



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

ОБУЗ «КОСП»

Л. П. ДРАГАН

06

2023 г.

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КУРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего распорядка ОБУЗ «КОСП» (далее Поликлиника) для пациентов (далее Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения, поведение пациента Поликлиники, а также иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом (его представителем) и поликлиникой.
- 1.2. Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими правилами, приказами, распоряжениями главного врача Поликлиники, распоряжениями руководителей структурных подразделений организаций и иными локальными нормативными актами.
- 1.3. Настоящие Правила обязательны для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в организацию или её структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создание наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объёма и качества.
- 1.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:
- порядок обращения пациента в поликлинику;
 - прав и обязанностей пациента;
 - порядок разрешения конфликтных ситуаций между организацией и пациентом;
 - порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
 - порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
 - график работы поликлиники и её должностных лиц;
- 1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов должны находиться в доступном для пациентов месте (окне регистратуры), информация о месте нахождения Правил должна быть вывешена в организации на видном месте.

2. Порядок обращения пациентов в поликлинику.

- 2.1. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный

случай, травма, отравления, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), необходимо обратиться в службу скорой медицинской помощи по телефону: 03, 103, 112.

2.2. Медицинская помощь населению осуществляется по обращаемости непосредственно в поликлинику, по телефону или на портале Государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru> (запись через интернет). Для получения медицинской помощи на дому для инвалидов 1 и 2 групп, не имеющих возможности обратиться в поликлинику самостоятельно, можно вызвать на дом врача стоматолога в рабочие дни с 7-00 до 13-00 по телефону колл-центра (4712) 34-98-06.

В выходные и праздничные дни: приём больных осуществляется дежурным врачом в поликлинике с 8-00 до 20-00.

В выходные дни и в ночное время граждане самостоятельно обращаются в пункт оказания экстренной стоматологической помощи (кабинет № 119).

2.3. При состояниях, не требующих срочного медицинского вмешательства, пациент обращается в регистратуру учреждения. При первичном или повторном обращении пациент обязан представить документ, удостоверяющий личность (паспорт) и действующий страховой полис медицинского страхования. В регистратуре учреждения при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (полностью), пол, дата рождения (число, месяц, год), адрес по данным прописки (регистрации) на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт), серия и номер страхового медицинского полиса. Медицинская карта пациента является собственностью поликлиники и хранится в регистратуре.

Медицинская карта на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет администратором.

Копия медицинской карты или ее заверенная копия может быть выдана на руки пациенту или его законному представителю по письменному заявлению, заблаговременно поданному на имя главного врача поликлиники.

Не разрешается самовольный вынос медицинской карты из поликлиники без согласования с руководством Поликлиники.

2.4. Организация предварительной записи больных на прием к врачам-специалистам в поликлинике осуществляется по телефону колл-центра 34-98-06, при их непосредственном обращении или по направлению врача-специалиста в регистратуре, а также электронно через терминалы самозаписи, находящиеся в холлах Поликлиники, через портал Государственных услуг. Вопрос о необходимости экстренной консультации врача-специалиста решается заведующим отделением.

2.5. Информацию о времени приема врачей всех специальностей, о порядке предварительной записи на прием к врачам, пациент может получить в справочном окне регистратуры в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле Поликлиники.

2.6. Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется после осмотра специалиста.

2.7. Экстренная госпитализация больных с острой патологией осуществляется с привлечением сил и средств станции скорой медицинской помощи.

2.8. Приём граждан ведется в следующих кабинетах:

В здании поликлиники по адресу ул.Радищева, 109

- терапевтический прием: №118, 208, 209, 211, 212.

- хирургический прием: №203, 204.

- кабинеты оказания платных терапевтических медицинских услуг: №210, 209.

- ортопедический прием: №301, 302, 303.

- рентгенологический кабинет: №113.

- физиотерапевтический кабинет: №207.

- пункт экстренной помощи : №119
- В здании поликлиники по адресу ул.Садовая, 27
- терапевтический прием: №3
- В здании поликлиники по адресу ул.Садовая, 42А
- терапевтический прием: № 8;
- хирургический прием: №3, 5;
- кабинеты оказания платных терапевтических медицинских услуг: №1, 7;
- ортопедический прием: 13, 14;
- ортодонтический прием - 15
- рентгенологический кабинет – без номера.

