



Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения
Нижегородской области
«Инфекционная клиническая больница № 23
г. Нижнего Новгорода»

П Р И К А З

01.08.2020г.

№ 130-1

**«Об утверждении порядка
приема, учета, хранения и выдачи вещей,
документов, денег и ценностей».**

В соответствии с отраслевыми особенностями бюджетного учета в системе здравоохранения РФ, утвержденным Минздрав соцразвития России письмом от 12.07.2007г. № 5435-РХ.

Утверждаю:

1. Утвердить порядок приема, учета, хранения и выдачи вещей, документов, денег и ценностей пациентов, госпитализированных в отделения ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая больница № 23 г. Н. Новгорода».
2. Назначить ответственных за организацию учета, хранения и выдачи вещей, документов, денег и ценностей пациентов в отделениях старших медсестер.
 - 2.1. За хранение ценных вещей и денег в отделении – ответственность несут старшие медсестры.
 - 2.2. Прием, учет, хранение и выдачу вещей пациента - ответственность несут дежурные (постовые медсестры) отделений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



 Н.Г. Солошенко

Утверждаю
«Главный врач»
ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая
больница № 23 г.Н.Новгорода»
Главным врачом _____ Солошенко Н.Г.
«01» августа 2020 г.



✓ ПОРЯДОК

приема, учета, хранения и выдачи вещей, документов, денег и ценностей пациентов ГБУЗ «Инфекционная клиническая больница № 23 г.Н.Новгорода»

1. Настоящий Порядок определяет основные требования к организации приема, учета, хранения и выдачи вещей, документов, денег, денежных документов и ценностей пациентов стационара ГБУЗ «Инфекционная клиническая больница № 23 г.Н.Новгорода» (далее «Больница») в соответствии с Отраслевыми особенностями бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденными Минздравсоцразвития России письмо от 12.07.2007 № 5435-РХ.

2. Выполнение требований настоящего Порядка обязательно для работников и пациентов Больницы.

3. Под ценностями пациентов понимаются ювелирные изделия, мобильные телефоны, часы, произведения искусства, предметы антиквариата и т.п.

Под вещами пациентов понимаются одежда, обувь и другие носильные вещи пациентов.

Под документами понимаются паспорт, личное удостоверение, военный билет, трудовая книжка, сберегательная книжка и др.

4. Ценные вещи, деньги в учреждение приносить не рекомендуется, поскольку в случае их пропажи администрация ответственности не несет. В целях сохранности ценные вещи, деньги и документы (при необходимости) сдаются по ордеру/описи дежурной медицинской сестре отделения для дальнейшей передачи на хранение в сейф старшей медсестры.

За не сданные по описи документы, деньги, денежные документы и ценности Больница ответственности не несет.

5. При поступлении пациентов одежда, обувь и другие носильные вещи принимаются на хранение ответственным лицом: старшей (дежурной) медицинской сестрой отделения, в которое поступает пациент.

6. Одежда, обувь и другие носильные вещи, находящиеся при пациентах при их поступлении в стационар учреждения, принимаются в присутствии больного или сопровождающего его лица по описи.

7. В случае, когда службой скорой медицинской помощи в учреждение доставлен больной без сознания или в состоянии опьянения, принадлежащие ему вещи, принимаются дежурной медицинской сестрой отделения от медицинского работника (врача, фельдшера) бригады скорой медицинской помощи. Не позже, чем на следующий день, после поступления пациента, принятые вещи сдаются ответственному за хранение лицу стационарного отделения: ценные вещи сдаются старшей медсестре отделения.

8. При приеме от санитарки приемного отделения одежды, обуви и других носильных вещей больных ответственное за хранение лицо проверяет фактическое соответствие количества, наименований и характеристик с данными, указанными в описи. Принятые вещи складываются

в мешок, к которому прикрепляется ярлык с указанием номера или фамилии, имени, отчества пациента. Талон пациенту не выдается.

9. Документы, деньги, денежные документы и ценности, находящиеся при пациентах при их поступлении в стационар, принимаются на хранение старшей (дежурной) медицинской сестрой стационарного отделения, в которое госпитализируется пациент. Документы, деньги и ценности принимаются в присутствии пациента или сопровождающего его лица и далее сдаётся в сейф старшей медсестры отделения.

