

КГБУЗ БОГУЧАНСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА

П Р И К А З

16.05.2022 г.

с.Богучаны

№ 344

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

В целях установления правил внутреннего распорядка для пациентов в медицинской организации «КГБУЗ Богучанская РБ »

ПРИКАЗЫВАЮ:

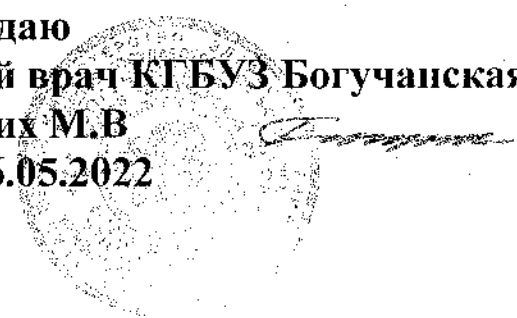
1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для пациентов медицинской организации «КГБУЗ Богучанская РБ » (Приложение 1).
2. Перечень нарушений со стороны пациентов в отношении медицинских работников, требующим реагирования в соответствии с законодательством.(Приложение №2).
3. Костяковой М.В довести настоящий приказ до сведения работников медицинской организации « КГБУЗ Богучанская РБ »

Главный врач КГБУЗ
Богучанская РБ



Безруких М.В

Утверждаю
Главный врач КГБУЗ Богучанская РБ
Безруких М.В.
Дата 16.05.2022



Правила внутреннего распорядка для потребителей медицинских услуг КГБУЗ Богучанская РБ.

1. Общие положения

1. Внутренний распорядок Богучанской РБ (далее ЛПУ) для пациентов - это регламент (порядок) выполнения профессиональной деятельности сотрудниками ЛПУ, обеспечивающий получение пациентом медицинской помощи надлежащего качества, а также права и обязанности пациента при получении медицинской помощи в ЛПУ.
2. Внутренний распорядок ЛПУ для пациентов регулируется правилами внутреннего распорядка ЛПУ для пациентов, утверждаемыми приказом руководителя ЛПУ.
3. Правила внутреннего распорядка ЛПУ для пациентов включают:
 - порядок обращения пациента в ЛПУ;
 - порядок госпитализации и выписки пациента;
 - права и обязанности пациента;
 - порядок разрешения конфликтных ситуаций между ЛПУ и пациентом;
 - порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
 - порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам;
 - время работы ЛПУ и ее должностных лиц;
 - информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания;

- другие сведения, имеющие существенное значение для реализации прав пациента (с учетом специфики ЛПУ, в которых пациент получает консультативную, диагностическую или лечебную помощь).

4. Правила внутреннего распорядка ЛПУ обязательны для всех пациентов, проходящих обследование и лечение в данном ЛПУ. **С правилами внутреннего распорядка ЛПУ пациенты знакомятся устно, а при нахождении на стационарном лечении - письменно.**

5. Правила внутреннего распорядка ЛПУ для пациентов должны быть вывешены в ЛПУ на видном месте и, по возможности, предоставлены пациенту в виде памятки.

2. Порядок обращения пациента в ЛПУ

2.1. В целях профилактики заболеваний, своевременной диагностики и лечения граждане закрепляются за ЛПУ по месту постоянного жительства.

2.2. Допускается получение гарантированной первичной медико-санитарной помощи в ЛПУ по месту пребывания (по заявлению пациента и с разрешения руководителя ЛПУ).

2.3. 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 службу скорой медицинской помощи по телефону (03).

2.4. Первичная медико-санитарная помощь населению осуществляется по территориальному принципу непосредственно в ЛПУ (в амбулаторно-поликлинических учреждениях района, ВА, ФАП) или на дому. Специализированная медицинская помощь оказывается в условиях стационара и поликлиники Богучанской РБ.

2.5. При необходимости получения первичной медико-санитарной помощи пациент обращается в регистратуру амбулаторно-поликлинического учреждения, которая является его структурным подразделением, обеспечивающим регистрацию больных на прием к врачу или регистрацию вызова врача на дом.

2.6. В регистратуре амбулаторно-поликлинического учреждения при первичном обращении на пациента заводится медицинская карта амбулаторного больного, в которую вносятся следующие сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- пол;
- дата рождения (число, месяц, год);
- место жительства (место пребывания);

- серия и номер паспорта;
- гражданство;
- номер регистрационного свидетельства (для иностранцев);
- реквизиты удостоверения беженца (для беженцев).
- страховой полис

2.7. Организация предварительной записи больных на прием к врачу в амбулаторно-поликлиническом учреждении осуществляется как при их непосредственном обращении, так и по телефону, а так же через веб-регистратуру.

2.8. 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 амбулаторно-поликлинического учреждения, а так же на сайте медицинской организации.