Режим работы ОБУЗ «КОСП»

Поликлиника работает:

с 07-00 до 21-00

Суббота, воскресенье – с 08-00 до 20-00
(за исключением корпуса по ул. Садовая, 27)

Регистратура:

1 смена с 07-00 до 14-00

2 смена с 14-00 до 21-00

Врачи и медицинский персонал:

1 смена
с 07-24 до 14-00

2 смена
с 14-00 до 20-36

АХЧ:

с 08-30 до 17-00

Выходные дни – суббота и воскресенье

Пункт экстренной помощи:

В ночное время с 21-00 до 07-00

Выходные и праздничные дни с 08-00 до 20-00

2.9. Право на внеочередное оказание медицинской помощи в медицинских организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется:

- Инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и приравненным к ним в части медицинского обеспечения лицам.
- Бывшим несовершеннолетним узникам фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных немецкими фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.
- Лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог.
- Лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

- Нетрудоспособным членам семей погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, инвалида боевых действий, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий и приравненным к ним в части медицинского обеспечения лицам.
- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, членам семей (супруге (супругу), родителям, детям в возрасте до 18 лет, детям старше возраста 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы.
- Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации или полных кавалеров ордена Трудовой Славы, не вступившим в повторный брак (независимо от даты смерти (гибели) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы).
- Лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.
- Реабилитированным лицам.
- Гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России».
- Гражданам, подвергшимся воздействию радиации и получающим меры социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» и приравненным к ним в части медицинского обеспечения в соответствии с постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» лицам.
- Участникам специальной военной операции Российской Федерации на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года.
- Ветеранам СВО и членам семей участников СВО (по предъявлению справки из Военного комиссариата о факте участия родственника в СВО и документа, подтверждающего родство.)

3.Права и обязанности пациентов:

Права и обязанности пациентов утверждаются в соответствие с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

3.1. При обращении за медицинской помощью и в процессе ее получения пациент имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- обследование, лечение и нахождение в учреждении здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- перевод к другому лечащему врачу по письменному заявлению с разрешения руководителя учреждения (ее структурного подразделения) при согласии другого врача;
- обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения;
- добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обращение с жалобой к должностным лицам учреждения здравоохранения, в котором ему оказывается медицинская помощь, а также к должностным лицам государственных органов или в суд;
- сохранение медицинскими работниками в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- 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;

3.2. Пациент обязан:

- соблюдать режим работы организации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка поликлиники для пациентов; правила поведения в общественных местах;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим (верхнюю одежду оставлять в гардеробе);
- соблюдать установленный в учреждении регламент работы, выполнять предписания лечащего врача; сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- соблюдать рекомендуемую врачом диету; сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;
- уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи;
- оформлять в установленном порядке свой отказ от получения информации против своей воли о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, в том числе, в случаях неблагоприятного прогноза развития заболевания, отказ от медицинского вмешательства или его прекращение;
- представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;

- уважительно относиться к персоналу, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;
- бережно относиться к имуществу организации;
- при обнаружении источников пожара, иных источников, угрожающих общественной безопасности, пациент должен немедленно сообщить об этом дежурному персоналу;
- уважительно относиться к другим пациентам, соблюдать очередность, пропускать лиц, имеющих право на внеочередное обслуживание в соответствии с Законодательством РФ;
- соблюдать правила запрета курения в медицинских учреждениях и на их территории.

4. Порядок разрешения конфликтов между пациентом и поликлиникой

Порядок рассмотрения жалоб и обращений пациентов определен Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

4.1. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию поликлиники с устным или письменным заявлением.

4.2. При обращении на личном приеме 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 дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

4.4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

4.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

4.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.7. Письменное обращение, поступившее администрации поликлиники, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

4.8. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию поликлиники, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами организации здравоохранения. 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, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

5.2. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю, а в отношении пациентов, по состоянию здоровья неспособных принять осознанное решение, - супругу (ге), а при его (ее) отсутствии - близким родственникам или законным представителям.

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

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

6. Порядок оформления листков нетрудоспособности, справок, выписок из медицинской документации, копий медицинской документации пациенту или другим лицам.

6.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются электронный листок нетрудоспособности или справка о временной нетрудоспособности. Открытие, закрытие и продление листка нетрудоспособности осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в амбулаторной карте, обосновывающей временное освобождение от работы. В случае заболевания студентов средних, специальных и высших учебных заведений для освобождения их от учебы выдается справка установленной формы.

