

Министерство здравоохранения Кузбасса
Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Новокузнецкая городская клиническая больница №29 имени А.А. Луцика»

ПРИКАЗ

№278

04.05.2023

О порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в ГАУЗ «НГКБ №29»

В целях соблюдения прав граждан на получение медицинских документов (их копий) и выписок из них, руководствуясь Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. №789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение о порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в государственном автономном учреждении здравоохранения "Новокузнецкая городская клиническая больница №29 имени А.А.Луцика" (далее - Положение) согласно Приложению 1 к приказу.

- Порядок предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них по запросу пациента либо законного представителя пациента из амбулаторного отделения согласно Приложению 2 к приказу.

- Порядок предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них по запросу пациента либо законного представителя пациента из отделений стационара, а также при поступлении запроса на предоставление медицинских документов (их копии) и выписок из них после смерти пациента согласно Приложению 3 к приказу.

2. При поступлении запроса от пациента или законного представителя на предоставление оригинала медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, медицинской карты стационарного больного, индивидуальной карты беременной и родильницы, медицинской карты стоматологического пациента, протокола патолого-анатомического вскрытия, медицинской карты прерывания беременности, такие медицинские документы предоставлять только в копиях заверенных подписью медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности, печатью отделения медицинского учреждения.

3. Определить местом подачи запроса на предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них:

- регистратура соответствующего амбулаторного отделения – для получения медицинских документов (их копии) и выписки из них из амбулаторного отделения;

- канцелярия ГАУЗ «НГКБ №29» - для получения медицинских документов (их копии) и выписки из них из отделений стационара, а также для получения медицинских документов (их копии) и выписки из них после смерти пациента.;

4. Назначить ответственными работниками ГАУЗ «НГКБ №29» за регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию, хранение поступивших запросов, оформление копий медицинских документов, выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов, ведение

журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее – ответственные работники):

- в амбулаторных отделениях - медицинских регистраторов;
- в стационаре – заведующего канцелярией.

5. Ответственным работникам, при предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них, руководствоваться утвержденным Положением, Порядком предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них по запросу пациента либо законного представителя пациента из амбулаторного отделения, Порядком предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них по запросу пациента либо законного представителя пациента из отделений стационара, а также при поступлении запроса на предоставление медицинских документов (их копии) и выписок из них после смерти пациента.

6. Предоставить заведующей канцелярией Кайзер И.А., а на период ее отсутствия лицу ее замещающему, право подписи сопроводительных писем к направляемой медицинской документации (их копий) и выписок из них, писем об информировании лица подавшего запрос о невозможности предоставления запрашиваемых медицинских в связи с отсутствием необходимых данных в запросе.

7. Организовать предоставление медицинских документов (их копий) и выписок из них в соответствии с утвержденным Положением и Порядками предоставления незамедлительно:

- в амбулаторных отделениях - заведующим подчиненных отделений;
- в стационаре – заместителю главного врача по медицинской части.

8. Старшим медицинским сестрам амбулаторных отделений ознакомить медицинских регистраторов отделений с настоящим приказом под роспись незамедлительно.

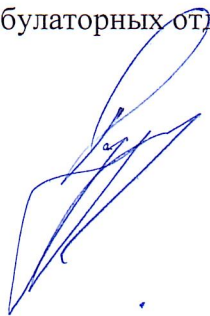
9. Начальнику отдела по связям с общественностью Парфеновой Е. обеспечить ответственных работников бланками запросов на предоставление медицинских документов (их копий) и выписок и журналами выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них согласно Приложениям №1,2,3,4 к Положению.

10. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части Готлиб Н.Г. в части отделений стационара, заместителя главного врача по поликлинической службе Бобровскую И.Г. в части амбулаторных отделений.

11. Заведующим отделениями довести настоящий приказ до сведения работников.

12. Заведующей канцелярией Кайзер И.А. незамедлительно ознакомить с настоящим приказом заместителя главного врача по медицинской части, заместителя главного врача по поликлинической службе, заведующих отделениями, старших медицинских сестер амбулаторных отделений.

Главный врач



Д.А.Кузьмин

Положение
о порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок
из них в ГАУЗ "НГКБ №29"

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказом Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. №789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них", и устанавливает правила и условия выдачи ГАУЗ "НГКБ №29" (далее - медицинское учреждение) пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинские карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результаты лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных видов диагностических исследований, иные медицинские документы, копии медицинских документов и выписки 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.

2. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет в медицинское учреждение запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте) либо запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), единой системы идентификации и аутентификации, федеральных государственных информационных систем в сфере здравоохранения, государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинских информационных систем медицинских организаций и иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг (далее соответственно - запрос, информационные системы), который составляется по формам приложения №1,2,3 либо 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 почте, для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов - посредством направления в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения или посредством информационных систем, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации");

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

3. В случае если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста пятнадцати лет или больной наркоманией несовершеннолетний в возрасте старше шестнадцати лет, либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным запрос подается и подписывается законным представителем.

