

УТВЕРЖДЕНО:



Главный врач ГБУЗ «Городская
детская больница г. Златоуст»

Н.И. Ахтарьянова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ УСЛУГ

С целью повышения качества оказания медицинских услуг обращаем Ваше внимание на необходимость соблюдения следующих Правил поведения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская больница г. Златоуст» (ГБУЗ «ГДБ г. Златоуст»)

Правила поведения пациентов в ГБУЗ «ГДБ г. Златоуст»

Настоящие Правила поведения пациентов в ГБУЗ «ГДБ г. Златоуст» (далее Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 07 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», нормативными правовыми актами.

Данные Правила определяют нормы поведения пациентов и иных посетителей ГБУЗ «ГДБ г. Златоуст» (далее ЛПУ), при получении медицинских услуг с целью обеспечения условий для более полного удовлетворения потребности в медицинской помощи, медицинских услугах и услугах, косвенно связанных с медицинскими, обеспечения безопасности граждан при посещении ими ЛПУ, а также работников ЛПУ.

Настоящие Правила, обязательные для всех пациентов, а также иных лиц, обратившихся в ЛПУ; разработаны в целях реализации предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных условий оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего качества и объема.

Бесплатная медицинская помощь в ЛПУ предоставляется на основе ежегодно принимаемой Правительством Челябинской области Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Челябинской области.

Оказание платных услуг в ЛПУ осуществляется после ознакомления гражданина с перечнем предоставляемых услуг в рамках Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на основании заключенного договора о предоставлении платных услуг.

Настоящие Правила размещаются для всеобщего ознакомления на информационных стендах ЛПУ, на официальном сайте ЛПУ в сети Интернет.

Правила внутреннего распорядка для пациентов включают:

1. Основные понятия.
2. Права и обязанности пациента;
3. Взаимодействие пациента и лечащего врача;
4. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента
5. График работы ЛПУ и ее должностных лиц.
6. Порядок разрешения конфликтов;
7. Ознакомление пациента (законного представителя) с медицинской документацией
8. Фото и видео съемка в помещениях ЛПУ
9. Ответственность а нарушение правил

1. Основные понятия

ГБУЗ «ГДБ г. Златоуст» оказывает медицинские услуги на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности лицензии № ЛО-74-01-004890 от 28 декабря 2018 года, выданную Министерством здравоохранения Челябинской области бессрочно.

Медицинская услуга — мероприятие или комплекс мероприятий, направленных на профилактику заболеваний, их диагностику, лечение и реабилитацию, имеющих самостоятельное законченное значение и определённую стоимость.

Медицинская помощь — комплекс мероприятий (включая медицинские услуги, организационно-технические мероприятия, санитарно-противоэпидемические мероприятия, лекарственное обеспечение и др.), направленных на удовлетворение потребностей граждан в поддержании и восстановлении здоровья.

Услуги медицинского сервиса и услуги, косвенно связанные с медицинскими — услуги гражданам и организациям, выполняемые ЛПУ в процессе оказания медицинской помощи, но не являющиеся элементами медицинской помощи.

Пациент — лицо, получающее медицинскую помощь, подвергающееся медицинскому наблюдению или лечению по поводу какого-либо заболевания, нарушения здоровья и жизнедеятельности, а так же пользующееся медицинскими услугами независимо от наличия у него заболевания.

Посетителем ЛПУ признается любое физическое лицо, временно находящееся в помещении стационара, поликлиники, для которого ЛПУ не является местом работы.

Несовершеннолетние лица в возрасте до 15 лет могут находиться в помещениях ЛПУ только в сопровождении близких родственников, опекунов или педагогов (других сопровождающих их лиц).

Лечащий врач — это врач, оказывающий медицинскую помощь пациенту в период его наблюдения и лечения в ЛПУ. Лечащий врач организует своевременное квалифицированное обследование и лечение пациента, по показаниям организует консультации смежных специалистов.

