

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Республики Тыва
«Республиканская детская больница»**

ПРИКАЗ

г. Кызыл

№ 250 «26» 05 2021 г.

Об утверждении Положения о порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в ГБУЗ РТ «Республиканская детская больница»

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", приказом Министерства здравоохранения РФ от 31.07.2020 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 ГБУЗ РТ «Республиканская детская больница», согласно приложению 1;
 - формы заявлений для получения медицинских документов (их копий) и выписок из них, согласно приложениям 2,3;
 - форму журнала выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них, согласно приложению 4.
2. Назначить ответственными за организацию работы в данном направлении заместителей главного врача по АПР (Куулар А.А.) и ЛР (Сенди С.С.), в их отсутствие исполняющего обязанности.
3. Секретарю-делопроизводителю Ондар А.А. ознакомить с настоящим приказом под роспись всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.А. Донгак

**Положение о порядке и сроках предоставления
медицинских документов (их копий) и выписок из них в ГБУЗ РТ «Республиканская
детская больница»**

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, устанавливает правила и условия выдачи пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты ребенка, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результатов лабораторных, инструментальных, и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов в ГБУЗ РТ «Республиканская детская больница» (далее - «РДБ»).

2. 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. N 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)" который составляется 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;

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

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, 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) история развития ребенка;

4) медицинская карта ребенка;

4. 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.

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

Запрос (заявление) о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок регистрируется в журнале обращений граждан учреждения.

7. 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.

8. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации – 30 календарных дней.

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 течении 24 часов с момента обращения.

9. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа или на бланке «РДБ», подписывается врачом, заверяется печатью «РДБ», в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах, 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 «РДБ», на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах.

11. При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья), медицинская организация по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 31.07.2020 г. № 789н.

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 «РДБ» 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.

13. Работник «РДБ», на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет:

- 1) регистрацию запросов в день их поступления в «РДБ»;
- 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, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

14. 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, абзаце втором пункта 4 настоящего Положения;
- 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 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).

15. Заведующие структурных подразделений «РДБ» (поликлиники, стационарные отделения и статистика) обеспечивают своевременную подготовку запрошенных медицинских документов и их предоставление для выдачи заявителю в установленные сроки.

16. Лечащие врачи несут ответственность за своевременную подготовку запрошенных медицинских документов (выписок) и их предоставление для выдачи заявителю в установленные сроки.

Утвержден
приказом от «26» 05 2021 г. N 250

Главному врачу ГБУЗ РТ
«Республиканская детская больница» Донгак А.А.

От _____,

Проживающего по адресу: _____

Тел. : _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____

(фамилия, имя отчество)

паспорт серии _____ № _____, выдан: _____

дата выдачи: _____

являясь законным представителем (мать/отец/опекун/попечитель – нужное
подчеркнуть) пациента: _____

(г.р.)

(фамилия, имя отчество)

адрес места жительства пациента: _____

документ, подтверждающий полномочия: _____

(свидетельство о рождении, документ об усыновлении, опеки/попечительства)

реквизиты документа: _____

(серия, номер)

получившего лечение/находящегося на лечении в данный момент (нужное
подчеркнуть) в условиях ГБУЗ РТ «Республиканская детская больница», прошу
предоставить мне следующие медицинские документы:

_____ (наименование медицинского документа, либо их копий, выписки с указанием периода времени, причина обращения)

Документы прошу выдать/ направить:

- на бумажном носителе (лично);
- на бумажном носителе направив заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____
- иным способом (указать каким): _____

Утвержден
приказом от «28 05 2021 г. N 250

Главному врачу ГБУЗ РТ

«Республиканская детская больница» Донгак А.А.

От _____,

Проживающего по адресу: _____

Тел. : _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____

(фамилия, имя отчество)

паспорт серии _____ № _____, выдан: _____

дата выдачи: _____

получал лечение/нахожусь на лечении в данный момент (нужное подчеркнуть) в условиях ГБУЗ РТ «Республиканская детская больница», прошу предоставить мне следующие медицинские документы:

_____ (наименование медицинского документа, либо их копий, выписки с указанием периода времени, причину обращения)

Документы прошу выдать/ направить:

- на бумажном носителе (лично);
- на бумажном носителе направив заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____
- иным способом (указать каким): _____

Обязуюсь возвратить полученные медицинские документы до «_____» _____ 202__ года. (Заполняется при получении оригиналов медицинских документов)

Подпись пациента _____ / _____ /

Дата «_____» _____ 202__ г.

