

УТВЕРЖДЕНО приказом
главного врача учреждения
здравоохранения «17-я городская
детская клиническая поликлиника»
Л.А. Слайковская от 18.03.2019 № 36

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Внутренний распорядок организации здравоохранения для пациентов -это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности работниками учреждения здравоохранения «17-я городская детская клиническая поликлиника» (далее-Поликлиника), обеспечивающей получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в поликлинике.

2. Поликлиника в соответствии с лечебно-диагностическими возможностями и на основании ст.43 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении», постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30.10.2015 г. № 104 «Об утверждении Примерных правил внутреннего распорядка для пациентов», Примерных правил, иных нормативных правовых актов разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка для пациентов (далее правила). Внутренний распорядок Поликлиники для пациентов регулируется правилами внутреннего распорядка организации здравоохранения для пациентов, утверждаемыми приказом руководителя Поликлиники по согласованию с профессиональным союзом.

3. Правила внутреннего распорядка Поликлиники для пациентов включают:

- 3.1. порядок обращения пациента в Поликлинику;
- 3.2. график работы Поликлиники и ее должностных лиц;
- 3.3. права и обязанности пациента;
- 3.4. порядок разрешения спорных и (или) конфликтных ситуаций между Поликлиникой и пациентом;
- 3.5. порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- 3.6. порядок выдачи справок, выписок из медицинских документов пациенту либо лицам, указанным в части второй части статьи 18 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении»;
- 3.7. информацию о порядке предоставления в организации

здравоохранения платных медицинских услуг гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Беларусь;

3.8. внеочередное и первоочередное медицинское обслуживание пациентов;

3.9. правила поведения в общественных местах для пациентов и лиц, указанных в части второй части статьи 18 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении»;

3.10. информацию о запрете:

курения, распития алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, потребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;

использования средств мобильной связи при нахождении в организации здравоохранения, в том числе во время оказания медицинской помощи;

3.12. иные сведения, имеющие существенное значение для реализации прав пациента (с учетом специфики организаций здравоохранения, в которых пациент получает консультативную, диагностическую или лечебную помощь).

4. В правила не могут быть включены нормы, противоречащие законодательству Республики Беларусь.

5. Правила внутреннего распорядка Поликлиники обязательны для всех пациентов, проходящих обследование и лечение в Поликлинике. С правилами внутреннего распорядка Поликлиники пациенты знакомятся устно.

6. Организация здравоохранения обеспечивает условия для беспрепятственного ознакомления пациентов с правилами, разместив их в общедоступных местах Поликлиники, где осуществляется регистрация пациента (регистратура), а также в виде памятки, буклета или другого информационного материала.

Глава 2

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА В ОРГАНИЗАЦИЮ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

7. В целях профилактики заболеваний, своевременной диагностики и лечения граждане Республики Беларусь закрепляются за Поликлиникой по месту постоянного жительства, а при наличии ведомственных организаций здравоохранения - также и по месту работы, службы, учебы.

Допускается получение гарантированной первичной медико-санитарной помощи в Поликлинике по месту пребывания (по заявлению пациента и с разрешения руководителя организации здравоохранения). В Поликлинике утверждается порядок оказания медицинской помощи гражданам Республики Беларусь вне их места жительства (места пребывания), который регламентирован постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22 декабря 2008 года № 229 «Об утверждении

Инструкции о порядке оказания медицинской помощи гражданам Республики Беларусь вне их места жительства (места пребывания) и признания утратившим силу постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 10 июня 2002 г. № 29».

