



Кировское областное государственное клиническое бюджетное учреждение здравоохранения
«Центр психиатрии и психического здоровья им. академика В.М. Бехтерева»

ПРИКАЗ

г. Киров

от 28.05.2021 г. № 177а/2

Об утверждении
правил внутреннего
распорядка для пациентов

На основании распоряжения Министерства здравоохранения Кировской области от «11» мая 2021 г. №295 Кировское областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Кировская областная клиническая психиатрическая больница им. академика В.М. Бехтерева» переименовано в Кировское областное государственное клиническое бюджетное учреждение здравоохранения «Центр психиатрии и психического здоровья им. академика В.М. Бехтерева»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка КОГКБУЗ «Центр психиатрии и психического здоровья им. академика В.М. Бехтерева» для пациентов (приложение №1).
2. Заведующему организационно-методическим отделом либо лицу его замещающему ознакомить под подпись с настоящим приказом сотрудников Учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

И.Ф.Набатов

ПОДГОТОВЛЕНО:

Ведущий юрисконсульт

О.Г.Алцыбеева

СОГЛАСОВАНО:

Главная медицинская сестра

Е.С.Жданова

Начальника ОУиТО

И.Е.Симонова



УТВЕРЖДАЮ

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ КОГКБУЗ «ЦППЗ»

И.Ф.НАБАТОВ



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
КОГКБУЗ «ЦЕНТР ПСИХИАТРИИ И ПСИХИЧЕСКОГО ЗДОРОВЬЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА В.М. БЕХТЕРЕВА»**
(для пациентов)

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Правила внутреннего распорядка (в дальнейшем – «Правила») регулируют жизнедеятельность пациентов на период их пребывания в психиатрической больнице.

2. Правила составлены в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом РФ от 02.07.1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», УПК РФ, ГПК РФ, Федеральным законом от 31.05.2001 года № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25.05.1994 года № 522 «О мерах по обеспечению психиатрической помощи и социальной защите лиц, страдающих психическими расстройствами», Приказом Минздравмедпрома от 11.04.1995 года № 92 «Об утверждении правил «Больницы психиатрические. Правила устройства, эксплуатации и охраны труда», Приказом МЗ СССР от 16.11.1987 года № 1204 «О лечебно-охранительном режиме в лечебно-профилактических учреждениях»,

Приказом Минздрава СССР от 02.02.1984 года № 125 «О порядке оформления лечебных отпусков», Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2012 г. N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг", а также других законодательных актов, ведомственных документов, регламентирующих деятельность психиатрических больниц.

3. Правила включают:

- порядок госпитализации и выписки пациента;

- права и обязанности пациента;
- распорядок дня;
- распорядок посещения пациента родственниками и знакомыми, бесед родственников с лечащим врачом и заведующим отделением;
- распорядок приёма передач и перечень разрешённых и запрещённых продуктов.

4. В настоящих Правилах применяются следующие понятия:

ценности - ювелирные изделия, произведения искусства, предметы антиквариата, изделия из драгоценных металлов и т.п.;

вещи - одежда, обувь и другие носильные вещи;

денежные документы - облигации, акции, другие ценные бумаги, аккредитивы и т.п.

иное личное имущество – документы, удостоверяющие личность, банковские пластиковые карты, мобильные телефоны и т.п.

РАЗДЕЛ 1. Порядок приема, хранения и выдачи вещей, денег, денежных документов и ценностей, иного личного имущества пациентов КОГКБУЗ «ЦППЗ».

Все пациенты, поступающие в стационар через приемное отделение направляются в соответствующее отделение после врачебного осмотра и санитарной обработки согласно назначению дежурного врача, указанного в истории болезни. После санитарной обработки пациенту выдается комплект чистого нательного белья, пижама/халат, тапочки.

Всех поступающих пациентов и их родственников (если их психическое состояние позволяет) медицинская сестра подразделения знакомит с настоящими Правилами и с основными позициями больничного режима: часами подъёма, сна, дневного отдыха («тихого часа»), приёма пищи, временем обхода врачей и осуществления лечебно-диагностических процедур, посещения родственниками, а также со списком продуктов, разрешённых и запрещённых для передачи больным.

