

Правила внутреннего распорядка для пациентов СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для пациентов СПб ГБУЗ «КВД Невского района» (далее по тексту – Правила) – являются организационно-правовым документом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере здравоохранения порядок права и обязанности пациента, правила поведения в дневном стационаре, осуществление выдачи справок, выписок из медицинской документации учреждением здравоохранения и распространяющий свое действие на всех пациентов, находящихся в дневном стационаре, а также обращающихся за медицинской помощью на амбулаторном приёме.

1.2. Внутренний распорядок определяется нормативными правовыми актами органов государственной власти, настоящими Правилами, приказами и распоряжениями главного врача.

1.3. Правила составляются администрацией СПб ГБУЗ «КВД Невского района» в соответствии с Федеральным законом от 21.11.11. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.4. Настоящие Правила обязательны для сотрудников СПб ГБУЗ «КВД Невского района» и пациентов, а также иных лиц, обратившихся в Учреждение или ее структурные подразделения, разработаны в целях реализации, предусмотренных законом прав пациента, создания наиболее благоприятных возможностей оказания пациенту своевременной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.5. Правила внутреннего распорядка для пациентов размещаются на информационном стенде учреждения здравоохранения, а также размещаются на официальном сайте Учреждения (kvdnr.ru)

2. Правила внутреннего распорядка СПб ГБУЗ «КВД Невского района» включают

2.1. Порядок обращения пациента в СПб ГБУЗ КВД Невского района

2.2. Порядок госпитализации

2.3. Порядок направления на консультацию в другое ЛПУ

2.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов, получающих лечение в дневном стационаре СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

2.5. Порядок направления больных с подозрением на онкологическое заболевание

2.6. Права и обязанности пациента

2.7. Правила поведения пациента в СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

2.8. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

2.9. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента

2.10. Порядок ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией

- 2.11. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам
- 2.12. Порядок внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан
- 2.13. Порядок вызова врача-дерматовенеролога на дом
- 3. Время работы Учреждения и её должностных лиц;
- 4. Информацию о перечне платных медицинских услуг и порядке их оказания

2.1. Порядок обращения пациента в СПб ГБУЗ КВД Невского района:

2.1.1. В целях профилактики заболеваний, своевременной диагностики заболеваний и оказания медицинской помощи надлежащего объёма и качества, граждане в установленном порядке прикрепляются к СПб ГБУЗ «КВД Невского района» (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 апреля 2025 г. N 216н "Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи")

2.1.2. СПб ГБУЗ «КВД Невского района» осуществляет прием прикрепленного населения по профилю дерматовенерология. В СПб ГБУЗ «КВД Невского района» больным оказывается плановая медицинская помощь при проведении профилактических мероприятий при заболеваниях и состояниях, не сопровождающихся угрозой жизни больных, не требующих экстренной помощи, отсрочка оказания которой на определённое время не повлечет за собой угрозу их жизни и здоровью. Скорая медицинская помощь больным, требующим срочного медицинского вмешательства, оказывается фельдшерскими выездными бригадами Скорой медицинской помощи, врачебными выездными бригадами скорой медицинской помощи. (Приказ МЗ и социального развития РФ от 20.06.2013г. № 388н).

2.1.3. При необходимости получения первичной специализированной медико-санитарной помощи пациент лично обращается в регистратуру учреждения, которая является его структурным подразделением, обеспечивающим регистрацию больных на приём к врачу.

- Пациенты, обратившиеся в регистратуру без предварительной записи на приём, могут быть приняты врачом в день обращения только при наличии свободных талонов. При отсутствии данного условия регистратор имеет право записать пациента на прием в другой день (п.2.1.7. Настоящих Правил).

2.1.4. В регистратуре СПб ГБУЗ «КВД Невского района» при первичном обращении пациента, сотрудником регистратуры проводится процедура записи на прием к врачу, идентификация пациента путём внесения в МИС учреждения сведений о пациенте (ФИО, дата рождения, номер полиса ОМС пациента), оформление первичной медицинской документации (карты амбулаторного больного). Для оформления карты амбулаторного больного регистратор запрашивает у пациента следующий перечень документов:

- паспорт гражданина РФ (для детей до 14 лет – свидетельство о рождении) или иной документ, удостоверяющий личность пациента в соответствии с действующим законодательством РФ;

- полис ОМС пациента;

2.1.5. Медицинская карта амбулаторного больного относится к первичным медицинским документом, и храниться в лечебно-профилактическом учреждении. Учреждения несет ответственность за сохранность медицинских документов, условия и сроки их хранения. Пациент, реализует свои права на информацию о состоянии его здоровья в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в том числе имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать консультации по ней у других специалистов). Согласно Приказа Комитета по здравоохранению Администрации Санкт-Петербурга от 04.03.1997 № 77 «О возврате и порядке хранения медицинских карт в амбулаторных учреждениях Санкт-Петербурга» медицинские карты амбулаторного больного и истории развития ребенка должны храниться непосредственно в амбулаторно-поликлиническом учреждении.

