

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «ММЦ Медикал Он Груп -
Балашиха»



Иванушкина Т.А.

г. Балашиха

«04» июня 2025 года

ПОРЯДОК

ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в Обществе с ограниченной ответственностью «Международный медицинский центр Медикал Он Груп - Балашиха»

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего порядка используются следующие термины и определения:

«Порядок» - настоящий порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в Обществе с ограниченной ответственностью «Международный медицинский центр Медикал Он Груп - Балашиха».

«Медицинская документация» - медицинская документация, отражающая состояние здоровья Пациента.

«Медицинская организация» - Общество с ограниченной ответственностью «Международный медицинский центр Медикал Он Груп -Балашиха», осуществляющее медицинскую деятельность на основании соответствующей лицензии.

«Пациент» - физическое лицо, получающее медицинские услуги лично в соответствии с договором оказания медицинских услуг, заключенным с Медицинской организацией.

«Письменный запрос» - запрос, в том числе в электронной форме, Пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2. Порядка, о предоставлении Медицинской документации для ознакомления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок разработан в соответствии с Приказом Минздрава России от 12.11.2021 года № 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», Федеральным законом от 21.11.2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Порядок предназначен для ознакомления и неукоснительного исполнения всеми работниками Медицинской организации, а также подлежит доведению до сведения всех заинтересованных лиц, включая Пациентов, их законных представителей либо лиц, указанных в пункте 2.2. Порядка, по их требованию.

2. ПРАВИЛА ОЗНАКОМЛЕНИЯ С МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

2.1. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с Медицинской документацией, находящейся в Медицинской организации.

2.2. 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 смерти Пациента, если Пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

2.3. Основаниями для ознакомления Пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2. Порядка, с Медицинской документацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.12. Порядка, является поступление в Медицинскую организацию Письменного запроса.

2.4. Письменный запрос должен содержать 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 2.2. 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) период оказания Пациенту медицинской помощи в Медицинской организации, за который Пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2.2. Порядка, желает ознакомиться с Медицинской документацией;
- ж) почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
- з) номер контактного телефона (при наличии).

2.5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в Медицинскую организацию. Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес Медицинской организации.

2.6. Поступивший Письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется в Медицинской организации. В течение рабочего дня после регистрации Письменного запроса работник Медицинской организации 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.

2.7. Рассмотрение Письменных запросов осуществляется генеральным директором Медицинской организации.

В течение двух рабочих дней со дня поступления Письменного запроса Пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2.2. Порядка, информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), работником Медицинской организации о дате, начиная с которой в течение пяти рабочих дней возможно ознакомление с Медицинской документацией с учетом графика работы Медицинской организации, а также о месте в Медицинской организации, в котором будет происходить ознакомление.

Максимальный срок ожидания Пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 2.2. Порядка, предоставления возможности для ознакомления с

Медицинской документацией не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления Письменного запроса.

2.8. Ознакомление Пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2. Порядка, с Медицинской документацией осуществляется в помещении Медицинской организации в присутствии работника, ответственного за выдачу Медицинской документации для ознакомления, с учетом графика работы Медицинской организации.

2.9. Перед передачей Пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 2.2. 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 2.2. Порядка, вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с Медицинской документации, в том числе с помощью технических средств.

2.10. В Медицинскую документацию Пациента вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2. 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.

2.11. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, имеют право на ознакомление с Медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении Медицинской организации, в котором они пребывают.

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. Заведующий структурным подразделением Медицинской организации обеспечивает возможность ознакомления Пациента с Медицинской документацией.

2.12. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях Пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в Медицинской документации во время приема (посещения на дому).

2.13. В случае ведения Медицинской документации в форме электронных документов Медицинская организация при поступлении письменного запроса Пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2.2. Порядка, обязана ознакомить указанное лицо с данной документацией в соответствии с Порядком.

При необходимости и в целях реализации процедуры ознакомления с Медицинской документацией, сформированной в форме электронных документов, Медицинская организация предоставляет заверенную копию данной Медицинской документации.