При поступлении пациента в КОГКБУЗ «ЦППЗ» медицинская сестра приемного отделения производит осмотр одежды, обуви и других носильных вещей пациента на предмет целостности, загрязнения различными веществами, как химического, так и биологического происхождения.

В случае сильного загрязнения вещей, они подлежат обработке дезинфицирующими средствами, согласно инструкции для данного вида дезинфицирующего средства, в отделении, к которому относится поступивший пациент, с последующей стиркой данных вещей в прачечной.

При необходимости, вещи подвергаются обработке в дезинфекционной камере.

За вещи, деньги, денежные документы, ценности, иное личное имущество пациентов, не сданные пациентами на хранение, Учреждение ответственности не несет. При желании пациента вещи могут быть переданы родственникам под подпись.

Сданные на хранение вещи, деньги, денежные документы, ценности, иное личное имущество возвращаются пациентам при их выписке.

Для обеспечения своевременной выдачи пациентам вещей, денег, денежных документов, ценностей, иного личного имущества, находящегося на хранении в Учреждении, старшие медицинские сестры отделений ежедневно передают на склад (в кладовую), в бухгалтерию Учреждения списки лиц, подлежащих выписке на следующий день.

В случае смерти пациента выдача вещей, денег, денежных документов, ценностей, иного личного имущества, принадлежавших ему, производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Все сведения о принятии, хранении, выдаче вещей, денег, денежных документов, ценностей, иного личного имущества, принадлежащего пациентам, заносятся в медицинскую карту стационарного больного.

Прием, хранение и выдача вещей, денег, денежных документов, ценностей, иного личного имущества, принадлежащих пациентам осуществляется в следующем порядке:

1. На имущество пациента (кроме вещей), принятое на хранение, дежурным врачом приемного отделения составляется акт приема-выдачи имущества пациента, в котором приводится характеристика внешнего вида и индивидуальных признаков имущества, денежных документов, ценностей, иного личного имущества, указывается сумма наличных денежных средств.

2. Акт подписывается дежурным врачом, дежурной медсестрой, санитаром приемного отделения, пациентом, законным представителем пациента, в случае его недееспособности.

3. На вещи пациента, принятые на хранение, дежурной медицинской сестрой приемного отделения выписывается квитанция по утвержденной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр квитанции вместе с вещами сдается кладовщику с последующей передачей в отделение. Второй экземпляр - прилагается к истории болезни. Хранение вещей пациентов осуществляется в следующем порядке.

3.1. принятые вещи складываются в мешок или хранятся на вешалке в приемном отделении в специальном помещении до сдачи их на вещевой склад или дезинфекцию;

3.2. к вещевому мешку (вешалке) прикрепляется ярлык, на котором указывается фамилия, имя, отчество пациента, дата поступления в стационар и номер квитанции;

3.3. принятые вещи сдаются на склад из приемного отделения ежедневно с 7 часов до 9 часов утра и с 14 часов до 16 часов, кроме выходных и праздничных дней;

3.4. при поступлении вещей на склад кладовщик проверяет фактическое соответствие количества, наименования и характеристик с данными, указанными в квитанции, после чего расписывается в квитанции. В том случае, если количество, наименование или характеристика принятых вещей не соответствуют данным, указанным в квитанции, устанавливаются причины отклонений и виновные в этом лица, составляется акт комиссией, состоящей из заместителя главного врача по медицинской части, главной медицинской сестры, старшей медицинской сестры приемного отделения. Пациент, сдавший вещи на хранение, должен быть ознакомлен с содержанием акта и расписаться в нем.

4. Сданные на хранение вещи, ценности, иное личное имущество (кроме денежных средств, сберегательных книжек, денежных документов и банковских пластиковых карт) возвращаются пациентам под подпись при их выписке либо в период нахождения на лечении, о чём делается соответствующая запись в Акте.

