционных правонарушений, в здании УП «24-ая ГПС» и на прилегающей территории ведется видеонаблюдение.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

3.1. Посетитель пользуется правами и обязанностями, предусмотренными статьями 41 и 42 Закона от 18 июня 1993 года «О здравоохранении» и иными актами законодательства.

3.2. Посетитель имеет право на:

получение медицинских услуг;

выбор врача, оказывающего услуги;

получение информации о перечне платных медицинских услуг, стоимости и условиях их оплаты, квалификации медицинских работников (врачей-специалистов), режиме работы поликлиники, о наличии разрешения, иной необходимой информации;

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

уважительное и гуманное отношение со стороны работников поликлиники;

получение в доступной форме информации о состоянии собственного здоровья, применяемых методах оказания медицинских услуг;

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

отказ от оказания медицинских услуг;

реализацию иных прав в соответствии с Законом «О здравоохранении» и иными актами законодательства Республики Беларусь.

3.3. Обязанности посетителей

Посетитель обязан:

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

уважительно относиться к работникам поликлиники и другим посетителям;

выполнять рекомендации медицинских работников, необходимые для вынесения экспертного решения, сотрудничать с медицинскими работниками при оказании медицинских услуг;

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 выполняемой работе (управлению транспортным средством), наследственных и перенесенных заболеваниях, об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;

бережно относиться к имуществу поликлиники;

соблюдать требования и меры, принимаемые для предотвращения распространения инфекций и вирусов, регламентированные органами государственного управления;

выполнять иные обязанности, предусмотренные «О здравоохранении» и иными актами законодательства Республики Беларусь.

3.4. Посетителям категорически запрещается:

курение, распитие алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, потребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, - в УП «24-ая ГПС» и на прилегающей территории;

нецензурная брань, оскорбительное приставание к гражданам и другие умышленные действия, нарушающие общественный порядок или спокойствие граждан и выражающиеся в явном неуважении к обществу, уничтожение или повреждение чужого имущества;

играть в карты и другие азартные игры;

пользоваться средствами мобильной связи при нахождении в поликлинике, в том числе во время оказания медицинских услуг, а если это невозможно – ограничить использование мобильного телефона чтобы не нарушать порядок в поликлинике. Разговор должен быть негромким и не содержащим нецензурную лексику.

IV. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

4.1. В соответствии с п. 320 Указа Президента Республики Беларусь от 01.09.2010 N 450 "О лицензировании отдельных видов деятельности", п. 3.1.

Указа Президента Республики Беларусь от 26.11.2015 N 475 "О внесении изменений и дополнений в указы Президента Республики Беларусь" для оказания платных услуг учреждениям, предприятиям, организациям и населению специального разрешения (лицензии) не требуется.

4.2. Перечень и стоимость платных медицинских услуг утверждается главным врачом.

4.3. Платные медицинские услуги оказываются штатными работниками предприятия в основное рабочее время.

4.4. Услуги по проведению медицинских осмотров и медицинского освидетельствования на право управления транспортным средством физическим лицам осуществляются по их желанию по факту обращения в регистратуру поликлиники.

4.5. В соответствии с письмом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23.06.2003 №03-3-1638 «О проведении профилактических осмотров работников бюджетных учреждений образования, учащихся и студентов», все без исключения виды услуг хозрасчетными поликлиниками (предприятиями) осуществляются на платной основе.

4.6. Оплата за услуги взимается на основании утвержденного УП «24-ая городская поликлиника спецмедосмотров» прејскуранта, сформированного в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 03.02.2015 N 14 "О регулировании тарифов на платные медицинские услуги" (вместе с "Инструкцией о порядке установления и применения тарифов на платные медицинские услуги") и действующего на момент оказания медицинских услуг.

4.7. Услуги предоставляются на основании 100% предоплаты. В случае отсутствия предоплаты УП «24-ая городская поликлиника спецмедосмотров» вправе отказать в оказании услуг по проведению медосмотров, либо предложить обслуживание за наличный расчет. Оплата за оказанные услуги взимается на дату прохождения медицинского осмотра.

4.8. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение платных медицинских услуг в УП «24-ая городская поликлиника спецмедосмотров» в соответствии с Положением «О порядке оказания платных услуг».

4.9. Иные вопросы, не урегулированные в настоящем разделе, решаются в соответствии с Положением «О порядке оказания платных услуг».

V. КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ОБРАЩЕНИЕ

5.1. Право на внеочередное обслуживание имеют (вне очереди обслуживаются):

5.1.1. Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий на территории других государств (ст. 12 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1594-ХІІ «О ветеранах»);

5.1.2. Ветераны Великой Отечественной Войны (п. 1.1. постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20.12.2008 № 226 «О некоторых вопросах организации оказания медицинской помощи ветеранам ВОВ в государственных организациях здравоохранения РБ и признании утратившим силу некоторых постановлений Министерства здравоохранения РБ и структурного элемента нормативного правового акта»).

