

РЕГЛАМЕНТ
оказания медицинской помощи в
УЗ «Бобруйская городская поликлиника №6»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данный Регламент устанавливает порядок оказания медицинской помощи в УЗ «Бобруйская городская поликлиника №6».

2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности медицинской помощи при оказании её на амбулаторно-поликлиническом этапе с учётом всех её составляющих.

3. Первичная и специализированная медицинская помощь населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в поликлинике, на дому.

4. Согласно участково-территориальному принципу обслуживания, население, проживающее на территории обслуживания поликлиники, для получения медицинской помощи закреплено за врачом общей практики.

5. Порядок оказания медицинской помощи гражданам Республики Беларусь вне их места жительства (места пребывания) определяется постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 18.12.2023г. № 203 «Об изменении постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22 декабря 2008г. №229».

5.1. Приём заявлений от пациентов осуществляется при предъявлении паспорта.

5.2. Решение о временном закреплении за поликлиникой гражданина Республики Беларусь вне его места жительства (места пребывания) для получения медицинской помощи принимается руководителем (его заместителем) учреждения в соответствии с лечебно - диагностическими возможностями учреждения.

6. Медицинская помощь в учреждении оказывается в соответствии с клиническими протоколами, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

7. Гарантированный объем и виды бесплатной медицинской помощи предоставляются населению в соответствии с государственными минимальными социальными стандартами и плановыми объемами медицинской помощи по административной территории, а также с учётом уровня оказания медицинской помощи.

8. Платные медицинские услуги и услуги по добровольному медицинскому страхованию предоставляются в поликлинике в рамках договоров с гражданами или организациями на оказание медицинских услуг сверх гарантированного объема бесплатной медицинской помощи.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ПАЦИЕНТОВ

9. Информация об оказании медицинской помощи предоставляется путем размещения её непосредственно на информационных стендах в учреждении, на сайте учреждения, по телефонным номерам регистратуры (80225726105, 80225736283, 80293433306, mail@bgrp6.by).

10. Сведения о телефонах ответственных лиц за организацию и контроль оказания медицинской помощи:

10.1. главный врач (кабинет №20, телефон 80225736284);

10.2. заместитель главного врача по медицинской части (кабинет №23 телефон 80225736298);

10.3. заместитель главного врача по медицинской экспертизе и реабилитации (кабинет №21, телефон 80225728881);

10.4. главная медсестра (кабинет №24, телефон 80225736288);

10.5. заведующие структурных подразделений (кабинетов):

зав. отделением врачей общей практики №1, каб. №41
телефон 80225737670

зав. отделением врачей общей практики №2, каб. №36
телефон 80225737293

зав. отделением медреабилитации, каб. №34
телефон 80225737960

зав. клинико-диагностической лаборатории, каб. № 16
телефон 80225736294

зав. отделением профилактики, каб. № 26
телефон 80225736281

зав. рентгенкабинетом, каб. № 22а
телефон 80225737675

зав. отделением функциональной диагностики, каб. № 4,
телефон 80225737678

хирургический кабинет, каб. № 1
телефон 80225737285

В случае возникновения спорных либо неразрешенных вопросов, неудовлетворенности оказанием медицинской помощи, необходимо обращаться к врачам (заведующим отделениями, кабинетом), административному дежурному, заместителю главного врача, главному врачу. Предпочтительно соблюдать представленную выше последовательность и использовать её в полном объёме при отсутствии удовлетворённости пациента решением его вопроса на предыдущем этапе.

Телефон «горячей линии» учреждений здравоохранения 80225727000, режим работы 08.00-17.00 (кроме субботы, воскресенья, праздничных дней).

11. Книга замечаний и предложений с учетом графика работы учреждения находится в регистратуре, в том числе в выходные и праздничные дни.

ГЛАВА 3 РЕЖИМ РАБОТЫ

12. Режим работы учреждения установлен в соответствии с решением Бобруйского городского исполнительного комитета от 05.05.2023г. № 10-41 «Об утверждении режима работы учреждений здравоохранения города Бобруйска».