5. Принятое по Акту имущество (кроме вещей, денег, денежных документов, сберегательных книжек, банковских пластиковых карт) сдается в соответствующее стационарное отделение Учреждения старшей медицинской сестре на хранение, о чем делается запись в Акте.

6. При поступлении пациента в отделение стационарной психиатрической экспертизы принятое по акту имущество (в т.ч. деньги, денежные документы, сберегательные книжки, банковские пластиковые карты, за исключением вещей) сдается старшей медицинской сестре отделения на хранение, о чем делается запись в Акте. При выписке пациента из отделения стационарной психиатрической экспертизы и поступлении его в иное отделение учреждения деньги, денежные документы, сберегательные книжки, банковские пластиковые карты пациента сдаются в кассу учреждения, о чём делается соответствующая запись в Акте.

7. Деньги, денежные документы, иное личное имущество в виде сберегательных книжек, банковских пластиковых карт сдаются в кассу Учреждения (филиала Учреждения) в течение дня, но не позже, чем на следующий рабочий день.

8. Кладовщик на основании квитанции, представленной медицинской сестрой отделения, из которого выписывается пациент, подготавливает вещи

пациента. Вещи, согласно квитанции, выдаются пациенту, о чем делается запись в квитанции. Выдача вещей в отделения осуществляется ежедневно с 10 часов до 12 часов и с 13 часов до 14 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. После выписки пациента экземпляр квитанции хранится в истории до болезни пациента.

Выдача сберегательных книжек, банковских пластиковых карт, денежных документов дееспособным пациентам осуществляется в следующем порядке:

1. В период нахождения пациента на лечении сберегательные книжки, банковские пластиковые карты выдаются из кассы по его личному заявлению с разрешения главного врача Учреждения. В отделении стационарной психиатрической экспертизы Учреждения по требованию пациентов деньги, денежные документы, сберегательные книжки, банковские пластиковые карты выдаются старшей медицинской сестрой отделения пациентам (их законным представителям) без заявления под роспись, о чем делается запись в Акте с указанием даты и времени выдачи и получения обратно имущества.

2. Заявление на выдачу сберегательных книжек, банковских пластиковых карт (далее – Заявление) составляется пациентом собственноручно и направляется на имя главного врача Учреждения. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество заявителя, паспортные данные заявителя. Заведующий стационарным отделением, в котором находится пациент, подтверждает на заявлении дееспособность пациента, о чем делает соответствующую запись на заявлении.

3. Сберегательные книжки выдаются пациентам на срок не более двух дней, банковские пластиковые карты – на срок не более одного дня.

4. Факт получения на руки и возвращения в кассу Учреждения (филиала Учреждения) сберегательных книжек, банковских пластиковых карт удостоверяется соответствующей подписью на Заявлении пациента и кассира Учреждения.

5. При выписке пациента сберегательные книжки, банковские пластиковые карты, денежные документы выдаются из кассы по Акту выдачи сберегательных книжек, банковских пластиковых карт, денежных документов. При выписке пациента, поступившего в Учреждение без документов, подтверждающих личность, выдача сберегательных книжек, банковских пластиковых карт, денежных документов осуществляется при удостоверении личности пациента заведующим отделением на Акте выдачи.

Выдача денежных средств дееспособных пациентов, находящихся на их личных счетах осуществляется в следующем порядке:

1. В целях сохранности денежных средств дееспособных пациентов, находящихся на стационарном лечении, наличные денежные средства

выдаются им по их просьбе из кассы, но в размере не более двух тысяч рублей в месяц.

2. Контроль за месячным лимитом выдачи денежных средств осуществляют старшие медицинские сестры отделений, в которых находятся пациенты.

