

Приложение № 1 к Приказу
от « 06 » 2020 г. № 96



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московская областная детская клиническая травматолого-ортопедическая больница»

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе с Гражданским кодексом РФ; Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ (со всеми имеющимися изменениями и дополнениями)

Каждый имеет право получить в доступной для него форме имеющуюся в медицинской организации информацию о состоянии своего здоровья, в том числе сведения о результатах медицинского обследования, наличии заболевания, об установленном диагнозе и о прогнозе развития заболевания, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных видах медицинского вмешательства, его последствиях и результатах оказания медицинской помощи.

Пациент, либо его законный представитель, имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, и получать на основании такой документации консультации у других специалистов, а также на основании письменного запроса получать медицинскую документацию (их копии) и выписки из такой документации.

Пациент, либо его законный представитель, имеет право по письменному запросу получать отражающие состояние здоровья пациента медицинские документы (их копии) и выписки из них.

1. Термины и определения

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1	2
Врачебная тайна	Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении
Медицинские документы	это документы установленной формы, предназначенные для регистрации результатов лечебных, диагностических, профилактических, реабилитационных, санитарно-гигиенических и других мероприятий.
Пациент	Физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания или от его состояния
Законный представитель	родители, усыновители, опекуны, попечители, органы опеки и попечительства. Защита законных прав и интересов ребенка осуществляется родителями (лицами, их

	заменяющими).
Доверенное лицо	Представитель физического или юридического лица, который действует от имени заявителя, на основании нотариально заверенной доверенности и по поручению представляемого лица. Право на представление интересов гражданина в медицинском учреждении оформляется в виде нотариально заверенной доверенности с перечислением полномочий на представление интересов в медицинском учреждении, с правом получения сведений составляющих врачебную тайну, с правом ознакомления с медицинской документацией, а также с правом получения копий медицинских документов и выписок из них.

2. Сокращения и толкования

СОКРАЩЕНИЕ	ТОЛКОВАНИЕ
1	2
Положение	Положение о порядке предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них в ГБУЗ МОДКТОБ
ГБУЗ МОДКТОБ, Учреждение.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Московская областная детская клиническая травматолого-ортопедическая больница»
ФЗ	Федеральный закон
Федеральный закон № 323-ФЗ	Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
ГК РФ	Гражданский кодекс Российской Федерации
ТК РФ	Трудовой кодекс Российской Федерации

3. Общие положения

3.1. Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей, за исключением случаев, установленных названной статьёй.

3.2. Трудовой договор с работником ГБУЗ МОДКТОБ может быть расторгнут работодателем в случае разглашения этим работником охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей на основании подпункта «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

3.3. Нарушение настоящего Положения работником может повлечь за собой применение к нему мер дисциплинарного воздействия в порядке, установленном ТК РФ.

3.4. Медицинская карта стационарного и амбулаторного больного, иные медицинские документы, полученные в ходе оказания медицинской помощи пациенту, являются медицинской документацией государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московская областная детская клиническая травматолого-ортопедическая больница» (далее Учреждение) содержащие информацию, составляющую врачебную тайну, охраняемую законом, находящиеся на ответственном хранении в Учреждении.

Разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, допускается только с письменного согласия пациента или его законного представителя. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается в случаях предусмотренных ч. 4 ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в российской Федерации» (далее ФЗ-323).

3.5. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лично с момента достижения им 15 лет, до достижения 15 летнего возраста информация предоставляется законным представителям, доверенным лицам, с надлежаще оформленной доверенностью. В отношении лиц, достигших указанного возраста, но не приобретших дееспособность в полном объеме, информация о состоянии здоровья, до достижения ими совершеннолетия, предоставляется, также их законным представителям.

4. Порядок и сроки

4.1. Предоставление пациенту, либо его законному представителю, доверенному лицу медицинских документов (их копий) и выписок из них осуществляется бесплатно.

4.2. Выдача медицинских документов (их копий) и выписок из них, для использования вне данного Учреждения производится с разрешения главного врача или его заместителя по медицинской части.

4.3. Для получения медицинских документов (их копий) и выписок из них, пациент, либо его законный представитель, доверенное лицо (с оформленной нотариальной доверенностью) (далее заявитель запроса), представляет в Учреждение письменный запрос о предоставлении таких документов, который должен содержать:

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, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

2) законные представители (родители) обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность, а также свидетельство о рождении ребенка, в случае если такая информация отсутствует в документе, удостоверяющем личность; опекуны и попечители вместе с документом, удостоверяющим личность, представляют документ об опеке или попечительстве (решение о назначении опеки или попечительства др.); представитель по доверенности (доверенное лицо), вместе с документом, удостоверяющим личность, предоставляет ксерокопию, нотариально заверенную доверенность, с перечислением полномочий на право представления интересов пациента (старше 15 лет) или его законного представителя в медицинском учреждении, с правом получения сведений, составляющих врачебную тайну, ознакомлением с медицинскими документами, а также с правом получения их копий и выписок из них;

3) наименование медицинских документов, которые заявитель запроса намерен получить, и период, за который необходимо получить такие документы;

4.4. В случае если в письменном запросе не указано, в какой форме осуществляется предоставление медицинских документов (их копий) и выписок из них, запрашиваемых пациентом (его законным представителем, доверенным лицом), Учреждение определяет форму предоставления таких сведений самостоятельно.