Для получения медицинской помощи в Поликлинике вне его места жительства (места пребывания) гражданин Республики Беларусь должен:

обратиться в Поликлинику с письменным заявлением о временном закреплении его за данным Учреждением по утвержденной форме в часы работы администрации или приема граждан руководителем (его заместителями). Решение о временном закреплении за Поликлиникой вне его места жительства (места пребывания) для получения медицинской помощи в амбулаторных условиях принимается руководителем (его заместителем) данного Учреждения в течение одного дня со дня обращения гражданина Республики Беларусь и оформляется в форме соответствующей резолюции на заявлении о временном закреплении;

предъявить документ, удостоверяющий личность (на ребенка при выписке из родильного дома представить копию свидетельства о рождении);

О принятом решении не позднее трех дней со дня его принятия письменно направляется уведомление утвержденной формы в государственное учреждение здравоохранения, за которым гражданин Республики Беларусь был закреплен по своему месту жительства (месту пребывания).

После получения письменного уведомления, ответственное лицо государственного учреждения здравоохранения, за которым гражданин Республики Беларусь был закреплен по своему месту жительства (месту пребывания), высылает в 5-дневный срок в Учреждение, за которым гражданин Республики Беларусь закреплен вне его места жительства (места пребывания) медицинскую документацию.

В случае, если гражданин Республики Беларусь по истечении 7 дней до окончания прикрепления, не обратился с заявлением в Учреждение, руководитель (его заместитель) данного Учреждения принимает решение об отказе в дальнейшем закреплении этого гражданина за данным Учреждением.

Заявление на прикрепление принимается только от законных представителей ребенка (родителей, опекунов).

В течение трех дней с момента прикрепления к Учреждению медицинский работник Учреждения посещает ребенка на дому с целью проведения патронажа.

9. При состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (несчастный случай, травма, отравление, другие состояния и заболевания, угрожающие жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц), необходимо обратиться в государственную службу скорой медицинской помощи по телефону (103).

10. При обращении в поликлинику пациент предъявляет паспорт либо другой документ, удостоверяющий личность.

11. Первичная медико-санитарная и специализированная помощь

населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в Поликлинике или на дому.

12. При необходимости получения первичной медико-санитарной помощи пациент (законный представитель) обращается в регистратуру Поликлиники, которая является ее структурным подразделением, обеспечивающим регистрацию больных на прием к врачу или регистрацию вызова врача на дом.

13. В регистратуре поликлиники при первичном обращении на пациента оформляется история развития ребенка (вкладыш), в которую вносятся следующие сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (полностью); пол; дата рождения (число, месяц, год); место жительства (место пребывания); серия и номер паспорта; гражданство; номер регистрационного свидетельства (для иностранцев); реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).

При выписке из родильного дома на новорожденного ребенка представляются обменная карта, свидетельство о рождении (копия вклеивается в историю развития ребенка).

14. Организация предварительной записи больных на прием к врачу в поликлинике осуществляется как при их непосредственном обращении, так по телефону и Интернету. Предварительная запись проводится без ограничения по сроку. Запись на повторный прием к врачу осуществляется в кабинете приема медицинским работником.

15. Информацию о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, а также о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителем, адреса ближайших и дежурных аптек, поликлиник и стационаров, оказывающих экстренную врачебную помощь в вечернее, ночное время, в воскресные и праздничные дни, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле и на стенде при входе в Поликлинику.

16. По предварительной записи пациента на прием к врачу формируется ведомость учета посещений. История развития ребенка медицинским регистратором доставляется в кабинет приема врача согласно ведомости посещений.

История развития ребенка (форма 112/у) является первичной медицинской документацией, формой статистического учета и отчетности, хранится в регистратуре учреждения, является собственностью организации и выдаче на руки не подлежит. Для консультации врачами-специалистами городских (районных) консультативно-диагностических центров (кабинетов) врачом поликлиники оформляется направление и выписка из медицинских документов установленной формы с указанием диагноза, результатов лабораторных и инструментальных исследований, анамнеза заболевания и др.

17. Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется врачами Поликлиники после

предварительного обследования пациентов в закрепленный комитетом по здравоохранению Мингорисполкома клинический стационар с указанием предварительного диагноза. Госпитализация детского населения (до 18 лет) осуществляется в сопровождении законного представителя ребенка.