3. Для выдачи денежных средств пациентам в пределах месячного лимита старшая медицинская сестра отделения представляет в кассу Учреждения не менее чем за два рабочих дня до выдачи Заявку на выдачу денежных средств пациентам. При наличии уважительных причин с разрешения главного врача (для пациентов филиалов – с разрешения заведующего филиалом) по личному письменному заявлению пациента денежные средства могут быть выданы в размере более двух тысяч рублей в месяц. Заявление пишется пациентом собственноручно с указанием целей и причины выдачи денежных средств. Заведующий отделением подтверждает на заявке дееспособность пациента, бухгалтер ставит отметку о наличии денежных средств на счете пациента.

4. При выписке пациента остаток денежных средств выдаётся ему на руки в полном объёме либо перечисляется на банковский счёт пациента по личному заявлению с приложением банковских реквизитов. При выписке пациента, поступившего в Учреждение без документов, подтверждающих личность, выдача денежных средств осуществляется при удостоверении личности пациента заведующим отделением на заявке.

Выдача денежных средств недееспособных пациентов осуществляется в следующем порядке:

1. Денежные средства недееспособных пациентов могут выдаваться их законным представителям (родителям, опекунам) при их письменном обращении в учреждение и представлении документов, подтверждающих их полномочия.

2. Личные денежные средства недееспособных пациентов, которым не назначены опекуны и в силу закона /ч.4 ст.35 Гражданского кодекса РФ/ опекуном которых на период стационарного лечения является Учреждение, расходуются только по решению Опекунского совета. В протоколе Опекунского совета утверждается перечень товаров (работ, услуг), приобретаемых для личных нужд конкретного пациента, назначаются лица, ответственные за приобретение товаров и их выдачу, а также за оплату и приёмку услуг (работ).

3. Денежные средства выдаются в подотчёт ответственным лицам на срок, не превышающий десять рабочих дней. Подотчётные лица прилагают к авансовому отчёту документы, подтверждающие оплату услуг и приобретение товаров (товарные, кассовые чеки, счета и пр.).

4. Оказание услуг (выполнение работ) пациентам оформляется актом, который подписывается комиссией в составе заведующего отделением, старшей медицинской сестры, а также лица, ответственного за оплату и приёмку услуг (работ).

5. Выдача товаров пациенту оформляется актом, который подписывается комиссией в составе заведующего отделением, старшей медицинской сестры, а также лица, ответственного за выдачу товаров. Данные акты утверждаются главным врачом (в филиалах – заведующим филиалом) и прикладываются к личным делам недееспособных пациентов.

Копии актов прикладываются к авансовым отчётам подотчётных лиц.

В отделения пациенты направляются в сопровождении младшего медицинского персонала отделения.

Лечащий врач после поступления больного в отделение и первичного осмотра, предоставляет пациенту возможность ознакомиться с информацией о характере его заболевания, планируемых методах обследования, методах лечения, возможных вариантах и возможных побочных реакциях, прогнозе лечения. Перед проведением медицинских манипуляций, в случае проведения экспертизы в добровольном порядке, заполняется «Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство (при госпитализации в психиатрический стационар)», «Согласие на обработку персональных данных», «Согласие на предоставление информации, составляющей врачебную тайну с перечнем лиц». Данная информация оформляется с подписью пациента.

РАЗДЕЛ 2. Права и обязанности пациентов

В период пребывания на стационарном обследовании и лечении пациенты **ИМЕЮТ ПРАВО НА:**

- уважительное и гуманное отношение со стороны медицинского и обслуживающего персонала;
- обследование и лечение в надлежащих санитарно-гигиенических условиях;
- проведение консультаций других специалистов (при наличии показаний);
- облегчение боли, связанной с заболеванием или медицинским вмешательством;
- сохранение в тайне информации о факте обращения за медицинской помощью, о состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении в соответствии с действующим законодательством РФ;

- добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство и отказ от медицинского вмешательства, в случае добровольного обращения;

- получение информации о своих правах и обязанностях и состоянии своего здоровья, а также на выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о состоянии его здоровья, в рамках действующего законодательства;

- содержание в психиатрическом стационаре только в течение срока, необходимого для обследования и лечения;

- возмещение ущерба в случае причинения вреда здоровью при оказании медицинской помощи в установленном законом порядке;