Листок нетрудоспособности не выдается гражданам:

- обратившимся за медицинской помощью в медицинскую организацию, если у них не выявлено признаков временной нетрудоспособности;
- проходящим медицинское освидетельствование, медицинское обследование или лечение по направлению военных комиссариатов;
- находящимся под стражей или административным арестом;
- проходящим периодические медицинские осмотры (обследования), в том числе в центрах профпатологии;
- с хроническими заболеваниями вне обострения (ухудшения), проходящим обследование, принимающим различные процедуры и манипуляции в амбулаторно-поликлинических условиях;

6.3. За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи, которым предоставлено право их выдачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

6.4. В соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов. Супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки) либо иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, имеют право непосредственно знакомиться с медицинской документацией пациента, в том числе после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

В соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» пациент либо его законный представитель имеет право по запросу, направленному в том числе в электронной форме, получать отражающие состояние здоровья пациента медицинские документы (их копии) и выписки из них, в том числе в форме электронных документов. Супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки) либо иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, имеют право получать медицинские документы (их копии) и выписки из них, в том числе после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020г №789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» устанавливает правила и условия выдачи медицинскими организациями пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента.

6.5. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляют запрос в медицинскую организацию о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте) либо в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью посредством применения информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг.

Запрос составляется в свободной форме и содержит:

-сведения о пациенте: Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (места пребывания), почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений, № контактного телефона (если имеется), адрес электронной почты (при наличии). В случае обращения от имени пациента его законного представителя – вышеуказанные сведения о законном представителе и дополнительно документ, подтверждающий его статус;

-наименование медицинских документов (их копий) или выписок из них, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

- сведения о способе получения запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них: на бумажном носителе – при личном обращении или по почте, в форме электронных документов – посредством направления в личный кабинет пациента;

- дата подачи запроса и подпись пациента.

Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, медицинская карта стоматологического пациента предоставляется в виде копий или выписки из них, за исключением случаев формирования их в форме электронных документов.

При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляют документ, удостоверяющий личность.

В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов по почте, соответствующие медицинские документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в одном экземпляре.

К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться рентгенограммы, флюорограммы, фотоизображения, CD- и DVD-диски (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в медицинской организации соответствующих архивных данных.

Максимальный срок выдачи медицинских документов с момента регистрации запроса в медицинской организации не должен превышать 30 дней (Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»).

В случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях или в условиях дневного стационара копии медицинских документов, выписки из них предоставляются в суточный срок с момента обращения ([Приказ Минздрава России от 31 июля 2020 г. № 789н](#)).

7. График работы поликлиники и ее должностных лиц

7.1. График работы поликлиники и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка поликлиники с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. 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.

7.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала организации здравоохранения и по согласованию с профсоюзными органами. График и режим работы утверждаются главным врачом.

7.4. Регламент работы поликлиники утверждается главным врачом.

8. Информация о перечне видов платных медицинских услуг и порядке их оказания

8.1. Платные услуги населению предоставляются Поликлиникой в виде профилактической, лечебно-диагностической, реабилитационной, стоматологической помощи.

8.2. Платные услуги населению осуществляются в рамках договоров с гражданами на оказание платных медицинских услуг, согласно Порядку оказания платных медицинских

услуг учреждениями здравоохранения, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2012 г. N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг"(до 1 сентября 2023 года), Постановлением Правительства РФ от 11 мая 2023 г. N 736 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг" (с 1 сентября 2023 года).

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КУРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
(ОБУЗ «КОСП»)

П Р И К А З

«26» июня 2023 года

№ 118 (общ.)

г. Курск

«Об утверждении правил внутреннего распорядка для пациентов»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 15.05.2012г. №543н «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению», а так же в целях установления единого внутреннего распорядка, обеспечения оптимальных условий для осуществления лечебно-диагностического процесса, комфортного и безопасного пребывания пациентов, безопасного труда медицинского персонала, соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, качественного проведения лечебно-диагностических и санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ОБУЗ «КОСП», **приказываю:**

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для пациентов ОБУЗ «КОСП».
2. Признать утратившими силу Правила внутреннего распорядка для пациентов, утвержденные 20.12.2016г.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Л.П.Драган