4.5. В случае отсутствия в запросе сведений или документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения, Учреждение готовит письменный ответ, которым информирует об этом заявителя запроса.

4.6. Медицинские документы (их копии) и выписки из них содержат персональные данные и сведения, составляющие врачебную тайну, которую без письменного согласия пациента или законного представителя запрещено предоставлять другим гражданам (кроме случаев, предусмотренных законодательством), в связи с чем медицинские документы (их копии) и выписки из них по электронной почте не направляются, поскольку по данному каналу связи не предоставляется возможным идентифицировать личность заявителя и гарантировать сохранность направляемых сведений содержащих врачебную тайну.

4.7. В случае получения запроса о предоставлении оригиналов медицинских документов заявителю предоставляется выписка или копия следующих медицинских документов:

- медицинская карта пациента, получающего/получавшего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- медицинская карта стационарного больного.

4.8. Выдача рентгенограммы на магнитной ленте производится по медицинским показаниям, для проведения дополнительных медицинских консультаций или при переходе пациента на постоянное обслуживание в другое лечебное учреждение по месту жительства, по запросам такого лечебного учреждения, с разрешения главного врача или заместителя главного врача по медицинской части.*

4.9. Рентгенограмма на магнитной ленте в обязательном порядке возвращается в Учреждение, не позднее 2 месяцев с момента получения* (за исключением перехода пациента на постоянное обслуживание в другое лечебное учреждение по месту жительства и при производстве выемки по решению суда).

4.10. По письменному запросу заявителя предоставляются аналоговые изображения рентгенограммы, в виде фотокопии, а также записи рентгенограммы, МРТ на цифровых носителях CD- и DVD-дисках, при условии наличия в Учреждении соответствующих архивных данных.

4.11. Предоставление заявителю копий медицинских документов, выписок из них, результатов лабораторных, инструментальных и других видов исследований на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

4.12. Выдача заявителю запроса медицинских документов (их копий) и выписок из них, результатов лабораторных, инструментальных и других видов исследований происходит под расписку и сопровождается соответствующей записью в журнале приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

4.13. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением углового штампа Учреждения, в левом верхнем углу выписки или на бланке Учреждения. Выписка из медицинских документов подписывается главным врачом или его заместителем по медицинской части, а также заведующим отделением или врачом, заверяется личной печатью врача и печатью Учреждения, в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование Учреждения, в соответствии с Уставом.

4.14. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, прошиваются, номеруются, заверяются подписью главного врача или его заместителя по медицинской части, на последней странице с отметкой

"Копия верна", с указанием даты выдачи копии, а также печатью, на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, в соответствии с Уставом Учреждения.

4.15. Уполномоченный главным врачом, Ответственный работник Учреждения осуществляет:

- 1) регистрацию и хранение поступивших запросов;
- 2) оформление копий медицинских документов;
- 3) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также направление электронных документов;
- 4) ведение журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

4.16. Журнал приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них, должен содержать следующие графы:

- 1) сведения о пациенте;
- 2) Сведения о законном представителе, доверенном лице;
- 3) дату подачи письменного запроса и дату выдачи;
- 4) наименование выданного документа с указанием его типа;
- 5) подпись заявителя запроса о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них;
- 6) сведения о работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись.

4.17. Медицинские документы (их копии) и выписки из них предоставляются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации письменного запроса на их получение в Учреждении.

4.18. Настоящее Положение содержит в себе следующие Приложения, являющиеся неотъемлемой его частью: Приложение № 2 - форма заявления законного представителя о выдаче выписки из медицинской документации / копии медицинской документации; Приложение № 3 - форма заявления пациента старше 15 лет о выдаче выписки из медицинской документации / копии медицинской документации; Приложение № 4 - форма заявления законного представителя о выдаче изображения рентгенограммы/МРТ; Приложение № 5 - форма заявления пациента старше 15 лет о выдаче изображения рентгенограммы/МРТ.

* Приказ Минздрава СССР от 29 декабря 1985 г. N 1682 "Об усилении контроля за учетом, хранением и расходом драгоценных металлов"

Приказ Минздрава РСФСР от 2 августа 1991 г. N 132 "О совершенствовании службы лучевой диагностики"