

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Княжпогостская центральная районная больница»

ПРИКАЗ

от 14 декабря 2016г.

*Об утверждении Порядка ознакомления пациента
либо его законного представителя с медицинской
документацией, отражающей состояние здоровья пациента
в ГБУЗ РК «Княжпогостская ЦРБ»*

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ № 425н от 29 июня 2016 года «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента (приложение № 1).
2. Определить помещение для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента: кабинет № 5 поликлиники (кабинет врачебной комиссии).
3. Утвердить график работы данного помещения: четверг, с 14.00 до 16.00.
4. Утвердить лист маршрутизации пациентов либо его законного представителя для ознакомления с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента (приложение № 2).
5. Обеспечить наличие журнала предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал предварительной записи); журнала учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения) в срок до 25.12.2016г. Ответственная: машинистка (врачебной комиссии).
6. Разместить в доступном для ознакомления месте на информационных стендах в каждом структурном подразделении ГБУЗ РК «Княжпогостская ЦРБ» информацию о Порядке ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента согласно приложению № 1 к данному приказу, а так же о графике работы помещения для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, в срок до 25.12.16г. Ответственные: заведующие структурных подразделений.
7. Не допускать превышения максимальных сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан РФ. Ответственные: заведующие структурных подразделений.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.М. Щербович

**Порядок
ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской
документацией, отражающей состояние здоровья пациента
в ГБУЗ РК «Княжпогостская ЦРБ»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся на рассмотрении в ГБУЗ РК «Княжпогостская ЦРБ»
2. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в медицинскую организацию от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).
3. Письменный запрос содержит следующие сведения:
 - а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
 - б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента;
 - в) место жительства (пребывания) пациента;
 - г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
 - д) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента (при наличии);
 - е) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии);
 - ж) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
 - з) почтовый адрес для направления письменного ответа;
 - и) номер контактного телефона (при наличии).
4. Рассмотрение письменных запросов осуществляется заместителем главного врача по медицинской части (в случае нахождения пациента в круглосуточном стационаре) либо заместителем главного врача по амбулаторно-поликлинической службе (в случае нахождения пациента в стационаре дневного пребывания).
5. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в помещении медицинской организации, предназначенном для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией (далее - помещение для ознакомления с медицинской документацией). Информация о том, где находится помещение для ознакомления с медицинской документацией и график его работы находится на информационных стендах в каждом отделении ГБУЗ РК «КЦРБ» и закреплено соответствующим нормативным актом.
6. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе. До сведения пациента либо его законного представителя (при наличии) в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.
7. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается руководителем медицинской организации с учетом графика работы медицинской организации и медицинских работников.
8. В помещении для ознакомления с медицинской документацией ведутся следующие учетные документы:
 - а) журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал предварительной записи);
 - б) журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения).

9. В журнал предварительной записи вносятся следующие сведения:

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

10. В журнал учета работы помещения вносятся следующие сведения:

- а) дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией;
- б) время выдачи медицинской документации на руки пациенту либо его законному представителю и ее возврата;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя);
- д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента);
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента;
- ж) вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;
- з) личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.

11. 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.

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

12. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, и передвижение которых по медицинским причинам ограничено, в том числе ввиду назначенного режима лечения, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, в котором они пребывают.

Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, указываются в письменном запросе и заверяются подписью руководителя соответствующего структурного подразделения медицинской организации.

Заведующий структурным подразделением медицинской организации обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

13. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема (посещения на дому).

**Лист маршрутизации пациентов
либо его законного представителя для ознакомления с медицинской документацией,
отражающей состояние здоровья пациента**

