

**Государственного бюджетного учреждения "Детская клиническая
больница № 2 г. Грозного"**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
"ДКБ № 2 г. Грозного"

Я.Г. Дхьяева
"12"  2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУ
ГБУ "ДКБ № 2 г. Грозного"

Б. А. Шинханова
"12"  2021г.



**Правила внутреннего распорядка для пациентов,
ухаживающих лиц и посетителей
ГБУ «Детская клиническая больница № 2 г. Грозного»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов и посетителей (далее – Правила) ГБУ «Детская клиническая больница № 2 г. Грозного» (далее – ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного») являются организационно-правовым документом, регламентирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения поведение пациентов и посетителей в ГАУЗ «ДРКБ», а так же иные вопросы, возникающие между участниками правоотношений – пациентом или его законным представителем и ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного», и распространяются на структурные подразделения ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного».

Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями главного врача, распоряжениями руководителей структурных подразделений и иными локальными нормативными актами.

Настоящие Правила обязательны для персонала и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» 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.

1.2. Правила включают следующие разделы:

- общие положения;
- права и обязанности, правила пребывания пациентов и их законных представителей в стационаре;
- распорядок дня в стационаре
- порядок посещения пациентов, находящихся на лечении в стационаре;
- порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- порядок разрешения конфликтных ситуаций между ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» и пациентом;
- ответственность за нарушение правил.

- 1.3. В стационарных структурных подразделениях пациент, ухаживающий родитель или его законный представитель (далее – Пациент) знакомится с Правилами под роспись в медицинской документации при плановом поступлении – во время оформления госпитализации, а при экстренной госпитализации – при первой возможности.
- 1.4. Правила размещаются на информационных стендах, видеомониторах около регистратуры Консультативной поликлиники, приемного отделения и холла для посетителей в стационаре, а также на официальном сайте ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» в сети Интернет.

2.Права и обязанности пациентов стационара ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного»

- 2.1.В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об охране здоровья граждан в Российской Федерации» при обращении за медицинской помощью и ее получении в условиях стационара

Пациент имеет право на:

- 2.1.1. уважительное и гуманное отношение со стороны медицинских работников и других лиц, участвующих в оказании медицинской помощи;
- 2.1.2. информацию о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи;
- 2.1.3. обследование, лечение, в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, и нахождение в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- 2.1.4. облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными способами и средствами;
- 2.1.5. перевод к другому лечащему врачу с разрешения главного врача при согласии другого врача не чаще одного раза в год;
- 2.1.6. обжалование поставленного диагноза, применяемых методов обследования и лечения;
- 2.1.7. добровольное информированное согласие пациента на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами;
- 2.1.8. отказ от оказания (прекращение) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- 2.1.9. обращение с жалобой к должностным лицам ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного», а также к должностным лицам государственных органов или в суд;
- 2.1.10. 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;
- 2.1.11. 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;
- 2.1.12. на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов;
- 2.1.13. получение лечебного питания;
- 2.1.14. защиту сведений, составляющих врачебную тайну;

- 2.2. При обращении в приемно-диагностическое отделение за медицинской помощью и получении ее в отделениях стационара

Пациент обязан:

- 2.2.1. соблюдать Правила внутреннего распорядка;
- 2.2.2. соблюдать нормы морали, этики и культуры поведения;
- 2.2.3. соблюдать утвержденный распорядок дня в стационаре;
- 2.2.4. выполнять требования и рекомендации лечащего врача;
- 2.2.5. предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о

