

## VŠĮ BALBIERIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ODONTOLOGIJOS KABINETO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja odontologinės priežiūros (pagalbos) teikimo tvarką VŠĮ Balbieriškio pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau- Įstaiga) odontologijos kabineto (toliau – Kabineto) pacientams ir darbuotojų veiksmus darbo metu.

2. Vidaus darbo taisyklių tikslas – ugdyti darbuotojų sąžiningą darbą ir jo kokybės užtikrinimą, racionalų darbo laiko panaudojimą, drausmės laikymąsi, atsakomybę, vadovaujantis LR įstatymais ir poįstatyminiais aktais bei Įstaigos Įstatais (toliau – Įstatai).

3. Klausimus, susijusius su vidaus darbo tvarkos taisyklių taikymu, sprendžia Įstaigos vadovybė, vadovaudamasi suteiktais įgaliojimais.

### II. PACIENTAMS TEIKIAMA PAGALBA

4. Būtinoji medicinos pagalba.

5. Bendrosios praktikos gydytojo odontologo pagalba.

6. Siuntimas į kitas įstaigas kitų gydytojų specialistų konsultacijoms.

### III. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į KLINIKĄ TVARKA

7. Pacientai gali:

7.1. kreiptis į Įstaigą iš anksto užsiregistravę;

7.2. ypatingais atvejais (intensyvaus skausmo, būtiniosios pagalbos) pacientai priimami be eilės.

### IV. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. Pacientams suteikiama teisė:

8.1. pasirinkti odontologą (dirbant keliems gydytojams);

8.2. sutikti arba atsisakyti siūlomų gydymo ar diagnostikos metodų;

8.3. gauti informaciją apie savo burnos ertmės organų būklę. Jeigu odontologinė priežiūra (pagalba) yra teikiama nepilnamečiams, tai tokia informacija turi būti suteikta tėvams, įtėviams ar globėjams;

8.4. gauti išsamią informaciją apie tai, ar Įstaiga yra apsidraudusi civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomuoju draudimu;

8.5. apskųsti odontologo ar burnos priežiūros specialisto veiksmus Įstaigos vadovui, Lietuvos Respublikos odontologų rūmams, Valstybinei medicininio audito inspekcijai, jeigu Įstaigos darbuotojas nevykdo arba netinkamai vykdo savo pareigas;

8.6. gauti žalos, padarytos jo sveikatai, dėl Įstaigos ar darbuotojų kaltės atlyginimą LR įstatymų nustatyta tvarka.

9. Pacientai privalo:

9.1. rūpintis savo burnos ertmės ir dantų priežiūra;

9.2. vykdyti odontologijos darbuotojų nurodymus;

- 9.3. informuoti odontologijos priežiūrą teikiantį darbuotoją apie žinomai esamą infekciją (AIDS, hepatitą, tuberkuliozę, Veneros ligas);
- 9.4. laikytis Įstaigos bei odontologijos kabineto vidaus taisyklių;
- 9.5. atlyginti Įstaigai padarytą žalą LR įstatymų nustatyta tvarka;
- 9.6. jeigu pacientui Įstaigoje buvo suteikta odontologinė pagalba, jie privalo ne rečiau kaip kas pusę metų atvykti į Įstaigą savo dantų būklės apžiūrai.

## **V. LIGOS ISTORIJŲ VEDIMO IR SAUGOJIMO TVARKA**

10. Įstaigoje vedamos kiekvieno paciento odontologinės ligos kortelės (apskaitos forma Nr. 025-043/a), kurios įdedamos į paciento asmens sveikatos istoriją (apskaitos forma Nr. 025a), su visa reikalinga informacija ir kita dokumentacija (pvz.:rentgeno nuotraukos ir kt.). Teikiant odontologines būtinausias ar mokamas paslaugas ne mūsų įstaigoje prisirašiusiems pacientams, užvedama atskira odontologinė kortelė, į kurią įkljuojama paciento supildyta sveikatos anketa bei kiti medicininiai dokumentai. Ši odontologinė kortelė saugoma įstatymuose numatyta tvarka.

11. „Sutikimas dėl odontologinės priežiūros (pagalbos) paslaugos teikimo“ pasirašomas vieną kartą ir kljuojamas odontologinės kortelės priekyje. „Sutikimas dėl odontologinės priežiūros (pagalbos) invazinių ir (ar) intervencinių paslaugų teikimo“ pasirašomas kiekvieną kartą prieš atliekant invazinę ir (ar) intervencinę procedūrą, ir kljuojamas į odontologinę kortelę.

12. Mokamos ar dalinai mokamos odontologinės paslaugos, teikiamos pagal įstaigos vadovo patvirtintą mokamų paslaugų tvarką.

13. Pacientui paprašius, jo lėšomis gali būti padarytos jo ligos istorijos ir (ar) kitų dokumentų kopijos.

14. Paciento ligos istorijos nuorašą gali gauti kitos LR institucijos įstatymų nustatyta tvarka.

## **VI. DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

15. Teikti būtinąją medicinos pagalbą.

16. Teikti priimtina ir tinkamą odontologinę ir/ar burnos priežiūrą (pagalbą).

17. Informuoti pacientą apie jo sveikatos sutrikimus, gydymą ir jo eigą bei kitą teikiamą odontologinę ir/ar burnos priežiūrą (pagalbą). Šios informacijos apimtį nustato odontologijos darbuotojas, atsižvelgdamas į paciento būklę, vadovaudamasis medicininės etikos reikalavimais.

18. Informuoti pacientą apie tai, kad Įstaiga yra apsidraudusi civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomuoju draudimu.

19. Atlikti medicininę ekspertizę ir pateikti jos raštiškas išvadas LR įstatymų nustatyta tvarka teisėtvarkos organams reikalaujant.

20. Teikti medicinos statistikos ir kitą informaciją Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka Įstaigos administracijai, Sveikatos apsaugos ministerijai ir Lietuvos Respublikos odontologų rūmams.

21. Tirti savo darbo rezultatus, naudoti pažangius gydymo metodus ir tobulinti savo profesines žinias.

22. Užtikrinti teisę pacientui laisvai pasirinkti odontologijos darbuotoją, odontologinės pagalbos rūšį, jeigu atitinkamos paslaugos norminių aktų nustatyta tvarka teikiamos keliose įstaigose.

Su VŠĮ Balbieriškio PSPC odontologinio kabineto vidaus tvarkos taisyklėmis susipažinau.