5.1.3. Участники Великой Отечественной Войны (ст. 13 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. N 1594-XII «О ветеранах»).

5.1.4. Герои Беларуси, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Полные Кавалеры Орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы и их мужья либо жены (ст. 4 Закона Республики Беларусь от 21.02.1995 № 3599- XII «О статусе героев Беларуси, героев Советского Союза, героев социалистического труда, полных кавалеров орденов отечества, славы, трудовой славы»).

5.1.5. Почетные доноры (ст.31² Закона Республики Беларусь от 30.11.2010 № 197-3 «О донорстве крови и ее компонентов»).

5.1.6. Беременные женщины (подпункт 2.8.2.4. пункта 2.8.2. приказа комитета по здравоохранению Минского городского исполнительного комитета от 21 ноября 2005 г. № 681 «О принятии дополнительных мер по искоренению из системы здравоохранения равнодушного отношения к пациентам, нуждам и обращениям граждан»).

5.1.7. Спортсмены национальных и сборных команд Республики Беларусь (приказ Министерства здравоохранению Республики Беларусь от 02.06.2015 г. № 590 «Об организации медобеспечения спортсменов национальных и сборных команд РБ»).

5.2. Право на первоочередное обслуживание имеют (в первую очередь обслуживаются):

5.2.1. Бывшие узники фашистских концлагерей, тюрем, гетто и бывшие несовершеннолетние узники иных мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны (ст.24 Закона РБ от 17 апреля 1992 года №1594-XII«О ветеранах»).

5.2.2. Инвалиды с детства вследствие ранения, контузии, увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны либо с последствиями военных действий (ст. 25 Закона РБ от 17 апреля 1992 года №1594-XII «О ветеранах»).

5.2.3. Лица, необоснованно привлеченные к уголовной ответственности, подвергшиеся наказанию в виде лишения свободы, ссылки, высылки, направления на спецпоселение, высланные за пределы республики в административном порядке, незаконно помещавшиеся по решения судов в психиатрические учреждения на принудительное лечение в связи с возбуждением уголовных дел, и другие лица, реабилитированные в соответствии с действующим законодательством, а также потерпевшие от политических репрессий дети, которые находились вместе с репрессированными родителями (п.1.4. Постановления Совета Министров

БССР от 29 декабря 1990 года №349 «О предоставлении льгот лицам, необоснованно репрессированным в период 20-80-х годов и впоследствии реабилитированным»).

5.2.4. Участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненные к ним лица (ст. 18, 19, 20 Закона РБ от 6 января 2009 года №9-З «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»).

5.2.5. Многодетные семьи (в соответствии с письмом Министерства здравоохранения РБ от 30 октября 2006 года №02-1-03/37451).

5.2.6. Инвалиды по слуху (в соответствии с письмом Министерства здравоохранения РБ от 9 сентября 2002 года № 04-7/5026).

5.3. Право на ту или иную льготу подтверждается документально.

VI. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПОСЕТИТЕЛЯ

6.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется посетителю в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии, форме врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами поликлиники. Она должна содержать сведения о результатах обследования, результатах экспертного заключения. Списки лиц, признанных по результатам обязательного медицинского переосвидетельствования водителей негодными к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами подразделения не реже одного раза в месяц направляются в Государственную автомобильную инспекцию территориальных органов внутренних дел.

6.2. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия посетителя только по основаниям, предусмотренным законодательными актами.

6.3. Информация, содержащаяся в медицинской документации, излагается пациенту в доступной форме на приеме, а при необходимости выдается пациенту на руки в виде выписки из медицинских документов.

6.4. Медицинские документы (карта амбулаторного пациента, акт, протокол) образовавшиеся в процессе деятельности поликлиники, являются собственностью предприятия, формой статистической отчетности и не подлежат выдаче на руки. УП «24 ГПС» обеспечивает хранение медицинской документации в соответствии с требованиями сохранения врачебной тайны.

6.5. В случае отказа посетителя от получения информации о состоянии своего здоровья делается соответствующая запись в медицинской документации.

VII. ВИДЫ ВЫДАВАЕМЫХ СПРАВОК

7.1. Посетитель имеет право получить следующие виды справок и заключений:

справки о состоянии здоровья, подтверждающих годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами;

справки о состоянии здоровья, подтверждающая годность к работе в данной профессии;

справки о состоянии здоровья, подтверждающие отсутствие противопоказаний к владению оружием;

справки о состоянии здоровья, подтверждающие отсутствие (наличие) заболеваний, включенных в перечень заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения.

