

Приложение №1 к Приказу № 24 от 19.04.21 года

Утверждаю
и.о. главного врача Низамова Л.Т.



Положение о порядке предоставления пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них в Обществе с ограниченной ответственностью «Академия+»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в российской Федерации » ст.4 «Основные принципы охраны здоровья», ст.13 «Соблюдение врачебной тайны» ст.22 «Информация о состоянии здоровья» ст.54 «Права несовершеннолетних в сфере охраны здоровья» ст.79 «Обязанности медицинских организаций», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020г №789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», и определяют основания, порядок и сроки выдачи медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента (далее – медицинские документы), их копий и выписок из них в Обществе с ограниченной ответственностью «Академия+» (далее «ООО «МЦ Академия» либо Общество).

1.2. Медицинские документы включают в себя первичные медицинские документы, в том числе медицинскую карту пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результаты лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, иные медицинские документы.

1.3. Карта амбулаторного пациента является медицинским документом ООО «МЦ Академия» и содержит информацию, которая составляет врачебную тайну (ст.4 «Основные принципы охраны здоровья», ст.13 «Соблюдение врачебной тайны» Федерального закона российской Федерации от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в российской Федерации»).

1.4. Карта амбулаторного пациента хранится в регистратуре ООО «МЦ Академия».

1.5. Медицинские документы выдаются непосредственно пациенту, законному представителю несовершеннолетнего, недееспособного и ограниченно дееспособного пациента или доверенному лицу пациента (на основании нотариально удостоверенной доверенности). Карта амбулаторного пациента может предоставляться без согласия пациента только по основаниям, предусмотренными законодательством РФ, третьим лицам в установленном законодательством порядке (ст.13 «Соблюдение врачебной тайны»).

2. Основания выдачи медицинских документов

2.1. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них:

- на бумажном носителе (при личном обращении или по почте);
- запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем, с использованием усиленной квалифицированной

электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и других информационных систем, предусмотренных действующим законодательством.

2.2 Запрос составляется в свободной форме и содержит:

- 1) сведения о пациенте:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
 - в) адрес места жительства (места пребывания);
 - г) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;
- 3) наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;
- 4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них;
- 5) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса).

2.3. В случае обращения от имени пациента законного представителя пациента (доверенного лица):

- 1) в письменном заявлении дополнительно указываются сведения о законном представителе (доверенном лице).
- 2) дополнительно к письменному обращению пациента прилагаются:
 - а) копия паспорта законного представителя пациента (доверенного лица пациента);
 - б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента, или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя доверенного лица пациента.

2.4 Если каких-то данных не хватает или нет документа, подтверждающего статус представителя, ООО «МЦ Академия» сообщает об этом пациенту или представителю в срок не более 14 календарных дней с момента регистрации запроса.

2.5. Не требуется заявления на выдачу оригиналов результатов лабораторных исследований в случае обращения пациента исключительно за медицинскими услугами по проведению лабораторных исследований. Выдача оригиналов результатов лабораторных исследований осуществляется при предъявлении документа, подтверждающего их оплату и документа, удостоверяющего личность.

3. Сроки подготовки

3.1. Копии медицинских документов и выписки из них предоставляются в срок не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.2. В случае если пациент находится на лечении в стационаре, документы предоставляются в течение суток с момента обращения.

4. Порядок выдачи копий медицинских документов

4.1. После поступления запроса о выдаче копий медицинских документов они регистрируются в журнале приема запросов (в том числе в электронном виде) в день их поступления лицом, ответственным за выдачу медицинских документов (их копий) либо сотрудником регистратуры и передаются руководителю обособленного подразделения.

4.2. Журнал приема запросов (в том числе в электронном виде) ведётся в каждом обособленном подразделении ООО «МЦ Академия».

4.3. Руководитель обособленного подразделения определяют ответственное лицо для подготовки копий медицинской документации.

4.4 Ответственное лицо, на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

1) регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;

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 приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

4.5. Ответственное лицо осуществляет непосредственную подготовку медицинских документов (их копий) или выписок из них.

4.5.1. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, подписывается врачом, заверяется печатью медицинской организации, и выдается пациенту (его законному представителю).

4.5.2. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью.

4.5.3. При наличии у Общества технической возможности копии медицинских документов по запросу пациента направляются в электронной форме, в том числе в личный кабинет пациента (его представителя) на Едином портале госуслуг. Документы заверяются усиленными квалифицированными ЭП медработника и главного врача ООО «МЦ Академия».

4.6. Не подлежат выдаче оригиналы следующих документов:

1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

2) медицинская карта стационарного больного;

3) история развития новорожденного;

4) история развития ребенка;

5) медицинская карта ребенка;

6) индивидуальная карта беременной и родильницы;

7) история родов;

8) медицинская карта стоматологического пациента;

9) медицинская карта ортодонтического пациента;

10) протокол патолого-анатомического вскрытия;

11) протокол патолого-анатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного;

12) медицинская карта прерывания беременности.

Оригиналы указанных документов выдаются только в случае, если они сформированы в электронном виде.

4.7. Выдача копий медицинской документации производится пациенту в регистратуре обособленного подразделения.

4.8. Выдача копий медицинской документации сопровождается соответствующей записью в журнале выдачи копий медицинских документов (в том числе в электронном виде), которая должна содержать:

1) сведения о пациенте;

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;

3) дату подачи запроса и дату выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них или дату направления медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме электронных документов, а также адрес электронной почты пациента или его законного представителя;

4) наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы);

5) срок возврата оригиналов медицинских документов;

6) подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов);

7) сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись в случае ведения журнала в электронной форме).

4.9. 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.10. Выдача копий медицинской документации осуществляется без взимания платы.