

ПРИКАЗ

« 01 » июля 2024 г.

№ 24.07.01-2/ОД

г. Анапа

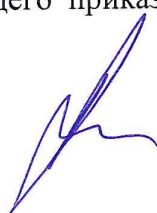
О порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, порядке выдачи пациентам справок и медицинских заключений в ООО «Хирургический центр»

Во исполнение приказа Министерства здравоохранения РФ от 31.07.2020 г. № 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них", Приказа Министерства здравоохранения РФ от 14.09.2020 № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений",
:п р и к а з ы в а ю

1. У т в е р д и т ь:

- 1.1. Форму запроса о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них (Приложение к настоящему Приказу);
 - 1.2. Порядок предоставления пациентам медицинских документов (их копий) и выписок из них (Приложение к настоящему Приказу);
 - 1.3. Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений (Приложение к настоящему Приказу);
 - 1.4. Список законных представителей, оснований возникновения представительства (Приложение к настоящему договору).
2. Возложить функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них на медицинского регистратора Гордееву Ю.В. В период отсутствия Гордеевой Ю.В. - на лицо, ее замещающее.
3. Уполномочить медицинского регистратора Гордееву Ю.В. на внесение в медицинскую документацию пациентов записей о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного врача Коваленко В.Л.

Директор



В.В. Выступец

С приказом, приложениями к приказу ознакомлены:

Главный врач

должность



личная подпись

В.Л. Коваленко

расшифровка подписи

01.07.2024

дата ознакомления

Медицинский регистратор

должность



личная подпись

Ю.В. Гордеева

расшифровка подписи

01.07.2024

дата ознакомления

Приложение №1
к Приказу от 01.07.2024 г. № 24.07.01-2/ОД
«О порядке и сроках предоставления медицинских
документов (их копий) и выписок из них, порядке выдачи
пациентам справок и медицинских заключений в
ООО «Хирургический центр»

Директору ООО «Хирургический центр»

(фамилия, имя, отчество пациента)/ законного представителя пациента (фамилия, имя, отчество пациента)

(место жительства или пребывания пациента/законного представителя)

почтовый адрес для направления письменных ответов

реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента /законного представителя пациента
(наименование, серия, номер)

(когда и кем выдан)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАПРОС

о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них, справок и медицинских заключений

Прошу выдать:

медицинские документы:

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

справку о

указать вид справки, сведения, содержащиеся в справке, медицинское заключение, указать вид медицинского заключения

Способ получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них, а также справок и медицинских заключений:

Лично

почтой по адресу:

Дата подачи запроса: «_____» _____ 2024 г.

Подпись пациента либо его законного представителя

Приложение №2
к Приказу от 01.07.2024 г. № 24.07.01-2/ОД
«О порядке и сроках предоставления медицинских
документов (их копий) и выписок из них, порядке выдачи
пациентам справок и медицинских заключений в
ООО «Хирургический центр»

**Порядок и сроки предоставления пациентам медицинских документов
(их копий) и выписок из них в ООО «Хирургический центр»
(в соответствии с Приказом Минздрава России от 31.07.2020 N 789н
"Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов
(их копий) и выписок из них")**

1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливаются правила и условия выдачи медицинскими организациями 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.
2. Для подачи запроса на получение медицинских документов пациент может обратиться лично в регистратуру медицинского центра или по почте по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, пр-кт Пионерский, д.100а.
3. Регистратор обеспечивает передачу поступившего запроса на регистрацию в день его поступления любыми доступными средствами коммуникации.
4. Уполномоченный, на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов, производит его регистрацию в журнале приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них в день поступления запроса, обеспечивает оформление запрошенных документов в том числе с привлечением главного врача, выдает медицинские документы заявителям по мере их готовности.
5. Медицинской регистратор непосредственно обеспечивает подготовку документов по запросам пациентов, своевременно направляет документы уполномоченному сотруднику, обеспечивает правовое сопровождение процедуры выдачи документов заявителю при необходимости и/или по запросу уполномоченного сотрудника.
6. В случае необходимости отправки документов по почте, медицинский регистратор передает готовые документы делопроизводителю в целях их направления по почте, осуществляет контроль отправки документов.
7. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет:

7.1. запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте).

8. Запрос составляется в свободной форме и содержит:

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) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

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;

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 электронной почте, для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов;

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

9. 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:

1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

2) медицинская карта стационарного больного;

3) история развития ребенка;

4) медицинская карта ребенка;

5) медицинская карта прерывания беременности.

10. 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.

11. 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.

12. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 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 четырнадцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса.

13. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий

медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента уполномоченным сотрудником медицинской организации – медицинским регистратором.

14. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) 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. Пациент оплачивает стоимость цифрового носителя в кассу медицинского центра.

15. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации 30 календарных дней (в некоторых случаях возможно продление до 60 календарных дней).

16. В случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях, выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются пациенту либо его законному представителю в суточный срок с момента обращения. Подготовку указанных документов осуществляет лечащий врач.

17. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется по форме N 027/у, утвержденной Приказом Минздрава СССР от 04.10.1980 N 1030 с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписывается врачом (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью медицинской организации (при наличии), в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

18. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, сшиваются, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", «Прошито на листах», подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью (при наличии), на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

19. 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) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них;
- 4) ведение журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

20. Медицинский регистратор обеспечивает оформление копий медицинских документов и их передачу уполномоченному сотруднику;

21. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, которая должна содержать:

- 1) сведения о пациенте, указанные в подпункте 1 пункта 8 настоящего Порядка;
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;
- 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

Приложение №3
к Приказу от 01.07.2024 г. № 24.07.01-2/ОД
«О порядке и сроках предоставления медицинских документов
(их копий) и выписок из них, порядке выдачи пациентам справок
и медицинских заключений в ООО «Хирургический центр»

**Порядок выдачи справок и медицинских заключений
в ООО «Хирургический центр»
(в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н
"Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и
медицинских заключений")**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений пациенту, его законному представителю либо супругу (супруге), детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам либо иным лицам, указанным пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, в том числе после смерти пациента, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну. Справки и медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и выдаются на бумажном носителе.