2.9. Для удобства пациентов и учета их посещений в регистратуре амбулаторно-поликлинического учреждения есть возможность выдачи пациенту талона на прием к врачу установленной формы с указанием фамилии врача, номера очереди, номера кабинета и времени явки к врачу.

2.10. Направление на госпитализацию пациентов, нуждающихся в стационарном лечении, осуществляется амбулаторно-поликлиническим учреждением после предварительного обследования больных в стационар районной больницы с указанием предварительного диагноза.

2.11. В случае конфликтных ситуаций пациент имеет право обратиться к главному врачу, заместителям главного врача согласно графику приема граждан, утвержденному главным врачом (утверждается ежегодно, расположен на сайте медицинской организации).

3. Порядок госпитализации и выписки пациента

3.1. В стационар госпитализируются пациенты, нуждающиеся в квалифицированном обследовании и стационарном лечении по направлению врачей амбулаторно-поликлинических учреждений, скорой и неотложной медицинской помощи, а также больные по жизненным показаниям без направления ЛПУ.

3.2. При поступлении в стационар по направлению амбулаторно-поликлинического учреждения пациент (сопровождающее больного лицо) представляет направление на госпитализацию установленной формы, документ, удостоверяющий личность, выписку из истории болезни.

3.3. Прием больных в стационар производится в приемном отделении, где должны быть созданы все необходимые условия для своевременного осмотра и обследования больного. Здесь производится тщательный осмотр и необходимое для уточнения диагноза обследование больного, устанавливается предварительный диагноз и решается вопрос о том, в какое специализированное отделение он должен быть госпитализирован, о чем делается соответствующая запись в истории болезни.

3.4. При приеме больного сестра приемного отделения вносит паспортные данные в историю болезни и заносит в журнал учета приема больных и отказов в госпитализации необходимые сведения о поступившем.

3.5. Вопрос о необходимости санитарной обработки решается дежурным врачом. Санитарную обработку больного в установленном порядке проводит младший или средний медицинский персонал приемного отделения стационара.

Больной может пользоваться личным бельем, одеждой и обувью, если это не противоречит санитарно-эпидемическому режиму, по разрешению главного врача (заведующего отделением) больницы.

3.6. При госпитализации больного дежурный персонал приемного отделения обязан проявлять к нему чуткость и внимание, осуществлять транспортировку с учетом тяжести состояния его здоровья и сопровождать пациента в соответствующее отделение с личной передачей его дежурной медицинской сестре.

3.7. В случае отказа в госпитализации дежурный врач оказывает больному необходимую медицинскую помощь и в журнале учета приема больных и отказов в госпитализации делает запись о причинах отказа в госпитализации и принятых мерах.

3.8. Выписка больного производится лечащим врачом по согласованию с заведующим отделением стационара. Выписка из больницы разрешается:

- при выздоровлении больного;
- при стойком улучшении, когда по состоянию здоровья больной может без ущерба для здоровья продолжать лечение в амбулаторно-поликлиническом учреждении или домашних условиях;
- при необходимости перевода больного в другое ЛПУ;
- по письменному требованию больного либо его законного представителя до излечения, если выписка не угрожает жизни больного и не опасна для окружающих. В этом случае выписка может быть проведена только с разрешения главного врача больницы или его заместителя по медицинской части.

- при систематическом нарушении пациентом режима отделения, при наличии 3 и более замечаний(докладных) на имя главного врача.

3.9. Перед выпиской из стационара в необходимых случаях производится заключительный осмотр больного и в день его выбытия из стационара ему выдается эпикриз (выписка из истории болезни), листок временной нетрудоспособности. Первый экземпляр эпикриза вклеивается в медицинскую карту стационарного больного, второй экземпляр направляется в территориальную поликлинику по месту жительства (месту пребывания), а третий экземпляр дается на руки пациенту.

3.10. История болезни после выбытия пациента из стационара оформляется и сдается на хранение в медицинский архив ЛПУ.

3.11. Госпитализация больных в дневной стационар ЛПУ осуществляется в соответствии с порядком, принятым для стационаров с круглосуточным пребыванием.

3.12. В случае доставки в ЛПУ больных (пострадавших) в бессознательном состоянии без документов, удостоверяющих личность (паспорта, военного билета, удостоверения личности), либо иной информации, позволяющей установить личность пациента, а также в случае их смерти медицинские работники обязаны информировать правоохранительные органы по месту расположения ЛПУ.

4. Права и обязанности пациента

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

- уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- обследование, лечение и нахождение в ЛПУ 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 ЛПУ (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;
- обращение с жалобой к должностным лицам ЛПУ, 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;
- 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;
- при нахождении на стационарном лечении пациент имеет право на допуск к нему посетителей, адвоката, священнослужителя, а также на предоставление условий для отправления религиозных обрядов, если это не нарушает правил внутреннего распорядка ЛПУ для пациентов, санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований;
- подачу в письменном виде своих предложений по совершенствованию деятельности ЛПУ;
- партнерство в родах: присутствие мужа, матери, сестры или иных лиц при наличии в родовспомогательном учреждении условий для индивидуального приема родов и по желанию роженицы.

