Порядок ознакомления с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ООО «БЭЙБИ КЛИНИК»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила ознакомления пациента, его законного представителя, а также иных лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ООО «БЭЙБИ КЛИНИК» (далее — Клиника), на бумажном носителе и (или) в форме электронных медицинских документов.

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Минздрава России от 12.11.2021 № 1050н[1].

1.3. Ознакомление осуществляется бесплатно. Наличие задолженности за медицинские услуги, прекращение лечения либо договора не являются основанием для отказа в ознакомлении.

1.4. При ознакомлении заявитель вправе выписывать любые сведения в любом объёме и снимать копии медицинской документации, в том числе фотографировать её собственными техническими средствами, без дополнительного разрешения и без взимания платы. Изготовление Клиникой копий и выписок из медицинских документов регулируется отдельным Порядком предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них.

2. Лица, имеющие право на ознакомление

2.1. Пациент либо его законный представитель — в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновлённые, усыновители, родные братья и сёстры, внуки, дедушки, бабушки), а также иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, либо в информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, — в том числе после смерти пациента, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение таких сведений.

2.3. Личность заявителя, его полномочия и право доступа к сведениям проверяются до предоставления документации.

2.4. Права законных представителей несовершеннолетних пациентов учитываются с учётом объёма дееспособности несовершеннолетнего. Достижение несовершеннолетним возраста, с которого он самостоятельно даёт информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, не прекращает право его законного представителя на получение информации о состоянии его здоровья до приобретения полной дееспособности.

3. Ознакомление во время приёма

3.1. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент вправе ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время данного приёма. Отдельный запрос для этого не требуется.

3.2. Медицинский работник разъясняет содержание записей. Пациент вправе выписать сведения из записей текущего приёма и сфотографировать их.

4. Ознакомление по письменному запросу

---

[1] Приказ Минздрава России от 12.11.2021 № 1050н (официальное опубликование): http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202111260035

4.1. Во всех остальных случаях ознакомление организуется на основании письменного запроса, в том числе направленного в электронной форме на адрес электронной почты Клиники.

4.2. Запрос составляется в свободной форме и содержит:

– фамилию, имя, отчество (при наличии) пациента;

– фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (законного представителя);

– место жительства (место пребывания) пациента;

– реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: серию (при наличии), номер, дату выдачи, наименование выдавшего органа;

– реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при наличии);

– период оказания медицинской помощи, за который заявитель желает ознакомиться с документацией;

– почтовый или электронный адрес для направления ответа;

– номер контактного телефона (при наличии).

4.3. Запрос, в том числе направленный в электронной форме, регистрируется в течение рабочего дня со дня его поступления. В течение рабочего дня после регистрации работник Клиники доступными средствами связи (по телефону либо по электронной почте) уведомляет заявителя о дате регистрации и входящем номере запроса.

4.4. Рассмотрение запросов осуществляется руководителем Клиники или уполномоченным заместителем руководителя. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса Клиника информирует заявителя о дате, начиная с которой в течение пяти рабочих дней возможно ознакомление (с учётом графика работы Клиники), и о месте ознакомления.

4.5. Максимальный срок ожидания предоставления возможности ознакомиться с медицинской документацией — не более десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

4.6. Если в запросе отсутствуют необходимые сведения, Клиника безотлагательно связывается с заявителем для их уточнения; это не приостанавливает течение сроков, установленных пунктами 4.4 и 4.5.

5. Проведение ознакомления

5.1. Ознакомление проводится в помещении Клиники в присутствии работника, ответственного за предоставление медицинской документации для ознакомления (далее — ответственный работник), — как правило, главного врача или старшей медицинской сестры.

5.2. Ответственный работник проверяет личность заявителя и право доступа: документ, удостоверяющий личность; документы, подтверждающие родство или брак — при обращении супруга либо близкого родственника; реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя; письменное согласие на разглашение врачебной тайны либо информированное добровольное согласие — при обращении иных лиц, указанных в таком согласии.

5.3. Перед ознакомлением ответственный работник напоминает о необходимости аккуратного и бережного обращения с оригиналами документов. Не допускаются внесение записей и пометок в оригиналы, повреждение документов, изъятие и подмена листов, вынос оригиналов из помещения ознакомления.

5.4. Заявитель вправе читать предоставленные документы, выписывать любые сведения в любом объёме, снимать копии и фотографировать документацию собственными техническими средствами.

5.5. Если объём документации не позволяет завершить ознакомление за одно посещение, оно продолжается в другие дни по согласованию с заявителем.

5.6. При неявке заявителя ответственный работник фиксирует этот факт. Новая дата ознакомления согласовывается при последующем обращении. Неявка не прекращает права на ознакомление.

6. Ознакомление с электронной медицинской документацией

6.1. Документация, ведущаяся в форме электронных медицинских документов, предоставляется для ознакомления путём её отображения на экране технического устройства под контролем ответственного работника либо, при необходимости, в виде заверенной копии электронной медицинской документации.

6.2. Заявителю не предоставляется доступ к учётным записям работников Клиники и к документации других пациентов.

7. Фиксация ознакомления

7.1. В медицинскую документацию пациента вносятся: дата поступления запроса; дата ознакомления; фамилия, имя, отчество (при наличии) ознакомившегося лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, зафиксировавшего ознакомление; подпись этого работника.

7.2. Сведения об ознакомлении с медицинской документацией также вносятся в Журнал ознакомления с медицинской документацией пациентов.

7.3. При ознакомлении во время приёма в медицинскую документации и в Журнал ознакомления с медицинской документацией пациентов информация об ознакомлении не фиксируется.

8. Заключительные положения

8.1. Организацию ознакомления обеспечивают: главный врач или старшая медицинская сестра.

8.2. Способы обращения: лично по адресу 440066, Пензенская обл., г. Пенза, пр-кт Строителей, д. 3А, литера А1, почтовым отправлением по адресу 440066, Пензенская обл., г. Пенза, пр-кт Строителей, д. 3А, литера А1, на электронную почту: babyclinic58@mail.ru,

8.3. Порядок вступает в силу с даты его утверждения приказом руководителя Клиники.

8.4. При изменении законодательства Российской Федерации применяются действующие нормативные требования; ответственное лицо обеспечивает своевременную актуализацию Порядка.

Приложение к Порядку
ознакомления с медицинской документацией
в ООО «БЭЙБИ КЛИНИК»

Рекомендуемая форма запроса

Генеральному директору
ООО «БЭЙБИ КЛИНИК»
Советкиной Дианы Александровне

Прошу предоставить возможность ознакомиться с медицинской документацией пациента, указанного в настоящем запросе, за указанный период.

От (Ф. И. О. заявителя)	
Статус заявителя	пациент / законный представитель / иное лицо (п. 2.2)
Документ, удостоверяющий личность	серия, номер, дата выдачи, кем выдан
Документ о полномочиях законного представителя	
Пациент (Ф. И. О., дата рождения)	
Место жительства (пребывания) пациента	
Период оказания медицинской помощи	
Адрес для ответа (почтовый / электронный)	
Контактный телефон	
Дата, подпись заявителя	

Форма является рекомендуемой; запрос может быть составлен в свободной форме с указанием сведений, предусмотренных пунктом 4.2 Поря