- получить разъяснения по основаниям и целям помещения его в психиатрический стационар;

- обращаться непосредственно к главному врачу, к его заместителям, заведующему отделением по вопросам лечения, обследования, выписки из психиатрического стационара и соблюдения прав;

- подавать без цензуры жалобы и заявления в органы представительной и исполнительной власти, прокуратуру, суд и адвокату;

- встречаться с адвокатом и священнослужителем;

- исполнять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, соблюдая при этом требования лечебно-охранительного и санитарно-эпидемиологического режимов, в том числе по согласованию с администрацией иметь религиозную атрибутику и литературу.

В отделении разрешено носить чистую домашнюю одежду, обувь, использовать средства личной гигиены, сотовые телефоны, которые хранятся в сейфе медсестёр, в соответствии с распорядком дня. Запрещено проносить в отделение предметы, представляющие потенциальную опасность для пациента и лиц, его окружающих (колюще-режущие предметы, зажигалки, спички, электрические приборы, огнестрельное оружие, токсические и легковоспламеняющиеся вещества), а также предметы, оказывающие негативное воздействие на лечебный процесс (литературу порнографического характера, содержащую сцены чрезмерного насилия и разжигающую межнациональную рознь и т.п.).

Следующие права могут быть **ОГРАНИЧЕНЫ** (по рекомендации лечащего врача, заведующего отделением или главного врача при изменении психического состояния пациента) в интересах здоровья или безопасности других лиц:

- Вести переписку без цензуры, за исключением жалоб и заявлений в органы представительной и исполнительной власти, прокуратуру, суд, адвокату;

- Получать и отправлять посылки, бандероли и денежные переводы;
- Пользоваться телефоном;
- Принимать посетителей;
- Иметь и приобретать предметы первой необходимости, пользоваться собственной одеждой.

Защита прав пациента предполагают наличие у пациента определенных **ОБЯЗАННОСТЕЙ:**

- вежливое и уважительное отношение к медицинскому и обслуживающему персоналу;
- точное соблюдение режима пребывания в стационаре (пробуждение, туалет, прием пищи и передач, сон, свидания с родными, реабилитационные мероприятия), правила поведения в учреждении;
- терпимо и доброжелательно относиться к другим пациентам;
- не нарушать тишины в палатах и коридорах больницы;
- оказывать содействие медицинскому персоналу в процессе обследования и лечения, точно выполнять назначения лечащего врача;
- поддерживать чистоту и порядок во всех помещениях больницы, бережно обращаться с оборудованием и инвентарем больницы;
- если допускает состояние здоровья, самостоятельно убирать и содержать в чистоте и порядке свою койку и прикроватную тумбочку, ничего не хранить под подушками и матрацем;
- выполнять элементарные требования личной гигиены, следить за опрятностью внешнего вида;
- при выходе из палаты обязательно надевать халат (пижаму) и тапочки;
- принимать от посетителей (родственников и знакомых) лишь те продукты питания, вещи, которые разрешены администрацией (список разрешённых для передачи продуктов питания вывешивается администрацией отделения на видных местах в приёмной для посетителей в отделениях больницы); воспрещается хранить продукты в прикроватных тумбочках;
- во время обхода врачей, во время тихого часа и ночного сна находиться в палатах;
- не выходить за пределы территории больницы без разрешения лечащего врача или заведующего отделением.

В случае ухудшения состояния здоровья, возникшее вследствие нарушения данных Правил, администрация больницы ответственности не несет.

При причинении умышленного вреда учреждению пациент несет имущественную ответственность путем возмещения убытков.

В случае нарушения прав пациент может обратиться:

- в администрацию учреждения (к заведующему отделением, заместителю главного врача, главному врачу, при их отсутствии – к дежурному врачу) устно или в письменном обращении;

- профессиональные медицинские ассоциации (Ассоциация врачей-психиатров, Кировское общество психиатров, Кировская профессиональная сестринская ассоциация, другие общественные организации и т.д.);

- бесплатное юридическое бюро, общество защиты прав пациента, общество защиты прав потребителей;

- вышестоящие органы здравоохранения: Министерство здравоохранения Кировской области и Минздравсоцразвития РФ;

- контролирующие организации: управление Росздравнадзора, Роспотребнадзора, прокуратура.

