

**Общество с ограниченной ответственностью «Стоматологическая поликлиника
Ново Дент на Тореза»**

ПРИКАЗ № 67

г. Новокузнецк

5 октября 2020г

В соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", подпунктом 5.2.21 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608, Приказом министерства здравоохранения РФ № 789н от 31.07.2020г. «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них»

Приказываю:

1. Ввести в действие прилагаемый «Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» (далее – «Порядок и сроки») в ООО «СП Ново Дент на Тореза» (Приложение № 1).
2. Ввести в действие прилагаемые Формы документов: «Запрос пациента» (Приложение № 2), «Запрос законного представителя пациента» (Приложение № 3, «Журнал выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них» (Приложение № 4).
3. Контроль за соблюдением «Порядка и сроков» возложить на главного врача Самсоненко А.А.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Генеральный директор

В.И. Подъяпольский

С приказом ознакомлен: главный врач Самсоненко А.А. _____

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ) И ВЫПИСОК ИЗ НИХ

1. Порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них устанавливают правила и условия выдачи ООО «СП Ново Дент на Тореза» (далее по тексту – организация) 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 и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов.

2. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель (в случае, если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным) представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте (далее соответственно – запрос), который составляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте или в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе,

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 номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

2) 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) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них;

4) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя;

3. 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 стоматологического пациента;

2) медицинская карта ортодонтического пациента;

4. При подаче запроса, 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.

5. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, 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 организации запроса.

6. 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.

7. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в организации соответствующих архивных данных.

8. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать 30 календарных дней.

9. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа организации или на бланке организации (при наличии), подписывается врачом, заверяется печатью организации, в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование организации, соответствующее наименованию, указанному в учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

10. 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 организации, соответствующее наименованию, указанному в учредительных документах (уставе).

11. Работники организации, на которых возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляют:

- 1) регистрацию запросов в день их поступления в организацию;
- 2) хранение поступивших запросов;
- 3) оформление копий медицинских документов;
- 4) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них;
- 5) ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

12. 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 Порядка;
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в пункте 2, абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка;
- 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;
- 4) наименование выданного документа с указанием его типа: копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы);
- 5) 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);
- 6) сведения о работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись.

ЗАПРОС ПАЦИЕНТА
на предоставление копий и выписок из медицинской документации

Главному врачу ООО «СП Ново дент на Тореза»
А.А. Самсоненко

От _____
(ФИО полностью)

Адрес м/ж _____

Почтовый адрес _____

№ телефона _____

Адрес эл. почты _____

Прошу Вас на основании ст. 22 ФЗ РФ от 21.11.2011г. № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» предоставить мне копии медицинских документов, касающихся состояния моего здоровья, а именно:

За период _____.

Документы прошу:

- выдать мне лично;
- направить заказным письмом на мой почтовый адрес;
(нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись пациента)

Приложение № 3 к Приказу № 67 от 05.10.2020
ЗАПРОС ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПАЦИЕНТА
на предоставление копий и выписок из медицинской документации

Главному врачу ООО «СП Ново Дент на Тореза»
А.А. Самсоненко

От _____
(ФИО законного представителя полностью)

Адрес м/ж _____

Почтовый адрес _____

№ телефона _____

Адрес эл. почты _____

Прошу Вас на основании ст. 22 ФЗ РФ от 21.11.2011г. № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» предоставить мне копии медицинских документов, касающихся состояния здоровья пациента, законным представителем которого я являюсь _____,
(ФИО пациента)

Перечень документов:

За период _____.

Документы прошу:

- выдать мне лично;
- направить заказным письмом на мой почтовый адрес;
(нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись законного представителя)

Лист ознакомления с приказом № 67 от 05.10.2020

	ФИО	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Приложение № 4 к Приказу № 67 от 05.10.2020г.

Журнал выдачи медицинских документов (их копий)
и выписок из них

2020г.

