

Приложение №1  
к приказу главного врача  
№ 34 от 06.03.2013

УТВЕРЖДАЮ



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

*И.Н.Жарикова*

03.2013

**П Р А В И Л А  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
КОМУНАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ  
«24-АЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА СПЕЦМЕДОСМОТРОВ»  
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 спецмедосмотров» (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. Иностранцы 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-ХІІ «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.31<sup>2</sup> 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-ХІІ«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-ХІІ «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
<b>Выходной день</b>	воскресенье
<b>ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД (С 01 ОКТЯБРЯ ПО 15 МАЯ):</b>	
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
<b>Выходной день</b>	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