10. В случае, когда службой скорой медицинской помощи пациент доставлен в учреждение здравоохранения без сознания, дежурной медицинской сестрой приемного отделения производится опись принятых документов, денег, ценностей и заверяется подписью; в сопроводительном листе медицинский работник (врач, фельдшер) бригады скорой помощи производит опись сданных документов, денег, ценностей и заверяет подписью.

11. Хранение денег, денежных документов, ценностей, документов в приемном отделении и в отделениях стационара осуществляется в кабинетах старших медсестер в несгораемых металлических шкафах. Деньги, денежные документы, ценности, документы больных хранятся в отдельных пакетах, на которых указывается фамилия, имя, отчество больного или номер истории болезни.

При приеме на хранение наличных денежных средств в описи указывается общая сумма принятых денежных средств (цифрами и прописью).

При приеме на хранение документов и ценностей старшей медсестрой отделения делается запись количества и подробным описанием внешних характеристик ценностей (ювелирных изделий). В истории болезни пациента делается запись о принятии документов, денег, денежных документов и ценностей на хранение.

12. Выдача вещей, денег и ценностей производится в день выписки лично пациенту или доверенному лицу при предъявлении последним доверенности и паспорта.

13. В случае смерти пациента ценности возвращаются родственникам в соответствии с законодательством Российской Федерации по предъявлении документа подтверждающего родственные отношения.

14. Срок хранения вещей пациентов ограничивается временем нахождения больного в стационаре. Сданные пациентом на хранение вещи и не востребованные при выписке или в течение последующих трех месяце пациентами или уполномоченными ими на то в соответствии с действующим законодательством представителями списываются и утилизируются по истечении 3 месяцев с момента выписки (смерти) пациента.

15. Ценности, деньги и денежные документы пациентов не востребованные уполномоченными на то в соответствии с действующим законодательством представителями и не утилизированные в течение последующих трех лет в соответствии со статьями 225, 226 Гражданского кодекса Российской Федерации могут быть обращены в собственность Российской Федерации.

16. В случае расхождения данных описи с наличием имущества составляется акт комиссией, назначенной главным врачом больницы, выясняются причины и виновные лица. Стоимость имущества возмещается больному в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
«Инфекционная клиническая больница № 23 г. Нижнего Новгорода»

603041, г.Н.Новгород, пр. Ильича, 54. тел.293-37-12 секретарь, тел.293-37-09 главный врач

ПРИКАЗ

От 10.01.2022 г

№ 1

**«О порядке ознакомления пациента/законного
представителя с историей болезни»**

Во исполнение части 4 статьи 22 ФЗ от 21 ноября 2011 г № 323-ФЗ «Об основах
охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ознакомления пациента или законного представителя пациента с историей болезни, отражающей состояние здоровья пациента, находящегося на стационарном лечении в ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая больница № 23 г. Нижнего Новгорода».
2. Контроль за исполнением прилагаемого Порядка оставляю за собой.

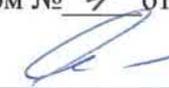
Главный врач ГБУЗ НО
«Инфекционная больница № 23
г. Нижнего Новгорода»



Н.Г. Солошенко

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказом № 1 от 10.01.2024

Главный врач  Н.Г. Солошенко

✓ ПОРЯДОК

Ознакомления пациента или его законного представителя с историей болезни, отражающей состояние здоровья пациента.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента или его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая больница № 23 г. Н. Новгорода» (далее Больница), осуществляющей медицинскую деятельность на основании действующей лицензии.
2. Основанием для ознакомления пациента или его законного представителя с историей болезни является поступление в Больницу от пациента или законного представителя **письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления.**
3. Письменный запрос содержит следующие сведения:
 - Фамилия, имя, отчество пациента;
 - Фамилия, имя, отчество законного представителя пациента;
 - Место жительства;
 - Реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
 - Реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента;
 - Реквизиты документа, подтверждающие полномочия законного представителя пациента;
 - Период оказания медицинской помощи пациенту в Больнице, за который пациент или его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
 - Почтовый адрес для направления письменного ответа;
 - Номер контактного телефона.
4. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом Больницы или заместителем главного врача по медицинской части.
5. **Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях, и передвижение которых по медицинским причинам ограничено, в том числе ввиду назначенного режима лечения (и по эпидемиологическим показаниям), имеют право на ознакомление с историей болезни непосредственно в отделении Больницы, в котором им оказывается медицинская помощь. В данном случае заведующий отделением принимает письменный запрос от пациента или его законного представителя и обеспечивает возможность ознакомления с медицинской документацией.**
6. В случае выписки пациента из стационара ознакомление с историей болезни пациента либо его законного представителя осуществляется в конференцзале Больницы.

7. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала истории болезни обеспечивается сохранение копии истории болезни на бумажном носителе – ответственная за исполнение делопроизводитель Немцева Н.А. Пациент или его законный представитель информируется о необходимости аккуратного и бережного обращения с представленной для ознакомления медицинской документацией.
8. График ознакомления пациента или его законного представителя с историей болезни – ежедневно, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) с 9ч до 16ч.
9. Делопроизводителю Ивановой Н.В. вести следующие учетные документы:
- 9.1 Журнал предварительной записи помещения для ознакомления с историей болезни, в который вносятся следующие сведения – Ф.И.О. пациента, число, месяц, год рождения пациента, место жительства, дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного представителя, период оказания медицинской помощи в Больнице, предварительная дата посещения помещения для ознакомления с медицинской документацией;
- 9.2 Журнал учета работы помещения, в который вносится следующая информация – дата и время посещения пациентом или его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией, время выдачи на руки пациенту или его законному представителю истории болезни и ее возврата, Ф.И.О. пациента или его законного представителя, получившего на руки историю болезни, реквизиты документа, удостоверяющие личность, реквизиты документа, подтверждающие полномочия законного представителя, Ф.И.О. лечащего врача, вид выданной на руки пациенту медицинской документации, личная подпись пациента или его законного представителя.
10. Максимальный срок ожидания пациентом или его законного представителя посещения помещения для ознакомления с историей болезни месяц с момента регистрации письменного запроса.
11. При оказании первичной медико-санитарной помощи в консультативно-диагностическом отделении Больницы пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными врачом в медицинской документации во время приема (консультации).

«Утверждаю»

Главный врач ГБУЗ НО
«Инфекционная больница № 23

г. Н. Новгорода»

Н.Г. Солошенко


"30" декабря 2022 г.

**Правила посещения родственниками и знакомыми пациента в отделении
реанимации и интенсивной терапии ГБУЗ НО «Инфекционная больница № 23 г.
Нижнего Новгорода»**

1. Пребывание пациента в отделении реанимации и интенсивной терапии (далее - ОРИТ) не является запретом для его посещения родственниками, знакомыми (далее - посетители).
2. Посетителям, которые плохо себя чувствуют, страдают инфекционными заболеваниями, демонстрируют симптомы респираторного заболевания или гриппа, следует воздержаться от посещения пациентов. Медицинские справки об отсутствии заболеваний не требуются.
3. При посещении пациентов посетители обязаны строго соблюдать противоэпидемический режим и права других пациентов, находящихся в ОРИТ.
4. С целью профилактики внутрибольничного инфицирования и во исполнение санитарного законодательства (СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» п.4.14, СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность» п.9.4.4) посетители должны предоставить перед посещением ОРИТ данные ФЛГ-обследования, обследования на кишечную группу.
5. Перед посещением медицинский персонал ОРИТ проводит с посетителями краткую беседу для разъяснения необходимости сообщить врачу о наличии у них каких-либо инфекционных заболеваний, психологически подготовить к тому, что посетитель увидит в отделении, знакомит с Памяткой для посетителей ОРИТ.
6. Перед посещением отделения посетитель должен снять верхнюю одежду, надеть бахилы, халат, маску, шапочку, тщательно вымыть руки. Мобильный телефон и другие электронные устройства должны быть выключены.
7. Непосредственное решение о посещении конкретного пациента принимает заведующий ОРИТ, а в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни – дежурный врач-реаниматолог.
8. Время посещения в ОРИТ устанавливается с 14-00 до 16-00 часов. При нестабильном или ухудшающемся состоянии пациентов - в любое время.
9. Врач должен учитывать проводимые в данное время процедуры всем пациентам, находящимся в ОРИТ, для исключения травмирующего воздействия на психику посетителей.

