

**Министерство здравоохранения Нижегородской области**  
**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения**  
**Нижегородской области**  
**«Нижегородская областная психоневрологическая больница № 3»**

**П Р И К А З**

**25 февраля 2022 года**

**№ 89 - ОС**

Нижегородская область

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**  
**ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПАЦИЕНТА ЛИБО ЕГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**  
**С МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ, ОТРАЖАЮЩЕЙ СОСТОЯНИЕ**  
**ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА**  
**В ГБУЗ НО «НОПНБ № 3»**

В соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", приказом Минздрава России от 12.11.2021 N 1050н "Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента" приказываю:

1. Утвердить Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ НО «НОПНБ № 3» согласно приложению №1 к настоящему приказу (далее - Порядок).

2. Делопроизводителю Журавлевой Н.В. в течение одного рабочего дня осуществлять регистрацию письменных запросов об ознакомлении с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в том числе в электронной форме направленных на электронный адрес ГБУЗ НО «НОПНБ № 3».

3. Делопроизводителю Журавлевой Н.В. в течение рабочего дня после регистрации письменного запроса доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), уведомлять лицо, направившее письменный запрос, о дате регистрации и входящем номере зарегистрированного письменного запроса.

4. Ответственным лицом за рассмотрение письменного запроса об ознакомлении с медицинской документацией назначить заместителя главного врача по медицинской части Аргентову Е.В.

4.1. В случае отсутствия заместителя главного врача по медицинской части Аргентовой Е.В. в силу объективных причин ее функции возлагаются на замещающее ее лицо, назначенное приказом главного врача.

5. Делопроизводителю Журавлевой Н.В. в день регистрации письменного запроса об ознакомлении с медицинской документацией передавать его на рассмотрение ответственному лицу, указанному в пункте 4 настоящего приказа.

5. Ответственному лицу, указанному в пункте 4 настоящего приказа в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса организовать информирование пациента, его законного представителя либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, доступными средствами связи, в том числе по номеру

контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), 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.

6. Ответственному лицу, указанному в пункте 4 настоящего приказа при определении срока ознакомления с медицинской документацией учитывать, что максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 2 Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

7. Ответственными лицами за выдачу медицинской документации назначить:

- Медицинского регистратора Чекулаеву В.Н. - в отношении медицинской документации, находящейся на хранении в архиве;

- заведующих психиатрическими отделениями-врачей-психиатров - в отношении медицинской документации, находящейся в психиатрических отделениях;

Ознакомление с медицинской документацией производить в присутствии ответственного лица, указанного в пункте 7 настоящего приказа.

8. Ответственному лицу, указанному в пункте 4 настоящего приказа, самостоятельно определять помещение для ознакомления с медицинской документацией с учетом графика рабочего времени, санитарно-эпидемиологических требований.

8.1. После определения срока для ознакомления с медицинской документацией и помещения для ознакомления, запрос передается одному из ответственных лиц, указанных в пункте 7 настоящего приказа.

9. Ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего приказа, перед передачей пациенту, его законному представителю либо лицу, указанному в пункте 2 Порядка, для ознакомления оригинала медицинской документации до сведения указанного лица в устной форме доводить информацию о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

10. Ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего приказа, вносить в медицинскую документацию пациента сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 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.

11. Ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего приказа, после ознакомления пациента, его законного представителя с медицинской документацией проверять ее целостность. Факт неаккуратного ознакомления с медицинской документацией фиксировать в медицинской документации. По данным фактам подавать докладную записку на имя ответственного лица, указанного в пункте 4 настоящего приказа

12. Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации указываются пациентом (законным представителем), лицом, указанным в

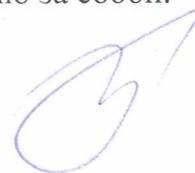
пункте 2 Порядка, в письменном запросе и заверяются подписью заведующего структурным подразделением.

13. Заместителю главного врача по медицинской части Аргентовой Е.В. в срок до 01 марта 2022 года довести приказ до сведения заинтересованных лиц.

