

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
БОЛЬНИЦА ИМ. Н.А. СЕМАШКО»**

ПРИКАЗ

27.10.2021

г. Симферополь

№ 1054

**Об утверждении порядка
ознакомления пациента либо его законного представителя
с медицинской документацией, отражающей состояние
здоровья пациента**

В соответствии с ч.4, ст.22, 20 Федерального закона от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 июня 2016 г. N 425н «Об утверждении порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», приказом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко» от 31.03.2021г. № 365 «Об организации работы по обращениям граждан», с целью упорядочения процесса ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации находящимися в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента (приложение №1).
2. Утвердить форму запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления от пациента либо его законного представителя (приложение №2).
3. Утвердить график работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (приложение №3).
4. Утвердить форму памятки для пациента либо его законного представителя для ознакомления с медицинской документацией (приложение №4).
5. Утвердить форму журнала предварительной записи посещения для ознакомления с медицинской документацией (далее – Журнал предварительной записи) (приложение №5).
6. Утвердить форму журнала учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее – Журнал учета работы помещения) (приложение №6).

7. Назначить ответственных лиц за соблюдение порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией в части предоставления медицинской документации пациенту либо его законному представителю, сохранности оригиналов медицинской документации и ведение учетной документации:

7.1. Врача-статистика отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы – Покатову Т.И. (дублер – врач-статистик отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы – Курганову Е.В.) – в структурном подразделении Перинатальный центр;

7.2. Врача-статистика отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы – Курганову Е.В. (дублер – врач-статистик отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы – Покатова Т.И.) – в структурном подразделении Диагностический центр;

7.3. Старшую медицинскую сестру офтальмологического отделения №1 – Бондаренко Г.А. (дублер – старшая медицинская сестра офтальмологического отделения №2 – Старшова О.Н.) – в структурном подразделении Медицинский офтальмологический центр;

7.4. Медицинского регистратора – Пененко А.В. (дублер – медицинский регистратор Шахалева Н.И.) в структурном подразделении Кардиологический диспансер;

7.5. Врача-методиста отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы Плавюк Д.В. (дублер – врач-методист отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы Лукавенко Г.В.) – на территории ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко», ул. Киевская, 69.

7.6. Медицинского статистика отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы Закреничную С.П. (дублер – медицинский статистик отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы Лицова Т.В.) – в обособленном подразделении Многопрофильного республиканского медицинского центра.

8. Заведующим структурными подразделениями, заведующим отделениями, заведующим поликлиниками, заведующему отделом организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы Семёновой Ю.А. обеспечить своевременное предоставление медицинской документации, по запросу пациента либо его законного представителя, ответственным лицам.

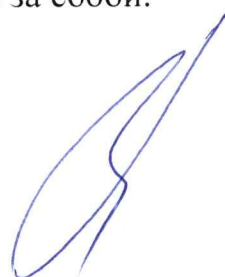
9. Заведующей канцелярией Кондеревой Н.Н. ознакомить заинтересованных лиц с настоящим приказом под роспись.

10. Приказ ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко» от 10.08.2021г. №603 «Об утверждении порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента» считать утратившим силу.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

В.А. Фурсова



УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко»
от 24.10.21 № 1054

**Порядок ознакомления пациента
либо его законного представителя с медицинской документацией,
отражающей состояние здоровья пациента**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента.

2. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в медицинскую организацию от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее – письменный запрос) – согласно приложения №2 данного приказа.

Письменный запрос о предоставлении медицинской документации для ознакомления от пациента либо его законного представителя подлежит обязательной регистрации в соответствии с приказом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко» от 31.12.2021г. №365 «Об организации работы по обращениям граждан»

3. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко» или заместителем главного врача по медицинской части.

4. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в помещении медицинской организации, предназначенном для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией (далее - помещение для ознакомления с медицинской документацией) – согласно графика работы (приложение №3 данного приказа).

5. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации, ответственным лицом обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.

До сведения пациента либо его законного представителя (при наличии) в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией, с последующим заполнением памятки для ознакомления с медицинской документацией (приложение №4 данного приказа) под роспись.

6. В помещении для ознакомления с медицинской документацией ведутся следующие учетные документы:

а) журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал предварительной записи) – приложение №5 данного приказа;

б) журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения) – приложение №6 данного приказа.

7. Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией, устанавливаются с учетом графика работы помещения для ознакомления с медицинской документацией и числа поступивших письменных запросов.

Максимальный срок ожидания пациентом либо его законным представителем посещения кабинета для ознакомления с медицинской документацией с момента регистрации в медицинской организации письменного запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

8. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, и передвижение которых по медицинским причинам ограничено, в том числе ввиду назначенного режима лечения, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, в котором они пребывают.

Заведующий структурным подразделением медицинской организации обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

9. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема (посещения на дому).

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко»
 от 24.10.20 № 1054

**Главному врачу
 ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко»
 В.А. Фурсовой**

**Запрос о предоставлении медицинской документации
 для ознакомления от пациента либо его законного представителя**

Я, _____
 (Ф.И.О. пациента (при наличии) или законного представителя пациента)

Проживающий по адресу _____
 (место жительства и место регистрации пациента)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента или удостоверяющего личность законного представителя пациента (при наличии))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя пациента (при наличии))

Прошу выдать для ознакомления медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях (ф.№003/у) (медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (ф.№025/у)) *(нужное подчеркнуть)* в период оказания медицинской помощи

с _____ по _____

В _____
 (отделении / подразделении)

_____ (почтовый адрес для направления письменного ответа)

_____ (номер контактного телефона)

« _____ » _____ 20 ____ г.
 (дата)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко»
от 24.10.2012 № 1034

**График работы помещения
для ознакомления с медицинской документацией.**

1. Территория ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко», ул.Киевская. 69 – кабинет врача-методиста отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы административного корпуса – с 12.00 час. до 15.00 час.
2. Структурное подразделение Перинатальный центр – кабинет врача-статистика отдела организационно-методической, статистической и клинико-экспертной работы (1-й этаж) – с 12.00 час. до 15.00 час.
3. Структурное подразделение Диагностический центр – кабинет медицинской статистики (2-й этаж) – с 12.00 час. до 15.00 час.
4. Структурное подразделение Медицинский офтальмологический центр – кабинет лечебно-диагностического отделения (1-й этаж) – с 12.00 час. до 15.00 час.
5. Структурное подразделение Кардиологический диспансер – кабинет №6 поликлинического отделения (3-й этаж) – с 12.00 час. до 15.00 час.
6. Обособленное подразделение Многопрофильный республиканский медицинский центр, Симферопольский район, с/п Молодежненское, пгт. Молодежное, Московское шоссе, 12 км – кабинет медицинской статистики (4-ый этаж) - с 12.00 час. до 15.00 час.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко»
от 24.10.2014 № 1084

**Памятка
для ознакомления с медицинской документацией**

Я, _____
(Ф.И.О. пациента (при наличии) или законного представителя пациента)

подтверждаю, что медицинским персоналом мне в доступной форме доведена информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

Мне разъяснен порядок ознакомления, в том числе график работы (приёма) в помещениях для ознакомления с медицинской документацией, а также разъяснено право на получение копии медицинской документации.

*Ознакомление с медицинской документацией происходит в присутствии ответственного лица.

Сроки ожидания пациентом либо его законным представителем ответа на письменный запрос не должны превышать сроки, установленные ФЗ от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинскими работниками в медицинской документации во время стационарного лечения либо приема в консультативно-диагностической поликлинике.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко»
от 08.10.2012 № 1084

Журнал предварительной записи посещения для ознакомления с медицинской документацией

№ п/п	Ф.И.О. пациента (при наличии), либо его законного представителя	Число, месяц, год рождения пациента	Место жительства и место регистрации пациента	Дата регистрации письменного запроса пациента, либо его законного представителя	Период оказания помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с мед.документацией, отделение/подразделение	Предварительные даты и время посещения пациентом, либо его законным представителем помещения для ознакомления с мед.документацией
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУЗ РК «РКБ им.Н.А.Семашко»

от 08.10.2014 № 1054

Журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией

№ п/п	Дата и время посещения пациентом, либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией	Время выдачи медицинской документации на руки пациенту, либо его законному представителю и её возврата	Ф.И.О. (при наличии) пациента, либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию	Реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента, либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента, либо его законного представителя)
1	2	3	4	5

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента)	Ф.И.О. (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента	Вид выданной на руки пациента, либо его законному представителю медицинской документации	Личная подпись пациента, либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией
6	7	8	9