2.1.6. Организация предварительной записи больных на приём к врачу дерматовенерологу осуществляется как при их личном обращении в регистратуру в момент обращения, а также:

- виртуальным колл-центром по телефону «122» - работа которого осуществляется круглосуточно;
- использованием инфомата;
- использованием Интернет-Порталов, мобильного приложения, входящего в состав ГИС РЕГИЗ, Интернет-ресурсов.

2.1.7. При наличии свободных талонов на приём к врачу услуга записи на приём к врачу дерматовенерологу в СПб ГБУЗ «КВД Невского района» предоставляется в момент обращения заявителя. При отсутствии свободных талонов, регистрация заявки записи на прием к врачу осуществляется в Журнал отложенной записи и предоставляется не позднее 5 рабочих дней.

2.1.8. Информацию по вопросам предоставления услуги «запись на приём к врачу», заявители могут получить следующими способами:

- направление запросов в письменном виде по адресу учреждения здравоохранения, в электронной форме по адресу электронной почты kvdnr12@zdrav.ru;
- по телефону 560-14-70;
- в сети Интернет на официальном сайте СПб ГБУЗ «КВД Невского района»;
- при личном обращении на прием к врачу дерматовенерологу (в дни и часы приема);
- на информационном стенде учреждения.

2.1.9. Все пациенты, лично обратившиеся в СПб ГБУЗ «КВД Невского района» без предварительной записи, при отсутствии талонов на приём к врачу в день обращения, по желанию пациента, осматриваются врачом дерматовенерологом в день обращения в порядке очереди.

2.1.10. Информацию о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели с указанием часов приема и номеров кабинетов, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения главным врачом и его заместителем, пациент может получить в регистратуре в устной форме и наглядно - с помощью информационных стендов, расположенных в холле СПб ГБУЗ «КВД Невского района», сайте учреждения

2.1.11. В случае конфликтных ситуаций пациент имеет право обратиться в администрацию ЛПУ согласно графику приема граждан, утвержденному главным врачом.

2.2. Порядок госпитализации пациента

2.2.1. При необходимости оказания скорой медицинской помощи в экстренной форме, лечащий врач после предварительного осмотра пациента осуществляет вызов бригады скорой помощи. До приезда бригады скорой помощи, пациенту оказывается скорая помощь врачом дерматовенерологом в рамках первичной помощи.

2.2.2. При наличии медицинских показаний в плановом стационарном лечении, пациент, после предварительного осмотра и обследования, направляется лечащим врачом в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях.

2.2.3. В случае отказа пациента от госпитализации в доступной для пациента форме разъясняет возможные последствия отказа от госпитализации, связанные с отказом risks, вероятность развития осложнений. Врач информирует об отказе от госпитализации заведующего отделением, делает соответствующую запись в медицинской документации. Пациент, в случае отказа от госпитализации даёт письменное согласие на отказ от видов медицинских вмешательств (отказ от госпитализации)

2.3. Порядок направления пациента на консультацию в другое ЛПУ

В соответствии с ФЗ от 21.11.2011 № 323 – ФЗ – ред. От 27.12.2018 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации и Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 апреля 2025 г. N 216н

"Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи", при оказании гражданину медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, он имеет право на выбор медицинской организации и на выбор врача с учетом согласия врача.

Лечащий врач обязан проинформировать гражданина о медицинских организациях, участвующих в реализации территориальной программы, в которых возможно оказание медицинской помощи с учетом сроков ожидания медицинской помощи, установленных территориальной программой.

На основании полученной информации, гражданин осуществляет выбор медицинской организации, в которую он должен быть направлен для оказания специализированной медицинской помощи.

В выбранную пациентом медицинскую организацию, лечащий врач оформляет направление (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 сентября 2025 г. N 519н

"Об утверждении учетной формы "Направление для оказания медицинской помощи" и порядка ее ведения").

Направление может быть оформлено на бумажном носителе и в электронном виде.

После оформления направления на консультацию, лечащий врач направляет гражданина в регистратуру для регистрации направления в журнале направлений на консультации. Работник регистратуры регистрирует направление и заверяет его необходимыми штампами и печатями.

2.4. Правила внутреннего распорядка для пациентов, получающих лечение в дневном стационаре СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

2.4.1. В дневной стационар госпитализируются пациенты, не требующие круглосуточного медицинского наблюдения, для проведения диагностических, лечебных мероприятий с применением современных технологий лечения и обследования.

2.4.2. В своей деятельности дневной стационар использует диагностическую, лечебную базу СПб ГБУЗ «КВД Невского района».

2.4.3 Направление пациентов на лечение и обследование в дневной стационар осуществляется лечащим врачом в соответствии с показаниями. Отбор больных в дневной стационар с впервые установленным заболеванием осуществляет заведующий отделением.

2.4.4. При поступлении необходимо представить направление на госпитализацию установленной формы.

2.4.5. Пациент должен находиться в отделении в сменной обуви и чистой одежде и соблюдать лечебноохранительный режим, в том числе, предписанный лечащим врачом; своевременно ставить в известность медицинский персонал об ухудшении состояния здоровья.

2.4.6. Не явка пациента на процедуры дневного стационара расценивается как отказ от медицинской помощи, в данном случае пациент выписывается.

2.4.7. Режим работы дневного стационара в две смены с 8.00-20.00, с понедельника по пятницу. На выходные дни пациент, проходящий лечение на дневном стационаре обеспечивается необходимыми наружными и таблетированными лекарственными средствами.

