



Министерство здравоохранения Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Нижегородской области
«Инфекционная клиническая больница №2 г. Нижнего Новгорода»

П Р И К А З

01.03.2022г

№ 58/1

г. Нижний Новгород

О порядке ознакомления пациента
или его законного представителя
с медицинской документацией и вы-
даче копий медицинских документов

Во исполнении приказа 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»,

приказа Министерства здравоохранения РФ от 31.07.2020 №789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая больница №2 г. Нижнего Новгорода» (Приложение №1)
2. Утвердить форму «Запрос пациента/его законного представителя/ о предоставлении медицинской документации» (Приложение №2)
3. Форму Журнала выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (приложение №3).
4. Назначить заведующую организационно-методическим отделом О.М. Сутырину(в её отсутствие замещающее лицо) ответственной за организацию работы по представлению медицинских документов (их копий) и выписок из них в соответствии с Приложением №1.
5. Заведующей организационно-методическим отделом обеспечить:
 - 5.1. регистрацию поступающих письменных запросов (в том числе в электронном виде) в журнале регистрации с дальнейшим информированием в течение 2-х рабочих дней 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 котором будет происходить ознакомление.

- 5.2. внесение сведений в медицинскую документацию об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 3 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.
6. В случае поступления письменного запроса о предоставлении медицинской документации от пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, во время его нахождения на стационарном лечении заведующие отделениями обязаны:
 - 6.1. внести сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в отделении в письменный запрос, заверить своей подписью;
 - 6.2. обеспечить возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.
 - 6.3. внести сведения в медицинскую документацию об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, с данной медицинской документацией.
7. Считать утратившим силу приказ ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая больница №2» от 13.10.2020г № 118/1 «Об организации работы по выдаче копий медицинских документов».
8. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. главного врача по медицинской части Тихомолову Е.Г.

Главный врач

О.А.Мажара

Приказ подготовил: зав. ОМО Сутырина О.М. _____

Согласовано: зам.гл. врача по медицинской части _____Е.Г.Тихомолова

С приказом ознакомлены:

Тихомолова Е.Г.

Фомин Е.А.

Дворникова Е.Д.

Калинина Е.В.

Колобова Т.Н.

Кошелева В.В.

Русанова И.Н.

Саломатин А.Г.

Сиротина С.А.

Соколова Е.Г.

Чалова Е.Ю.

Порядок

ознакомления и предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них пациенту либо его законному представителю с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ НО «Инфекционная клиническая больница №2 г. Нижнего Новгорода»

1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливают правила и условия выдачи пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, результатов лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических 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. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в медицинской организации и иной организации, осуществляющей медицинскую деятельность на основании соответствующей лицензии (далее соответственно - медицинская документация, медицинская организация).
3. 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
4. Основаниями для ознакомления пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, с медицинской документацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, является поступление в организационно-методический отдел больницы запроса, в том числе в электронной форме, пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос), который составляется в

свободной форме и содержит сведения в соответствии с рекомендованной формой Приложения №2.

5. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется в Журнале выдачи медицинских документов(их копий) и выписок из них. В течение рабочего дня после регистрации письменного запроса работник медицинской организации 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 случае отсутствия в запросе сведений, указанных в рекомендованной форме запроса Приложения №2 настоящего Приказа, ответственное лицо готовит к подписанию главным врачом письменное (электронное) уведомление пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации запроса.

6. Рассмотрение письменных запросов осуществляется руководителем медицинской организации или уполномоченным заместителем руководителя медицинской организации.

7. При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляет ответственному сотруднику организационно-методического отдела документ, удостоверяющий личность. Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

8. 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 ответственным лицом заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9. 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:

- медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- медицинская карта стационарного больного;
- протокол патолого-анатомического вскрытия;

10. При подаче письменного запроса на личное ознакомление с медицинской документацией, в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 3 настоящего Порядка, информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), работником медицинской организации 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 3 настоящего Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

11. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 3 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.

12. Перед передачей пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 3 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 3 настоящего Порядка, вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с медицинской документации, в том числе с помощью технических средств.

13. В медицинскую документацию пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 3 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.

14. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, в котором они пребывают.

Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации указываются в письменном запросе и заверяются подписью руководителя соответствующего структурного подразделения медицинской организации. Заведующий структурным подразделением медицинской организации обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

15. . При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема.

16. 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 ответственным лицом вносится в медицинские документы пациента.

17. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия соответствующих архивных данных.

18. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

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

19. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме (в текущем режиме лечащим врачом) или в виде копий выписных документов с проставлением штампа медицинской организации, подписывается ответственным лицом, заверяется печатью Учреждения и выдается пациенту (его законному представителю).

20. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного лица, даты выдачи копии, а также печатью Учреждения.

21. 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" (далее - Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья), ответственное лицо по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

22. При наличии технической возможности медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью врача, а также усиленной

квалифицированной электронной подписью главного врача направляются пациенту или его законному представителю в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, в том числе посредством направления с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

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 здравоохранения.

23. Ответственный за предоставление пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

- 1) регистрацию запросов в день их поступления в журнале по форме приложения №3 (далее - журнал);
- 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.

24. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале.

Приложение №2
к приказу
ГБУЗ НО «Инфекционная
клиническая больница №2»
от «___» _____ 2022г. №___

Запрос
о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них
(рекомендованный)

Главному врачу
ГБУЗ НО «Инфекционная
клиническая больница №2»
О.А. Мажара

от

фамилия, имя, отчество (при наличии);
Документ, удостоверяющий личность пациента/законного представителя

(реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента/законного представителя)
Документ, подтверждающий полномочия (при наличии) законного представителя пациента
(номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего
органа)

Адрес места жительства (места пребывания)
пациента

Почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений

Номер контактного телефона (при
наличии)

адрес электронной почты (при
наличии)

Наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние
здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить

Период оказания медицинской помощи с _____ по

Способ получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских
документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе (нужное подчеркнуть):

- личное обращение;

- по почте;

- в личном кабинете пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных
и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в
сфере здравоохранения или посредством информационных систем, указанных в частях 1 и 5
статьи 91 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья
граждан в Российской Федерации" для получения медицинских документов и выписок из них в
форме электронных документов.

Дата подачи запроса «___» _____ 20__ г.

Подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса)

Приложение №3 к приказу
ГБУЗ НО «Инфекционная
клиническая больница №2»
от «___» _____ 2022г. №___

Журнал выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них

[illegible]