



Утверждаю
Директор ООО Вектор-А
Журавский А.Н.
18 августа 2023 г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента» (далее, Порядок) предназначен для организации работы по обеспечению возможности ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, а также конкретизации действий работников ООО «Вектор-А» (далее, медицинская организация), обеспечивающих исполнение Порядка.

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральный Закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказ Минздрава России от 12.11.2021 г. №1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»;
- другие нормативные акты, включая локальные, регламентирующие порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента.

2. Основания, порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией пациента

2.1. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в медицинской организации.

2.2. Супруг(супруга), дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки либо иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, имеют право непосредственно знакомиться с медицинской документацией пациента, в том числе после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

2.3. Основаниями для ознакомления пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2. настоящего Порядка, с медицинской документацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, является

поступление в медицинскую организацию запроса, в том числе в электронной форме, пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее, письменный запрос).

2.4. Письменный запрос содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента либо лица, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- в) место жительства (пребывания) пациента;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, направившего запрос (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия (при наличии) законного представителя пациента (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- е) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2.2 настоящего Порядка, желает ознакомиться с медицинской документацией;
- ж) почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
- з) номер контактного телефона (при наличии).

2.5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в медицинскую организацию лицу, ответственному за обработку входящей корреспонденции. Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес медицинской организации.

2.6. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется делопроизводителем. В течение рабочего дня после регистрации письменного запроса делопроизводитель доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), уведомляет лицо, направившее письменный запрос, о дате регистрации и входящем номере зарегистрированного письменного запроса.

2.7. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом или директором.

2.8. В течение 2 рабочих дней со дня поступления письменного запроса пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2.2 настоящего Порядка, информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), делопроизводителем о дате, начиная с которой в течение 5 рабочих дней возможно ознакомление с медицинской документацией с учетом графика работы медицинской организации, а также о месте в медицинской организации, в котором будет происходить ознакомление.

2.9. Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

2.10. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, с медицинской документацией осуществляется в выделенном для этих целей помещении медицинской организации в присутствии работника, ответственного за выдачу медицинской документации для ознакомления, с учетом графика работы медицинской организации.

2.11. Перед передачей пациенту или его законному представителю, или лицу, указанному в п. 2.2 настоящего Порядка для ознакомления оригиналов медицинской документации, ответственным лицом проводится контроль за наличием нумерации страниц, а также изготовление и сохранение скан-копии медицинской документации.

2.12. Перед передачей пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 2.2 настоящего Порядка, для ознакомления оригинала медицинской документации до сведения указанного лица в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией. В процессе ознакомления с медицинской документацией пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2.2 настоящего Порядка, вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с медицинской документации, в том числе с помощью технических средств.

2.13. В медицинскую документацию пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, с данной медицинской документацией, с указанием даты поступления письменного запроса, даты ознакомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) ознакомившегося лица, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, зафиксировавшего факт ознакомления, с проставлением подписи указанного работника.

2.14. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема.

2.15. В случае ведения медицинской документации в форме электронных документов медицинская организация при поступлении письменного запроса пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, обязана ознакомить указанное лицо с данной документацией в соответствии с настоящим Порядком.

2.16. При необходимости и в целях реализации процедуры ознакомления с медицинской документацией, сформированной в форме электронных документов, медицинская организация предоставляет заверенную копию данной медицинской документации.

3. Ответственность и контроль

3.1. Должностные лица и работники медицинской организации несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет главный врач.