VIII. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации посетителю или его законному представителю в поликлинике осуществляется в соответствии с Указом президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 09.07.2010 N 92 "Об установлении форм "Медицинская справка о состоянии здоровья", "Выписка из медицинских документов" и утверждении Инструкции о порядке их заполнения" и другими нормативными правовыми актами.

IX. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ ПОЛИКЛИНИКОЙ И ПОСЕТИТЕЛЕМ

9.1. В случае нарушения прав посетителя, он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к руководителю или иному должностному лицу отделения, в котором ему оказываются медицинские услуги.

9.2. Посетитель или его законный представитель может обращаться с предложениями в устном, письменном или электронном обращении к заведующему отделением, заместителю главного врача по медицинской части, главному врачу в часы их личного приема или во время административного обхода.

9.3. Письменное/электронное обращение должно быть оформлено в соответствии с требованиями Закона № 300-З от 18.07.2011 «Об обращениях граждан и юридических лиц», с описанием конкретного содержания проблемы, Ф.И.О. гражданина и его подписи, данных о его месте жительства или работы. При наличии подтверждающих документов они должны быть приложены. В случае если обстоятельства дела требуют немедленного и неординарного

реагирования на ситуацию, жалоба может быть направлена сразу в несколько инстанций.

9.4. Сроки и порядок рассмотрения обращений граждан регулируются законодательством Республики Беларусь.

9.5. Ответ посетителю на жалобу предоставляется в письменном виде в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь.

9.6. В спорных случаях посетитель имеет право обращаться в вышестоящий орган или суд в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Х. ВРЕМЯ РАБОТЫ ПОЛИКЛИНИКИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

10.1. Время работы поликлиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка поликлиники, с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь и Коллективным договором поликлиники.

10.2. Режим работы поликлиники и ее 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.

10.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала поликлиники (график работы) устанавливаются главным врачом поликлиники в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала поликлиники и по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.4. График и режим работы поликлиники утверждается главным врачом поликлиники и согласовывается с местными исполнительными и распорядительными органами.

10.5. Прием населения главным врачом или заместителем осуществляется в удобное для населения время. Часы приема граждан главным врачом и его заместителем устанавливаются председателем комитета по здравоохранению Мингорисполкома.

10.6. График проведения плановых профилактических осмотров должны быть согласованы с руководителями предприятий.

10.7. Прием посетителей в УП «24-ая ГПС» осуществляется по следующему режиму работы:

ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД (С 16 МАЯ ПО 30 СЕНТЯБРЯ):	
В рабочие дни:	
прием врачами всех специальностей	с 8.00 до 20.00
регистратура	с 7.30 до 20.00
оформление документов в регистратуре	с 7.30 до 19.00
В субботние дни:	
прием врачами всех специальностей	с 8.00 до 15.00

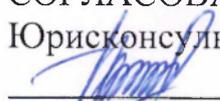
регистратура	с 7.30 до 15.00
оформление документов в регистратуре	с 7.30 до 14.00
Выходной день	воскресенье
ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД (С 01 ОКТЯБРЯ ПО 15 МАЯ):	
В рабочие дни:	
прием врачами всех специальностей	с 8.00 до 21.00
регистратура	с 7.30 до 21.00
оформление документов в регистратуре	с 7.30 до 20.00
В субботные дни:	
прием врачами всех специальностей	с 8.00 до 16.00
регистратура	с 7.30 до 16.00
оформление документов в регистратуре	с 7.30 до 15.00
Выходной день	воскресенье

10.8. Должностные лица поликлиники принимают посетителей по вопросам организации проведения медицинских осмотров, а также по личным вопросам в следующее время:

Жарикова Ирина Николаевна – главный врач	каждый четверг месяца с 08:00 до 13.00 3-я суббота месяца с 9:00 до 12:00
Шеянова Виктория Анатольевна – заместитель главного врача по медицинской части	понедельник с 14:00 до 16:00 2-я суббота месяца с 9:00 до 12:00
Калечиц Ольга Анатольевна – врач-терапевт (заведующий) отделения по освидетельствованию водителей	вторник с 10:00 до 12:00 4-я суббота месяца с 09:00 до 12:00
Уласик Ирина Владимировна – врач общей практики (заведующий) отделения профилактических осмотров	среда с 10:00 до 12:00 5-я суббота месяца с 9:00 до 12:00 При отсутствии 5-й субботы - 4-я суббота месяца
Сержан Тамара Александровна – врач клинической лабораторной диагностики (заведующий) КДЛ	1-я суббота месяца с 09:00 до 12:00

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 Ю.С. Кишкевич

06.03.2023