

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ ДЕТСКАЯ
КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №1»

ПРИКАЗ

09.01.2019

№ 096 - ОС

О порядке ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинскими документами, отражающими состояние здоровья пациента

В соответствие со статьей 4 Федерального закона РФ от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», на основании приказа МЗ РФ №425н от 29.06.2016 года «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», в целях качественного оказания медицинской помощи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента – приложение №1.
2. Утвердить форму запроса на выдачу медицинской документации для ознакомления - приложение №2.
3. Контроль над исполнением приказа возложить: по стационарам – на заместителя главного врача по медицинской части А.Б. Белкину (дублер – И.В. Леонова), по поликлиникам - на заместителя главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи Н.Н. Колмакову (дублер – Н.М. Помилуйко).

Главный врач

А.А. Колодина

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
КГБУЗ «КМДКБ №1»
_____ А.А. Колодина

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПАЦИЕНТА ЛИБО ЕГО ЗАКОННОГО
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ С МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ, ОТРАЖАЮЩЕЙ
СОСТОЯНИЕ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в КГБУЗ «КМДКБ №1».

2. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в КГБУЗ «КМДКБ №1» 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 КГБУЗ «КМДКБ №1», 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 главным врачом КГБУЗ «КМДКБ №1».

5. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в следующих помещениях медицинской организации:

- стационар на 145 коек (ул. Ленина, 149 – кабинет заведующего приемным отделением стационара, кабинет заведующего ОПННД №1, кабинет заведующего ОПННД №2; ул. Ломоносова, 47, строение 7 - кабинет заведующего неврологическим отделением);

- стационар на 160 коек (ул. Тельмана, 49 – кабинет заведующего приемным отделением стационара; ул. К. Маркса, 86 – ординаторская инфекционного отделения №4);

- поликлиника №1 – кабинет заведующего поликлиникой (каб.1-07);

- поликлиника №2 – кабинет заведующего поликлиникой (каб.45);

- поликлиника №3 – кабинет заведующего поликлиникой (каб. 30);

- поликлиника №4 – кабинет заведующего поликлиникой (каб.1-08).

6. 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 помещений для ознакомления с медицинской документацией :

Стационары – с 13.00 до 15.00;

Поликлиники – с 14.00 до 17.00.

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, предусмотренные подпунктом "е" пункта 9 настоящего

Порядка, 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 30 календарных дней.

Приложение №2.

Главному врачу КГБУЗ «КМДКБ №1»
А.А. Колодиной

От _____
(Ф.И.О. законного представителя)

(паспортные данные, реквизиты документа, подтверждающие полномочия законного
представителя (при наличии) контактный телефон законного представителя)

(Ф.И.О. ребенка (пациента) дата рождения)

(место жительства/домашний адрес)

Заявление

Прошу предоставить для ознакомления медицинские документы: (нужное подчеркнуть)

1. Историю развития ребенка (ф. 112/у) _____
_____.

2. Историю стационарного больного (ф.003/у) - _____
_____.

3. Период пребывания в медицинской организации, отделение (стационара) _____

_____.

4. Другие документы или сведения из медицинских документов _____

_____.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ (расшифровка подписи)