Посещения не разрешаются во время проведения в палате инвазивных манипуляций (интубация трахеи, катетеризация сосудов, перевязки и т.п.), проведения сердечно-легочной реанимации.

10. Посетители в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения в отделение не допускаются.

11. Посетитель обязуется соблюдать тишину, не затруднять оказание медицинской помощи другим пациентам, выполнять указания медицинского персонала, не прикасаться к медицинским приборам.

12. Одновременно разрешается находиться в палате не более, чем двум посетителям. Не разрешается посещать пациентов детям в возрасте до 14 лет.

13. Родственники могут оказывать помощь медицинскому персоналу в уходе за пациентом и поддержании чистоты в палате только по личному желанию и после подробного инструктажа.

14. В целях обеспечения безопасности и защиты, а также соблюдения права на неприкосновенность частной жизни других пациентов посещение пациента может быть прервано.

15. Находясь в ОРИТ, посетители обязаны незамедлительно выполнять указания медицинского персонала.

16. Необходимость постоянного совместного пребывания с несовершеннолетним пациентом одного из родителей или другого родственника либо иного законного представителя определяет заведующий ОРИТ с учетом медицинских показаний в индивидуальном порядке с учетом возможностей ОРИТ и наличия мест.

17. При установлении необходимости постоянного пребывания, включая круглосуточное, с несовершеннолетним пациентом одного из родителей или другого родственника либо иного законного представителя, данное лицо обязано:

- неукоснительно выполнять назначения лечащего врача, рекомендации и просьбы медицинского персонала;
- соблюдать чистоту и порядок в ОРИТ, коридорах, туалетах;
- находиться в ОРИТ в сменной обуви, использовать одноразовые халаты;
- до и после контакта с ребенком тщательно обрабатывать и дезинфицировать руки;
- бережно относиться к имуществу медицинской организации;
- незамедлительно сообщать лечащему врачу или заведующему ОРИТ о появившихся признаках простуды или другой инфекции;
- в связи с высоким риском развития инфекций не сидеть на кровати ребенка;
- питаться и пользоваться туалетом за пределами ОРИТ;
- соблюдать тишину и покой в ОРИТ;
- самовольно не покидать ОРИТ и не оставлять несовершеннолетнего пациента без присмотра.

Правила разработал:

Заместитель главного врача по мед
части

(должность)



П.Г. Зубаров
ФИО

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
ПАЦИЕНТОВ ГБУЗ НО «ИНФЕКЦИОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 23
г. НИЖНЕГО НОВГОРОДА»**

1. ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая больница № 23 г. Н. Новгорода» (далее Больница) осуществляет свою деятельность в интересах пациента в соответствии с Федеральным Законом от 21 ноября 2011 г № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
2. Медицинская помощь пациентам в Больнице оказывается **бесплатно** в соответствии с Программой государственных гарантий оказания медицинской помощи, «Порядками оказания медицинской помощи» (утвержденными приказами МЗ РФ № 919н, 909н, 521н и 69н) и приказом МЗ НО № 274 от 14.06.2018 г «Об утверждении алгоритмов оказания специализированной медицинской помощи населению Нижегородской области».
3. В Больницу госпитализируются пациенты (**взрослые и дети** в соответствии с профилем стационара, утвержденным Приказом МЗ НО) в экстренном и/или плановом порядке: при направлении амбулаторно-поликлинических учреждений, а также при самостоятельном обращении в приемный покой и консультативно-диагностическое отделение (КДО) при наличии показаний для госпитализации.
4. При поступлении в Больницу пациент/законный представитель должен предоставить следующие документы – свидетельство о рождении или паспорт гражданина РФ (либо иной документ).
5. Поступление пациента в Больницу осуществляется после врачебного осмотра в приемном покое и оформлении первичной медицинской документации. Одному из родителей или иному лицу, фактически осуществляющему уход, **бесплатно** предоставляется возможность и условия для круглосуточного нахождения в Больнице вместе с больным ребенком (в соответствии с ФЗ № 323-ФЗ, Программой госгарантий).
6. **ВНИМАНИЕ УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ:** Лицу, находящемуся в Больнице по уходу за ребенком, выдается листок нетрудоспособности, или иной документ, подтверждающий факт ухода за ребенком. Лица, находящиеся в Больнице по уходу за ребенком, **бесплатно** обследуются в клиничко-диагностической лаборатории Больницы на возбудителей острых кишечных инфекций (СанПиН 2.1.3 2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность п.9.4), и на сифилис (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004г «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний, представляющих опасность для окружающих» и приказа министерства здравоохранения Нижегородской области № 896 от 02.06.2010г «О проведении обследования на сифилис пациентов, госпитализируемых в учреждения здравоохранения Нижегородской области». Данные флюорографического обследования за последний год, или рентгенографию легких (СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза», п. 4.14) при наличии, обязаны предоставить в течение суток, при отсутствии ФЛГ исследования более года - обследование проходят в Больнице бесплатно.