2. Права и обязанности пациента

2.1. Пациент имеет право на:

- выбор врача и выбор медицинской организации в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- получение консультаций врачей-специалистов;
- получение информации о своих правах и обязанностях, состоянии своего здоровья, включая сведения о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, их последствиях и результатах проведенного лечения;
- получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности, квалификации лечащего врача и других лиц, участвующих в оказании ему медицинской помощи;

- выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья;
- защиту сведений, составляющих врачебную тайну;
- отказ от медицинского вмешательства;
- возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи;
- предоставление информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство, являющееся необходимым предварительным условием медицинского вмешательства;
- непосредственное ознакомление с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации других специалистов;
- получение, на основании письменного заявления, отражающих состояние его здоровья медицинских документов, их копий и выписок из медицинских документов (основания, порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Медицинская карта пациента амбулаторная, карта стационарного больного) является собственностью ЛПУ, на руки пациенту не выдается, а переносится в кабинет медицинским регистратором либо медицинским персоналом;
- на уважительное отношение со стороны медицинских и иных работников ЛПУ;
- получение медицинских услуг и иных услуг в рамках программ обязательного и добровольного медицинского страхования, платные медицинские услуги;

2.2. Пациент обязан:

- принимать меры к сохранению и укреплению своего здоровья;
 - своевременно обращаться за медицинской помощью;
 - посещать ЛПУ в соответствии с установленным графиком работы структурных подразделений;
 - при посещении ЛПУ надевать на обувь бахилы;
 - являться на приём врача, лечебно-диагностические процедуры и диспансерные осмотры за 10 минут до начала данных мероприятий для своевременного оформления необходимых документов (информированного согласия на медицинские услуги, согласия на обработку персональных данных и т.д.);
 - предупреждать о невозможности явки на прием врача, лечебно-диагностические процедуры по уважительной причине;
 - соблюдать установленный порядок в деятельности ЛПУ, нормы поведения в общественных местах;
- На оказание медицинских услуг гражданин дает свое письменное согласие, письменно подтверждает свое согласие, а также, в рамках соответствующего федерального закона, дает письменное согласие на использование ЛПУ персональных данных пациента;
- находясь на лечении, соблюдать режим лечения, медицинские рекомендации, предписанные лечащим врачом, в том числе определенный на период его временной нетрудоспособности, и правила поведения пациента в ЛПУ;

не допускать проявлений неуважительного отношения к иным пациентам и работникам ЛПУ;

проявлять в общении с медицинскими работниками такт и уважение, быть выдержанным, доброжелательным;

не предпринимать действий, способных нарушить права других пациентов и работников ЛПУ;

сообщать врачу достоверную информацию, необходимую для постановки диагноза и лечения заболевания;

информировать о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаниях, предоставлять иные сведения, которые могут сказаться на качестве услуг;

ознакомиться с рекомендованным планом лечения и строго соблюдать его;

своевременно и неукоснительно выполнять все предписания лечащего врача;

немедленно информировать лечащего врача об изменении состояния своего здоровья в процессе диагностики и лечения;

бережно относиться к имуществу ЛПУ, соблюдать чистоту и тишину в помещениях ЛПУ.

2.3. Пациентам и посетителям

В целях соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил, обеспечения личной безопасности работников ЛПУ, пациентов и посетителей, запрещается:

проносить в ЛПУ 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;

иметь при себе крупногабаритные предметы;

находиться в служебных помещениях ЛПУ без разрешения администрации ЛПУ;

употреблять пищу в врачебных кабинетах и других помещениях ЛПУ;

курить в помещениях и на территории ЛПУ;

громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;

оставлять детей в возрасте до 14 лет без присмотра в помещениях ЛПУ;

оставлять ребенка без присмотра на пеленальном столике, столе или на кушетке с отсутствующими бортиками, так как это может привести к падению и тяжелой травме;

выносить из помещений ЛПУ документы, полученные для ознакомления;

изымать какие-либо документы из медицинской документации, информационных стендов;

размещать в помещениях ЛПУ объявления без разрешения администрации;

выполнять в помещениях ЛПУ функции торговых агентов, представителей и находиться в помещениях ЛПУ в иных коммерческих целях, не отвечающих требованиям Порядка взаимодействия с представителями фармацевтических и медицинских компаний;

находиться в помещениях ЛПУ в верхней одежде, грязной обуви;

преграждать проезд медицинского транспорта на территорию ЛПУ;

запрещается доступ в здания и помещения зданий ЛПУ лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, помимо лиц, направленных или обратившихся для проведения медицинского освидетельствования на состояние алкогольного опьянения, для получения экстренной и неотложной медицинской помощи, лицам с агрессивным поведением, представляющим опасность для окружающих.