2.4.8. Пациенты дневного стационара питанием не обеспечиваются.

2.4.9. Выписка пациентов производится после осмотра лечащим врачом.

Выписка больного из дневного стационара лечащим врачом разрешается:

- при выздоровлении больного;
- при улучшении кожного процесса, когда по состоянию здоровья больной может продолжать лечение в амбулаторном звене СПб ГБУЗ «КВД Невского района» или в домашних условиях;
- при необходимости перевода больного в другое ЛПУ;
- по письменному требованию больного либо его законного представителя;

Перед выпиской из стационара в необходимых случаях производится заключительный осмотр больного и в день его выбытия из дневного стационара ему выдается эпикриз с указанием сроков лечения и диагноза (выписка из истории болезни). Первый экземпляр эпикриза вклеивается в медицинскую карту стационарного больного, второй экземпляр в амбулаторную карту пациента, а третий экземпляр выдается на руки пациенту.

История болезни после выбытия пациента из дневного стационара оформляется и сдается на хранение в медицинский архив СПб ГБУЗ «КВД Невского района».

2.5. Порядок направления больных с подозрением на онкологическое заболевание

В случае выявления (подозрения на) онкологического заболевания у пациента, пациента в течение 1 рабочего дня с момента возникновения подозрения на онкологическое заболевание лечащий врач направляет на консультацию в центр амбулаторной онкологической помощи (ЦАОП) в соответствии со схемой территориального

закрепления. (Распоряжение Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга от 18 января 2022 г. № 18-р «О маршрутизации взрослого населения при онкологических заболеваниях» с изменениями и дополнениями от 26.06 2024).

2.6. Права и обязанности пациента:

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

- Выбор врача, с учётом согласия врача, не чаще чем 1 раз в год. Получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации его лечащего врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи, правила вызова врача на дом;
- обследование, лечение и нахождение в Учреждении в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим и противоэпидемическим требованиям;
- добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство в соответствии с законодательными актами (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 12 ноября 2021 г. N 1051н "Об утверждении Порядка дачи информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и отказа от медицинского вмешательства, формы информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство и формы отказа от медицинского вмешательства", Приказ № 390н от 23 апреля 2012 г. «Об утверждении Перечня определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи»);
- отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи, от госпитализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- 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 (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 12 ноября 2021 г. N 1050н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента");
- получение медицинских документов (их копий) и выписок из них (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них»)
- получать справки и медицинские заключения (Приказ от 14 сентября 2020 г. «№972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских документов»)
- получение разъяснения по основаниям и целям направления его в дневной стационар;
- подачу в письменном виде своих предложений по совершенствованию деятельности ЛПУ;
- обращение непосредственно к главному врачу, заместителю главного врача по медицинской части или заведующему отделением по вопросам лечения, обследования, и соблюдения прав, предоставленных Федеральным законом от 21.11.2011. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

2.6.2. Пациенты обязаны:

2.6.2.1. соблюдать лечебно-охранительный режим, предписанный лечащим врачом

2.6.2.2. сообщить лечащему врачу все известные ему сведения о состоянии своего здоровья, перенесённых заболеваниях и ранее проведенном лечении, а также другие сведения, необходимые для выбора того или иного метода лечения.

2.6.2.3. предоставить лечащему врачу результаты медицинских обследований (исследований), полученных за пределами СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

2.6.2.4. своевременно и в полном объёме выполнять все предписания, назначения и рекомендации лечащего врача;

2.6.2.5. своевременно ставить в известность лечащего врача о любых изменениях в состоянии здоровья в период выполнения назначений, непереносимости, известных ранее побочных реакциях лекарственных средств;

2.6.2.6. сотрудничать с лечащим врачом на всех этапах оказания медицинской помощи, соблюдать рекомендуемую врачом диету;

2.6.2.7. оформить в установленном порядке добровольное согласие или отказ от передачи информации о состоянии здоровья, о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе, оформить отказ от медицинского вмешательства или дать информированное добровольное согласие на него

2.6.2.8. соблюдать внутренний распорядок работы учреждения, тишину, чистоту и порядок;

2.6.2.9. уважительно относиться к персоналу медицинского учреждения, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к другим пациентам;

2.6.2.10. соблюдать правила санитарного и эпидемиологического режима;

2.6.2.11. бережно относиться к имуществу учреждения;

2.6.2.12. пациентам СПб ГБУЗ «КВД Невского района» предлагается:

- не оставлять в одежде, сданной в гардероб, деньги, ценные вещи, украшения
- сообщать работникам СПб ГБУЗ «КВД Невского района» об обнаруженных подозрительных вещах, оставленных без присмотра

2.7. Правила поведения пациентов в СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

2.7.1. В кабинетах структурных подразделений СПб ГБУЗ «КВД Невского района» запрещается:

- нахождение в верхней одежде;
- курение согласно Федеральному закону № 15-ФЗ от 23.02.2013 г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- играть в азартные игры;
- громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;
- пользование мобильной связью при нахождении на приеме у врача, во время выполнения процедур, манипуляций, обследований;
- выбрасывание мусора, отходов в непредназначенные для этого места;

- бросать бинты, вату, окурки и прочее в унитазы и раковины;

2.7.2. Применение бахил в СПб ГБУЗ «КВД Невского района» регламентировано «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»

2.7.3. В СПб ГБУЗ «КВД Невского района» в кабинетах дерматовенерологического отделения № 1 – по обследованию и лечению граждан с заболеваниями кожи и подкожной клетчатки, в кабинете центра профилактики и диагностики новообразований кожи, кабинете по физиотерапии прием пациентов врачом дерматовенерологом, включающий только визуальный осмотр пациента, без применения иных методов диагностики правилами внутреннего распорядка бахилы не требуются.