7. Верхнюю одежду и обувь пациенты и их законные представители сдают при поступлении в гардероб соответствующего отделения. В отделениях Больницы разрешается ходить только в сменной обуви.
8. При госпитализации в Больницу: пациент не должен иметь при себе ценные вещи (деньги, документы, украшения, телефон, ноутбук и т.д.). Исключение: поступление тяжелого пациента в отделение реанимации и интенсивной терапии и невозможность приема ценных вещей законным представителем/сопровождающим лицом. В данном случае ценные вещи принимаются ответственным лицом за организацию учета, хранения и выдачи в соответствии с действующим Приказом и Порядком, утвержденных главным врачом Больницы.
9. Сведения о состоянии здоровья пациентов предоставляются лечащим/дежурным врачом или заведующим отделением ежедневно в специально отведенном помещении с 12.00 до 14.00 законным представителям пациента (на основании письменного согласия пациента) в личной беседе. Законными представителями несовершеннолетнего являются родители, усыновители, попечители, опекуны, представители учреждений, на попечении которых находится несовершеннолетний (п.1 ст. 56 Семейного Кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 24.04.2008г № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»). Посещение родственниками пациентов, находящихся в ОРИТ осуществляется в соответствии с «Правилами посещения родственниками пациентов в отделении реанимации и интенсивной терапии», утвержденными главным врачом Больницы.
10. Сведения о состоянии здоровья и диагнозе пациентов Больницы составляют врачебную тайну и предоставляются другим родственникам (в том числе бабушкам, дедушкам) только на основании письменного согласия законных представителей пациента (Ф.И.О. граждан, допущенных к сведениям, составляющих врачебную тайну, указываются в информационном добровольном согласии на медицинское вмешательство). Сведения о состоянии здоровья сообщаются пациентам, достигшим 15-летнего возраста или их законным представителям, при очной беседе с лечащим врачом, или заведующим отделением, заместителем главного врача по медицинской части. **Обсуждение пациентов по телефону не допустимо! (ст 13 ФЗ-323).**
11. В период пребывания в Больнице пациент и его законный представитель **обязаны точно соблюдать установленный режим работы Больницы:**
 - 06.00 – 7.00 – подъем, измерение Т, личная гигиена; сдача анализов
 - 07.30 - 08.00 – кварцевание, влажная уборка палат (проводит мед персонал);
 - 09.00-9.30 – завтрак;
 - 9.30 – 13.00 - обход больных лечащим врачом, заведующим отделением (в выходные и праздничные дни – дежурным врачом);
 - 13.00 – 13.30 – обед;
 - 14.00-16.00 – тихий час;
 - 16.00-17.00 – выполнение назначений, измерение температуры;
 - 17.00 – 17.30 – ужин;
 - 17.30 – 18.00 – влажная уборка, кварцевание, проветривание (проводит мед персонал);
 - 18.00 – 22.00 – измерение температуры, выполнение назначений;

- 22.00 – 6.00 – ночной сон.