3. Взаимодействие пациента и лечащего врача

лечащий врач организует своевременное квалифицированное обследование и лечение пациента;

по просьбе пациента или его законного представителя предоставляет информацию о состоянии здоровья пациента;

предоставляет пациенту в понятной и доступной форме информацию о ходе оказания медицинской услуги, о противопоказаниях, о возможных осложнениях и дискомфорте во время и после лечения, о назначениях и рекомендациях, которые необходимо соблюдать для сохранения достигнутого результата лечения;

по требованию пациента или его законного представителя приглашает или направляет на консультации к врачам-специалистам;

при необходимости созывает консилиум врачей;

лечащий врач по согласованию с руководителем ЛПУ в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», может 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 и иных законных требований;

сотрудники регистратуры и врачи ЛПУ имеют право отказать пациенту в плановом приеме (консультации, лечебно-диагностических процедурах и т.д.) в случае опоздания пациента более чем на 30 минут и перенести оказание медицинских услуг опоздавшему пациенту на другое время;

пациенты, опоздавшие на прием (консультацию, лечебно-диагностические процедуры и т.д.) более чем на 30 минут, получают данные медицинские услуги в другое время, по согласованию с сотрудником регистратуры ЛПУ;

телефонные переговоры пациента с лечащим врачом организуются сотрудником регистратуры ЛПУ только при наличии у врача времени, свободного от приема других пациентов.

4. Порядок получения информации о состоянии здоровья пациента

4.1. Пациент имеет право на полную информированность о состоянии своего здоровья (ст. 22 ФЗ № 323-ФЗ). Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в соответствии с приказом Министерства здравоохранения от 29.06.2016 г. № 425н «Об утверждении порядка

ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента».

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

4.3. Пациент (либо его законный представитель) в установленном порядке, закрепленном локальным актом от 16.08.2017 № 448 «Об утверждении помещения, графика работы для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией», получает медицинские документы (их копии и выписки из медицинских документов), отражающие состояние здоровья, на основании письменного заявления (обращения):

4.3.1 - в заявлении указываются обязательные сведения в соответствии с п.3 Порядка, утвержденного Приказом № 425н, а именно:

- фамилия, имя и отчество пациента и законного представителя;
- место жительства (пребывания) пациента;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность пациента и законного представителя;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии);
- период оказания медицинской помощи, за который пациент желает ознакомиться с медицинской документацией;
- почтовый адрес для письменного ответа;
- номер контактного телефона (при наличии);
- основание ознакомиться с документацией непосредственно в структурном подразделении организации (для отделений стационара, в соответствии с ч. 2 п. 12 Порядка);

4.3.2 - максимальный срок ожидания пациентом возможности ознакомиться с документацией не должен превышать 30 дней с момента регистрации письменного запроса.

4.4. Информация о состоянии здоровья не может быть предоставлена пациенту против его воли. В случае отказа пациента от получения информации о состоянии своего здоровья делается соответствующая запись в медицинской документации.

5. График работы ЛПУ и ее должностных лиц

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

5.2. Режим работы ЛПУ и ее должностных лиц определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), рабочие, выходные, праздничные дни, время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работы по сменам, а также время работы должностных лиц.

5.3. Индивидуальные нормы нагрузки персонала (график работы) устанавливаются главным врачом в соответствии с типовыми должностными инструкциями персонала организации здравоохранения и по согласованию с профсоюзной организацией. График и режим работы утверждается главным врачом.

5.4. Ознакомиться с графиком работы специалистов ЛПУ можно на официальном сайте учреждения gdb2zlat74.ru и на информационных стендах в холле структурных подразделений.

телефон для справок 3513-67-10-80

5.5. Время работы должностных лиц (администрации) с указанием: должности, Ф.И.О., времени приема, номера телефона. Размещена на сайте учреждения,

5.6. Прием населения (пациентов, их родственников или законных представителей) главным врачом, заместителем главного врача по медицинской части, заведующими отделениями осуществляется в установленные часы приема.

5.7. Информацию о часах приема граждан можно узнать в регистратуре, приемном покое на информационном стенде, на официальном сайте учреждения.

6. Порядок разрешения конфликтов

6.1 Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"; Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации от 02.05.2006г. 59-ФЗ», в соответствии с локальным актом от 25.03.2016 № 169/П «Об организации работы с обращениями граждан».

6.2. В случае нарушения прав гражданина на получение бесплатной медицинской помощи гражданин вправе обратиться в досудебном порядке: - к руководителю медицинской организации (главный врач);

- в страховую медицинскую организацию (в страховых случаях);

- в Министерство здравоохранения Челябинской области;

- в территориальный фонд обязательного медицинского страхования Челябинской области

- в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

6.3. Пациент (либо его законный представитель) в случае возникновения вопросов в сфере оказания медицинских услуг может обратиться к ответственным лицам и главному врачу ЛПУ по телефону: 3513-67-40-11;

- к заместителю главного врача по медицинской части – 3513-67-40-11;

- к заведующему детской поликлиники (по адресу поликлиники, где оказывается медицинская помощь) по единому номеру 3513-67-10-80;

6.4. Алгоритм обращений граждан размещен на официальном сайте Больницы и на информационных стендах во всех отделениях.

6.5. В случае подачи письменного обращения гражданин указывает должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Больницы, а также свои фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен письменный ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату, номер телефона.

6.6. При необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

6.7. Ответ на обращение предоставляется в письменном виде в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. 03.11.2015 г), если не оговорены иные условия предоставления ответа.

6.8. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал обращений граждан. В случае, когда изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия

гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале обращений граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

7. Ознакомление пациента (законного представителя) с медицинской документацией

Ознакомление Пациента с меддокументацией осуществляется в помещении Учреждения, предназначенном для этих целей в выделенные часы в соответствии с графиком (далее - Помещение).

7.1. Помещение, его оснащение и график работы устанавливаются Руководителем.

7.2. В часы работы Помещения доступ в него осуществляется по предварительной записи в Журнале предварительной записи. Посещения Помещения в часы его работы регистрируются в Журнале учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией.

7.3. Предварительные дата и время посещения Пациентом Помещения устанавливаются Ответственным исполнителем с учетом графика работы Помещения и числа поступивших Запросов.

7.4. В целях обеспечения конфиденциальности информации, относящейся к здоровью пациентов, в одно время в Помещении должен знакомиться с меддокументацией один Пациент.

7.5. Подготовка запрашиваемой меддокументации к предоставлению Пациенту для ознакомления осуществляется Ответственным исполнителем до посещения Пациентом Помещения и включает в себя:

7.5.1. поиск (в т.ч. в архивах) оригиналов меддокументации;

7.5.2. доставка оригиналов и копий меддокументации в Помещение к назначенному времени посещения Помещения Пациентом.

7.5.3. Максимальный срок ожидания Пациентом предоставления ему Помещения для посещения с целью ознакомления с меддокументацией и запрошенной меддокументации с момента регистрации Запроса составляет 30 дней.

7.5.4. При посещении Помещения Пациент предъявляет документ, удостоверяющего его личность, а в случае посещения Помещения законным представителем пациента, также документ, подтверждающий полномочия законного представителя пациента. Факт посещения Пациентом Помещения и предоставления ему на руки оригиналов меддокументации регистрируется в Журнале посещений.

7.6. Перед передачей оригиналов меддокументации Пациенту Ответственный исполнитель в устной форме напоминает Пациенту информацию о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления меддокументацией, недопустимости ее порчи и выноса за пределы Помещения, полученную Пациентом в письменном виде в Ответе на Запрос.

7.7. Перед передачей оригиналов меддокументации Пациенту Ответственный исполнитель в присутствии Пациента проверяет предъявленные им документы и вписывает в соответствующие графы Журнала посещений их реквизиты, фамилию, имя, отчество (при наличии) Пациента, получающего на руки меддокументацию, фамилию, имя, отчество (при наличии) лечащего врача, вид выдаваемой на руки Пациенту меддокументации, а также фиксирует в нем дату и время посещения Пациентом помещения и время выдачи ему меддокументации, и предъявляет страницы Журнала с этими записями для ознакомления Пациенту. Пациент, удостоверившись в корректности записей, ставит свою подпись.

