

# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

## Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Родильный дом города Краснодара»

### ПРИКАЗ

09.01.2019

№ 160/5

г. Краснодар

### Об утверждении порядка ознакомления и выдачи медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Родильный дом города Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края

В целях реализации прав граждан на получение информации о состоянии своего здоровья, в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 июня 2016 г. N 425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок ознакомления и выдачи пациенту либо его законному представителю медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Родильный дом г. Краснодара МЗ КК согласно приложению № 1. (далее - Порядок).

2. Утвердить форму запроса об ознакомлении и выдаче пациенту либо его законному представителю медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента (приложение № 2).

3. Утвердить форму журнала предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (приложение №3).

4. Утвердить форму журнала учета посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (приложение № 4).

5. Заведующим структурными подразделениями Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Родильный дом г. Краснодара МЗ КК:

5.1. Выделить помещение для ознакомления с медицинской документацией.

5.2. Определить график работы помещения для ознакомления с медицинской документацией не реже одного раза в неделю.

5.3. Назначить ответственными за организацию работы помещения по ознакомлению с медицинской документацией старших акушерок (старших медицинских сестер) структурных подразделений.

5.4. Разместить на информационных стендах в отделениях информацию о Порядке ознакомления и выдачи пациенту либо его законному представителю медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Родильный дом г. Краснодара.

6. Старшим акушеркам (старшим медицинским сестрам) отделений обеспечить:

6.1. ведение журнала предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией.

6.2. обеспечить работу помещения для ознакомления с медицинской документацией в соответствии с установленным графиком.

7. Начальнику отдела АСУ (Терпелец Е.П.) разместить информацию о Порядке ознакомления и выдачи пациенту либо его законному представителю медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Родильный дом города Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края на сайте медицинской организации.

8. Заведующей канцелярией (Толчеевой И.И.) довести приказ до сведения заинтересованных лиц.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по КЭР – Ахтема И. Д.

Главный врач

А.П. Сторожук



**Порядок  
ознакомления и выдачи пациенту либо его законному  
представителю медицинской документации, отражающей состояние  
здоровья пациента, в государственном бюджетном учреждении  
здравоохранения «Родильный дом города Краснодара» министерства  
здравоохранения Краснодарского края**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи и ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающими состояние здоровья пациента и находящимися в ГБУЗ Роддом г. Краснодара МЗ КК (далее соответственно - медицинская документация, медицинская организация).

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) (Приложение № 2).

3. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом.

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) в присутствии представителя медицинской организации.

5. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации при необходимости 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.

6. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается руководителем структурного подразделения с учетом графика работы медицинской организации и медицинских работников.

7. 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);

б) журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения).

9. В журнал предварительной записи вносятся следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;

б) число, месяц, год рождения пациента;

в) место жительства (пребывания) пациента;

г) дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного представителя;

д) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;

е) предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией.

8. В журнал учета работы помещения вносятся следующие сведения:

а) дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией;

б) время выдачи медицинской документации на руки пациенту либо его законному представителю и ее возврата;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя);

д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента);

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента;

ж) вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;

з) личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.

9. 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 30 (тридцати) календарных дней с момента получения запроса.

10. 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).

11. 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).

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

13. 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.

Приложение № 2  
к приказу главного врача  
от 09.01.19 № 160/5

Главному врачу ГБУЗ Роддом  
г. Краснодара МЗ КК  
А.П. Сторожуку

от \_\_\_\_\_  
*ФИО пациента или ФИО законного представителя пациента)*  
проживающего \_\_\_\_\_  
*(место жительства (пребывания) пациента)*  
паспорт \_\_\_\_\_  
*реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя*  
телефон для связи \_\_\_\_\_

### ЗАПРОС

Прошу разрешения на ознакомление с оригиналом медицинской документации

\_\_\_\_\_ *(указать какая именно)*

на имя \_\_\_\_\_

за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /





**СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ,  
СОСТАВЛЯЮЩИХ ВРАЧЕБНУЮ ТАЙНУ**

<b>Действие</b>	<b>Срок исполнения (со дня получения запроса)</b>
Выдача медицинской документации (медицинские карты, результаты исследований)	не более 5 рабочих дней
Выдача копий медицинской документации	не более 5 рабочих дней
Выдача справок с указанием диагноза и сроков пребывания в учреждении	не более 2 рабочих дней
Выдача выписных эпикризов и выписок из медицинских карт стационарного больного и амбулаторного больного	не более 5 рабочих дней
Выдача медицинских заключений	не более 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий
Выдача медицинских заключений о причине смерти и диагнозе заболевания	в день обращения после окончания медицинских мероприятий
Медицинское заключение о характере полученных работником повреждений и справка о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве	не более 3 рабочих дней