2.7.4. Пациенты, обратившиеся в СПб ГБУЗ «КВД Невского района», обязаны соблюдать противоэпидемический режим в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Федеральной службы Роспотребнадзора в периоды сохранения рисков инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), грипп и тп.: масочный режим, социальная дистанция, гигиена рук.

2.8. Порядок разрешения конфликтных ситуаций между Учреждением и пациентом;

2.7.1. 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.

2.8.2. В случае нарушения прав пациента, он (его законный представитель) может обращаться непосредственно к заведующему отделением, заместителю главного врача по медицинской части или главному врачу Учреждения.

2.8.3. В случае конфликтных ситуаций пациент (его законный представитель) имеет право обратиться в администрацию Учреждения в письменном виде.

2.8.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в журнал регистрации обращений граждан. 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 журнале личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

2.8.6. 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.

2.8.7. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое 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, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

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

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

2.9. Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента.

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

2.9.2. В отношении лиц, признанных в установленном законном порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья пациента предоставляется их законному представителю.

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

2.9.4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 12 ноября 2021 г. N 1050н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента").

2.10. Порядок ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией

2.10.1. Порядок ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией утвержден приказом министерства здравоохранения РФ 12 ноября 2021 г. № 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 ноября 2021 г № 66007).

Порядок ознакомления пациента или его законного представителя с медицинской документацией в СПб ГБУЗ «КВД Невского района» утвержден приказом главного врача СПб ГБУЗ «КВД Невского района» 01.03.2022 г № 22-од:

1. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

2. Супруг (супруга), дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки либо иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, имеют право непосредственно знакомиться с медицинской

документацией пациента, в том числе после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну .

3. Основаниями для ознакомления пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с медицинской документацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, является поступление в медицинскую организацию запроса, в том числе в электронной форме, пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).

4. Письменный запрос содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;
- в) место жительства (пребывания) пациента;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, направившего запрос (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия (при наличии) законного представителя пациента (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- е) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, желает ознакомиться с медицинской документацией;
- ж) почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
- з) номер контактного телефона (при наличии).

5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в медицинскую организацию (подразделение, ответственное за обработку входящей корреспонденции). Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес медицинской организации.

6. Секретарь – машинистка

- регистрирует поступивший письменный запрос в установленном порядке, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня
- в течение рабочего дня после регистрации письменного запроса доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), уведомляет лицо, направившее письменный запрос, о дате регистрации и входящем номере зарегистрированного письменного запроса.
- в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии) информирует пациента или его законного представителя, либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, о дате, начиная с которой в течение пяти рабочих дней возможно ознакомление с медицинской

документацией с учетом графика работы медицинской организации, а также о месте в медицинской организации, в котором будет происходить ознакомление.

Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

7. Заместитель главного врача по медицинской части осуществляет рассмотрение письменных запросов.

8. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с медицинской документацией осуществляется в помещении медицинской организации в присутствии работника, ответственного за выдачу медицинской документации для ознакомления, с учетом графика работы медицинской организации.

9. Перед передачей пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 2 настоящего Порядка, для ознакомления оригинала медицинской документации до сведения указанного лица в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией. В процессе ознакомления с медицинской документацией пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с медицинской документации, в том числе с помощью технических средств.

10. В медицинскую документацию пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с данной медицинской документацией, с указанием даты поступления письменного запроса, даты ознакомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) ознакомившегося лица, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, зафиксировавшего факт ознакомления, с проставлением подписи указанного работника.

11. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в условиях дневного стационара, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в дневном стационаре.

Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в дневном стационаре СПб ГБУЗ «КВД Невского района» указываются в письменном запросе и заверяются подписью исполняющего обязанности заведующего дневным стационаром СПб ГБУЗ «КВД Невского района» или заместителем главного врача по медицинской части. Исполняющий обязанности заведующего дневным стационаром СПб ГБУЗ «КВД Невского района» (заместитель главного врача по медицинской части) обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

12. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема (посещения на дому).

13. В случае ведения медицинской документации в форме электронных документов медицинская организация при поступлении письменного запроса пациента, его законного

представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, обязана ознакомить указанное лицо с данной документацией в соответствии с настоящим Порядком.

При необходимости и в целях реализации процедуры ознакомления с медицинской документацией, сформированной в форме электронных документов, медицинская организация предоставляет заверенную копию данной медицинской документации.

2.11. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, справок, выписок из медицинской документации пациенту или другим лицам.

2.11.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации, регламентирован действующим законодательством.