4.2. Пациент обязан:

- Принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья.
- Сообщать лечащему врачу всю информацию, необходимую для постановки диагноза и лечения заболевания (в том числе информировать врача о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях, представить иные сведения, которые могут сказаться на качестве услуг).
- Находясь на лечении, соблюдать режим лечения, в том числе определенный на период его временной нетрудоспособности, и Правила поведения пациента в МО.

-Ознакомиться с рекомендованным планом лечения и соблюдать его (в том числе свое-временно и неукоснительно выполнять все предписания лечащего врача).

- Уважительно относиться к медицинским работникам и иным лицам, участвующим в оказании медицинской помощи, а также к другим пациентам МО.

-Своевременно являться на прием к врачу и предупреждать о невозможности явки по уважительной причине, посещать медицинские кабинеты в соответствии с установленным графиком их работы, в указанные в направлении дату и время.

-Немедленно информировать лечащего врача об изменении состояния своего здоровья в процессе диагностики и лечения.

-Бережно относиться к имуществу МО, соблюдать чистоту и тишину в помещениях МО.

4.3 Пациентам запрещается:

-Проносить на территорию МО огнестрельное, газовое, травматическое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества либо иные предметы и средства, применение которых может представлять угрозу для безопасности окружающих.

-Проносить на территорию МО крупногабаритные предметы (в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, корзины и т. п.), а также спиртные напитки и наркотические или психотропные вещества.

-Находиться в служебных помещениях МО без разрешения администрации МО.

- Потреблять пищу в коридорах, на лестничных маршах и других помещениях МО, не предназначенных для потребления пищи.
- Курение на территории лечебных учреждений запрещено, возможно курение в местах, специально отведенных для курения (при наличии).
- Громко разговаривать, шуметь, включать освещение, аудио- и видеоаппаратуру, телефоны, а также ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха, либо иным образом нарушать покой других пациентов.
- Оставлять малолетних детей без присмотра.
- Выносить из МО документы, полученные для ознакомления.
- Изымать какие-либо документы из медицинских карт, со стендов и из папок информационных стендов.
- Размещать на территории МО объявления без разрешения администрации МО.
- Находиться в помещениях МО в верхней одежде и (или) в грязной обуви, без бахил.
- Пользоваться служебным лифтом МО.
- Препятствовать проезду санитарного транспорта по территории МО.
- Находиться на территории МО в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а равно во внешнем виде, не отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям.
- Использовать в палатах МО электронагревательные приборы, плитки, кипятильники, электрические чайники, утюги, телевизоры и иную электробытовую технику.

- Покидать палату во время врачебного обхода, выполнения назначений и процедур, во время «тихого часа».
- Хранить в палате верхнюю одежду, обувь, хозяйственные и вещевые сумки, опасные, легковоспламеняющиеся и другие запрещенные предметы.
- Использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах.
- Совершать прогулки по территории больницы во время нахождения лечения в стационаре, а также выходить за территорию МО без разрешения лечащего врача.

4.4 Ответственность пациента

- В случае нарушения настоящих Правил пациенты несут гражданскую, административную и уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
- В случае причинения ущерба имуществу МО пациент обязан возместить причиненный ущерб в соответствии с требованиями, установленными действующим гражданским законодательством.
- МО и ее сотрудники имеют право обратиться в суд или правоохранительные органы для защиты своих нарушенных прав и привлечения пациента к установленной законом ответственности.
- Лечащий врач по согласованию с главным врачом МО имеет право отказаться от наблюдения за пациентом и его лечения, если отказ непосредственно не угрожает жизни пациента и здоровью окружающих, в том числе по причине несоблюдения пациентом предписаний, режима лечения или настоящих Правил поведения.

5. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между ЛПУ и пациентом

5.1. 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 ЛПУ, 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.

5.2. В случае нарушения прав пациента он (его законный представитель) может обращаться с жалобой непосредственно к руководителю или иному должностному лицу Богучанской РБ, в которой ему оказывается медицинская помощь в любой доступной для пациента форме (по телефону, лично, через письменное обращение).

5.3. 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).

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.

5.4. Ответ пациенту на жалобу предоставляется в письменном виде в сроки, установленные действующим законодательством.

5.5. В спорных случаях пациент имеет право обращаться в вышестоящий орган или суд в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

6.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме лечащим врачом, заведующим отделением или иными должностными лицами ЛПУ. 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.