При госпитализации в инфекционное отделение пациент/законный представитель пациента, госпитализированный по уходу:

- должны находиться в боксах/палатах отделения и без необходимости не покидать палату/бокс с целью соблюдения противоэпидемического режима и профилактики внутрибольничного заражения; при выходе из палаты использовать медицинские маски;
- точно выполнять все назначения врача;
- соблюдать правила личной гигиены;
- самостоятельно убирать и содержать в чистоте свою койку и прикроватную тумбочку;
- проветривание и кварцевание проводится по режиму отделения медицинским персоналом;
- соблюдать тишину в палатах, боксах и коридорах;
- бережно обращаться с оборудованием и инвентарем Больницы. За порчу мебели, оборудования, инвентаря и т.д. пациент и/или законный представитель, по вине которого произошла порча, несут в соответствии с законодательством РФ материальную ответственность в размере причиненного ущерба Больнице;
- прием передач разрешается ежедневно с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 18.00;
- хранение передач должно производиться в подписанном (Ф.И.О.) индивидуальном пакете в специально выделенном холодильнике. При обнаружении пищевых продуктов в холодильнике с истекшим сроком годности, хранящихся без упаковок с указанием фамилии больного, а также имеющих признаки порчи, последние изымаются в пищевые отходы;
- размещение пациентов в палатах/боксах/изоляторах инфекционных отделений проводится в соответствии с выставленным диагнозом, сроков заболевания, возраста и т.д. Заполнение палат в инфекционном отделении происходит в соответствии с выставленным диагнозом, сроков заболевания, в течение 3-ех дней от начала поступления (согласно СП). При необходимости пациенты могут быть переведены как в другие палаты того же отделения, либо другого отделения, либо в другой стационар в соответствии с имеющимся заболеванием, с согласия пациента/законного представителя пациента.

При необходимости, осмотр ребенка может быть произведен в любое время суток. Во время обхода пациент и/или его законный представитель могут задавать любые вопросы об оказываемой им медицинской помощи, эффективности методов лечения используемых лекарственных препаратов, а также по условиям нахождения в Больнице. В отсутствие лечащего врача, пациент может быть осмотрен любым другим врачом (в т.ч. дежурным врачом). Дежурство в выходные и праздничные дни могут осуществлять различные врачи Больницы в соответствии с графиком. Осмотр пациента врачом-специалистом проводится по медицинским показаниям по назначению лечащего врача и по требованию пациента или законного представителя пациента (ст 19 ФЗ-323).

10.1 ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНЪЕКЦИЙ (АНТИБИОТИКОВ) В ОТДЕЛЕНИИ (плановое назначение лечащего/дежурного врача):

10.1.1 При четырехкратном назначении инъекций: **6.00 – 12.00 – 18.00 – 24.00**

10.1.2 При трехкратном назначении: **6.00 – 14.00 – 22.00**

10.1.3 При двукратном назначении: **9.00 – 21.00**

10.1.4 При однократном введении: **9.00 ч.**

При экстренном назначении антибактериальной терапии время назначения и введение (внутримышечное или внутривенное) определяется лечащим/дежурным врачом индивидуально, исходя из тяжести состояния пациента с соответствующей записью в истории болезни (листе назначения).

12. Во время пребывания на лечении в больнице пациентам и их законным представителям **запрещается:**

- самовольно отлучаться из отделения;
- оставлять без присмотра детей грудного и младшего возраста;
- курить в палатах/боксах/изоляторах и других помещениях Больницы, а также на всей территории Больницы;
- хранить и употреблять спиртные напитки, наркотические средства, психотропные и сильнодействующие вещества;
- иметь при себе огнестрельное, холодное и травматическое оружие;
- иметь при себе предметы медицинского назначения, не согласованные с лечащим врачом, а также предметы, которые могут причинить вред ребенку (мелкие игрушки, колющие и режущие предметы и т.д.);
- играть в карты и иные азартные игры;
- лежать и сидеть на койках в верхней одежде и обуви;
- лицам, находящимся по уходу, лежать и сидеть на койках, предназначенных для больных детей;
- сидеть на подоконниках, переговариваться через окна;
- хранить скоропортящиеся продукты в палатах и боксах на подоконниках и прикроватных тумбочках;
- приносить из дома и пользоваться электроприборами;
- самовольно передвигать мебель в палатах, боксах и иных помещениях больницы;
- принимать от посетителей продукты питания, не разрешенные перечнем, утвержденным главным врачом Больницы.

