

Профіль програми «Юридичний супровід роботи медзакладу: прораховуємо ризики»

Пояснювальна записка

Навчальна програма «Юридичний супровід роботи медзакладу: прораховуємо ризики» розроблена для підвищення кваліфікації керівників закладів охорони здоров'я.

Програма викладається слухачам в **обсязі 30 академічних годин навчання**, зокрема: лекції — 28 год, практичні завдання та тестування — 2 год.

Програму «Юридичний супровід роботи медзакладу: прораховуємо ризики» (далі — Програма) розроблено з урахуванням актуальності теми та потреби у роз'ясненні певних понять, пов'язаних зі збереженням інформації у медзакладі.

Мета Програми — навчити керівників закладів охорони здоров'я ефективно організовувати діяльність закладу в умовах реформування та правильного режиму збереження інформації. Окрім того, Програма допоможе поглибити знання про те, яку інформацію називати конфіденційною, кому і коли її надавати. Пояснить, як правильно отримати інформовану згоду на медичне втручання та надасть приклад її оформлення. Завдяки Програмі керівники зможуть уникнути витоку інформації за межі медзакладу, захистити працівників і себе від кримінальної відповідальності.

Основне завдання Програми — підвищити кваліфікацію керівників закладів охорони здоров'я, оцінити рівень знань і умінь, які складають основу професійної компетентності.

Результат вивчення Програми:

- керівники готові до управління медзакладом та ознайомлені з усіма тонкощами інформаційних відносин у медзакладі;
- керівники особистісно та професійно вдосконалюються на основі активізації їхнього набутого професійного та життєвого досвіду відповідно до індивідуальних інтересів, соціальних запитів держави щодо ефективного виконання посадових обов'язків;
- слухачі удосконалюють, розвивають управлінські компетентності, знання, уміння й навички керівника закладу охорони здоров'я;
- керівник може уникнути відповідальності за розголошення лікарської таємниці, правильно розробити Правила перебування пацієнтів та відвідувачів у медзакладі тощо.

Навчально-методичне забезпечення Програми — уроки, які містять інтерактивні елементи: активні посилання на чинні нормативні документи, шаблони та приклади оформлення документів, відеодоповнення до уроків, додатки, алгоритми, поточні тести та підсумкове тестування тощо.

Лектори:

Ірина Шкарівська, начальник юридичного відділу ТОВ «Компанія «Ліберті Україна».

Навчально-тематичний план

Заняття, год	Зміст теми
8	Тема 1. Інформація про заклад
	Курс 1. Інформаційні відносини у медзакладі Урок 1. Якою медичною інформацією володіє медзаклад. Урок 2. Як класифікувати медичну інформацію, аби захистити її правовий режим. Урок 3. Чи розміщувати додатково відомості з Єдиного державного реєстру. Курс 2. Вимоги до назви закладу Урок 1. Як назвати заклад, аби захистити його від недобросовісної конкуренції. Урок 2. Як ідентифікувати свій заклад і зареєструвати його назву. Курс 3. Права та обов'язки клієнтів Урок 1. Де розмістити Права та обов'язки пацієнтів, аби кожен мав змогу з ними ознайомитися. Урок 2. Як вплинути на нахабних пацієнтів і не порушити їхні права. Урок 3. Чи можна заборонити родичам відвідувати пацієнта і не наразитися на конфлікт. Курс 4. Зворотний зв'язок Урок 1. Де розмістити Книгу відгуків і пропозицій. Урок 2. Як зробити сайт закладу інформативним. Тест за темою (14 запитань)
10	Тема 2. Інформація для пацієнта
	Курс 1. Інформована згода Урок 1. Як лікар може захиститися, якщо пацієнт звинувачує його у нанесенні тілесних ушкоджень.

	Урок 2. Як заповнювати форму № 003-6/о. Урок 3. Чи може заклад розробити власну форму інформованої згоди. Урок 4. Що робити, якщо пацієнт відмовляється підписувати інформовану згоду. Курс 2. Договір про надання медичних послуг Урок 1. Як захистити заклад від безпідставних звинувачень пацієнтів щодо неналежного лікування. Урок 2. Як скласти договір про надання медичних послуг, аби не порушити прав пацієнта й лікаря. Курс 3. Традиційні форми санітарно-просвітницького інформування Урок 1. Які методи санітарно-просвітньої роботи організувати, аби під час акредитації заклад отримав додаткові бали. Урок 2. Чи розміщувати у закладі плакати, фотовиставки, санбюлетені та інші площинні образотворчі засоби. Курс 4. Онлайн-інформування Урок 1. Які переваги має онлайн-інформування. Урок 2. Як організувати роботу, аби надавати лише актуальну та перевірену інформацію. Урок 3. Як проводити онлайн-консультації, аби не нашкодити пацієнту. Урок 4. Чи потрібно вести сторінки в соцмережі. Урок 5. Чи потрібна медзакладу реклама. Тест за темою (15 запитань)
6	Тема 3. Інформація про пацієнта
	Курс 1. Лікарська таємниця Урок 1. Хто має дотримувати лікарської таємниці. Урок 2. Що вказати в листку непрацездатності особі, яка страждає на психічний розлад. Урок 3. Як захистити інформацію про ВІЛ-статус пацієнта. Курс 2. Розголошення інформації про пацієнта Урок 1. Коли й кому надавати інформацію про пацієнта. Урок 2. Як надавати медичну інформацію, якщо пацієнт — дитина. Урок 3. Коли правомірно надати неповну інформацію. Тест за темою (6 запитань)
4	Тема 4. Запити на доступ до інформації
	Курс 1. Співпраця з правоохоронними та судовими органами Урок 1. Що робити, якщо надійшов адвокатський запит.

	Урок 2. Чи можна розголосити лікарську таємницю на підставі відповідної ухвали слідчого суду. Урок 3. Що загрожує закладу за розголошення лікарської таємниці. Курс 2. Запити на публічну інформацію Урок 1. Яка інформація про заклад — публічна. Урок 2. Як організувати роботу із запитами. Урок 3. Що робити із запитами, які отримує медзаклад. Урок 4. Як відповідати на запити. Урок 5. Як відмовляти запитувачам Урок 6. Чи подавати інформацію про заробітну плату працівників. Урок 7. Що буде, якщо заклад не надасть публічну інформацію на запит. Тест за темою (15 запитань)
2	Підсумковий тест (50 запитань)