

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ ДИСПАНСЕР»
(ГБУЗ «Амурский областной противотуберкулезный диспансер»)

ПРИКАЗ

06.12.2016

№ 240

г. Благовещенск

О назначении ответственных

Во исполнение приказа Министерства здравоохранения Амурской области от 02.12.2016 № 1227 «Правила ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»

П р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за правила ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента:

- Тихонову Лору Юрьевну заместителя главного врача по медицинской части;

- Файрузова Олега Владимировича - начальника филиала ГБУЗ «АОПТД» в г. Белогорск;

- Велешкевич Надежду Васильевну - начальника филиала ГБУЗ «АОПТД» в г. Райчихинск;

- Воеводу Сергея Спартаковича - начальника филиала ГБУЗ «АОПТД» в п. Юхта-3;

- Демиденко Сергея Александровича - начальника филиала ГБУЗ «АОПТД» в г. Зея;

- Колькова Игоря Александровича - начальника филиала ГБУЗ «АОПТД» в с. Варваровка;

- Андрееву Лидию Павловну - начальника филиала ГБУЗ «АОПТД» в с. Поярково.

2. Ответственным лицам:

2.1. Определить кабинеты и составить графики работы помещений для ознакомления с медицинской документацией в срок до 08.12.2016г.

2.2. Провести семинар с медицинскими работниками головного учреждения и его филиалов по вопросу ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации в срок до 08.12.2016 г.

2.3. Разместить правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации на информационных стендах и на сайте медицинской организации (ответственный Черенков И.Г.) в срок до 09.12.2016 г.

3. Утвердить Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ «Амурский областной противотуберкулезный диспансер» (приложение № 1).

4. Утвердить журналы учета посещения пациентов либо законных представителей с оригиналами медицинской документацией (приложение №2).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.В.Ильин

Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ГБУЗ «Амурский областной противотуберкулезный диспансер».
2. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в ГБУЗ «Амурский областной противотуберкулезный диспансер» письменного запроса (почте или на эл. адрес диспансера) от пациента либо его законного представителя.
3. Письменный запрос должен содержать следующие сведения:
 - а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
 - б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента;
 - в) место жительства (пребывания) пациента;
 - г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;
 - д) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента (при наличии);
 - е) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии);
 - ж) период оказания пациенту медицинской помощи в ГБУЗ «Амурский областной противотуберкулезный диспансер», за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
 - з) почтовый адрес для направления письменного ответа;
 - и) номер контактного телефона (при наличии).
4. Рассмотрение письменных запросов осуществляется руководителем ГБУЗ «Амурский областной противотуберкулезный диспансер» (уполномоченным заместителем руководителя) либо начальниками филиалов.
5. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в помещении предназначенном для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией (далее - помещение для ознакомления с медицинской документацией).
6. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.

До сведения пациента либо его законного представителя (при наличии) в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.
7. Установить графики работы помещений для ознакомления с медицинской документацией с учетом графика работы областного диспансера и его филиалов (в часы работы). Ознакомление с документацией проводится в присутствии медицинского работника. Копирование документации, видео или фото съемка пациентом либо его законным представителем запрещены.
8. В помещении для ознакомления с медицинской документацией ведутся следующие учетные документы:

- а) журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал предварительной записи);
- б) журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения).

9. 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 ГБУЗ «Амурский областной противотуберкулезный диспансер», 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.

10. 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) фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента;
- ж) вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;
- з) личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.

11. Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией, предусмотренные подпунктом «е» пункта 9 настоящего Порядка, устанавливаются с учетом графика работы помещения для ознакомления с медицинской документацией и числа поступивших письменных запросов.

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 сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (30 дней).¹

12. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, и передвижение которых по медицинским причинам ограничено, в том числе ввиду назначенного режима лечения, 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 (заведующие отделениями диспансера и его филиалов).

Заведующий структурным подразделением медицинской организации обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

13. 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).

Приложение № 2
к приказу ГБУЗ «АОПТД»
от «06» 12 2016 г. № 142

Журнал предварительной записи

для ознакомления с медицинской документацией

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области
«Амурский областной противотуберкулезный диспансер»

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	ФИО пациента	Дата рождения	Место жительства (пребывания)	Дата регистрации письменного запроса пациента или его законного представителя	Период оказания пациенту медицинской помощи	Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией

Приложение № 2
к приказу ГБУЗ «АОПГД»
от «06» 11 2016 г. № 142

Журнал учета работы помещения

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области
«Амурский областной противотуберкулезный диспансер»

Начат _____

Окончен _____