12. Выписка пациентов из стационара осуществляется с 11.00 до 14.00 (после обхода врачом), за исключением случаев отказа от лечения в стационаре.

13. Допуск посетителей в инфекционные отделения Больницы ограничен на основании Приказа Минздрава СССР от 04.08.1983 года № 916 «Об утверждении Инструкции по санитарно-противоэпидемическому режиму и охране труда персонала инфекционных больниц (отделений)». Вопрос о посещении пациента решается индивидуально с лечащим врачом/заведующим отделением, при нахождении пациента в боксированном отделении и необходимости осуществления ухода.

14. При нарушении правил внутреннего распорядка Больницы заведующий отделением решает вопрос о целесообразности пребывания пациента или лица по уходу в отделении. При оформлении листка нетрудоспособности он закрывается с отметкой о нарушении режима.

15. В случае совершения противоправных действий, нарушающих законодательство Российской Федерации, пациентом или лицом, находящимся в Больнице по уходу за больным ребенком, сведения об этом передаются персоналом в соответствующие компетентные органы.
16. В случае возникновения конфликтных ситуаций, пациенту (законному представителю) следует обращаться к заведующему отделением. Настоящие правила обязательны для выполнения для всех пациентов, лиц, находящихся по уходу и посетителей.

Текст вышеизложенных Правил мной прочитан, изложен в доступной мне форме и понятен. Правила принимаю, русским языком владею без переводчика.

(фамилия, имя, отчество)

_____ Подпись

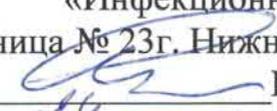
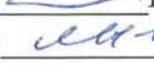
« _____ » _____ 20 _____ года

С Правилами внутреннего распорядка для пациентов ГБУЗ НО «Инфекционная больница № 23 г. Нижнего Новгорода» ознакомил: _____

« _____ » _____ 20 _____ года

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
«Инфекционная клиническая больница № 23 г. Нижнего Новгорода»

603041, г.Н.Новгород, пр. Ильича, 54. тел.293-37-12 секретарь, тел.293-37-09 главный врач

«Утверждаю»
Главный врач ГБУЗ НО
«Инфекционная клиническая
больница № 23 г. Нижнего Новгорода»

Н.Г. Солошенко
«24»  2021 г.

✓ **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке рассмотрения обращений граждан
в ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая больница № 23 г. Нижнего
Новгорода».**

Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 21.11.2011г № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», ФЗ от 02.05.2006г № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. Общие положения.

Цель – организация внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, анализ содержания поступающих обращений с целью своевременного принятия мер по выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Данное Положение определяет порядок рассмотрения обращений граждан при личном приеме и/или в письменной форме.

2. Права гражданина при рассмотрении обращения и гарантии безопасности в связи с его обращением.

- 2.1 При рассмотрении обращения гражданин имеет следующие права и гарантии:
 - 2.1.1 Представлять дополнительные документы и материалы, касающиеся рассмотрения обращения, либо обращаться с просьбой их истребования.
 - 2.1.2 Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы

- и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 2.1.3 Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенции которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
 - 2.1.4 Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и/или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.5 Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.
 - 2.2 Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением с критикой деятельности медицинского учреждения либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.
 - 2.3 При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3. Порядок рассмотрения обращений.

- 3.1 Обращение, поступившее в больницу, подлежит обязательному рассмотрению в соответствии с компетенцией учреждения.
- 3.2 Неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращений граждан, нарушение сроков рассмотрения обращений, принятие заведомо незаконного решения, разглашение сведений о частной жизни граждан, ставших известными в ходе рассмотрения обращений, неисполнение или ненадлежащее исполнение решений по обращениям граждан влекут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 3.3 Пациент может обратиться как с письменной жалобой, так и устно или в электронной форме. Каждая из указанных форм обращений равнозначна в юридическом отношении и подлежит рассмотрению.