18. Оказание амбулаторной помощи осуществляется по участково-территориальному принципу. При обращении пациента вне часы приема участкового врача медицинский регистратор направляет пациента в доврачебный кабинет, а остро заболевших - каб. №101 (фильтр) с последующим решением вопроса о его направлении к дежурному врачу.

19. В случае конфликтных ситуаций пациент имеет право обратиться в администрацию поликлиники согласно графику приема граждан, утвержденному главным врачом.

Глава 3

ГРАФИК РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

20. График работы организации здравоохранения и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации здравоохранения с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь, решения Минского городского исполнительного комитета от 18 октября 2012 г. № 3244 «Об утверждении (согласовании) режима работы организаций, подчиненных комитету по здравоохранению Мингорисполкома» и коллективным договором организации здравоохранения.

21. 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. В Поликлинике утверждается режим работы на зимний и летний периоды, выходные дни – воскресенье, праздничные дни.

22. Индивидуальные нормы нагрузки персонала организации здравоохранения (график работы-сменности) устанавливаются руководителем организации здравоохранения в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала организации здравоохранения и по согласованию с профсоюзными органами.

23. График и режим работы поликлиники утверждаются руководителем организации здравоохранения, исходя из местных условий, полноты обеспеченности кадрами, по согласованию с местными исполнительными и распорядительными органами.

Для профилактического приема, проведения клинико-диагностических, лабораторных и инструментальных исследований детям первых трех лет жизни выделяется день профилактического приема-вторник.

Прием остро заболевших пациентов проводится в кабинете №101 (фильтр) дежурными врачами по графику.

Участковым врачом выделяется день (часы) для приема детей, состоящих на диспансерном учете.

24. Графики проведения плановых профилактических осмотров учащихся учреждений образования согласовываются с руководителями данных учреждений.

25. Информация о графике работы организации здравоохранения и ее должностных лиц размещается на видном месте в холле и на сайте поликлиники.

Глава 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

26. Конституция Республики Беларусь, как основной закон государства, гарантирует всем гражданам Республики Беларусь право на охрану здоровья. Государство создает оптимальные условия для получения медицинского обслуживания (ст.45). В Республике Беларусь принят ряд законов в области медико-санитарного законодательства, в которых отражены права пациентов.

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

- получение медицинской помощи;
- выбор лечащего врача и организации здравоохранения;
- участие в выборе методов оказания медицинской помощи;
- 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 поликлинике 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 с разрешения руководителя организации здравоохранения (ее структурного подразделения);
- обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения, организации оказания медицинской помощи;
- добровольное согласие информированного пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами, при отказе от оказания медицинской помощи, в том числе медицинского вмешательства, пациенту либо лицам, указанным в части второй статьи 18 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении», лечащим врачом в доступной форме должны быть разъяснены возможные последствия отказа;
- обращение с жалобой к должностным лицам поликлиники, в которой 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;

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

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;

подачу в письменном виде своих предложений по совершенствованию деятельности поликлиники;

28. Законные представители пациента обязаны:

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

своевременно обращаться за медицинской помощью;

уважительно относиться к медицинским работникам и другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи и другим пациентам;

соблюдать санитарно-гигиенические требования (сдавать в гардероб верхнюю одежду), иметь сменную обувь (или бахиллы) при получении медицинской помощи в стоматологическом кабинете;

представлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях, об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;

сообщать медицинским работникам о наличии заболеваний, представляющих опасность для здоровья населения, вируса иммунодефицита человека, а также соблюдать меры предосторожности при контактах с другими лицами;

выполнять рекомендации медицинских работников, необходимые для реализации избранной тактики лечения;

сотрудничать с врачом на всех этапах оказания медицинской помощи;

информировать медперсонал обо всех внештатных и чрезвычайных ситуациях, возникших в поликлинике;

соблюдать правила внутреннего распорядка организации здравоохранения для пациентов и бережно относиться к имуществу поликлиники;

соблюдать правила пожарной безопасности в помещениях поликлиники и на прилегающей территории;

при посещении ребенка на дому медицинским работником:

обеспечить доступ в квартиру (в исправном состоянии должны быть домофон, звонок двери);

изолировать домашних животных;

обеспечить освещение лестничной клетки и наличие номера на квартире.

