

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО  
БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ  
БОЛЬНИЦА ИМЕНИ В.А. КОПОСОВА»**

**П Р И К А З**

16.02.2017

Ульяновск

№ 143

**Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного  
представителя с медицинской документацией, отражающей состояние  
здоровья пациента**

В соответствии с 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», на основании части 4 статьи 22 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в Государственном казённом учреждении здравоохранения «Ульяновская областная клиническая психиатрическая больница имени В.А. Копосова»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части Кузнеченкову Л.В.

Главный врач



О.В. Гаврилина

Утвержден  
приказом ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова»  
от 16.02.2017 № 143

**ПОРЯДОК**  
**ознакомления пациента либо его законного представителя**  
**с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента**  
**в ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся на рассмотрении в Государственном казённом учреждении здравоохранения «Ульяновская областная клиническая психиатрическая больница имени В.А. Копосова» (далее – ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова»).

2. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова» от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее – письменный запрос).

3. Письменный запрос содержит 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, удостоверяющие личность пациента;
- д) реквизиты документа, удостоверяющие личность законного представителя пациента (при наличии);
- е) реквизиты документа, подтверждающие полномочия законного представителя пациента (при наличии);
- ж) период оказания пациенту медицинской помощи в ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова», 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 главным врачом ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова» или лицом, его замещающим.

5. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в кабинете № 2 главного административного здания ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова» (Медицинский стол), 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.

7. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией: понедельник – пятница, с 08.00 до 15.12 часов.

8. В помещении для ознакомления с медицинской документацией медицинской сестрой приемного отделения Талалаевой О.Н. либо лицом её замещающим ведутся следующие учётные документы:

- а) журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее – журнал предварительной записи);

- б) журнал для учёта работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее – журнал учёта работы помещения).

9. В журнал предварительной записи вносятся следующие сведения:

- а) фамилия, имя 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 ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова», 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 журнале 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 возраста;

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 письменного запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

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 ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова», в котором они пребывают.

Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении учреждения, указываются в письменном запросе и заверяются руководителем структурного подразделения учреждения.

Заведующий структурным подразделением ГКУЗ «УОКПБ им. В.А. Копосова» обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

13. При оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема.