

## **Правила выдачи пациенту (его законному представителю) медицинских документов и ознакомления с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента**

Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи пациенту (его представителю) медицинской документации и правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся на рассмотрении в Медцентре.

Основаниями для выдачи медицинской документации, а также для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в медицинскую организацию от пациента либо его законного представителя письменного запроса о выдаче медицинской документации и/или предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).

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).

Рассмотрение письменных запросов осуществляется заместителем главного врача Медцентра.

Получение медицинской документации пациентом (его представителем), а также ознакомление с медицинской документацией осуществляется в помещении Медцентра, выделенном для ознакомления с медицинской документацией. Медицинская документация может быть выдана в холле Медцентра либо в регистратуре.

Медицинская документация выдается пациенту (его представителю) в виде заверенных копий, которые изготавливаются бесплатно. При повторном обращении пациента (его представителя) за получением копий той же самой документации, Медцентр вправе взимать плату за повторные копии из расчета стоимости копирования документов.

При ознакомлении пациента (его представителя) с медицинской документацией обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.

До сведения пациента либо его законного представителя в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

Копии медицинских документов выдаются в рабочие часы Медцентра, конкретное время выдачи согласовывается с пациентом (его представителем)

График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается руководителем Медцентра с учетом графика работы Медцентра.

В Медцентре для выдачи и для ознакомления с медицинской документацией ведется журнал учета записи посещений для получения копий медицинских документов и для ознакомления с медицинской документацией (далее – журнал учета).

В журнал учета вносятся следующие сведения:

- а) дата и время визита пациента либо его законным представителем помещения для получения либо 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.

Дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для получения медицинских документов либо ознакомления с медицинской документацией, устанавливаются с учетом графика работы Медцентра и числа поступивших письменных запросов.

Максимальный срок ожидания пациентом либо его законным представителем выдачи медицинских документов либо посещения Медцентра для ознакомления с медицинской документацией с момента регистрации в медицинской организации письменного запроса не должен превышать 15 дней.

---

## ПРИКАЗ

10 апреля 2017 года г.Калининград

### **О правилах выдачи пациентам медицинских документов и ознакомления с медицинской документацией**

В целях регламентации порядка выдачи медицинских документов, а также во исполнение приказа Минздрава РФ от 29 июня 2016 года «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила выдачи медицинских документов и ознакомления пациента с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента (Приложение № 1 к приказу) и обеспечить соблюдение утвержденных Правил.
2. Вести журнал выдачи медицинских документов и ознакомления с медицинской документацией по установленной форме (Приложение № 2).
3. Обеспечить пациентам (законным представителям) получение копий медицинских документов и ознакомления с медицинской документацией в установленном порядке.
4. До передачи пациенту (его законному представителю) оригинальной медицинской документации для ознакомления делать

копии медицинской документации, передаваемой пациенту (его законному представителю).

5. Назначить ответственным за исполнение утвержденных Правил заместителя главного врача по медицинской части.
6. Ознакомить всех заинтересованных лиц Медцентра с утвержденными Правилами.