- противопоказаниях к применению лекарственных препаратов, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях;
- 2.2.6. соблюдать санитарно-гигиенические нормы, поддерживать чистоту и порядок в палатах;
 - 2.2.7. соблюдать правила личной гигиены, использованные средства по уходу за ребенком и личной гигиены незамедлительно выбрасывать в мусорную корзину в завернутом виде;
 - 2.2.8. бережно относиться к имуществу больницы;
 - 2.2.9. соблюдать правила противопожарного режима, при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщить об этом персоналу отделений; при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций выполнять указания и распоряжения медицинского персонала;
 - 2.2.10. прием пищи ухаживающими - родителями (законными представителями) и кормление детей осуществлять в отведенное время, согласно принятому в отделении распорядку дня;
 - 2.2.11. хранить продукты питания в холодильнике в целлофановом пакете с указанием палаты и фамилии пациента, даты вскрытия упаковки; не допускать размещение и хранение пищевых продуктов, приготовленных к употреблению, на столах и тумбочках;
 - 2.2.12. осуществлять постоянный присмотр за ребенком, не оставлять его на пеленальном столике, в кроватке с опущенными бортиками;
 - 2.2.13. осуществлять уход за всеми детьми, находящимися в палате;
 - 2.2.14. хранить в недоступном для детей месте колющие и режущие предметы, документы, ценные вещи и продукты питания;
 - 2.2.15. не допускать ребенка и не заходить самим ухаживающим (родителям, законным представителям) в другие палаты отделения во избежание распространения респираторных инфекций;
 - 2.2.16. приводить в порядок свой (ребенка и его родителя (законного представителя) внешний вид перед ежедневным обходом медицинского персонала;
 - 2.2.17. незамедлительно сообщить врачу или дежурной медицинской сестре при возникновении симптомов:
 - повышение температуры тела, насморк, кашель;
 - одышка или другие расстройства дыхания;
 - срыгивание, рвота;
 - вздутие живота или расстройство/задержка стула;
 - заторможенность, вялость или необычное беспокойство ребенка;
 - сыпь.

2.3. Пациентам и ухаживающим лицам, посетителям запрещается:

- 2.3.1. курить на территории больницы (Приказ МЗ РФ от 22.06.1998г.№199, постановление Правительства РФ от 20.04 2007г.№417, Федеральный закон от 23.02.2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия табачного дыма и последствий потребления табака»);
- 2.3.2. нарушать правила внутреннего распорядка больницы и режим в отделениях;
- 2.3.3. ухаживающим лицам, родителям (законным представителям) - оставлять ребенка без присмотра;
- 2.3.4. пациентам - самовольно покидать отделение, территорию больницы;
- 2.3.5. выходить за территорию больницы пациентам и ухаживающим лицам без пропуска, выданного по согласованию с заведующим отделением или в его отсутствии лечащим врачом;
- 2.3.6. выходить пациентам и ухаживающим без необходимости из палаты во время дневного сна, врачебного обхода;

- 2.3.7. распивать спиртные напитки на территории больницы, находиться на территории больницы в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения;
- 2.3.8. несовершеннолетним детям навещать пациентов без сопровождения взрослых;
- 2.3.9. распространять рекламную и другую продукцию;
- 2.3.10. приносить, приводить животных территорию больницы;
- 2.3.11. портить имущество больницы (включая отделку помещений, мягкий и твердый инвентарь различного назначения, медицинское оборудование, медицинскую документацию, зеленые насаждения и клумбы, малые архитектурные формы на территории больницы);
- 2.3.12. принимать от родственников, проносить в отделение неразрешенные и скоропортящиеся продукты, в том числе: молоко и молочные продукты без заводской упаковки, торты, пирожные, колбасные изделия, шоколадные изделия, арбузы, семечки, чипсы, сырые мясные продукты, газированные сладкие напитки (кола, фанта и т.д.), а также продукты, запрещенные характером заболевания (передачи принимаются согласно «Перечню продуктов, разрешенных для передач пациентам»);
- 2.3.13. готовить пищу, пользоваться личными бытовыми электроприборами в отделении;
- 2.3.14. принимать пищу в палате (за исключением тяжелых больных и отдельных случаев по разрешению заведующего отделением);
- 2.3.15. стирать и сушить белье и одежду в палате;
- 2.3.16. хранить в палате верхнюю одежду, обувь, хозяйственные и вещевые сумки;
- 2.3.20. хранить в палате опасные и запрещенные предметы.
- 2.3.21. включать освещение, ходить по палате и отделению во время, предназначенное для сна и отдыха
- 2.3.22. громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- 2.3.23. использовать постельное белье, подушки и одеяла со свободных коек в палатах;
- 2.3.24. совершать прогулки и выходить за территорию больницы без разрешения заведующего отделением;
- 2.3.25. получать извне от посетителей лекарственные средства, не назначенные лечащим врачом.

