

8.4. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством

#### **9. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ ИЛИ ДРУГИМ ЛИЦАМ**

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

9.2. Документами, удостоверяющими временную нетрудоспособность больного, являются установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 N 21286)

#### **10. ВРЕМЯ РАБОТЫ БОЛЬНИЦЫ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

10.1. Режим работы больницы круглосуточный.

10.2. Режим работы амбулаторной службы с 08.00 до 19.00 рабочие дни, суббота с 08.00 до 14.00, воскресенье - выходной.

10.3. Распорядок работы отделений строится по-разному, в зависимости от специфики стационара (с распорядком работы конкретного подразделения можно ознакомиться в отделении).

10.4. Соблюдение распорядка дня, установленного в конкретном отделении стационара, является обязательным для всех пациентов и их законных представителей.

10.5. По вопросам организации медицинской помощи в учреждении можно обращаться к:

- заместителю главного врача по медицинской части (понедельник – пятница с 08.00 до 16.00 часов),

- заместителю главного врача по амбулаторно-поликлинической части (понедельник – пятница с 08.00 до 16.00 часов),

- заместителю главного врача по детству (понедельник – пятница с 08.00 до 16.00 часов),

- непосредственно к главному врачу ГБУЗ КО МГБ (понедельник с 16 до 17 часов).

**Посетители, нарушившие данные правила внутреннего распорядка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.**