- 3.4 С жалобой может обратиться как сам пациент, так и другой гражданин (организация) с просьбой о восстановлении или защите прав пациента.
- 3.5 В ГБУЗ НО «Инфекционная больница № 23 г. Н. Новгорода» организован личный прием граждан главным врачом и/или заместителем главного врача по медицинской части: четверг с 14ч до 16ч. Кроме того, создана комиссия по рассмотрению жалоб, председателем которой является главный врач, члены комиссии – заместитель главного врача по медицинской части, заведующие отделений.
- 3.6 Содержание устного обращения заносится в журнал учета приема посетителей и в регистрационно-контрольную карточку обращений гражданина. Ответ на устное обращение при личном приеме с согласия обратившегося дается в устной форме. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных вопросов.
- 3.7 Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3-ех дней с момента поступления в учреждение. Фиксируется в журнале учета предложений, заявлений и жалоб и регистрационно-контрольной карточке в канцелярии учреждения.

4. Порядок рассмотрения письменных обращений.

- 4.1 Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, наименование учреждения, в которое направлено письменное обращение, почтовый адрес, излагает суть предложения или жалобы, ставит личную подпись и дату.
- 4.2 В случае необходимости в подтверждение своих доводов прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.
- 4.3 В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
- 4.4 При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа.
- 4.5 В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином. О

данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

- 4.6 В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
- 4.7 В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.

5. Порядок регистрации, учета, сроки рассмотрения письменных обращений и оформление документации при письменном обращении.

- 5.1 Прием и регистрация письменных обращений граждан осуществляется канцелярией учреждения.
- 5.2 Все письменные обращения регистрируются в 3-дневный срок с момента поступления.
- 5.3 На письменном обращении проставляется регистрационный штамп, дата регистрации и регистрационный номер и регистрируется в регистрационной карточке учета.
- 5.4 Письменное обращение гражданина должно быть подписано с указанием фамилии, имени, отчества и содержать помимо изложения существа предложения, заявления либо жалобы, также данные о месте его жительства, работы или учебы. Обращение, не содержащее этих сведений, признается анонимным, но подлежит регистрации в установленном порядке.
- 5.5 Письменное обращение рассматривается в зависимости от содержания обращения главным врачом, заместителем главного врача по медицинской части и/или комиссией учреждения по рассмотрению жалоб и обращений.
- 5.6 По каждому обращению не позднее чем в трехдневный срок должно быть принято одно из следующих решений: о принятии обращения к рассмотрению; о направлении обращения по принадлежности в другое учреждение; об оставлении обращения без рассмотрения.
- 5.7 Обращение, рассмотрение которого не входит в компетенцию учреждения, передается в другое учреждение для рассмотрения по принадлежности не позднее чем в семидневный срок, с извещением об этом заявителю.

- 5.8 Не допускается направление обращения для рассмотрения в организации и/или тем должностным лицам, действия которых обжалуются.
- 5.9 О передаче заявлений для рассмотрения в другие учреждения делаются соответствующие отметки в регистрационной карточке.
- 5.10 По результатам окончательного рассмотрения обращения в регистрационную карточку учета заносятся сведения о заявителе и рассмотренном обращении, указания об исполнителе, сроке исполнения, о характере обращения, причинах, проставляется дата отправления ответа заявителю.
- 5.11 Письменное обращение, поступившее в больницу в соответствии с компетенцией учреждения, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.
- 5.12 Обращения граждан считаются рассмотренными, если по всем вопросам приняты необходимые меры либо даны исчерпывающие ответы, соответствующие законодательству.
- 5.13 Ответ на обращение готовится на бланке учреждения и регистрируется в канцелярии.
- 5.14 Гражданам сообщается о решениях, принятых по их обращениям, в случаях неудовлетворительного решения дается мотивированный отказ с разъяснением порядка его обжалования.
- 5.15 Решение руководителя больницы может быть обжаловано в министерство здравоохранения Нижегородской области.
- 5.16 Ответ на обращение подписывается главным врачом или лицом, исполняющим его обязанности.

6. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан в ГБУЗ НО «ИКБ №23»

Главный врач больницы и заместитель главного врача по медицинской части осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Подготовил: зам. главного врача по мед. части
П.Г. Зубаров

