Общество с ограниченной ответственностью
«Медицинский центр «Юнона»

г. Ярославль «09» октября 2017 г.

Приказ № 20

Об утверждении Порядка ознакомления пациента
либо его законного представителя с медицинской документацией,
отражающей состояние здоровья пациента, в ООО «МЦ «Юнона»

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 июня 2016 г. N 425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в ООО «МЦ «Юнона» (Приложение № 1).

2 . Выделить помещение для ознакомления с медицинской документацией по адресу: **г. Ярославль, ул. Чкалова, д. 20Б, кабинет № 1.**

3. Назначить главного врача Веденееву Наталию Львовну, ответственным лицом за организацию работы по ознакомлению с медицинской документацией.

4. Медицинской сестре Федоровой Ольге Александровне обеспечить:

- ведение журнала предварительной записи;
- ведение журнал учета работы помещения;
- изготовление и сохранение копий с оригинала медицинской документации, выдаваемой для ознакомления.

5. Ознакомить вышеперечисленных сотрудников с настоящим приказом в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ООО «МЦ «Юнона» Латышева В.В.

КОПИЯ ВЕРНА
Дата 09.10.2017г
Директор ООО «МЦ «Юнона»
Латышева В.В.

С приказом ознакомлены:

Федорова О.А. 09.10.17

Веденеева Н.Л. 09.10.2017

Приложение № 1

к приказу № 20 от 09.10.2017 г.

Порядок
ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в ООО «МЦ «Юнона»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающими состояние здоровья пациента и находящимися в ООО «МЦ «Юнона» (далее по тексту - медицинская документация, медицинская организация).

2. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в медицинскую организацию от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее по тексту - письменный запрос) (Приложение № 1 к настоящему Порядку)

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 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).

4. Рассмотрение письменных запросов осуществляется **главным врачом ООО «МЦ «Юнона» Веденеевой Н.Л..**

5. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в помещении медицинской организации, предназначенном для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией (далее - помещение для ознакомления с медицинской документацией) в присутствии представителя медицинской организации - **медицинской сестры Федоровой О.А..**

КОПИЯ ВЕРНА
Дата 09.10.2017
Директор ООО «МЦ «Юнона»
Латышева В.В.

6. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.

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 помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается директором медицинской организации с учетом графика работы медицинской организации и медицинских работников:

Вторник и четверг с 13.00-15.00

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;

КОПИЯ ВЕРНА
Дата 13.10.2021
Директор ООО «МЦ «Юнона»
Латышева В.В.

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 (Тридцати) календарных дней с момента получения запроса.



Приложение № 1 к Порядку
Образец

Главному врачу ООО «МЦ Юнона»
Веденеевой Н.Л.

от _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента или фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента)

проживающего _____
(место жительства (пребывания) пациента)

паспорт _____
или реквизиты другого документа, удостоверяющего личность пациента или законного предоставителя пациента)

_____
реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента свидетельство о рождении, доверенность или др.

телефон для связи _____

почтовый адрес для направления письменного ответа_____

_____

ЗАПРОС

Прошу разрешения на ознакомление с оригиналами медицинской документации

_____
_____
_____

на имя _____

За период с «____»_____ 20___ г. по «____»_____ 20___ г.

«____»_____ 20___ г. _____

КОПИЯ ВЕРНА
Дата 23.10.2024
Директор ООО «МЦ «Юнона»
Латышева В.В.