

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий)
и выписок из них
в государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Новосибирской области «Центральная клиническая больница»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них».

1.2. Положение устанавливает правила и условия выдачи в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» (далее – ГБУЗ НСО «ЦКБ») пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результатов лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов, если иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на пациентов ГБУЗ НСО «ЦКБ», их представителей, сотрудников ГБУЗ НСО «ЦКБ», деятельность которых связана с медицинской документацией.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

2. Порядок предоставления медицинских документов (их копий), выписок из них

2.1. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель, если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста, пятнадцати лет или больной наркоманией несовершеннолетний в возрасте младше шестнадцати лет, либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, представляет заявление (запрос) о предоставлении ему (ей) медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте).

2.2. В случае направления заявления в форме электронного документа по незащищенным каналам связи, получение копий и выписок из медицинских документов осуществляется лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.3. Заявление составляется в свободной форме и содержит:

2.3.1. 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);

2.3.2. в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 2.3.1;

2.3.3. 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, а также наименование подразделения в котором пациент получал лечение в указанный им период;

2.3.4. сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте)

2.3.5. дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса).

2.4. В случае направления запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении оригиналов следующих медицинских документов пациенту либо его законному представителю предоставляется их копия или выписка из них, за исключением случаев формирования указанных медицинских документов в форме электронных документов:

2.4.1. медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

2.4.2. медицинская карта стационарного больного;

- 2.4.3. история развития новорожденного;
- 2.4.4. история развития ребенка;
- 2.4.5. медицинская карта ребенка;
- 2.4.6. индивидуальная карта беременной и родильницы;
- 2.4.7. история родов;
- 2.4.8. медицинская карта стоматологического пациента;
- 2.4.9. медицинская карта ортодонтического пациента;
- 2.4.10. протокол патолого-анатомического вскрытия;
- 2.4.11. протокол патолого-анатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного;

2.4.12. медицинская карта прерывания беременности.

2.5. При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

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.

2.6. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пунктах 2.3.1-2.3.5 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, медицинская организация в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса.

2.7. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

2.8. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

2.9. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-, киноизображения, микрофото) или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в медицинских организациях соответствующих архивных данных.

3. Сроки выдачи копий и выписок из медицинских документов

3.1. Максимальный срок выдачи копий медицинских документов и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации заявления

(запроса) не должен превышать 30 дней.

3.2. В случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях или условиях дневного стационара, выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются пациенту либо его законному представителю в суточный срок с момента обращения. При этом факт нахождения пациента на лечении в стационаре или дневном стационаре должен быть отражен в заявлении.

4. Правила оформления копий медицинских документов и выписок из них

4.1. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации, подписывается заместителем главного врача по медицинской части или заместителем главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи или главным врачом, заверяется печатью медицинской организации, в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

4.2. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного работника ГБУЗ НСО «ЦКБ» с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью, на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации.

4.3. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», медицинская организация по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них.

4.4. Работник медицинской организации, 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. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, который должен содержать:

1) сведения о пациенте, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Порядка;

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в пункте 2.3.2, абзаце 2 пункта 2.5, настоящего Порядка;

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).

Приложение 2 к приказу № 251
от 09.10.2020г.

Главному врачу ГБУЗ НСО ЦКБ
И.А. Цышориной

от _____
(ФИО полностью)

Паспорт серия _____ номер _____

(Кем/когда выдан)

Адрес _____

E-mail: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу выдать (*нужное подчеркнуть:* копию, выписку) (*нужное подчеркнуть:* медицинской карты стационарного больного, истории развития новорожденного, медицинской карты ребенка, истории родов, медицинской карты стоматологического пациента, протокол патолого-анатомического вскрытия, медицинскую карту прерывания беременности)

Дата обращения/сроки нахождения в ГБУЗ НСО ЦКБ:

Сведения о способе получения запрашиваемых документов:

Отметка о нахождении в настоящее время на лечении в дневном стационаре, в стационаре ГБУЗ НСО «ЦКБ» (да/нет) _____

Дата _____

Подпись/расшифровка _____ / _____

Приложение 3 к приказу № 251
от 09.10.2020г.

Главному врачу ГБУЗ НСО ЦКБ
И.А. Цыцориной

от _____
(ФИО полностью)
_____,

(нужное подчеркнуть: законного представителя
несовершеннолетнего, представителя)

(ФИО представляемого полностью, иные сведения о нем))
_____,

Сведения о представителе:

Паспорт: серия _____ номер _____

(Кем/когда выдан)

Адрес _____

E-mail: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу выдать (нужное подчеркнуть: копию, выписку) (нужное подчеркнуть: медицинской карты стационарного больного, истории развития новорожденного, медицинской карты ребенка, истории родов, медицинской карты стоматологического пациента, протокол патолого-анатомического вскрытия, медицинскую карту прерывания беременности)

Дата обращения/сроки нахождения в ГБУЗ НСО ЦКБ:

Сведения о способе получения запрашиваемых документов: _____

Отметка о нахождении в настоящее время на лечении в дневном стационаре, в стационаре ГБУЗ НСО «ЦКБ» (да/нет) _____

Статус представителя подтверждаю _____

Дата _____

Подпись/расшифровка _____ / _____

от 09.10.2020г.

Главному врачу ГБУЗ НСО ЦКБ
И.А. Цыцориной

от _____
(ФИО полностью)

(*нужное подчеркнуть*: законного представителя
несовершеннолетнего, представителя)

(ФИО представляемого полностью, иные сведения о нем))

Сведения о заявителе:

Паспорт: серия _____ номер _____

(Кем/когда выдан)

Адрес _____

E-mail: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить возможность ознакомится с (*нужное подчеркнуть*: медицинской картой стационарного больного, историей развития новорожденного, медицинской картой ребенка, историей родов, медицинской картой стоматологического пациента, протоколом патолого-анатомического вскрытия, медицинской картой прерывания беременности) _____

Дата обращения/сроки нахождения в ГБУЗ НСО ЦКБ:

Статус представителя, супруга, родственника (с указанием степени родства)
подтверждаю следующим: _____

Дата _____

Подпись/расшифровка _____ / _____