2.11.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 ноября 2021 г. № 1089н «Об утверждении условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством российской федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.11.2020г. N 66067).

2.11.3. Листок нетрудоспособности формируется в форме электронного документа, гражданам РФ, постоянно или временно проживающим на территории РФ иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно пребывающим в Российской Федерации (за исключением высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ), подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

2.11.4. Формирование листков нетрудоспособности в форме электронного документа осуществляется в установленном порядке при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).

При выписке гражданина после оказания ему медицинской помощи в условиях дневного стационара листок нетрудоспособности выдается (формируется) в день выписки из медицинской организации, где ему оказывалась медицинская помощь, за весь период оказания медицинской помощи в условиях дневного стационара.

2.11.5. Формирование (выдача) и продление листка нетрудоспособности осуществляются после осмотра гражданина врачом и подтверждаются записью в медицинской документации, обосновывающей временное освобождение от работы.

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

2.11.7. При заболеваниях листок нетрудоспособности выдается в день установления нетрудоспособности, включая выходные и праздничные дни. Не допускается его выдача за прошедшие дни, когда больным не был освидетельствован врачом. В исключительных случаях листок нетрудоспособности может быть выдан за прошедшие дни по решению ВК.

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

2.11.9. 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.

2.11.10. Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 сентября 2020 г. № 972н «Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

2.11.11. Справки и медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия пациента или его законного представителя в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.11.12. Справки и медицинские заключения выдаются пациентам на бумажном носителе при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11.13. В отношении лиц, указанных в части 2 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», справки и медицинские заключения на бумажном носителе выдаются их законным представителям при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

2.11.14. Справки и медицинские заключения в форме электронных документов выдаются пациентам или их законным представителям при личном обращении в соответствии с настоящим Порядком или при формировании запроса в электронной форме, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи. Использование простой электронной подписи для формирования запроса в электронной форме возможно при условии, если идентификация и аутентификация пациента или его законного представителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, и при выдаче ключа простой электронной подписи личность пациента или его законного представителя установлена при личном приеме.

2.11.15. Справки на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа СПб ГБУЗ «КВД Невского района», подписываются врачом, заверяются личной печатью врача и печатью медицинской организации, на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами.

2.11.16. Медицинские заключения на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа СПб ГБУЗ «КВД Невского района» подписываются врачами-специалистами, участвующими в вынесении медицинского заключения, руководителем СПб ГБУЗ «КВД Невского района», заверяются личными печатями врачей-специалистов и печатью СПб ГБУЗ «КВД Невского района», на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами. В случае

вынесения медицинского заключения врачебной комиссией медицинское заключение также подписывается членами и председателем врачебной комиссии.

2.11.17. Справки выдаются на основании записей в медицинской документации пациента, внесенных лечащим врачом, принимающим непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента, в период наблюдения за ним и его лечения, в том числе по назначению и применению лекарственных препаратов, либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо.

2.11.18. Справки могут содержать следующие сведения:

- а) о факте обращения пациента за медицинской помощью;
- б) об оказании пациенту медицинской помощи в медицинской организации;
- в) о факте прохождения пациентом медицинского освидетельствования, медицинских осмотров, медицинского обследования и (или) лечения, профилактического медицинского осмотра;
- г) о наличии (отсутствии) у пациента заболевания, результатах медицинского обследования и (или) лечения;
- д) об освобождении от посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы в связи с заболеванием, состоянием;
- е) о наличии (отсутствии) медицинских показаний или медицинских противопоказаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, санаторно-курортного лечения, посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;
- ж) о наличии (отсутствии) контакта с больными инфекционными заболеваниями;
- з) иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию пациенту медицинской помощи в медицинской организации.

2.11.19. Медицинские заключения выдаются пациентам по результатам проведенных медицинских освидетельствований, медицинских осмотров, решений, принятых врачебной комиссией, а также в иных случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается наличие медицинского заключения.

2.11.20. Медицинские заключения выдаются на основании медицинского обследования пациента, в том числе комиссионного, и содержат комплексную оценку состояния здоровья пациента, включая:

- а) описание проведенного обследования и (или) лечения, их результатов;
- б) оценку обоснованности и эффективности лечебно-диагностических мероприятий, в том числе назначения лекарственных препаратов;
- в) обоснованные выводы:
 - о наличии (отсутствии) у пациента заболевания (состояния), факторов риска развития заболеваний; о наличии медицинских показаний или медицинских противопоказаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, санаторно-курортного лечения, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;
 - г) иные сведения, касающиеся состояния здоровья пациента и оказания ему медицинской помощи.

2.11.21. Справки и медицинские заключения в форме электронного документа выдаются пациенту в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере

охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утверждаемым Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в том числе посредством направления с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет гражданина на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11.22. Медицинские заключения и справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

2.11.23. В случае формирования медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, утверждаемым Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», по запросу пациента в соответствии с настоящим Порядком может быть выданы копии справок и медицинских заключений на бумажном носителе.