В будние дни:

Время работы 7.30 -20.00

Время приема пациентов 8.00-20.00

Вызов врача на дом 8.00-19.00

В субботные дни:

Время работы 8.00-18.00

Время приема пациентов 8.00-18.00

Вызов врача на дом 8.00-15.30

В воскресные и праздничные дни:

Время работы 9.00-15.00

Время приема пациентов 9.00-15.00

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА В ПОЛИКЛИНИКУ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

13. Для получения медицинской помощи гражданин должен обратиться в регистратуру поликлиники по месту жительства (месту пребывания) или лично, или по телефону, или посредством интернета.

14. В указанное в талоне на приём к врачу (помощнику врача, медицинской сестры) время, гражданину, обратившемуся за медицинской помощью, необходимо явиться на приём (при вызове на дом находиться по адресу вызова).

15. Учреждение здравоохранения, до момента внедрения электронного здравоохранения, оставляет за собой право рекомендовать пациентам явку на приём в поликлинику с учётом прописанного в регламенте времени, необходимого для доставки в кабинет приёма медицинской карты пациента для АПО.

ГЛАВА 5 ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

16. Медицинская помощь оказывается гражданам Республики Беларусь, иностранным гражданам, лицам без гражданства при предоставлении документа, удостоверяющего личность: паспорт, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца. Лицам, не имеющим вышеуказанных документов, оказывается только экстренная и неотложная медицинская помощь по жизненным показаниям.

17. Медицинская карта пациента для амбулаторно-поликлинических организаций хранится в регистратуре и выдаче на руки пациенту не подлежит.

18. При обращении пациента в учреждение работники регистратуры обеспечивают подбор и доставку медицинской карты пациента для амбулаторно-поликлинических организаций к врачу-специалисту (помощнику врача, медицинской сестре) и несут ответственность за их сохранность.

ГЛАВА 6 ВРАЧ ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ

19. Врач общей практики:

19.1. организует оказание первичной медицинской помощи в соответствии с клиническими протоколами, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Беларусь, а также другими действующими нормативными документами, регламентирующими порядок оказания медицинской помощи в амбулаторно-поликлиническом учреждении здравоохранения;

19.2. в случае невозможности посещения пациентом поликлиники, организует оказание медицинской помощи на дому;

19.3. при наличии показаний и с учётом разноуровневой системы оказания медицинской помощи, направляет пациентов на консультацию к врачам-специалистам, на госпитализацию в отделение дневного пребывания, на госпитализацию в стационар с круглосуточным пребыванием пациентов.

ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ЗАПИСИ НА ПРИЕМ К ВРАЧУ ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ

20. Запись пациентов на прием к врачу (помощнику врача, медицинской сестре) осуществляется:

20.1. при непосредственном обращении в регистратуру, по телефонным номерам (80225726105, 80225736283, 80293433306); при помощи сети интернет (mail@bgrp6.by).

21. Запись и выдача талонов на первичный приём к врачу (помощнику врача, медицинской сестре) «сегодня на сегодня и сегодня на завтра» осуществляется в течение всего рабочего дня поликлиники при их наличии.

22. Предварительная запись на первичный прием к врачу (помощнику врача, медицинской сестре) осуществляется в течение всего рабочего дня поликлиники. Талоны по предварительной записи выдаются в день обращения, но не позднее, чем за 30 минут до назначенного времени приема.

Запись на повторное посещение осуществляется в кабинете врача (помощника врача, медицинской сестры).

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК ЗАПИСИ НА ПРИЕМ К ВРАЧАМ-СПЕЦИАЛИСТАМ

23. Запись на первичный прием к врачу-неврологу, врачу-эндокринологу, врачу-кардиологу, врачу-ревматологу осуществляется по направлению врача общей практики в кабинете врача; срок ожидания определяется медицинскими показаниями;

24. Запись на первичный прием к другим врачам-специалистам - при обращении пациента в регистратуру, указанными в п. 20.1. способами, по направлению врача общей практики. Запись на первичный прием осуществляется в регистратуре поликлиники ежедневно в течение рабочего дня.

Срок ожидания определяется медицинскими показаниями, которые могут устанавливаться при осмотре врачом общей практики.

25. Дату на повторный прием с тем же заболеванием либо для пациентов, состоящих на медицинском учете у данного врача-специалиста устанавливает врач-специалист, запись осуществляется медицинской сестрой врача-специалиста.

26. Если при приеме пациента врачом общей практики выявлены экстренные показания для направления к врачу-специалисту, прием пациента врачом-специалистом осуществляется вне очереди.

27. Из талонов каждого часа приема резервируется талон для приема пациентов по направлению доврачебного кабинета. Дополнительный талон выдается только после осмотра в доврачебном кабинете для решения вопроса об оказании врачебной помощи. При отсутствии показаний для скорой медицинской помощи (подтверждение доврачебного кабинета) предложить предварительную запись в плановом порядке, устраивающую пациента или предложить запись посредством сети Интернет.

При наличии в очереди на прием нескольких лиц, относящихся к категориям граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной прием и лиц, с дополнительными талонами, порядок очередности приема регулируется медицинской сестрой врача, ведущего прием.

ГЛАВА 9

НАПРАВЛЕНИЕ НА КОНСУЛЬТАЦИЮ В ДРУГИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

27. Направление на консультацию в другие учреждения здравоохранения осуществляется при наличии показаний, которые определяет лечащий врач.

28. Для получения консультации необходимо иметь:

28.1. направление от лечащего врача поликлиники с результатами клинико-лабораторных и инструментальных исследований за подписью

лечащего врача, заведующего структурным подразделением и заверенное печатью учреждения;

28.2. паспорт.

29. Результат консультации оформляется медицинским заключением специалиста и предоставляется пациентом лечащему врачу, направившему на консультацию, копия передается курьером.

ГЛАВА 10 НАПРАВЛЕНИЕ НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ

30. Направление на плановую госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется врачами поликлиники после проведения необходимого обследования с указанием предварительного диагноза и результатов обследования.

31. Направление на экстренную госпитализацию осуществляется с учётом конкретной клинической ситуации, с момента установления показаний для экстренной госпитализации и с объёмом обследований и консультаций, время выполнения которых не окажет отрицательного влияния на течение и исход заболевания.

ГЛАВА 11 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫХ И ЛАБОРАТОРНЫХ МЕТОДОВ ИССЛЕДОВАНИЯ В ПЛАНОВОМ ПОРЯДКЕ ПРИ НАЛИЧИИ МЕДИЦИНСКИХ ПОКАЗАНИЙ

32. При обращении в регистратуру учреждения пациента с целью прохождения функциональных исследований (эхокардиографии, суточного (холтеровского) мониторирования электрокардиограммы, суточного мониторирования артериального давления, велоэргометрии, исследования функции внешнего дыхания), ультразвуковых, рентгенологических (кроме флюорографии органов грудной клетки) и эндоскопических исследований, его направляют на прием к врачу общей практики, врачу-специалисту, помощнику врача по амбулаторно-поликлинической помощи.

33. Запись на проведение эхокардиографии, суточного (холтеровского) мониторирования электрокардиограммы, суточного мониторирования артериального давления, велоэргометрии, исследования функции внешнего дыхания, ультразвуковые, рентгенологические и эндоскопические исследования осуществляется на приеме у врачей общей практики, врачей-специалистов при наличии клинических показаний и при проведении диспансеризации.

34. Направления на общий анализ крови, глюкозу крови, общий анализ мочи, электрокардиографию, флюорографию, биохимический анализ крови, исследование гликированного гемоглобина выдаются врачами общей практики, врачами-специалистами, специалистами со средним медицинским

образованием при наличии клинических показаний и при проведении диспансеризации.

35. Направления на РКТ-исследование, МРТ-исследование, исследование гормонов щитовидной железы и тиреотропные гормоны, исследование половых гормонов, онкомаркеров, маркеров вирусных гепатитов и другие лабораторные исследования выдаются врачами общей практики, врачами-специалистами при наличии клинических показаний и при проведении диспансеризации.

36. Срочность проведения лабораторных и инструментальных исследований определяется лечащим врачом с учетом медицинских показаний.

ГЛАВА 12

ПЛАНОВАЯ АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ

37. Плановая амбулаторно-поликлиническая помощь предоставляется с учетом следующих условий:

37.1. проживание на территории обслуживания поликлиники, в том числе в случае закрепления на медицинское обслуживание;

37.2. запись на прием к врачу осуществляется по предварительной записи, в том числе по телефонным номерам 80225726105, 80225736283, 80293433306; при помощи сети интернет (mail@bgrp6.by);

37.3. возможно наличие очередности плановых пациентов на прием к врачу, отдельных диагностических исследований, консультативной помощи специалистов;

38. время, отведенное на прием пациента в поликлинике, определяется действующими расчетными нормативами. Время ожидания приема - не более 30 минут с ориентировочного времени, указанного в талоне, за исключением случаев, когда врач участвует в оказании экстренной помощи другому пациенту или принимает пациента, имеющего право на внеочередное и первоочередное медицинское обслуживание. В период эпидемического подъема заболеваемости время ожидания может увеличиваться.

38.1. время ожидания на госпитализацию в отделение дневного пребывания - не более 7 дней;

38.2. время ожидания на плановую госпитализацию в стационар с круглосуточным пребыванием пациентов определяет лечащий врач;

38.3. Плановая медицинская помощь вне организации здравоохранения с выходом медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента оказывается: при активном посещении пациента; при вызове медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента.

38.4. Активное посещение пациента осуществляется: по инициативе медицинского работника государственной организации здравоохранения; по информации, переданной бригадой скорой медицинской помощи в порядке, установленном постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 4 января 2020 года № 2 «О вопросах организации деятельности

службы скорой медицинской помощи»; по инициативе организаций здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях.

38.5. Вызов медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента осуществляется по предварительной записи, которая регистрируется в журнале вызова медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16.08.2023 № 117 «О порядке оказания медицинской помощи».

ГЛАВА 13

АМБУЛАТОРНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ ПО ЭКСТРЕННЫМ ПОКАЗАНИЯМ

39. Амбулаторно-поликлиническая помощь по экстренным показаниям осуществляется при острых и внезапных ухудшениях в состоянии здоровья, а именно:

- 39.1. высокая температура (38°C и выше),
- 39.2. острые и внезапные боли любой локализации;
- 39.3. нарушения сердечного ритма;
- 39.4. судороги;
- 39.5. кровотечения;
- 39.6. отравления и травмы;
- 39.7. потеря сознания и иные состояния и заболевания, требующие экстренной помощи.

В таких случаях прием пациента осуществляется вне очереди и без предварительной записи, независимо от факта прикрепления пациента к поликлинике.

40. Экстренная и неотложная медицинская помощь в нерабочее для поликлиники время осуществляется бригадой скорой медицинской помощи или в приемном отделении больницы.

ГЛАВА 14

МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ НА ДОМУ

41. При необходимости получения медицинской помощи на дому пациент обращается по телефону (80225726105, 80225736283, 80293433306) и сообщает: ФИО, адрес, причину вызова врача, контактный телефон. Запись вызова врача на дом осуществляется «сегодня на сегодня» понедельник - пятница 7.30 -19.00; суббота 8.00 – 15.30; воскресенье, праздничные дни – медицинская помощь врачами поликлиники на дому не оказывается. Допускается вызов врача на дом при непосредственном обращении в регистратуру родственников пациента «сегодня на сегодня».

41.1. Вызов медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента осуществляется по предварительной записи, которая

регистрируется в журнале вызова медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента.

41.2. Предварительную запись вызова медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента осуществляют: пациент, один из родителей, усыновителей (удочерителей), опекунов, попечителей пациента; бригада скорой медицинской помощи; организации здравоохранения или иные организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях; медицинский работник организации здравоохранения, иной организации.

Вызова на дому выполняется с 08.00 до 20.00 понедельник - пятница; суббота 8.00 – 18.00.

42. Медицинская помощь на дому оказывается врачами общей практики, другими врачами-специалистами, помощниками врача по амбулаторно-поликлинической помощи, медицинскими сёстрами общей практики и осуществляется в следующих случаях:

42.1. выраженных и резко выраженных ограничений жизнедеятельности пациента;

42.2. острых заболеваний пациента;

42.3. при патронажах отдельных категорий граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, пострадавшие от последствий войн, инвалиды 1 группы, одинокие пожилые граждане, недееспособные и ограниченно дееспособные граждане, лица старше 80 лет и др.);

42.4. при выполнении активов скорой медицинской помощи и стационаров;

42.5. при оказании медицинской помощи вне организации здравоохранения с выходом медицинского работника по месту жительства (месту пребывания) пациента медицинский работник:

проводит медицинский осмотр пациента в порядке, установленном Инструкцией о порядке проведения медицинских осмотров;

при ухудшении состояния здоровья пациента и необходимости круглосуточного медицинского наблюдения направляет пациента в больничную организацию;

направляет пациентов к врачам-специалистам организации здравоохранения и (или) иной организации, оказывающим медицинскую помощь в амбулаторных условиях и (или) стационарных условиях, для проведения дополнительной диагностики;

назначает активное посещение;

вносит сведения о результатах оказания медицинской помощи вне организации здравоохранения в медицинские документы пациента, в том числе электронные медицинские документы пациента.

42.6. При выполнении посещений пациентов на дому:

врач общей практики выполняет посещение пациентов, самостоятельно осуществившим вызов в случае острых заболеваний или состояний, а также

пациентов, информация о которых была оперативно передана помощникам врача в ходе выполнения посещений пациентов на дому;

помощник врача выполняет посещение на дому по заранее составленному плану-графику к пациентам, часто вызывающим скорую медицинскую помощь, после выписки из стационарных организаций здравоохранения, одиноким, имеющим хроническую патологию, инвалидов I и II группы, пациентам, оперативно определенным врачом общей практики для посещения на дому;

медицинская сестра выполняет посещения на дому для выполнения пациентам врачебных назначений – внутривенных и внутримышечных инъекций, забора биологического материала для исследований, выполняет хирургическую обработку ран и перевязки, ЭК, ВГД.

43. Проведение консультаций пациентов на дому врачами-специалистами, проведение лабораторных и функциональных исследований на дому проводится при наличии медицинских показаний после осмотра врачами общей практики в рабочее время, согласно графику работы.

44. Врач общей практики записывает информацию о необходимости проведения консультации врачей-специалистов в находящийся в регистратуре журнал.

45. Старший медицинский регистратор организует проведение консультаций врачей-специалистов на дому. Срочность проведения консультации врача-специалиста на дому определяет врач общей практики с врачом-специалистом.

Функциональные методы обследования проводятся членами команды общей практики по назначению врача общей практики, медицинским персоналом клинико-диагностической лаборатории, функциональной диагностики.

Консультации и функциональные методы обследования проводятся в рабочее время, согласно графику работы.

46. При необходимости осмотров врачами-специалистами с применением аппаратных методов диагностики, другого оборудования - осмотры производятся в условиях поликлиники.

Запись на проведение лабораторных исследований на дому проводится старшими медицинскими сестрами отделений, по назначению врача общей практики, врача-специалиста в журнал учета вызовов на дом, находящийся в кабинете №15. Первоочередность порядка выполнения лабораторных исследований на дому, с указанием даты выезда, определяет врач общей практики, врач-специалист. Выезд на дом осуществляется каждую пятницу с 8.00 до 10.30. Контроль за выполнением лабораторных исследований на дому осуществляет заведующий КДЛ (старший лаборант КДЛ).

ГЛАВА 15 ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

47. В соответствии с постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16.12.2024 №173 «О порядке проведения диспансеризации взрослого населения» граждане Республики Беларусь имеют право на проведение диспансеризации и при наличии медицинских показаний находится под медицинским наблюдением.

48. В соответствии с постановлением диспансеризация проводится в целях:

48.1 проведения медицинской профилактики, в том числе выявление хронических неинфекционных заболеваний (далее – ХНИЗ) на ранних стадиях; пропаганды здорового образа жизни; воспитания ответственности граждан за свое здоровье; определения групп диспансерного наблюдения.

Диспансеризация проводится в группах диспансерного наблюдения для взрослого населения -18-39 лет, 40 лет и старше по схеме проведения диспансеризации взрослого населения.

48.2 при проведении диспансеризации медицинскими работниками обеспечиваются анализ и учет медицинских документов, медицинских осмотров в динамике; выполнение медицинского осмотра с оценкой факторов риска и оформлением карты оценки симптомов и признаков предопухолевых и опухолевых заболеваний, а также карты учета проведения диспансеризации взрослого; проведение диагностических обследований; консультирование пациентов по здоровому образу жизни и коррекции факторов риска развития ХНИЗ; осуществление иных функций, связанных с проведением диспансеризации.

48.3. медицинским работником планируется последующая дата диспансеризации; направление на дополнительные обследования и осмотры врачей - специалистов, назначение лечения, планирование дальнейшего медицинского наблюдения (в случае необходимости).

Дополнительные виды исследований назначаются врачом после осмотра и установления диагноза в соответствии с медицинскими показаниями.

49. Диспансеризацию можно пройти, обратившись самостоятельно в кабинеты диспансеризации № 44 и № 29 с 8.00 до 20.00 в понедельник-пятницу и с 8.00. до 17.00 в субботу.

Записаться на прохождение диспансеризации можно по телефонам: 8-0225-72-61-05, 8-0225-73-62-83, +375293433306 и через сервис Talon.by (на официальном сайте учреждения www.bgrb.by).

ГЛАВА 16

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНЪЕКЦИЙ

50. Обращение пациента в процедурный (прививочный) кабинет осуществляется строго по направлению врача общей практики или врача-специалиста.

51. Медицинская сестра процедурного кабинета в зависимости от вида и объёма проводимого лечения, обязана:

- 51.1. уточнить аллергологический анамнез;
- 51.2. проверить срок годности, целостность упаковок лекарственного средства;
- 51.3. выполнить назначенные врачом инъекции с соблюдением медицинских правил асептики и антисептики в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27.11.2017 г. №1355 «Об утверждении инструкции по выполнению инъекций и внутривенных инфузий»;
- 51.4. в случае необходимости, при возникновении неотложных и жизнеугрожающих состояний, оказать доврачебную медицинскую помощь, в соответствии с действующим в учреждении приказом, вызвать врача;
- 51.5. заполнить необходимую медицинскую документацию, сделать запись о выполнении инъекции в журнале учета процедур (ф. 029/у), утвержденного приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27.12.2023г. № 1915;
- 51.6. направить пациента к административному дежурному в случае возникновения спорных вопросов, конфликтной ситуации.
52. Медицинская сестра процедурного кабинета имеет право отказать пациенту в выполнении инъекций в случае отсутствия направления, или при возникновении непредвиденных обстоятельств, препятствующих проведению инъекций (отключение воды, света, др. форс-мажорные обстоятельства).

ГЛАВА 17

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПИСКИ ИЗ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ

53. Согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. № 200, на основании заявления (в том числе устного), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выдается выписка из медицинских документов (форма 1 мед/у-10) (далее - выписка). Срок исполнения административной процедуры - 5 дней со дня обращения гражданина.

На информационном стенде регистратуры и на сайте учреждения указано, куда может обратиться пациент для получения выписки.

54. Заказать выписку из медицинских документов можно оформив заявление (устное или письменное) в регистратуре или на сайте поликлиники (mail@bgrp6.by). Забрать выписку из медицинских документов пациент может только при личном обращении при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина через 5 дней со дня обращения.

55. При принятии заявления медицинский работник уточняет цель получения выписки.

56. В выписке для водительской комиссии указывается информация о всех обращениях пациента за медицинской помощью, в том числе неотложной (вызовы бригады скорой медицинской помощи) и стационарной, за 5 лет, предшествующих обращению на водительскую комиссию. В случае, если пациент наблюдается в поликлинике менее 5 лет, дополнительно указывается дата взятия на медицинское обслуживание.

57. В выписке должна быть представлена информация о результатах проведенного обследования по диспансеризации (общий анализ крови, общий анализ мочи, гликемия, ЭКГ, флюорография органов грудной клетки, осмотр гинеколога для женщин), которые необходимы для вынесения экспертного решения о годности к управлению транспортными средствами.

При отсутствии информации о проведенном обследовании по диспансеризации в поликлинике, данные обследования не будут внесены в выписку и будет предложено пройти их на платной основе в других медицинских учреждениях города.

ГЛАВА 18 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТОВ

58. При обращении за медицинской помощью пациент имеет право на:

58.1. получение медицинской помощи;

58.2. участие в выборе методов оказания медицинской помощи;

58.3. пребывание в организации здравоохранения в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям и позволяющих реализовать право на безопасность и защиту личного достоинства;

58.4. уважительное и гуманное отношение со стороны работников здравоохранения;

58.5. получение в доступной форме информации о состоянии собственного здоровья, применяемых методах оказания медицинской помощи, а также о квалификации лечащего врача, других медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;

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

58.7. перевод к другому лечащему врачу с разрешения руководителя организации здравоохранения (ее структурного подразделения);

58.8. отказ от оказания медицинской помощи, в том числе медицинского вмешательства, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

58.9. облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, всеми методами оказания медицинской помощи с учетом лечебно-диагностических возможностей организации здравоохранения.

59. Пациент обязан:

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

59.2. уважительно относиться к работникам здравоохранения и другим пациентам;

59.3. выполнять рекомендации медицинских работников, необходимые для реализации избранной тактики лечения, сотрудничать с медицинскими работниками при оказании медицинской помощи;

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

59.5. информировать медицинских работников о ранее выявленных медицинских противопоказаниях к применению лекарственных средств, наследственных и перенесенных заболеваниях, об обращениях за медицинской помощью, а также об изменениях в состоянии здоровья;

59.6. соблюдать правила внутреннего распорядка для пациентов, бережно относиться к имуществу организации здравоохранения;

59.7. обеспечить беспрепятственный и безопасный доступ в квартиру для медицинских работников при вызове врача на дом, а в случае содержания в квартире или на улице (частный сектор) домашних животных, изолировать их для обеспечения безопасности медицинского работника;

59.8. не препятствовать получению медицинской помощи другим пациентам, не создавать помехи для свободного передвижения граждан по территории и зданию учреждения здравоохранения. На территории учреждения здравоохранения запрещается загромождать подъезды, проходы снаружи и внутри здания, в том числе запрещается передвижение внутри здания учреждения здравоохранения с детскими колясками, велосипедами, громоздкими сумками, коробками и т.п.

ГЛАВА 19

ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И ПАЦИЕНТОМ

60. В случае возникновения конфликтных ситуаций, нарушения прав пациента, он (его законный представитель) имеет право устно обратиться к заведующему структурным подразделением, заместителям главного врача по направлениям деятельности либо главному врачу, согласно графику приема граждан (информация находится на информационных стендах в холле учреждения, на сайте), а также изложить суть конфликта в письменном заявлении на имя главного врача поликлиники, в книгу замечаний и

предложений, либо в электронном виде на сайте учреждения в разделе «электронные обращения».

61. Обращение должно содержать конкретную информацию, вопросы и четко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства (месте пребывания), контактный телефон. К обращению могут быть приложены подтверждающие документы.

62. Рассмотрение обращения и ответ заявителю осуществляется в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь.

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

ГЛАВА 20 ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРЕТЕ

На территории поликлиники запрещено:

- курение, распитие алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;
- использование средств мобильной связи при нахождении в поликлинике, в том числе во время оказания медицинской помощи. Ведение аудио- и видеозаписи, фотосъемки без согласования с администрацией запрещено.

Примечание: при изменении действующего законодательства в регламент могут вноситься дополнения и изменения.