

**Общество с ограниченной ответственностью
«ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА И ЭКО»**

ПРИКАЗ № 8-ОП

«09» января 2019 г.

г. Ростов-на-Дону

«Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с
медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента
в ООО «ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА И ЭКО»

Во исполнение Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2016 № 425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ООО «ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА И ЭКО» (далее - Порядок) (Приложение № 1).

1.2. Форму письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (Приложение № 2).

1.3. Форму журнала предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (Приложение № 3).

1.4. Форму журнала учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (Приложение № 4).

2. Назначить ответственными за соблюдение Порядка:

- клиника ЭКО – старшую операционную медицинскую сестру Кутовую Э.А., старшую медицинскую сестру Коляда А.А.

- консультативно-диагностическая поликлиника – старшую медицинскую сестру Харахашян Т.Ф., администратора Вовченко Н.А.

3. Главному врачу Заманской Т.А.:

3.1. Один раз в 3 месяца проводить мониторинг соблюдения Порядка ответственными лицами.

3.2. Осуществлять методическое руководство заинтересованных лиц по вопросам соблюдения Порядка.

3.3. Предоставлять свои предложения о внесении изменений в Порядок.

3.4. Информацию о результатах проводимой работы периодически доводить до сведения директора. О фактах выявления нарушений докладывать незамедлительно, принимать меры, направленные на устранение нарушений.

4. Системному администратору Надедову Ю.А. разместить на официальном сайте www.vrt-rostov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Документация» настоящий приказ и приложения к нему.

5. Инспектору отдела кадров Наливайко И.И. довести настоящий приказ до сведения сотрудников ООО «ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА И ЭКО».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Сагамонова К.Ю.

Приложение № 1
к приказу № 8-ОП от 09.01.2019
«Утверждаю»
Директор
Сагамонова К.Ю.

ПОРЯДОК
ознакомления пациента либо его законного представителя
с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья
пациента в ООО «ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА И ЭКО»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ООО «ЦЕНТР РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА И ЭКО» (далее по тексту – «ЦЕНТР»).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2012 № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
 - Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2016 № 425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента».
3. 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 - письменный запрос) (Приложение № 2).
4. Бланк письменного запроса можно получить либо непосредственно в регистратуре «ЦЕНТРА», либо на официальном сайте «ЦЕНТРА»: www.vrt-rostov.ru.
5. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в специально выделенном помещении на первом этаже «ЦЕНТРА», кабинет № 1.
6. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации ответственным лицом обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.
7. До сведения пациента либо его законного представителя в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.
8. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией: рабочие дни ежедневно с 16-00 до 17-00.
9. В помещении для ознакомления с медицинской документацией ведутся следующие учетные документы:
 - а) журнал предварительной записи посетителей помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал предварительной записи) – (Приложение № 3);

б) журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения) – (Приложение № 4).

9. Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливаются с учетом графика работы помещения для ознакомления с медицинской документацией и числа поступивших письменных запросов.

10. 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-дневного срока, установленного требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

11. Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, указываются в письменном запросе и заверяются подписью руководителя соответствующего структурного подразделения медицинской организации.

12. Лицо, назначенное приказом директора «ЦЕНТРА» ответственным за соблюдение Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в «ЦЕНТРЕ», обеспечивает возможность ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией.

Приложение № 2
к приказу № 8-ОП от 09.01.2019
«Утверждаю»

Директор


Сагамонова К.Ю.

Директору ООО «ЦЕНТР
РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА И ЭКО»
Сагамоновой К.Ю.

от _____
(ФИО пациента/законного представителя пациента)

_____ (адрес места жительства)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Заявление

Прошу предоставить медицинскую документацию (медицинскую карту пациента, другое (указать) _____, отражающую состояние здоровья гражданина _____ за период с _____ по _____.

Почтовый адрес для письменного ответа:

_____ Номер контактного телефона: _____

Дата

Подпись

Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении

Дата

Должность

Подпись/расшифровка подписи

Приложение № 3
к приказу № 8-ОП от 09.01.2019
«Утверждаю»

Директор


Сагамонова К.Ю.

Журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией

| № п/п | фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента | число, месяц, год рождения | место жительства (пребывания) пациента | дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного представителя | период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией | предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления |
|-------|--|----------------------------|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

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.

Приложение № 4
к приказу № 8-ОП от 09.01.2019
«Утверждаю»
Директор
 Сагамонова К.Ю.

Журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией

| N п/п | дата и время посещения | время выдачи медицинской документации и ее возврата | фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего на руки медицинскую документацию | реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя | реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента | вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации | личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией. |
|-------|------------------------|---|---|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

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) вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;
- ж) личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.