

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ОГБУЗ «Братская
детская городская больница
Андреева Г.В.



**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ
(ИХ КОПИЙ) И ВЫПИСОК ИЗ НИХ В
ОГБУЗ «БРАТСКАЯ ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании Приказа Минздрава России от 31.07. 2020г. г. № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и устанавливает правила предоставления ОГБУЗ «Братская детская городская больница» (далее - Учреждение) медицинских документов (их копий) и выписок из них пациентам и законным представителям.

2. Требования настоящего Порядка не распространяются на случаи, когда медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются пациенту либо его законному представителю в целях оказания пациенту медицинской помощи в Учреждении (ее структурных подразделениях), в которой осуществляется ведение и хранение его медицинских документов, а также на случаи, когда законодательством Российской Федерации установлен иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа.

3. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет 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, в случае если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, 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 в свободной форме и содержит:

3.1. сведения о пациенте:

3.1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

3.1.2. реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;

3.1.3. адрес места жительства (места пребывания);

- 3.1.4. почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);
- 3.2. в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 3.1. настоящего пункта;
- 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;
- 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, 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»;
- 3.5. дату подачи заявления и подпись пациента либо его законного представителя.
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:
- 4.1. медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- 4.2. медицинская карта стационарного больного;
- 4.3. история развития новорожденного;
- 4.4. история развития ребенка;
- 4.5. медицинская карта ребенка;
- 4.6. индивидуальная карта беременной и родильницы;
- 4.7. история родов;
- 4.8. медицинская карта стоматологического пациента;
- 4.9. медицинская карта ортодонтического пациента;
- 4.10. протокол патолого-анатомического вскрытия;
- 4.11. протокол патолого-анатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного;
- 4.12. медицинская карта прерывания беременности.
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.
6. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, Учреждение в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации в Учреждении запроса.
7. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.
8. 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.

9. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации в Учреждении заявления, за исключением случаев необходимости получения медицинских документов (их копий) и выписок из них в целях оказания пациенту медицинской помощи в экстренной или неотложной форме либо когда в заявлении определен иной срок предоставления медицинских документов (их копий, выписок из них). Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в 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.

10. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа Учреждения или на бланке Учреждения, подписывается врачом (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью Учреждения, в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование Учреждения, соответствующее наименованию, указанному в его учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю). Выписки из медицинских документов оформляются лечащим врачом или фельдшером, в случае возложения на него функций лечащего врача по непосредственному оказанию медицинской помощи пациенту в период наблюдения за ним и его лечения в порядке, установленном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 23 марта 2012 г. № 252н «Об утверждении Порядка возложения на фельдшера, акушерку руководителем медицинской организации при организации оказания первичной медико-санитарной помощи и скорой медицинской помощи отдельных функций лечащего врача по непосредственному оказанию медицинской помощи пациенту в период наблюдения за ним и его лечения, в том числе по назначению и применению лекарственных препаратов, включая наркотические лекарственные препараты и психотропные лекарственные препараты».

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

12. 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 Учреждения, 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. Сведения о медицинских работниках должны быть внесены в Федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, а сведения о медицинских

организациях - в Федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

13. Работник Учреждения, на которого приказом главного врача возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

13.1. регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;

13.2. хранение поступивших запросов;

13.3. оформление копий медицинских документов;

13.4. выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов;

13.5. ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

14. При оформлении копий медицинских документов и выписок из медицинских документов в медицинских организациях, оказывающих психиатрическую, наркологическую помощь, медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным гражданам, используются печати или штампы без указания профиля медицинской помощи, оказываемой медицинской организацией, за исключением случаев, когда в запросе содержатся требования о предоставлении копий медицинских документов или выписок из медицинских документов медицинской организацией определенного вида.

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

15.1. сведения о пациенте, указанные в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка;

15.2. в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 3.2. пункта 3, пункте 5 настоящего Порядка;

15.3. 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;

15.4. 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);

15.5. срок возврата оригиналов медицинских документов;

15.6. 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);

15.7. 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).

16. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения главным врачом Учреждения и действует до изменения правового регулирования, либо до его отмены и принятия нового Порядка.