2.11.24. Сведения о выдаче пациенту справки, медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента, если иной порядок учета выдачи справок и медицинских заключений не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.11.25. В соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, объём, сроки, место и своевременность проведения диагностических и лечебных мероприятий определяются лечащим врачом. При определении лечащим врачом ЛПУ Невского района показаний к посещению плавательного бассейна с лечебной целью, справка в бассейн выдаётся бесплатно во врачебно- физкультурных диспансерах и отделениях.

2.11.26. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются правила и условия выдачи пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результатов лабораторных, и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов, если иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.11.27. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте), который составляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

- б) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
- в) адрес места жительства (места пребывания);
- г) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;
- 3) наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;
- 4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе - при личном обращении или по почте
- 5) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса).

2.11.28. В случае направления запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении оригиналов следующих медицинских документов пациенту, либо его законному представителю предоставляется их копия или выписка из них, за исключением случаев формирования указанных медицинских документов в форме электронных документов:

- 1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- 2) медицинская карта стационарного больного.

2.11.29. При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них по почте соответствующие медицинские документы (их копии) или выписки из них направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.11.30. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, медицинская организация в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса.

2.11.31. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

2.11.32. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (фото-, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (CD- и DVD-дисках,) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа).

2.11.33. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать 3 рабочих дня.

В случае нахождения пациента на лечении в условиях дневного стационара, выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются пациенту либо его законному представителю в суточный срок с момента обращения.

2.11.34. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации, подписывается врачом, заверяется печатью медицинской организации, в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

2.11.35. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью (при наличии), на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

2.11.36. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"⁶ (далее - Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья), медицинская организация по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

Сведения о медицинских работниках должны быть внесены в Федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения⁷, а сведения о медицинских организациях - в Федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения⁸.

2.11.37. Секретарь главного врача СПб ГБУЗ «КВД Невского района», на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

- 1) регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;
- 2) хранение поступивших запросов;
- 3) оформление копий медицинских документов;
- 4) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов;
- 5) ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

2.11.38. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, которая должна содержать:

- 1) сведения о пациенте, указанные в подпункте 1 пункта 2;
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 2 пункта 2, абзаце втором пункта 4 ;

- 3) дату подачи запроса и дату выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них или дату направления медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме электронных документов, а также адрес электронной почты пациента или его законного представителя;
- 4) наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы);
- 5) срок возврата оригиналов медицинских документов;
- 6) подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов);
- 7) сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись в случае ведения журнала в электронной форме).

2.12. Порядок внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан.

Право на внеочередное оказание медицинской помощи в медицинских организациях предоставляется следующим категориям граждан в соответствии с федеральным законодательством. (Закон СПб от 17.12.2025 г. № 756-148 «О Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Санкт Петербурге на 2026г. и плановые 2027-2028 гг.):

инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22.06.1941 по 03.09.1945 не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период, лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

гражданам Российской Федерации, удостоенным званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и являющимся полными кавалерами ордена Славы, гражданам Российской Федерации, удостоенным звания Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, и гражданам Российской Федерации, награжденным орденом Трудовой Славы трех степеней, вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации или полных кавалеров ордена Трудовой Славы, не вступившим в повторный брак (независимо от даты смерти (гибели) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы);

гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы из числа граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий

катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения;

гражданам, в том числе военнослужащим и военнообязанным, призванным на военные сборы и принимавшим участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшему и среднему медицинскому персоналу, врачам и другим работникам лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившим сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лицам, пострадавшим в результате чернобыльской катастрофы и являвшимся источником ионизирующих излучений;

гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшим в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также гражданам, включая военнослужащих и военнообязанных, призванным на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванным на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшим в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также гражданам, включая военнослужащих и военнообязанных, призванным на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

гражданам, эвакуированным (переселенным), а также добровольно выехавшим из населенных пунктов (в том числе эвакуированным (переселенным) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащим, вольнонаемному составу войсковых частей и спецконтингенту, эвакуированным в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

гражданам, проживающим в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

гражданам, проживавшим в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

гражданам, проживавшим в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

гражданам, добровольно выехавшим на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России";

инвалидам I и II групп;

детям-инвалидам и лицам, сопровождающим таких детей.

Внеочередное оказание медицинской помощи указанным выше категориям граждан осуществляется в следующем порядке:

гражданин, имеющий право на внеочередное получение медицинской помощи, обращается в регистратуру медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, вне очереди и предъявляет документ, подтверждающий указанное право. Медицинский работник, ответственный за ведение расписания приема врачей (далее - медицинский регистратор), обязан предложить гражданину удобное для гражданина время из имеющегося в расписании врача. В случае длительного периода ожидания приема врача медицинский регистратор должен предложить гражданину возможность обратиться к другому врачу соответствующей специальности

Порядок предоставления медицинской помощи по всем видам ее оказания ветеранам боевых действий, принимавших участие (содействовавших выполнению задач) в специальной военной операции, уволенным с военной службы (службы, работы) осуществляется в соответствии с Приложением № 8 к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Санкт-Петербурге на 2026год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Ветеранам боевых действий, указанным в [абзацах втором и третьем подпункта "в" пункта 2](#) Указа Президента Российской Федерации от 03.04.2023 N 232 "О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции "Защитники Отечества" (далее соответственно - участники СВО, Государственный фонд), **оказание медицинской помощи в рамках [Территориальной программы](#) государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Санкт-Петербурге на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов (далее - Территориальная программа) осуществляется во внеочередном порядке.**

При наличии показаний специализированная, в том числе высокотехнологичная, медицинская помощь предоставляется участнику СВО во внеочередном порядке.