6.2. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается членам его семьи, если пациент дал согласие сообщать им об этом и назначил лицо, которому должна быть передана такая информация в информационном добровольном согласии.

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

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

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

7. Порядок выдачи справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам

7.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации утверждается Министерством здравоохранения РФ.

7.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности предоставляемый в электронной форме и справка о временной нетрудоспособности.

7.3. Листок нетрудоспособности выдается учреждениями Богучанской РБ гражданам РФ, иностранным гражданам, лицам без гражданства, беженцам и вынужденным переселенцам, работающим на предприятиях, в организациях и учреждениях независимо от формы собственности.

7.4. Листки нетрудоспособности выдаются лечащим врачом и врачебной комиссией (далее - ВК) в установленном порядке при предъявлении документа, удостоверяющего личность пациента.

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

7.6. Документ, удостоверяющий временную нетрудоспособность, выдается, продлевается и закрывается, как правило, в одном ЛПУ и при необходимости может быть продлен в другом.

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

7.8. 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. В исключительных случаях листок нетрудоспособности может быть выдан за прошедшие дни по решению ВК.

7.9. Гражданам, нуждающимся в лечении в специализированных ЛПУ вне места постоянного жительства, лечащие врачи выдают листок нетрудоспособности с последующим направлением в учреждения соответствующего профиля для продолжения лечения.

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

7.11. При амбулаторном лечении больных на период проведения инвазивных методов обследования и лечения (эндоскопическое исследование с биопсией, химиотерапия по интермиттирующему методу, гемодиализ и другие методы) по решению ВК листок нетрудоспособности может выдаваться прерывисто, на дни явки в лечебное учреждение.

7.12. При психических заболеваниях, сопровождающихся нарушением контроля поведения, если больной своевременно не обратился за медицинской помощью, по заключению ВК психоневрологического диспансера листок нетрудоспособности может быть выдан за прошедшие дни. Психическим больным, состоящим на работе, в период принудительного лечения листок нетрудоспособности выдается в общем порядке.

7.13. 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.

7.14. В случае заболевания учащихся, студентов средних, специальных и высших учебных заведений для освобождения их от учебы выдается справка установленной формы.

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

8. Время работы ЛПУ и ее должностных лиц

8.1. Время работы ЛПУ и ее должностных лиц определяется правилами внутреннего трудового распорядка Богучанской РБ с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом РФ и коллективным договором ЛПУ.

8.2. Режим работы ЛПУ и ее должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня, а также рабочие и выходные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также рабочее время должностных лиц.

8.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала ЛПУ (график работы) устанавливаются руководителем ЛПУ в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала ЛПУ и по согласованию с профсоюзными органами.

8.4. График и режим работы ЛПУ утверждаются руководителем ЛПУ, исходя из местных условий, полноты обеспеченности кадрами, по согласованию с местными исполнительными и распорядительными органами.

8.5. Режим дня для больных устанавливается конкретной ЛПУ с учетом специфики лечебного процесса, обслуживаемого контингента (по возрасту и другие основания). Режим дня в стационаре :

6.00-7.00: подъем, измерение температуры

7.00-8.00: утренний туалет

8.00-8.30: сдача анализов

8.30-9.00: прием лекарств

9.00-9.30: завтрак

9.30-10.30: обход врача

10.30-13.30: выполнение врачебных назначений

13.30-14.30: обед

15.00-16.30: тихий час

16.30-17.00: измерение температуры

17.00-19.00: посещение пациентов родственниками(если позволяет эпид.ситуация). свободное время

19.00-19.30: ужин

19.30-20.00: прием лекарств

20.00-21.30: выполнение врачебных назначений

21.30-22.00: вечерний туалет

22.00: отход ко сну

8.6. Прием населения (больных и их родственников) главным врачом больницы или его заместителем осуществляется в удобное для населения время. Часы приема граждан главным врачом и его заместителем каждый четверг с 15-16.30

8.7. Графики проведения плановых профилактических осмотров и диспансеризации населения согласовываются с руководителями предприятий.

8.8. Информация о времени работы ЛПУ и ее должностных лиц должна быть вывешена на видном месте.

9. Информация о перечне платных видов медицинской помощи и услуг и порядке их оказания

9.1. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в Богучанской РБ , а также порядок и условия их предоставления населению (дополнительных к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи) ЛПУ определяются органами управления здравоохранением. Цены на платные виды медицинской помощи и услуг, оказываемые населению в государственных ЛПУ, формируются в установленном порядке и согласовываются учредителем(минздрав КК).

9.2. Информация о платных видах медицинской помощи и услуг, оказываемых населению, а также порядок и условия их предоставления населению должны быть размещены на информационных стендах в доступных для обозрения местах. ЛПУ обязаны 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.

9.3. При предоставлении платных видов медицинской помощи и услуг, организация 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.