2.4. Хранение личных вещей Пациента при госпитализации

- 2.4.1. При госпитализации в стационар личные вещи пациента и ухаживающего лица (родитель или его законный представитель) сдаются в камеру хранения вещей пациента (далее – Камера хранения) по описи в 2 экземплярах, один из которых отдается Пациенту.
- 2.4.2. В Камеру хранения принимаются следующие личные вещи: верхняя одежда, головной убор, обувь.
- 2.4.3. Не принимаются в Камеру хранения ценные вещи: украшения, техника, деньги.
- 2.4.4. Администрация не несет ответственность за оставленные при себе ценные вещи Пациента (украшения, техника, деньги)

3. Распорядок дня в стационарных отделениях*

07.00	подъем, термометрия
07.00 – 07.30	утренний туалет, гигиенические процедуры
07.30 – 12.30	лечебные, диагностические процедуры
08.00 – 08.30	завтрак
08.30 – 09.00	прием лекарственных препаратов
08.30 – 14.00	обход врача
11.00 – 12.30	выписка домой
12.30 – 13.30	обед

13.30 – 14.00	прием лекарственных препаратов
13.30 – 14.00	поступление (плановое) больных в стационар
14.00 – 16.00	дневной сон
16.00 – 16.15	полдник
16.00 - 17.00	встреча с лечащим врачом (рабочие дни)
16.00 – 19.00	посещение пациентов, приём передач*
18.00 –18.30	ужин
18.30 – 19.00	прием лекарственных препаратов, лечебные процедуры
20.00 – 21.00	обход дежурного врача, термометрия, вечерний туалет
21.00 – 22.00	лечебные процедуры
22.00-07.00	ночной сон

*В зависимости от специализации отделения, в том числе для отделений анестезиологии и реанимации и оперблока вносятся изменения и дополнения, утверждаемые дополнительным приказом главного врача ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного».

4.Порядок посещения пациентов, находящихся на лечении в стационаре ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного»

- 4.1.Посещение детей, находящихся в стационаре, возможно при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.2. Свидания проходят с пациентами и ухаживающими их лицами, находящимися в отделениях:
- хирургического профиля (в хирургическом корпусе) - в холле -2 го этажа;
 - педиатрического профиля – в холле 3-го этажа перехода в педиатрические отделения.
- 4.3. Посещение пациента в палате проходит по согласованию с заведующим отделением. Информацию о возможности посещения пациента в палате и лицах, допущенных к пациенту, предоставляет старшая медсестра отделения в ежедневной сводке отделения, соответственно, администратору в стол справок хирургического отделения или на Центральный пост охраны для выдачи пропуска.
- 4.4. Часы свиданий и посещений больных, прием передач больному*:
- с 16.00 до 19.00 час. в рабочие дни**,
 - с 10.00 до 12.00 час. и с 16.00 до 19.00 час. в выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни**.

* за исключением отделения анестезиологии и реанимации, где часы посещений больных регулируются отдельным приказом.

** посещение больного и прием передач в иное время, а также круглосуточный уход в палате за пациентом осуществляются по согласованию с заместителями главного врача по лечебной работе и по хирургии. Данная информация также отражается в сведениях о пациентах отделения.

Часы посещений детей, находящихся в отделениях реанимации и интенсивной терапии, родителями или их законными представителями:

отделения	Посещения детей		Посещения ухаживающих матерей	
	дни недели	часы	дни недели	часы
ОРИТ	понедельник, среда, пятница	13.00 – 15.00	ежедневно	16.00 -19.00

Вход посетителей в ОРИТ осуществляется через вход в стационар.

Посетители обязаны иметь при себе данные флюорографии, домашний хлопчатобумажный халат, сменную обувь (резиновую или кожаную домашнюю обувь) одноразовую медицинскую маску, косынку или шапочку. При входе посетитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

4.4.1. Сцеженное грудное молоко принимается на молочном посту в рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.00 до 11.00 час., в субботу – с 10.00 до 11.00 час. Воскресенье – неприемный день. В праздничные дни – по отдельному графику, который объявляется не позднее, чем за 3 дня.

Сцеженное грудное молоко собирается в стерильную стеклянную посуду в день приема, хранится в холодильнике не более 6 час., посуда подписывается (Фамилия И.О.матери).

4.5. В палате разрешено находиться не более одному посетителю к одному больному, длительность визита - не более 1 часа.

4.6. Во время карантина свидания и посещения запрещены (или ограничены) по распоряжению главного врача больницы.

4.7. Проход посетителей в отделение к больному осуществляется по пропускам, выдаваемым администрацией в столе справок согласно сведениям о лицах, допущенных в палату к больному.

