

**ОБУЗ «Курская городская больница №1  
имени Николая Сергеевича Короткова»**

ПРИКАЗ

09.01.2018 г.

№ 34-б

**О порядке ознакомления пациента  
либо его законного представителя с  
медицинской документацией,  
отражающей состояние здоровья  
пациента, в ОБУЗ «КГБ № 1 им.  
Н.С. Короткова»**

В соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и во исполнение приказа Минздрава России от 29.06.2016 г. № 425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в ОБУЗ «КГБ № 1 им. Н.С. Короткова», согласно приложению.

2. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, осуществлять в кабинете № 525 на пятом этаже здания поликлиники, расположенного по адресу: г. Курск, ул. Садовая, д. 40.

3. Установить график работы помещения для ознакомления с медицинской документацией: вторник, четверг с 14.00 ч. по 15.00 ч.

4. Специалисту по кадрам Луниной Л.А., исполняющей обязанности секретаря руководителя:

осуществлять прием и регистрацию письменных запросов о предоставлении медицинской документации для ознакомления от пациента либо его законного представителя в Журнале регистрации обращений граждан в ОБУЗ «КГБ № 1 им. Н.С. Короткова» по вопросам оказания медицинской помощи;

передавать письменные запросы о предоставлении медицинской документации для ознакомления (зарегистрированные в установленном порядке) главной медицинской сестре Атрепьевой Т.М.

5. Главной медицинской сестре Атрепьевой Т.М.:  
в помещении для ознакомления с медицинской документацией  
оформить и вести следующие учетные документы:

а) журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал предварительной записи) в соответствии с п. 9 приказа Минздрава России от 29.06.2016 г. № 425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»,

б) журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения) в соответствии с п. 10 приказа Минздрава России от 29.06.2016 г. № 425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»;

осуществлять согласование с пациентом либо его законным представителем предварительной даты и времени посещения пациентом либо его законного представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией;

перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации доводить до сведения (в устной форме) информацию о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

6. Администратору Хряковой Е.Ю. осуществлять сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе перед передачей оригинала медицинской документации главной медицинской сестре Атрепьевой Т.М.

7. В целях обеспечения сохранности медицинской документации при ее ознакомлении в помещении для ознакомления с медицинской документацией дополнительно обеспечить присутствие начальника отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, мобилизационной работы Швеца Н.М. (в его отсутствие - заместителя главного врача по хозяйственным вопросам Барбашина С.А.).

8. Заведующим профильными отделениями стационара обеспечить возможность ознакомления с медицинской документацией пациентов, находящихся на лечении в стационарных условиях и имеющих ограничение передвижения по медицинским причинам, в том числе ввиду назначенного режима лечения, непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, в присутствии старшей медицинской сестры отделения при наличии письменного запроса по установленной форме.

9. Назначить лечащих врачей ответственными за ознакомление пациента с записями, сделанными лечащим врачом в медицинской документации, во время амбулаторного приема (посещения на дому).

10. Разместить Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в ОБУЗ «КГБ № 1 им. Н.С. Короткова» на информационных стендах ОБУЗ «КГБ № 1 имени Н.С. Короткова.

Ответственные лица:

по поликлинике - зам. главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Лебедева Г.Н.;

по стационару - зам. главного врача по медицинской части Разинькова С.В.

11. Разместить Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в ОБУЗ «КГБ № 1 им. Н.С. Короткова» на официальном сайте ОБУЗ «КГБ № 1 имени Н.С. Короткова.

Ответственное лицо - начальник информационного отдела Звягинцев А.А.

12. Приказ довести до сведения сотрудников больницы.

13. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

14. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Главный врач



О.В. Тутова

**Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в ОБУЗ «КГБ № 1 им. Н.С. Короткова»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся на рассмотрении в ОБУЗ «КГБ № 1 им. Н.С. Короткова» (далее - 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), содержащий следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента;
- в) место жительства (пребывания) пациента;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента (при наличии);
- е) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии);
- ж) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
- з) почтовый адрес для направления письменного ответа;
- и) номер контактного телефона (при наличии).

3. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом медицинской организации.

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).

5. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации 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 медицинской организации 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).

8. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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.

13. 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).