2. Справки и медицинские заключения выдаются заявителю на бумажном носителе при личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. В отношении несовершеннолетнего в возрасте старше пятнадцати лет или больного наркоманией несовершеннолетнего в возрасте старше шестнадцати лет или лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно дать согласие на медицинское вмешательство, справки и медицинские заключения на бумажном носителе выдаются их законным представителям при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

4. Справки на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа ООО «Хирургический центр» медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписываются врачом, заверяются личной печатью врача.

5. Справки могут содержать следующие сведения:

- а) о факте обращения пациента за медицинской помощью;
- б) об оказании пациенту медицинской помощи в медицинской организации;
- в) о наличии (отсутствии) у пациента заболевания, результатах медицинского обследования и (или) лечения;
- г) об освобождении от посещения образовательных и иных организаций,

осуществления отдельных видов деятельности, учебы в связи с заболеванием, состоянием;

д) о наличии (отсутствии) медицинских показаний или медицинских противопоказаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, санаторно-курортного лечения, посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;

е) иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию пациенту медицинской помощи в медицинской организации.

6. Медицинские заключения выдаются пациентам по результатам решений, принятых врачебной комиссией, а также в иных случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается наличие медицинского заключения.

7. Медицинские заключения выдаются на основании медицинского обследования пациента, в том числе комиссионного, по результатам проведения врачебной комиссии или врачебного консилиума, и содержат комплексную оценку состояния здоровья пациента, включая:

а) описание проведенного обследования и (или) лечения, их результатов;

б) оценку обоснованности и эффективности лечебно-диагностических мероприятий, в том числе назначения лекарственных препаратов;

в) обоснованные выводы:

о наличии (отсутствии) у пациента заболевания (состояния), факторов риска развития заболеваний;

о наличии медицинских показаний или медицинских противопоказаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, санаторно-курортного лечения, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;

о соответствии состояния здоровья работника поручаемой ему работе, соответствия обучающегося требованиям к обучению;

г) иные сведения, касающиеся состояния здоровья пациента и оказания ему медицинской помощи.

Медицинские заключения на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа медицинской организации, подписываются лечащим врачом, заверяются печатью лечащего врача. В случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией медицинской организации медицинское заключение также подписывается членами и руководителем врачебной комиссии.

8. Медицинские заключения и справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий.

9. Сведения о выдаче заявителю справки, медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента путем заполнения графы «Иное» в единой форме протокола приема врача, размещенной в медицинской информационной системе следующей записью «Выдана справка от (указать число) о (указать сведения, отраженные в справке в справке)».

«О порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, порядке выдачи пациентам справок и медицинских заключений в ООО Хирургический центр»

| Представляемый | Законный представитель | Основание возникновения представительства | Документ |
|--|-----------------------------------|---|--|
| Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет | Родители, усыновители, попечители | Статья 26 Гражданского кодекса РФ (часть первая), статья 64 Семейного кодекса РФ, статья 8 Федерального закона от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию", статья 25.3 КоАП РФ | Паспорт представителя, свидетельство о рождении ребенка Постановление об установлении опеки для опекуна, акт о назначении опекуна, выданное органом опеки - предъявляется во всех без исключения случаях |
| Несовершеннолетние, не достигшие 14-ти лет(малолетние) | Родители, усыновители, опекуны | Статья 28 Гражданского кодекса РФ (часть первая), статья 64 Семейного кодекса РФ, статья 8 Федерального закона от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию", статья 25.3 КоАП РФ | Паспорт представителя, свидетельство о рождении ребенка Постановление об установлении попечительства, акт о назначении попечителя, выданный органом опеки - предъявляется во всех без исключения случаях |
| Дети, оставшиеся без попечения родителей, до передачи в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), | Органы опеки и попечительства | Статья 123 Семейного кодекса РФ, статьи 7 и 8 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" | Удостоверение сотрудника органа опеки и попечительства Свидетельство о рождении ребенка Документ о признании ребенка оставшимся без попечения родителей |

| | | | |
|--|---------------|---|--|
| <p>а при отсутствии такой возможности в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> <p>Граждане, нуждающиеся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждане, находящиеся под опекой или попечительством</p> <p>Несовершеннолетние и недееспособные граждане, находящиеся под опекой или попечительством, если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных</p> | | | |
| <p>Граждане, признанные судом недееспособными вследствие психического расстройства</p> | <p>Опекун</p> | <p>Статья 32 Гражданского кодекса РФ (часть первая)</p> | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Граждане, ограниченные судом в дееспособности вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами</p> | <p>Попечитель</p> | <p>Статья 33 Гражданского кодекса РФ (часть первая)</p> | |
| <p>Недееспособные или не полностью дееспособные граждане, помещенные под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p> | <p>Организации, в которых под надзором находятся недееспособные (не полностью дееспособные) граждане</p> | <p>Статья 35 Гражданского кодекса РФ (часть первая)</p> | <p>Удостоверение сотрудника организации, Доверенность, Документы о помещении под надзор гражданина</p> |