4. При получении запроса от пациента либо его законного представителя 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):

- 1) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- 2) медицинская карта стационарного больного;
- 3) индивидуальная карта беременной и родильницы;
- 4) медицинская карта стоматологического пациента;
- 5) протокол патолого-анатомического вскрытия;
- б) медицинская карта прерывания беременности

5. 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 медицинском учреждении соответствующих архивных данных.

6. 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.

7. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, медицинское учреждение в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня регистрации в медицинском учреждении запроса.

8. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинском учреждении запроса не должен превышать

сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

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.

9. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинского учреждения или на бланке медицинского учреждения, подписывается врачом (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью отделения медицинского учреждения, и выдается пациенту (законному представителю).

10. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью медицинского учреждения (отделения медицинского учреждения).

11. 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 2 настоящего Положения;
2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 2 пункта 2, данные документа, подтверждающий его статус.

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 работнике медицинского учреждения, 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).

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

13. Функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них выполняет в амбулаторной службе – медицинский регистратор, в стационаре – заведующий канцелярией.

Медицинский регистратор, заведующий канцелярией 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 журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

14. При наличии технической возможности медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, а также усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени медицинской организации, направляются пациенту или его законному представителю в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов, в том числе посредством направления с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

15. Супруг (супруга), близкие родственники (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 получать медицинские документы (их копии) и выписки из них после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

При предоставлении запроса на выдачу медицинских документов (их копии) и выписки из них после смерти пациента, податель запроса предоставляет при подаче запроса документы, подтверждающие родство с таким пациентом и прикладывает к запросу их копии.

16. Запрос на предоставление медицинских документов (их копии) и выписки из них подается:

- в регистратуру соответствующего амбулаторного отделения – для получения медицинских документов (их копии) и выписки из них из амбулаторного отделения;

- в канцелярию ГАУЗ «НГКБ №29» - для получения медицинских документов (их копии) и выписки из них из отделений стационара;

- в канцелярию ГАУЗ «НГКБ №29» - для получения медицинских документов (их копии) и выписки из них после смерти пациента.

Приложения:

Приложение №1 - Запрос пациента на получение медицинских документов (их копий) и выписок из них

Приложение №2 - Запроса законного представителя на получение медицинских документов (их копий) и выписок из них

Приложение №3 – Запрос на предоставление медицинских документов (их копии) и выписки из них после смерти пациента

Приложение №4 - Форма журнала выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них

Приложение №5 – Законные представители физического лица

Законные представители физического лица

№	Представляемое лицо	Представитель	Нормативный правовой акт	Документы, подтверждающие представительство
1	Несовершеннолетний, не достигший возраста пятнадцати лет или больной наркоманией несовершеннолетний в возрасте старше шестнадцати лет	Родители; Усыновители; Опекуны	п. 1 ст. 28 ГК РФ, п. 1 ст. 26 ГК РФ, ст. 64 СК РФ	Свидетельство о рождении
				Свидетельство об усыновлении
				Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна
2	Граждане, ограниченные в дееспособности	Попечитель	п. 1 ст. 30 ГК РФ	Акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя
3	Граждане, признанные недееспособными	Опекун	п. 1 ст. 29 ГК РФ	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна
4	Недееспособные, не полностью дееспособные лица, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, помещенные под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации	Образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги (их руководитель)	п. 4 ст. 35 ГК РФ, ч. 5 ст. 11 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", ч. 1 ст. 52 ГПК РФ, ч. 2, 3 ст. 54 КАС РФ	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о назначении на должность; - Устав организации; - Решение суда о признании гражданина недееспособным - Документ о помещении гражданина в организацию
5	Дети, оставшиеся без попечения родителей, до устройство их на воспитание в семью или в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов	Органы опеки и попечительства	п. 2 ст. 123 СК РФ, подп. 1 п. 1 ст. 7 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"	<ul style="list-style-type: none"> - Документы о статусе органа опеки и попечительства; - Документы о полномочиях сотрудника органа опеки и попечительства

6	Несовершеннолетние и недееспособные граждане, находящиеся под опекой (попечительством), если действия их опекунов (попечителей) по представлению их законных интересов противоречат законодательству или их интересам, либо если опекуны (попечители) не осуществляют защиту их законных интересов	Органы опеки и попечительства	подп. 8 п. 1 ст. 8 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"	- Документы о статусе органа опеки и попечительства; - Документы о полномочиях сотрудника органа опеки и попечительства
7	Лица, нуждающиеся в установлении над ними опеки или попечительства	Органы опеки и попечительства	Подп. 1 п. 1 ст. 7 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"	- Документы о статусе органа опеки и попечительства; - Документы о полномочиях сотрудника органа опеки и попечительства
8	Пациенты, признанные недееспособными, и помещенные в медицинские организации, оказывающие психиатрическую помощь, и не имеющие представителя	Администрация и персонал медицинской организации	ст. 39 Закона РФ от 02.07.1992 N 3185-I "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"	- Приказ о назначении на должность; - Устав организации; - Решение суда о признании гражданина недееспособным