Медицинский работник не снимает обувь при посещении ребенка на дому. Родители могут предоставить бахилы.

Глава 5 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРНЫХ И (ИЛИ) КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ПАЦИЕНТОМ

29. К числу наиболее типичных конфликтных ситуаций в сфере медицинской помощи относятся:

оказание пациенту медицинской помощи ненадлежащего качества (невыполнение, несвоевременное, некачественное и необоснованное выполнение диагностических, лечебных, профилактических и реабилитационных мероприятий);

нарушения в работе организации здравоохранения, наносящие ущерб здоровью пациента (внутрибольничное инфицирование, осложнения после медицинских манипуляций);

преждевременное прекращение лечения, приведшее к ухудшению состояния больного;

нарушение норм медицинской этики и деонтологии со стороны медицинских работников в отношении пациента, его родственников.

30. В случае нарушения прав пациента он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к руководителю или иному должностному лицу Поликлиники, в которой ему оказывается медицинская помощь.

31. Жалоба подается в письменном виде: первый экземпляр - секретарю главного врача (либо непосредственно главному врачу или его заместителю), а второй экземпляр остается на руках у подающего жалобу. При этом следует получить подпись секретаря с указанием входящего номера либо подпись главного врача (заместителя) с указанием даты (в случае неотложной ситуации - времени подачи жалобы).

32. Жалоба должна содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства (месте пребывания) или работы (учебы). 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.

33. Ответ пациенту на жалобу предоставляется в письменном виде в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь.

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

35. Все замечания и предложения пациент может записать в «Книгу замечаний и предложений», которая находится в регистратуре, а также

можно отправить электронное обращение на электронный адрес учреждения: 17kgdp@mail.belpak.by.

Глава 6

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА. ВРАЧЕБНАЯ ТАЙНА.

36. Информация о состоянии здоровья предоставляется законному представителю или 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.

37. По просьбе несовершеннолетнего пациента либо в целях осознанного выполнения им медицинских предписаний по согласованию с его законным представителем, лечащим врачом несовершеннолетнему предоставляется информация о состоянии его здоровья и выбранных методах оказания медицинской помощи в доступной для его возраста форме с учетом психофизиологической зрелости и эмоционального состояния пациента.

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

41. Информация о факте обращения пациента за медицинской помощью и состоянии его здоровья, сведения о наличии заболевания, диагнозе, возможных методах оказания медицинской помощи, рисках, связанных с медицинским вмешательством, а также возможных альтернативах предлагаемому медицинскому вмешательству, иные сведения, в том числе личного характера, полученные при оказании пациенту медицинской помощи, а в случае смерти – и информация о результатах патологоанатомического исследования составляют врачебную тайну.

42. Использование информации о состоянии здоровья пациента в образовательном процессе и научной литературе допускается только с согласия пациента либо лиц, указанных в части второй [статьи 18 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении»](#).

43. При наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью причинен в результате насильственных действий, информация, составляющая врачебную тайну, сообщается в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

44. По желанию пациента, уполномоченных им лиц или лиц, указанных в части второй [статьи 18 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении»](#), организация здравоохранения выдает выписки из медицинских документов, медицинские справки о состоянии здоровья и другие документы, содержащие информацию о состоянии здоровья пациента, в порядке,

установленном законодательством Республики Беларусь.

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

Глава 7

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ ПАЦИЕНТУ ЛИБО ЛИЦАМ, УКАЗАННЫМ В ЧАСТИ ВТОРОЙ СТАТЬИ 18 ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ «О ЗДРАВООХРАНЕНИИ»

46. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения Республики Беларусь. Выдача справок, выписок и других документов относится к административным процедурам и 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».

47. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного и по уходу за больным членом семьи, являются установленной формы листок нетрудоспособности и справка о временной нетрудоспособности.

48. Листок нетрудоспособности выдается в Поликлинике гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам, лицам без гражданства, беженцам и вынужденным переселенцам, работающим на предприятиях, в организациях и учреждениях Республики Беларусь независимо от формы собственности.

49. Листки нетрудоспособности выдаются, продлеваются и закрываются лечащим врачом и врачебно-консультативной комиссией (далее - ВКК) в установленном порядке при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

50. Выдача и продление документа, удостоверяющего временную нетрудоспособность, осуществляются врачом после личного осмотра и подтверждаются записью в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы.

51. Документ, удостоверяющий временную нетрудоспособность, выдается, продлевается и закрывается, как правило, в одной организации здравоохранения и при необходимости может быть продлен в другой.

52. Гражданам, находящимся вне постоянного места жительства, листок нетрудоспособности выдается (продлевается) лечащим врачом, установившим факт нетрудоспособности, с разрешения главного врача либо лица, его заменяющего.

53. При заболеваниях (травмах) листок нетрудоспособности выдается в день установления нетрудоспособности, включая выходные и праздничные дни. Не допускается его выдача за прошедшие дни, когда больной не был

освидетельствован врачом.

55. В случаях, когда заболевание (травма), ставшее причиной временной нетрудоспособности, явилось следствием наркотического опьянения, листок нетрудоспособности выдается с соответствующей отметкой в истории болезни (амбулаторной карте) и в листке нетрудоспособности.

58. Гражданам, обратившимся за консультативной помощью без направления амбулаторно-поликлинического учреждения, а также проходящим обследование в амбулаторно-поликлинических и стационарных учреждениях по направлению военных комиссариатов, следственных органов, прокуратуры и суда, выдается справка произвольной формы.

59. В случае заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений для освобождения их от учебы выдается справка о временной нетрудоспособности.

60. За необоснованную выдачу, неправильное оформление листка нетрудоспособности (справки) врачи, привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

61. Полученные пациентом листки нетрудоспособности и справки о временной нетрудоспособности должны быть заверены печатями установленного образца в регистратуре организации здравоохранения.

62. При утере пациентом листа (справки) нетрудоспособности дубликат может быть выдан на основании заявления пациента.

Глава 8

ИНФОРМАЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ГРЖДАНАМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНАМ И ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА, ПОСТОЯННО ПРОЖИВАЮЩИМ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

63. Иностранцы граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание наравне с гражданами Республики Беларусь, если иное не определено законами Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь. Документом, удостоверяющим личность иностранца на территории Республики Беларусь и подтверждающим получение им разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, в соответствии с пунктом 3 Положения о документах удостоверяющих личность, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 3 июня 2008 г. №294 «О документировании населения Республики Беларусь», является вид на жительство в Республике Беларусь.

64. Иностранцы граждане и лица без гражданства, временно пребывающие или временно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на доступное медицинское обслуживание за счет собственных средств, средств юридических лиц и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь, если иное не установлено законодательными актами Республики Беларусь и международными

договорами Республики Беларусь

65. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в государственных организациях здравоохранения, а также порядок и условия их предоставления населению (дополнительных к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи) организациями здравоохранения независимо от ведомственной принадлежности определяются Советом Министров Республики Беларусь и обязательны для исполнения всеми государственными организациями здравоохранения.

66. Цены на платные виды медицинской помощи и услуг, оказываемые населению в государственных организациях здравоохранения, формируются в установленном порядке.

67. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в государственном учреждении здравоохранения, а также порядок и условия их предоставления населению размещаются на информационных стендах и сайте поликлиники.

Организация здравоохранения обязана обеспечить граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией о стоимости медицинских услуг, условиях их получения, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан, а также сведения о квалификации и сертификации специалистов, предоставляющих платные виды медицинской помощи и услуг.