4.8.Администратор вправе отказать передачу неразрешенных продуктов.

5. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

5.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется законному представителю пациента или несовершеннолетнему пациенту в возрасте старше 15 лет в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме, лечащим врачом или иными должностными лицами ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного». Информация 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.

5.1.1. Вышеуказанная информация предоставляется лечащим врачом законному представителю пациента при личной встрече в установленные часы: с 16.00 до 17.00 час. ежедневно в рабочие дни, в отдельных случаях – в другое время по согласованию с заведующим отделением.

5.2. Информация о состоянии здоровья пациента сообщается лечащим врачом членам его семьи, если законный представитель пациента или несовершеннолетний пациент в возрасте старше 15 лет в письменной форме дал разрешение о предоставлении таковых сведений членам его семьи поименно.

5.3. Информация о нахождении пациента в стационаре с указанием следующей информации: Фамилия, имя, отчество, наименование отделения, № палаты, состояние здоровья (удовлетворительное/средней тяжести/тяжелое), температура - в ежедневной сводке отделения предоставляется в Стол справок стационара при условии письменного согласия ребенка/законного его представителя.

5.4. В отношении несовершеннолетних и лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

5.5. В случае отказа пациента, законного его представителя от получения информации о состоянии своего здоровья делается соответствующая запись в медицинской документации.

5.6. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

5.7. Медицинская документация, оформляемая при обращении пациента в ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного», является собственностью ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного».

5.7.1. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в медицинскую организацию от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления.

- 5.7.2. Письменный запрос содержит следующие сведения: ФИО пациента, ФИО законного представителя пациента; место жительства (пребывания) пациента; реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента; реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента (при наличии); реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии); период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией; почтовый адрес для направления письменного ответа; номер контактного телефона (при наличии).
- 5.7.3. Рассмотрение письменных запросов осуществляется руководителем медицинской организации или уполномоченным заместителем руководителя медицинской организации.
- 5.7.4. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в кабинете Зав. Отделения или у Зам. главного врача понедельник-пятница с 08.00-17.00.
- 5.7.5. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, и передвижение которых по медицинским причинам ограничено, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении, в котором они пребывают.

Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении, указываются в письменном запросе и заверяются подписью руководителя соответствующего структурного подразделения. Заведующий структурным подразделением обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

(приказ Минздрава России от 29 июня 2016г. №425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», приказ ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» от _____ 2020г. № _____).

6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» и пациентом

- 6.1. Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006г. № 59-ФЗ.
- 6.2. Для оперативного разрешения возникшей проблемы, вопроса пациент или его законный представитель могут обратиться на «Горячую телефонную линию» Министерства здравоохранения Чеченской Республики 8 (8712) 22-20-51, действующей в круглосуточном режиме. Заместители главного врача ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» осуществляют поочередное дежурство, отвечая на телефонные звонки по вышеуказанному номеру и решая поставленные вопросы в соответствии своей компетенции.
- 6.3. В случае нарушения прав пациента он или его законный представитель может обращаться с устной жалобой непосредственно к главному врачу, заместителям главного врача и заведующим отделениями ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного». В случае неудовлетворения претензии в течение 3 дней пациент имеет право обратиться с претензией в письменном виде.
- 6.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в Журнал приема по личным вопросам. В случае, если 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 карточке личного приема

гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

- 6.5. Письменная претензия (или письменное обращение) подаётся в следующем порядке: первый экземпляр — секретарю в приемную главного врача, а второй экземпляр остаётся на руках у лица, подающего претензию. При этом следует получить подпись должностного лица ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» с указанием даты поступления претензии и фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего претензию. Претензия должна содержать конкретную информацию, вопросы и чётко сформулированные требования, подпись гражданина с указанием фамилии, имени, отчества, данные о месте жительства или работы (учёбы), номера телефона. При наличии подтверждающих документов они должны быть приложены. В случае, если обстоятельства дела требуют немедленного и неординарного реагирования на ситуацию, претензия может быть направлена сразу в несколько инстанций.
- 6.6. Ответ на обращение (претензию), поступившее в ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
- 6.7. В случае, если в письменном обращении (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
- 6.8. В случае, если текст письменного обращения (претензии) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 6.9. В случае, если в письменном обращении (претензии) гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, главный врач вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного». О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.
- 6.10. Письменное обращение (претензия), поступившее в ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного», рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.
- 6.11. В спорных случаях пациент имеет право обращаться в органы государственной власти, осуществляющие контроль за деятельностью организаций здравоохранения, или суд в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Ответственность за нарушение Правил.

