



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»
(ГБУЗ ПОКБ им. Н.Н. Бурденко)

П Р И К А З

01.03.2022

г. Пенза

№ 61/1

Об утверждении Порядка ознакомления пациента, его законного представителя, супруга (супруги), близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений составляющих врачебную тайну, с медицинской документацией отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»

Во исполнение часть 4 статьи 22 Федерального закона 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2021 № 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок ознакомления пациента, его законного представителя, супруга (супруги), близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений составляющих врачебную тайну с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (далее – Порядок) (приложение № 1).

2. Утвердить график работы кабинета архива организационно-методического отдела ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (ул. Лермонтова, 28, ул. Краснова, 60) и поликлиники (ул. Тамбовская/Богданова, 32/53А) для ознакомления пациента, его законного представителя, супруга (супруги), близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений составляющих врачебную тайну с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (приложение № 2).

3. Начальника отдела документационного обеспечения Беляеву Ю.В. назначить ответственным лицом за своевременное уведомление пациента, его законного представителя, супруга (супруги), близких родственников (членов

семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений, составляющих врачебную тайну о регистрации письменного запроса о предоставлении медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, для ознакомления.

4. Заведующую архивом организационно-методического отдела Бычкову И.А. назначить ответственным лицом за своевременное ознакомление пациента, его законного представителя, супруга (супруги), близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений, составляющих врачебную тайну с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в архиве организационно-методического отдела ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (ул. Лермонтова, 28).

5. Медицинского регистратора регистратуры поликлиники Аимину О.В. назначить ответственным лицом за своевременное ознакомление пациента, его законного представителя, супруга (супруги), близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений, составляющих врачебную тайну с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в поликлинике ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (ул. Тамбовская/Богданова, 32/53А).

6. Медицинского регистратора архива организационно-методического отдела Наумову Л.А. назначить ответственным лицом за своевременное ознакомление пациента, его законного представителя, супруга (супруги), близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений, составляющих врачебную тайну с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в архиве ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (ул. Краснова, 60).

7. Признать утратившими силу приказ главного врача ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» от 30.12.2020 № 408 «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» и приказ главного врача ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» от 28.02.2020 № 80 «Об утверждении Порядка ознакомления супруга (супруги), близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, с медицинской документацией умершего пациента и предоставления им копий медицинских документов в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко».

8. Начальнику отдела документационного обеспечения Беляевой Ю.В. персонально, под роспись ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц (согласно листу ознакомления).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В. Никишин

Заведующий

организационно-методическим отделом

Д.Г. Крючков «01» 03 2022г.

Начальник юридического отдела

Н.В. Флеонова «01» 03 2022г.

Начальник отдела

документационного обеспечения

Ю.В. Беляева «01» 03 2022г.

Приложение № 1
к приказу ГБУЗ «Пензенская
областная клиническая
больница им. Н.Н. Бурденко»
от 04.03.2023 № 64/1

Порядок
ознакомления пациента, его законного представителя, супруга (супруги),
близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента
на предоставление сведений составляющих врачебную тайну с медицинской
документацией, отражающей состояние здоровья пациента в
ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила непосредственного ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко» (далее – ПОКБ).

2. Супруг (супруга), дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки либо иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, имеют право непосредственно знакомиться с медицинской документацией пациента, в том числе после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

3. Основаниями для ознакомления пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с медицинской документацией, является поступление в ПОКБ запроса, в том числе в электронной форме, пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).

4. Письменный запрос содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;
- в) место жительства (пребывания) пациента;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, направившего запрос (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия (при наличии) законного представителя пациента (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);

е) реквизиты документа подтверждающего родство лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка с пациентом;

ж) отделение, в котором проходил лечение пациент, период оказания пациенту медицинской помощи в ПОКБ, за который пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, желает ознакомиться с медицинской документацией;

з) почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;

и) номер контактного телефона (при наличии).

5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в отдел документационного обеспечения ПОКБ. Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес ПОКБ.

6. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется в отделе документационного обеспечения ПОКБ. В течение рабочего дня после регистрации письменного запроса делопроизводитель отдела документационного обеспечения ПОКБ доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), уведомляет лицо, направившее письменный запрос, о дате регистрации и входящем номере зарегистрированного письменного запроса.

7. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом ПОКБ или уполномоченным заместителем главного врача ПОКБ.

8. Рассмотренные запросы передаются для исполнения в архив ПОКБ.

9. В течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), архивариусом архива организационно-методического отдела ПОКБ о дате, начиная с которой в течение пяти рабочих дней возможно ознакомление с медицинской документацией с учетом графика работы ПОКБ, а также о месте в ПОКБ, в котором будет происходить ознакомление.

10. Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

11. Ознакомление пациента либо его законного представителя, либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с медицинской документацией осуществляется в кабинете архива организационно-методического отдела ПОКБ (ул. Лермонтова, 28), в поликлинике ПОКБ (ул. Тамбовская/Богданова, 32/53А), в архиве ПОКБ (ул. Краснова, 60) в присутствии работника архива ответственного за выдачу медицинской документации для ознакомления, с учетом графика работы ПОКБ, с возможностью получения копии медицинской документации.

12. Перед передачей пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 2 настоящего Порядка, для ознакомления оригинала медицинской документации до сведения указанного лица в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с

предоставленной для ознакомления медицинской документацией. В процессе ознакомления с медицинской документацией пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с медицинской документации, в том числе с помощью технических средств.

13. В медицинскую документацию пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с данной медицинской документацией, с указанием даты поступления письменного запроса, даты ознакомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) ознакомившегося лица, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника, зафиксировавшего факт ознакомления, с проставлением подписи указанного работника.

14. График работы кабинета архива организационно-методического отдела ПОКБ (ул. Лермонтова, 28), поликлиники ПОКБ (ул. Тамбовская/Богданова, 32/53А), архива ПОКБ (ул. Краснова, 60) для ознакомления с медицинской документацией устанавливается руководителем ПОКБ с учетом графика работы ПОКБ и медицинских работников.

15. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном ПОКБ, в котором они пребывают.

16. Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении ПОКБ указываются в письменном запросе и заверяются подписью руководителя соответствующего структурного подразделения ПОКБ. Заведующий структурным подразделением ПОКБ обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

17. При оказании медицинской помощи в поликлинике ПОКБ пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема.

18. В случае необходимости ознакомления с оригиналом медицинской документации поликлиники ПОКБ, после дня приема, пациент либо его законный представитель, либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, обращается с письменным запросом о предоставлении медицинской документации поликлиники для ознакомления в ПОКБ.

19. Архив организационно - методического отдела ПОКБ после получения зарегистрированного письменного запроса о предоставлении медицинской документации поликлиники по ул. Тамбовской/Богданова, 32/53А, либо предоставления медицинской документации архива по ул. Краснова, д. 60 для ознакомления пациента, либо его законного представителя, либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, передаёт копию данного запроса в поликлинику или в архив ПОКБ по ул. Краснова, 60 в течение 3 дней.

20. Медицинский регистратор поликлиники (ответственное лицо) и медицинский регистратор (ответственное лицо) архива (ул. Краснова, 60) на основании копии запроса, подготавливает оригиналы медицинской документации

поликлиники (ул. Тамбовская/Богданова, 32/53А) и архив ПОБК (ул. Краснова, 60) оповещает заявителя по указанному в запросе номеру телефона или другим удобным способом, знакомит пациента, его законного представителя, либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с настоящим Порядком.

21. В случае ведения медицинской документации в форме электронных документов ПОКБ при поступлении письменного запроса пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, обязана ознакомить указанное лицо с данной документацией в соответствии с настоящим Порядком.

24. При необходимости и в целях реализации процедуры ознакомления с медицинской документацией, сформированной в форме электронных документов, ПОКБ предоставляет заверенную копию данной медицинской документации.

25. В случае получения запроса от пациента, его законного представителя, либо лица, указанное в пункте 2 настоящего Порядка о предоставлении копии медицинской документации полностью или частично, без предварительного ознакомления с ней, предоставление копии документов осуществляется только после оплаты снятия копий документов в соответствии с тарифами на оказание платных медицинских услуг в ПОКБ.

26. Предоставление по запросу копий медицинской документации осуществляется по желанию заявителя по почте.

27. В случае получения запроса о предоставлении медицинской документации в электронной форме при условии существования медицинской документации в электронной форме в ПОКБ предоставление документации осуществляется заведующим ОМО на электронный носитель заявителя.

28. Медицинская документация не предоставляется заявителю только в случае наличия оформленного при жизни пациента отказа на предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, данному лицу.

Приложение № 2
к приказу ГБУЗ «Пензенская
областная клиническая
больница им. Н.Н. Бурденко»
от 01.03.2023 № 61/1

График работы

кабинета архива организационно-методического отдела (ул. Лермонтова, 28, ул. Краснова, 60) и поликлиники (ул. Тамбовская/Богданова, 32/53А) для ознакомления пациента, его законного представителя, супруга (супруги), близких родственников (членов семьи) и лиц, указанных в согласии пациента на предоставление сведений составляющих врачебную тайну с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н. Бурденко»

№ п.	День недели	Время
1.	Понедельник	09.00-15.00
2.	Вторник	09.00-15.00
3.	Среда	09.00-15.00
4.	Четверг	09.00-15.00
5.	Пятница	09.00-15.00
6.	Суббота	Выходной
7.	Воскресенье	Выходной