Перечень инстанций, куда пациент может обратиться, находится на информационном стенде для пациентов.

Во время пребывания в больнице пациентам **ВОСПРЕЩАЕТСЯ**:

- осуществлять фото- и видеосъемки;
- самовольно отлучаться из больницы;
- самовольно посещать больных из других отделений больницы;
- курить в палатах, коридорах и на территории больницы (кроме специально отведенных для этого мест);

- играть в азартные игры;
- хранить и употреблять спиртные напитки;
- иметь при себе холодное и огнестрельное оружие;
- лежать или сидеть на койках в верхней одежде и обуви;
- пользоваться бельём и подушками свободных (незанятых пациентами) коек в палатах;

- мусорить в отделении и на территории больницы, бросать использованные марлю, вату, окурки и прочее в унитазы и раковины;

- сидеть на подоконниках, высовываться и переговариваться через окна;
- запрещается пользоваться в отделении личными электрическими приборами (кроме электробритв);

- хранить при себе бритвенные принадлежности, и другие колющие и режущие предметы.

РАЗДЕЛ 3. Распорядок дня*

06.30 – 08.00 - подъем, измерение температуры и АД, утренний туалет

**Примечание: с учетом особенностей контингента пациентов в различных отделениях могут устанавливаться иные сроки начала и окончания мероприятий распорядка дня, указанные изменения вносятся по предложению заведующего отделением и подлежат утверждению администрацией больницы. Несогласованное изменение распорядка дня администрацией или персоналом отделений не допускается.*

- (гигиенические процедуры – душ), сдача анализов, обследования натошак, утренняя гигиеническая гимнастика, прием лекарственных средств до еды.
- 08.00 – 09.00 - Завтрак. Прием лекарственных средств после еды.
- 10.00 – 13.00 - обход лечащего врача и заведующего отделением.
- Лечебно-диагностические процедуры, прием лекарственных средств, реабилитационные мероприятия, трудотерапия, прогулки.
- 13.00 – 14.00 - обед. Прием лекарственных средств после еды.
- 14.00 – 15.00 - тихий час.
- 15.00 – 16.00 - лечебно-профилактические мероприятия.
Психосоциальная реабилитация, трудотерапия, прогулки.
- 16.30 – 17.00 - измерение температуры и АД.
- 17.00 – 18.15 - психосоциальная реабилитация, просмотр телепередач, чтение, телефонные переговоры.
- 18.15 – 18.30 - прием лекарственных средств до еды.
- 18.00 – 19.00 - ужин. Прием лекарственных средств после еды.
- 19.15 – 20.00 - свободное время.
- 20.30 - второй ужин
- 20.00 – 21.00 - лечебно-профилактические мероприятия, прием лекарственных средств.
- 21.00 – 22.00 - гигиенические процедуры (душ, ванна), подготовка ко сну.
- 22.00 – 07.00 - ночной сон.

РАЗДЕЛ 4. Посещение пациентов

Посещение и прием передач разрешено: с 10.00 ч. до 13.00 ч. и с 16.00 ч. до 18.00 ч.

Беседа родственников с лечащим врачом и заведующим отделением:
еженедельно по средам – с 13.00 ч. до 15.00 ч.

выписывание доверенностей на получение денежных средств пациентов осуществляется: **еженедельно по средам – с 13.00 ч. до 15.00 ч.**

В случае отмены посещений в связи с карантином или по другой причине информация об этом в обязательном порядке будет доведена до пациентов и их родственников.

К свиданиям не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения и дети младше 14 лет без сопровождения родителей, а так же лица с признаками инфекционных заболеваний.