- 7.1. Пациент несёт ответственность за последствия, связанные с отказом от медицинского вмешательства, за несоблюдение указаний (назначений и рекомендаций) медицинских работников, в том числе назначенного режима лечения, которые могут снизить качество медицинской помощи, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья пациента.
- 7.2. В случае нарушения пациентами, их ухаживающими и посетителями настоящих Правил, общественного порядка, медицинские работники, сотрудники и охрана ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» вправе делать им соответствующие замечания, вызвать сотрудников охранного предприятия и/или наряд полиции применять иные меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

В случае выявления указанных лиц медицинская помощь им будет оказываться в объёме неотложной и экстренной медицинской помощи, и они будут удаляться из здания и помещений сотрудниками охраны и/или правоохранительных органов.

- 7.3. Воспрепятствование осуществлению процесса оказания медицинской помощи, неуважение к сотрудникам медицинской организации, другим пациентам и посетителям, нарушение общественного порядка в зданиях, служебных помещениях, на территории, причинение морального вреда персоналу, причинение вреда деловой репутации, а также материального ущерба ее имуществу, влекут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 7.4. Нарушение Правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного, санитарно-противоэпидемического режимов и санитарно-гигиенических норм влечет за собой ответственность, установленную Законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к Приказу ГБУ «ДКБ № 2 г. Грозного» от 2020 г. №

Перечень продуктов, запрещенных для передачи пациентам, находящимся на стационарном лечении в больнице

(СанПиН 2.3.2.1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов)

1. Куры, цыплята (отварные);
2. паштеты, студни, заливные(мясные, рыбные);
3. блинчики, пирожки, беляши с мясом домашнего приготовления;
4. заправленные винегреты, салаты (овощные, мясные, рыбные);
5. кондитерские изделия с заварным кремом и кремом из сливок;
6. бутерброды с колбасой, ветчиной, рыбой;
7. простокваши (самоквасы);
8. арбуз, виноград, черешня, персик, нектарин;
9. сырые яйца.

Перечень продуктов, разрешенных для передачи пациентам* и допустимое время хранения

(СанПиН 2.3.2.1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов)

При условии соблюдения температурного режима (от +4С° до +8С°)

№	Наименование	Допустимое время хранения продуктов	
		время	единица
1.	Мясо отварное	24	часа
2.	Мясо жареное тушеное	36	часов
3.	Котлеты, бифштексы, биточки,шницели из рубленного мяса	24	часа
4.	Пловы, пельмени, манты	24	часа
5.	Яйца вареные	36	часов
6.	Колбаса вареная в/с и первого сорта	48	часов
7.	Сосиски, сардельки вареные, хлеба мясные, вырабатываемые по ГОСТ	72	часа
8.	Рыба отварная, припущенная, жареная, тушеная, запеченая	36	часов
9.	Молоко, сливки, кефир в заводской упаковке	36	часов

10.	Ряженка в заводской упаковке	72	часа
11.	Сметана, творог в заводской упаковке	72	часа
12.	Вареники ленивые, сырники творожные	24	часа
13.	Сыр сливочный	5	суток
14.	Гарниры: рис отварной, макароны, пюре картофельное	12	часов
15.	Картофель отварной, жареный	18	часов
16.	Ватрушки, сочники, пироги, пирожки, кулебяки, расстегаи столовые	24	часа
17.	Биточки	18	часов
18.	Рулеты бисквитные с начинками сливочной, фруктовой	24	часа
19.	Рулеты бисквитные с творогом	18	часов
20.	Сок свежееотжатые	48	часов
21.	Соки в заводской упаковке	48	часов
22.	Фрукты свежие (бананы, яблоки, груши, гранаты, апельсины)	48	часов

*Перечень разрешенных и рекомендованных продуктов для передачи пациенту зависит также от специализации отделения и состояния больного, в связи с чем необходимы рекомендации лечащего врача в каждом отдельном случае.

Передачи для пациентов должны быть упакованы в прозрачные целлофановые пакеты, с указанием фамилии, имени, отчества пациента, номера отделения, номера палаты и даты передачи.