


УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО Амурская ГМА
Минздрава России

№ 27 от «04» 02 2020 г.



Ректор

 Т.В. Заболотских

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
ПАЦИЕНТА ЛИБО ЕГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
С МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
В КЛИНИКЕ КАРДИОХИРУРГИИ И НПЛЦ «СЕМЕЙНЫЙ ВРАЧ»
ФГБОУ ВО АМУРСКАЯ ГМА МИНЗДРАВА РОССИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией в клинике кардиохирургии и НПЛЦ «Семейный врач» ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ред. от 27.12.2019);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- приказом Минздрава России от 29 июня 2016 года N 425н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента";
- приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 N 441н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений";
- Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России;
- Инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, регламентирующими деятельность клиники кардиохирургии и НПЛЦ «Семейный врач».

2. Основания для ознакомления пациента с медицинской документацией

2.1. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в клинику кардиохирургии или НПЛЦ «Семейный врач» от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).

2.2. Письменный запрос содержит следующие сведения: фамилия, имя и отчество пациента или его законного представителя; его место жительства или пребывания; реквизиты документа, удостоверяющего личность обратившегося лица; период оказания пациенту медицинской помощи в клинике кардиохирургии или НПЛЦ «Семейный врач», за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией; почтовый адрес для направления письменного ответа; номер контактного телефона, электронной почты (при наличии).

2.3. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главными врачами клиники кардиохирургии и НПЛЦ «Семейный врач».

3. Порядок ознакомления пациента с медицинской документацией

3.1. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией в клинике кардиохирургии осуществляется в помещении приемной главного врача в присутствии делопроизводителя клиники, а в НПЛЦ «Семейный врач» – в кабинете главной медицинской сестры и в её присутствии (далее - помещение для ознакомления с медицинской документацией).

3.2. До сведения пациента либо его законного представителя в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

3.3. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается главными врачами клиники кардиохирургии и НПЛЦ «Семейный врач» с учётом графика работы вверенных им структурных подразделений Академии.

3.4. В помещениях для ознакомления с медицинской документацией делопроизводителем клиники кардиохирургии и главной медицинской сестрой НПЛЦ «Семейный врач» ведутся следующие учетные документы:

- журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией;
- журнал учёта работы помещения для ознакомления с медицинской документацией.

3.5. В журнал предварительной записи вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество пациента;
- число, месяц, год рождения пациента;
- место жительства (пребывания) пациента;
- дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного представителя;
- период оказания пациенту медицинской помощи, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
- предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией.

3.6. В журнал учета работы помещения вносятся следующие сведения:

- дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией;

- время выдачи медицинской документации на руки пациенту либо его законному представителю и её возврата;
- фамилия, имя, отчество пациента либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента);
- фамилия, имя, отчество лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента;
- вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;
- время ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией;
- личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.

3.7. 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.

3.8. 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 30 суток.

3.9. При ознакомлении с медицинской документацией пациент или его законный представитель вправе использовать личные технические средства для фотофиксации интересующих его сведений.

4. Порядок предоставления копий медицинских документов

4.1. В соответствии с п. 5. ст. 33 Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" пациент либо его законный представитель имеет право по письменному запросу помимо ознакомления с медицинскими документами также получать их копии.

4.2. Заверение копии медицинских документов осуществляется делопроизводителем клиники кардиохирургии или главной медицинской сестрой НПЛЦ «Семейный врач» только в случае соответствующей просьбы пациента или его законного представителя.

4.3. При этом в соответствии с п. 2.51 Инструкции по делопроизводству ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России копия заверяется печатью академии только в случае письменного оформления намерения о предоставлении её в другую организацию.