

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ в БУЗОО «КРД № 6»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Минздрава России от 31.07.2020 N 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и сроки предоставления пациенту (его законному представителю) медицинских документов, копий и выписок из них в БУЗОО «КРД № 6».

1.3. Требования Положения не распространяются на случаи, когда медицинские документы, их копии и выписки из них предоставляются пациенту либо его законному представителю для оказания медпомощи в медицинской организации или ее структурных подразделениях, в которой ведется и хранится его медицинская документация. Случаи, когда законодательством РФ установлен иной порядок предоставления или выдачи медицинского документа определенной формы, его копии либо выписки из него, также не попадают под требования данного Положения.

1.4. Копии, выписки и оригиналы медицинской документации предоставляются лично пациенту или его законному представителю по документу, удостоверяющему личность (для законного представителя - дополнительно документ, который подтверждает статус законного представителя).

1.5. Сведения из медицинской документации передают третьим лицам без согласия гражданина только по основаниям, которые предусмотрены законодательством (ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ).

### **2. Порядок предоставления медицинских документов (копий, выписок из них)**

2.1. 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), который составляется в свободной форме и содержит (образец запроса - приложение №1 к настоящему Положению):

1) сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
- адрес места жительства (места пребывания);
- 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 (доверенного лица)

—сведения о законном представителе (доверенном лице), 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, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации");

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

2.2. Для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов запрос, сформированный в форме электронного документа, направляется пациентом или 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, через личный кабинет пациента (законного представителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

2.3. Медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, 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.

В указанном случае, сведения о медицинских работниках внесены в Федеральный регистр медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, а сведения о медицинской организации - в Федеральный реестр медицинских организаций единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

2.4. 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 новорожденного;

4) история развития ребенка;

5) медицинская карта ребенка;

6) индивидуальная карта беременной и родильницы;

7) история родов;

8) медицинская карта стоматологического пациента;

9) медицинская карта ортодонтического пациента;

10) протокол патолого-анатомического вскрытия;

11) протокол патолого-анатомического вскрытия плода, мертворожденного или новорожденного;

12) медицинская карта прерывания беременности.

2.5. 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.

2.6. При поступлении запроса по почте ответственным лицом БУЗОО «КРД № 6» проверяется:

- правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки;

- наличие в конверте надлежащим образом оформленного обращения (наличие сведений, предусмотренных п.2.1. настоящего порядка, документа, подтверждающего статус законного представителя, если запрос направлен от имени законного представителя)

- составляется акт в случае отсутствия текста запроса, присутствия в конверте денежных знаков, подарков, или отсутствия документов;

2.7. Работник медицинской организации, на которого возложены функции по предоставлению пациенту либо его законному представителю медицинских документов (их копий) и выписок из них, осуществляет регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;

2.8. 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.

2.9. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2.1. 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.

2.10. 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, журнал выдачи меддокументов.

2.11. 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.

2.12. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса на их выдачу.

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 суточный срок с момента обращения.

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

2.14. 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 медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

2.15. 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 настоящим Порядком.

2.16. Медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, не могут быть направлены на личную электронную почту заявителя, в том числе по его просьбе, в связи с невозможностью обеспечения конфиденциальности и адресности передаваемых персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ).

2.17. Работник медицинской организации, 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 медицинскую организацию;
- 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).

2.18. 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 2.1. настоящего Положения;
- 2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 2 пункта 2.1, абзаце втором пункта 2.3. 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).

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения главным врачом БУЗОО «КРД №6» .

3.2. Изменения и дополнения в указанное Положение вносятся приказом главного врача БУЗОО «КРД № 6».

Главному врачу БУЗОО  
«Клинический родильный дом № 6»  
Блауману С.И.  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. пациента, **законного** представителя.)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдавший орган, дата выдачи \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус законного  
представителя (при подаче заявления законным  
представителем) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Почтовый адрес для направления письменного  
ответа \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**о выдаче медицинских документов**  
**(их копий) и выписок из них**

Руководствуясь ч.5, ст.22 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" прошу выдать мне следующие медицинские документы (их копии) или выписки из них:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_

Способ получения пациентом (его законным представителем)  
запрашиваемых медицинских документов (нужное подчеркнуть):

1) на бумажном носителе:

-получение при личном обращении;

- направить по почте;

2) в форме электронных документов через информационные системы;

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)