4. Настоящий приказ, за исключением пункта 13, вступает в силу с 1 марта 2022 года.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.Б. Тришкова

**ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПАЦИЕНТА ЛИБО ЕГО ЗАКОННОГО  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ С МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ, ОТРАЖАЮЩЕЙ  
СОСТОЯНИЕ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА  
В ГБУЗ НО «НОПНБ № 3»**

1. Пациент либо его законный представитель имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ГБУЗ НО «НОПНБ № 3», осуществляющей медицинскую деятельность на основании соответствующей лицензии (далее соответственно - медицинская документация, медицинская организация).

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 Порядка, с медицинской документацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 12 Порядка, является поступление в медицинскую организацию 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) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, желает ознакомиться с медицинской документацией;
- ж) почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
- з) номер контактного телефона (при наличии).

5. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в медицинскую организацию (подразделение, ответственное за обработку входящей корреспонденции). Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес медицинской организации.

6. Поступивший письменный запрос, в том числе в электронной форме, в течение рабочего дня регистрируется в медицинской организации. Если запрос поступил в нерабочее время, регистрация запроса производится в следующий рабочий день. 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.

7. Рассмотрение письменных запросов осуществляется руководителем медицинской организации или уполномоченным заместителем руководителя медицинской организации.

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), 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 настоящего Порядка, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

8. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 2 настоящего 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.

9. 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.

10. 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.

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.

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).

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 настоящего Порядка, обязана ознакомить указанное лицо с данной документацией в соответствии с настоящим 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.

14. К законным представителям физических лиц относятся:

Родители, усыновители, попечители, опекуны, органы опеки и попечительства (в случаях установленных законом), организации, в которых под надзором находятся недееспособные (ограниченно дееспособные) граждане, администрация и медицинский персонал психиатрического стационара.

Полномочия законных представителей в обязательном порядке должны подтверждаться документами:

- полномочия родителей возможно установить на основании документов органов записи актов гражданского состояния, к которым, в частности, относится свидетельство о рождении, паспорта родителя. Также, необходимо выяснить у родителя не имеется ли в отношении него решения суда о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах (данную информацию в любом случае необходимо отразить в медицинской документации);

- полномочия усыновителей подтверждаются свидетельством об усыновлении, решение суда об усыновлении ребенка (при наличии);

- полномочия попечителей, опекунов, органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних - акты органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя соответственно (приказы, постановления, распоряжения и т.д.);

- полномочия попечителей, опекунов, органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан, граждан, ограниченных судом в дееспособности - акты органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя соответственно (приказы, постановления, распоряжения и т.д.). *При этом обязательно должен быть установлен статус недееспособного лица, который подтверждается вступившим в силу решением суда;*

- полномочия организаций (медицинских, образовательных, социального обслуживания и т.д.), в которых под надзором находятся недееспособные, ограниченно дееспособные граждане - акты органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя соответственно;

- администрация и медицинский персонал психиатрического стационара – на основании статьи 39 Закона Российской Федерации № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»).

**Сведения о документах, подтверждающих статус законного представителя, в обязательном порядке отражаются в медицинской документации в случае ознакомления с ней законным представителем.**

15. Ознакомление с медицинской документацией осуществляется после удостоверения личности лица, которому медицинская документация предоставляется для ознакомления.

Перечень документов, удостоверяющих личность:

- Паспорт гражданина России (паспорт гражданина РФ, действующий на территории РФ с 01.10.1997);

- Паспорт гражданина СССР (только для граждан стран СНГ, не включая Российскую Федерацию);

- Удостоверение личности офицера (для действующих военнослужащих -

офицеров, прапорщиков, мичманов);

- Военный билет (для военнослужащих - солдат, матросов, сержантов, старшин, в настоящее время проходящих военную службу по призыву или контракту);

- Справка об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы);

- Паспорт иностранного государства (для иностранных граждан, находящихся на территории РФ временно);

- Заграничный паспорт (для граждан России, постоянно проживающих за границей и находящихся на территории Российской Федерации временно);

- Паспорт моряка (удостоверение личности гражданина, работающего на судах заграничного плавания или на иностранных судах);

- Вид на жительство в Российской Федерации;

- Удостоверение беженцев Российской Федерации (для беженцев);

- Свидетельство о регистрации ходатайства иммигранта о признании его беженцем (для беженцев, не имеющих статуса беженца);

- Временное удостоверение личности гражданина РФ (по форме 2П);

- Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 15 летнего возраста).