2.13. Порядок вызова врача-дерматовенеролога на дом

Порядок оказания специализированной медико-санитарной помощи по профилю «дерматовенерология» на дому осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 24 09 2025 г. № 582н «Порядок оказания медицинской помощи по профилю "дерматовенерология"»

Оказание первичной специализированной медико – санитарной помощи населению Невского района на дому осуществляется врачом-дерматовенерологом.

Вызов врача на дом – вид амбулаторно-поликлинической помощи, в рамках которого прием больного происходит вне кабинета врача.

В рамках оказания первичной врачебной медико-санитарной помощи, на дом осуществляется вызов врача-терапевта участкового, врача общей практики (семейного врача).

При выявлении высыпаний на коже и (или) слизистых оболочках, кожного зуда врач терапевт участковый (врач общей практики) осуществляет вызов к больному врача дерматовенеролога путём телефонограммы в регистратуру СПб ГБУЗ «КВД Невского района» по телефону 560–14-70.

Вызов врача-дерматовенеролога, врач терапевт-участковый (врач общей практики) осуществляет следующей категории больных:

- с заболеванием, ограничивающим передвижение
- инвалидам I и II группы

Если вызванный на дом врач терапевт-участковый или врач общей практики посчитает, что случай экстренный и угрожает жизни пациента – пациенту вызывается бригада скорой помощи.

Вызовы на дом врача-дерматовенеролога принимаются работником регистратуры СПб ГБУЗ «КВД Невского района» в соответствии с утвержденным режимом работы СПб ГБУЗ «КВД Невского района»: в будние дни с 8.00 до 20.00.

Регистрация вызова на дом врача-дерматовенеролога осуществляется в Книге вызовов врача на дом (ф/ 031|у).

Обслуживание вызовов на дом врачом-дерматовенерологом осуществляется согласно графику работы врача дерматовенеролога, осуществляющего приём больных по профилю дерматовенерология на дому. При этом врач дерматовенеролог сортирует вызовы на дом с учетом, времени поступления заявки, но не более 2 недель

По факту вызова врач заполняет талон амбулаторного пациента. При необходимости, на вызов с собой врач может взять амбулаторную карту пациента

Если карта данного пациента не заводилась в СПб ГБУЗ КВД Невского района– ее заводят с первым описанием вызова на дом (анамнез, жалобы, назначения). По факту осуществленного вызова врач дерматовенеролог выполняет соответствующие записи в амбулаторной карте пациента. При наличии медицинских показаний лечение и диагностика проводится с привлечением врачей – специалистов. Организацию привлечения врачей–специалистов осуществляет врач терапевт-участковый или врач общей практики на основании заключения и рекомендаций врача-дерматовенеролога.

3. Время работы Учреждения и её должностных лиц:

3.1. СПб ГБУЗ «КВД Невского района» осуществляет прием граждан по профилю «дерматовенерология» с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00

Отделения по обследованию и лечению граждан с заболеваниями кожи и подкожной клетчатки

- кожно – венерологическое отделение №1 – приём проводится врачами-дерматовенерологами с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00.

- кожно – венерологическое отделение №3 подразделение СПб ГБУЗ «КВД Невского района», оказывающее высококвалифицированную диагностическую и консультативную медицинскую помощь больным с подозрением на злокачественные новообразования кожи (ЗНО), выявления и диспансерного наблюдения пациентов с факторами риска развития ЗНО кожи.

Приём проводится по направлению и предварительной записи с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00.

Отделение по обследованию и лечению граждан с заразными заболеваниями кожи (чесотка, микроспория) и заболеваниями, передаваемыми половым путём

- кожно – венерологическое отделение № 2 - приём проводится врачами-дерматовенерологами с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00

Кабинет по обследованию и лечению граждан по сифилису - кожно – венерологическое отделение № 2 с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00

Дневной стационар – структурное подразделение СПб ГБУЗ «КВД Невского района», предназначенное для проведения профилактических, диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий больным по профилю «дерматовенерология», не

требующих круглосуточного медицинского наблюдения. Заявленные мероприятия осуществляются с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00

Кабинет физиотерапевтических методов лечения с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00 по назначениям врача-физиотерапевта

Отделение по оказанию платных медицинских услуг с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00, в субботу с 9.00 до 15.00.

Клинико-диагностическая лаборатория – проведение клинических лабораторных исследований осуществляется по направлению лечащего врача с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00, в субботу с 9.00 до 15.00.

Дежурный врач оказывает плановую первичную специализированную медико - санитарную помощь при заболеваниях и состояниях, не сопровождающихся угрозой жизни больных, не требующих экстренной и неотложной помощи, отсрочка оказания которой на определённое время не повлечёт за собой ухудшение состояния больных, угрозу их жизни и здоровью. В субботу прием осуществляет дежурный врач с 9.00 до 15.00.

Оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи по профилю дерматовенерология на дому осуществляется врачом дерматовенерологом по заявке врач-терапевта участкового или врача общей практики. Выезд врача-дерматовенеролога на дом к заявленному пациенту осуществляется в плановом режиме, в течение 2 недель с момента регистрации заявки. Перед выездом к пациенту, врач-дерматовенеролог информирует о планируемом визите пациента и согласовывает с ним время визита.

Заявка принимается регистратором регистратуры СПб ГБУЗ «КВД Невского района» ежедневно с 8.00 – 20.00 кроме субботы и воскресенья

По вопросам организации медицинской помощи в Учреждении можно обращаться:

1. Сыроежко Елена Александровна, **заведующий кожно-венерологическим отделением № 2** (отделение по обследованию и лечению граждан с заразными заболеваниями кожи (чесотка, микроспория) и заболеваниями, передаваемыми половым путём).

Кабинет № 126 ежедневно с 8.00 – 14.00 по чётным числам месяца

15.00 – 20.00 по нечётным числам месяца

2. Александрова Ирина Борисовна, **заведующий кожно-венерологическим отделением № 1** (отделение по обследованию и лечению граждан с заболеваниями кожи и подкожной клетчатки)

Кабинет № 117 ежедневно с 8.00 – 14.00 по чётным числам месяца

15.00 – 20.00 по нечётным числам месяца

3. Козлова Мария Сергеевна, **заведующий кожно-венерологическим отделением № 3** (отделение по оказанию высококвалифицированной диагностической и консультативной медицинской помощи больным с подозрением на злокачественные новообразования кожи (ЗНО))

Кабинет № 208 ежедневно с 8.00 – 14.00 по чётным числам месяца

15.00 – 20.00 по нечётным числам месяца

4. Заместитель главного врача по медицинской части:

Любимова Елена Петровна кабинет № 223

Вторник 14.00 – 16.00

Четверг 10.00 – 12.00

Телефон горячей линии: 560–77-03

4. Исполняющий обязанности главного врача СПб ГБУЗ «КВД Невского района»

Егорова Юлия Сергеевна

Понедельник 12.00 – 14.00

Среда 15.00 – 17.00

Телефон горячей линии: 560–77-03

Контактная информация размещена на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения: (kvdnr.ru).

4. Информация о перечне платных видов медицинских услуг и порядке их оказания

4.1. *Платные медицинские услуги* – это медицинские услуги, которые в соответствии с действующим законодательством не должны предоставляться за счет средств государственных внебюджетных фондов и бюджета Санкт-Петербурга, а также все медицинские услуги, предусмотренные действующими отраслевыми классификаторами, которые предоставляются на возмездной основе по желанию граждан

4.2. Перечень платных видов медицинской помощи и услуг, оказываемых населению в СПб ГБУЗ «КВД Невского района», а также порядок и условия их предоставления населению (дополнительных к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи) в СПб ГБУЗ «КВД Невского района» определяются органами управления здравоохранением. Цены на платные виды медицинской помощи и услуг, оказываемые населению в СПб ГБУЗ «КВД Невского района», формируются в установленном порядке.

4.3. Полная информация о платных услугах, оказываемых населению в СПб ГБУЗ «КВД Невского района», а также порядок и условия их предоставления населению размещены на информационных стендах.

4.4. Платные медицинские услуги в СПб ГБУЗ «КВД Невского района» предоставляются населению в виде:

***Доврачебная медицинская помощь по:**

лабораторной диагностике;

сестринскому делу;

физиотерапии.

***Амбулаторно - поликлиническая медицинская помощь:**

а) первичная медико-санитарная помощь по: клинической лабораторной диагностике; физиотерапии.

б) специализированная медицинская помощь по: дерматовенерологии; клинической лабораторной диагностике; физиотерапии; клинической микологии; лабораторной микологии; применению методов традиционной медицины.

4.5. Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Кожно-венерологический диспансер Невского района», имеет право предоставлять платные медицинские услуги:

а) на иных условиях, чем предусмотрено программой, территориальными программами и (или) целевыми программами, по желанию потребителя (заказчика), включая применение лекарственных препаратов, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, если их назначение и применение не обусловлено жизненными показаниями или заменой из-за индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, входящих в указанный перечень, а также применение медицинских изделий, лечебного питания, в том числе специализированных продуктов лечебного питания, не предусмотренных стандартами медицинской помощи;

б) при предоставлении медицинских услуг анонимно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) гражданам иностранных государств, лицам без гражданства, за исключением лиц, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию, и гражданам Российской Федерации, не проживающим постоянно на ее территории и не являющимся застрахованными по обязательному медицинскому страхованию, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

г) при самостоятельном обращении за получением медицинских услуг, за исключением случаев и порядка, предусмотренных Федеральным законом "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", и случаев оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи и медицинской помощи, оказываемой в неотложной или экстренной форме.

4.6. При предоставлении платных медицинских услуг Учреждением соблюдается порядок оказания медицинской помощи, утвержденные Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4.7. Платные медицинские услуги могут предоставляться в полном объеме стандарта медицинской помощи, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации, либо по просьбе потребителя в виде осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

Правила внутреннего распорядка обязательны для всех пациентов, проходящих обследование и лечение в СПб ГБУЗ «КВД Невского района»