7.8. Выдача оригиналов меддокументации Пациенту в случае его отказа поставить свою подпись в Журнале посещений а также предъявление документов удостоверяющие личность, не осуществляется.

7.9. Ответственный исполнитель способствует спокойному ознакомлению Пациента с меддокументацией и не чинит ему каких бы то ни было препятствий, в т.ч. к производству собственноручных выписок из меддокументации, самостоятельному ее копированию с помощью портативных копировальных и сканирующих устройств, фотографированию, видеосъемке и т.д.

7.10. Обеспечение процесса ознакомления Пациента с меддокументацией канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой, оргтехникой, устройствами фото- и видеосъемки, средствами связи и т.п. осуществляется Пациентом самостоятельно в соответствии с собственными потребностями.

7.11. По окончании ознакомления Пациент возвращает оригиналы меддокументации Ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель проверяет целостность возвращаемых оригиналов меддокументации, отмечает результат проверки в соответствующей графе Журнала посещений и скрепляет своей подписью.

7.12. При выявлении признаков порчи или выноса меддокументации за пределы Помещения полностью или частично, Ответственный исполнитель совместно с двумя любыми другими работниками Учреждения составляет Акт о повреждениях, полной или частичной утрате оригиналов медицинской документации.

7.12.1. Составленный полностью Акт подписывается Ответственным исполнителем и работниками, привлеченными к его составлению. Подписанный Акт Ответственный исполнитель предлагают подписать Пациенту. В случае отказа Пациента подписать Акт, факт отказа указывается в Акте и заверяется подписями Ответственного исполнителя и работников, привлеченных к его составлению.

7.12.2. Один экземпляр Акта Ответственный исполнитель направляет Руководителю, второй экземпляр прикладывается к полной копии поврежденных либо вынесенных Пациентом полностью либо частично оригиналов меддокументации и передаются в подразделение Организации, в котором были взяты оригиналы меддокументации для ознакомления Пациента, вместе с поврежденными либо частично утраченными оригиналами меддокументации (при их наличии).

7.13. Работник подразделения Учреждения, получивший от Ответственного исполнителя назад оригиналы меддокументации в целостном виде, либо поврежденные или частично утраченные оригиналы меддокументации, Акт и полные копии меддокументации, либо, в случае полной утраты оригиналов меддокументации, Акт и полные копии меддокументации:

7.13.1. при сохранности оригиналов меддокументации возвращает их на место;

7.13.2. при частичной утрате оригиналов меддокументации подшивает к ним сзади Акт и полную копию меддокументации;

7.14.3. при полной утрате меддокументации заводит дубликат меддокументации по установленной форме, к которому сзади подшивает Акт и полную копию меддокументации.

7.15. Руководитель на основании Акта принимает решение о мерах, необходимых для восстановления меддокументации на основе копий, и отдает соответствующие распоряжения. Факт порчи, полной или частичной утраты меддокументации с последующим восстановлением на основе копий и реквизиты Акта указываются на лицевой стороне полностью или частично восстановленной мед документации.

7.16. Руководитель на основании Акта принимает решение о наличии признаков правонарушений, допущенных при ознакомлении Пациента с меддокументацией, и о необходимости применения к лицам, допустившим правонарушения, мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

7.17. График работы помещения для ознакомления граждан с медицинской документацией ежедневно.

8. Фото и видео съемка в помещениях ЛПУ

8.1. Проведение фото и видеосъемки с участием несовершеннолетних детей, без письменного согласия их родителей или законных представителей, и размещение данных материалов в социальных сетях ЗАПРЕЩЕНО и может преследоваться по закону.

8.2. Фото и видеосъемка, а также аудио запись медицинского персонала возможна только с согласия сотрудника.

Основание: Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ст. 13 Соблюдение врачебной тайны).

9. Ответственность за нарушение настоящих Правил

В случае нарушения пациентами и иными посетителями Правил ЛПУ, сотрудники ЛПУ вправе делать соответствующие замечания и применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинских услуг, неуважение к работникам ЛПУ, другим пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка в ЛПУ, неисполнение законных требований работников ЛПУ, причинение морального вреда работникам ЛПУ, причинение вреда деловой репутации ЛПУ, а также материального ущерба ее имуществу влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.