68. Медицинские услуги на платной основе оказываются сверх установленного государством гарантируемого объема бесплатной медицинской помощи исключительно по желанию пациента и при наличии соответствующих медицинских показаний, отсутствии противопоказаний и при условии, что дополнительное медицинское вмешательство гарантированно не влияет на лечение и прогноз основного заболевания, не угрожает жизни пациента и не опасно для окружающих.

69. Платные медицинские услуги оказываются на основании письменных договоров (за исключением платных медицинских услуг, оказываемых анонимно).

70. Организация здравоохранения, предоставляющая платные виды медицинской помощи и услуг, несет ответственность за их неисполнение или ненадлежащее исполнение, несоблюдение требований, предъявляемых к используемым методам профилактики, диагностики и лечения, а также в случае причинения вреда жизни или здоровью пациента.

Глава 9

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПАЦИЕНТОВ

76. Вне очереди в организации здравоохранения обслуживаются:

- дети-инвалиды;
- беременные женщины;
- многодетные семьи;
- спортсмены национальных и сборных команд Республики Беларусь.

77. В первую очередь в организации здравоохранения обслуживаются:

- инвалиды по слуху, сопровождаемые сурдопереводчиками, имеющими соответствующее удостоверение.

78. «Внеочередной» – это производимый вне всех или сверх очереди (согласно Толковому словарю русского языка С.И.Ожегова).

«Первоочередной» - выполняемый в первую очередь, неотложный.

То есть обслуживание вне очереди означает, что человек, имеющий на это право, пойдет к врачу первым. Если посетитель поликлиники имеет право на первоочередное обслуживание, то в ожидании приема ему придется подождать, пока обслужат тех, кому положен внеочередной прием.

Глава 11

ИНФОРМАЦИЯ О ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ И ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРЕТАХ

79. Настоящие Правила обязательны для пациентов, а также иных лиц, обратившихся в медицинскую организацию или ее структурное подразделение, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

80. В целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности работников учреждения здравоохранения, пациентов и посетителей в здании и служебных помещениях запрещается:

- проносить в здание и служебные помещения учреждения огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- потреблять алкогольную продукцию, наркотические средства, психотропные и токсические вещества;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения за исключением необходимости в экстренной и неотложной медицинской помощи;
- курить в здании учреждения здравоохранения и на прилегающей территории;
- играть в азартные игры;
- употреблять нецензурные выражения, громко беседовать, шуметь и иным образом создавать неудобства другим пациентам и медперсоналу;
- выносить из помещения учреждения здравоохранения документы, полученные для ознакомления;
- изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из информационных папок;

- помещать на стендах объявления без разрешения руководства учреждения здравоохранения;
- выполнять в помещениях учреждения здравоохранения функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях учреждения в иных коммерческих целях;
- запрещается доступ в здание и служебные помещения учреждения здравоохранения лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с агрессивным поведением, не отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям. В случае выявления указанных лиц они удаляются из здания и помещений учреждения сотрудниками охраны и (или) правоохранительных органов;
- запрещается нарушать требования пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологический режим, санитарно-гигиенические нормативы;
- запрещается пользоваться мобильным телефоном в звуковом режиме во время оказания работником учреждения здравоохранения медицинской помощи пациенту.

81. Пациент имеет право требовать от других пациентов и посетителей соблюдения настоящих правил, обо всех случаях нарушений правил – сообщать медперсоналу учреждения здравоохранения;

82. В случае нарушения пациентами и иными посетителями установленных правил поведения работники учреждения вправе делать им соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством;

83. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к работникам учреждения здравоохранения и иным пациентам, нарушение общественного порядка в здании или служебных помещениях учреждения здравоохранения, неисполнение законных требований работников учреждения в зависимости от вида нарушения может повлечь за собой привлечение к административной либо иной, предусмотренной законодательством Республики Беларусь, ответственности.