

Государственное автономное учреждение здравоохранения Калужской области «Калужский областной специализированный центр инфекционных заболеваний и СПИД»

248009, г. Калуга, ул. Грабцевское шоссе, д. 115, тел. 8 (4842) 926-701

ПРИКАЗ

22.12.2016г.

№ 219

**«О порядке ознакомления пациента
либо его законного представителя
с медицинской документацией,
отражающей состояние здоровья пациента,
в ГАУЗ КО КОСЦИЗ и СПИД»**

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2016г. № 425н «Об утверждении порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выделить помещения для ознакомления пациентов с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
- в поликлинике: кабинет № 3 (кабинет юрисконсультанта);
- в стационаре: кабинет № 205 административного корпуса (кабинет медицинской статистики).
2. Утвердить порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента (далее - Порядок) (приложение № 1 к приказу).
3. Утвердить график работы помещений для ознакомления с медицинской документацией (приложение № 2 к приказу).
4. Утвердить форму Журнала предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (приложение № 3 к приказу), Журнала учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (Приложение № 4 к приказу).
5. Назначить делопроизводителя А. Н. Сидельникову, юрисконсульта О. Я Дронову ответственными за ведение журналов предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией и журнала учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией.
6. Заведующим отделениями стационара (В. С. Черепку, Е. А. Жарковой, С. Е. Самсоновой, И. А. Сигачевой), заведующему поликлиникой (В. П. Сотникову), заведующим отделами (Е. Ю. Королевой, А. А. Алешину) обеспечить возможность ознакомления пациента с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении в соответствии с Порядком.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по клинико-экспертной, организационно-методической и профилактической работе Т. М. Гусенкову.

Главный врач


Е. Н. Алешина

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

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся на рассмотрении в медицинской организации и иной организации, осуществляющей медицинскую деятельность на основании соответствующей лицензии (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).
3. Письменный запрос содержит 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).
4. Рассмотрение письменных запросов осуществляется руководителем медицинской организации или уполномоченным заместителем руководителя медицинской организации.
5. 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).
6. 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.
7. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается руководителем медицинской организации с учетом графика работы медицинской организации и медицинских работников.
8. 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.

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, предусмотренные подпунктом "е" пункта 9 настоящего Порядка, 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 (Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", ст. 12: Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

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).

**График работы
помещений для ознакомления с медицинской документацией**

**Поликлиника
(адрес г. Калуга, ул. С. Разина, д.1)
кабинет № 3**

**Понедельник
- пятница**

**9.00 – 16.00
обед – 13.00 – 13.30**

Суббота, воскресенье – выходной

**Стационар
(адрес г. Калуга, ул. Грабцевское шоссе, 115)
кабинет № 205 административный корпус**

**Понедельник
-пятница**

**9.00 – 16.00
обед 13.00 – 13.00**

Суббота, воскресенье – выходной

Приложение № 3 к приказу ГАУЗ КО КОСПИЗ и СПИД
от 22.12.2016г. №219

Утвержден приказом ГАУЗ КО КОСПИЗ и СПИД
от 22.12.2016г. №219

**ГАУЗ КО «Калужский областной специализированный центр
инфекционных заболеваний и СПИД»**

Журнал предварительной записи

Посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией

Начат _____ 20 ____ г.
Окончен _____ 20 ____ г.

Приложение № 4 к приказу ГАУЗ КО КОСЦИЗ и СПИД
от 22.12.2016г. №219

Утвержден приказом ГАУЗ КО КОСЦИЗ и СПИД
от 22.12.2016г. №219

**ГАУЗ КО «Калужский областной специализированный центр
инфекционных заболеваний и СПИД»**

Журнал учета работы

помещения для ознакомления с медицинской документацией

Начал _____ 20 ____ г.
Окончен _____ 20 ____ г.