Разрешается посещение пациентов родственниками и знакомыми, список которых оговаривается в информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство. Порядок посещения отделения устанавливается администрацией больницы. В отделениях больницы организованы помещения для посещений пациентов, находящихся на стационарном лечении.

Посещение пациентов родственниками и знакомыми в дни и часы, не оговоренные в правилах приема посетителей, допускается лишь в исключительных случаях (тяжелое состояние больного, приезд родственника из районов области, другого региона и т.п.) только с разрешения лечащего врача, заведующего отделением, в случае их отсутствия – дежурного врача.

РАЗДЕЛ 5. Прием передач.

Прием передач для стационарных больных в часы посещения:

- с 10.00 ч. до 13.00 ч. и с 16.00 ч. до 18.00 ч.

Перечень продуктов питания, разрешенных для передачи пациентам в КОГКБУЗ «Центр психиатрии и психического здоровья имени академика В.М.Бехтерева»

Наименование продуктов	Количество в передаче	Срок употребления
Минеральная вода (негазированная) и соки в мелкой фабричной упаковке, чай	До 2 л	В целостной фабричной упаковке - в соответствии с указанным сроком годности продукта. При вскрытии упаковки сока - 24 часа.
Фрукты (яблоки, груши, персики, абрикосы, бананы, цитрусовые)	До 1,5 кг	72 часа
Овощи отварные (картофель, морковь, свекла), свежие огурцы, помидоры	До 500 гр	18 часов
Печенье сухое, сухари, сушки, пряники	До 500 гр	Без ограничения срока
Хлебобулочные изделия	До 500 гр	72 часа
Молоко, кефир и другие	До 1 л	В целостной фабричной

кисломолочные продукты в фабричной упаковке		упаковке - в соответствии с указанным сроком годности
Сыр нежирный (до 45%) в фабричной упаковке	До 200 гр	72 часа
Зефир, пастила, мармелад, карамель, варенье в фабричной упаковке	До 500 гр	72 часа
Котлеты паровые, мясо отварное (телятина, говядина, курица) рыба отварная нежирных сортов в контейнерах для пищевых продуктов	До 300 гр	2 часа с момента передачи в отделение

Вес одной передачи не более 5 кг.

Перечень составлен на основании Постановления Главного государственного санитарного врача России от 21.05.2003 № СанПиН 2.3.2.1324-03, «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; Постановление Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; Приказ Минздрава России от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации».

Перечень продуктов питания, запрещенных для передачи пациентам, находящимся на стационарном лечении в КОГКБУЗ «Центр психиатрии и психического здоровья имени академика В.М. Бехтерева»

1. Пищевые продукты с истекшим сроком годности, признаками порчи и загрязнения.
2. Майонез.
3. Бисквиты и кремовые изделия.
4. Пицца, чипсы.
5. Копченые, колбасные, мясные и рыбные изделия.
6. Соления.
7. Орехи, семечки.
8. Консервы.
9. Грибы в любом виде.
10. Бульоны и супы.
11. Салат зеленый.
12. Салаты (мясные, рыбные, овощные), в том числе домашнего приготовления.
13. Виноград, арбуз, дыня, ягоды.

Перечень составлен на основании Постановления Главного государственного санитарного врача России от 21.05.2003 № СанПиН 2.3.2.1324-03, «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; Постановление Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; Приказ Минздрава России от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации».

Запрещено кормить пациентов в помещении для посещений и на улице во время прогулок.

Запрещается приносить и передавать больным скоропортящиеся продукты, а также продукты, купленные с рук. Передача должна быть упакована в прозрачный полиэтиленовый пакет и храниться в холодильнике, которые имеются в каждом отделении, с указанием даты Ф.И.О. пациента.

Все претензии пациенты имеют право предъявить старшей медицинской сестре отделения, лечащему врачу, заведующему отделением или дежурному врачу. Любые обращения, заявления и предложения пациенты и их родственники могут записать в «Книгу жалоб, отзывов и предложений», которая находится в отделении.

Ответственность.

За нарушение Правил пациент может быть выписан с соответствующей отметкой в выписных документах и больничном листе.