**Обязанности пациента**

1. При­нимать ме­ры к сох­ра­нению и ук­репле­нию сво­его здо­ровья;
2. Сво­ев­ре­мен­но об­ра­щать­ся за ме­дицин­ской по­мощью;
3. Ува­житель­но от­но­сить­ся к ме­дицин­ским ра­бот­ни­кам и дру­гим ли­цам, учас­тву­ющим в ока­зании ме­дицин­ской по­мощи;
4. Пре­дос­тавлять ли­цу, ока­зыва­юще­му ме­дицин­скую по­мощь, из­вес­тную ему дос­то­вер­ную ин­форма­цию о сос­то­янии сво­его здо­ровья, в том чис­ле о про­тиво­пока­зани­ях к при­мене­нию ле­карс­твен­ных средств, ал­лерги­чес­ких ре­ак­ци­ях, ра­нее пе­рене­сен­ных и нас­ледс­твен­ных за­боле­вани­ях;
5. Сво­ев­ре­мен­но и точ­но вы­пол­нять ме­дицин­ские пред­пи­сания;
6. Сот­рудни­чать с вра­чом на всех эта­пах ме­дицин­ской по­мощи;
7. Пре­дос­тавлять ме­дицин­ско­му ра­бот­ни­ку, ока­зыва­юще­му ме­дицин­скую по­мощь, из­вес­тную ему дос­то­вер­ную ин­форма­цию о сос­то­янии сво­его здо­ровья (здо­ровья его ре­бен­ка), в том чис­ле о про­тиво­пока­зани­ях к при­мене­нию ле­карс­твен­ных средств, ра­нее пе­рене­сен­ных и нас­ледс­твен­ных за­боле­вани­ях;
8. Соб­лю­дать [пра­вила внут­ренне­го рас­по­ряд­ка для па­ци­ен­тов](http://cardiork.ru/patsientam/pravila-vnutrennego-rasporyadka-dlya-potrebiteley-uslug/);
9. Бе­реж­но об­ра­щать­ся с обо­рудо­вани­ем и ин­вента­рем уч­режде­ния, за пор­чу ме­бели и обо­рудо­вания по ви­не па­ци­ен­тов, пос­ледние не­сут ма­тери­аль­ную от­ветс­твен­ность;
10. При­нимать в пе­реда­чах лишь те про­дук­ты пи­тания, ко­торые раз­ре­шены со­от­ветс­тву­ющей ди­етой с обя­затель­ным ука­зани­ем сро­ка год­ности про­дук­тов;
11. Соб­лю­дать пра­вила и сро­ки хра­нения про­дук­тов, дос­тавлен­ных в ви­де пе­редач;
12. Стро­го соб­лю­дать пра­вила лич­ной ги­ги­ены: тща­тель­но и час­то мыть ру­ки, при­нимать душ и ме­нять на­тель­ное белье;
13. Ес­ли до­пус­ка­ет сос­то­яние здо­ровья, са­мос­то­ятель­но уби­рать и со­дер­жать в чис­то­те и по­ряд­ке свою кро­вать и тум­бочку;
14. Под­держи­вать чис­то­ту и по­рядок в па­латах и мес­тах об­ще­го поль­зо­вания. Му­сор, ис­поль­зо­ван­ные средс­тва лич­ной ги­ги­ены не­замед­ли­тель­но пе­реме­щать (выб­ра­сывать) в спе­ци­аль­ные ба­ки;
15. Не на­рушать ти­шину в па­латах и ко­ридо­рах ста­ци­она­ра;
16. Соб­лю­дать са­нитар­но-ги­ги­ени­чес­кие нор­мы (вход в по­лик­ли­ничес­кие от­де­ления в смен­ной обу­ви или ба­хилах, вер­хнюю одеж­ду ос­тавлять в гар­де­робе);
17. Соб­лю­дать пра­вила зап­ре­та ку­рения в ме­дицин­ских уч­режде­ни­ях;
18. Па­ци­ен­ты и по­сети­тели уч­режде­ния не впра­ве ос­кор­блять ме­дицин­ских ра­бот­ни­ков и дру­гих лиц, учас­тву­ющих в ока­зании ме­дицин­ской по­мощи, а так­же дру­гих па­ци­ен­тов и по­сети­телей.Ос­кор­бле­ние, то есть уни­жение чес­ти и дос­то­инс­тва дру­гого ли­ца, вы­ражен­ное в неп­ри­лич­ной фор­ме яв­ля­ет­ся ад­ми­нис­тра­тив­ным пра­вона­руше­ни­ем в со­от­ветс­твии со стать­ей 5.61. Ко­дек­са рос­сий­ской Фе­дера­ции об ад­ми­нис­тра­тив­ных пра­вона­руше­ни­ях от 30.12.2001 №195-ФЗ. При этом уч­режде­ние (ра­бот­ни­ки) впра­ве осу­щест­влять (про­из­во­дить) фо­то- и ки­носъ­ем­ку, зву­ко- и ви­де­оза­пись по­сети­телей уч­режде­ния и ис­поль­зо­вать по­лучен­ные ма­тери­алы в ка­чес­тве до­каза­тель­ства. Оз­на­комив­шись с нас­то­ящи­ми пра­вила­ми, па­ци­ент и иные по­сети­тели уч­режде­ния счи­та­ют­ся пре­дуп­режден­ны­ми о про­веде­нии в от­но­шении них фо­то- и ки­носъ­ем­ки, зву­ко- и ви­де­оза­писи.

Прядок разрешения конфликтов между пациентом и учреждением

Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствие с Федеральным Законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ.

В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться в администрацию учреждения или к дежурному администратору согласно графику приема граждан или обратиться к администрации учреждения в письменном виде.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.

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

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение, поступившее администрации учреждения, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.