

Утверждаю:

Главный врач ОГАУЗ «БСП №3»

Агеева Т.Р.

**Алгоритм ознакомления пациентов и их представителей с медицинской документацией.**

- 1. Зарегистрируйте запрос в день обращения.** Запрос может быть в бумажном или электронном виде. Удостоверьтесь, что в запросе есть все обязательные сведения: Ф. И. О. пациента; Ф. И. О. заявителя; место жительства (пребывания) пациента; паспортные данные заявителя; реквизиты документов, которые подтверждают подтверждающего полномочия законного представителя пациента (если есть); период оказания пациенту медпомощи в мед.организации; электронная почта и номер телефона.
- 2. Идентифицируйте заявителя.** Убедитесь, что заявитель есть в согласии пациента на разглашение врачебной тайны или ИДС. Проверьте, совпадают ли Ф.И.О. и паспортные данные заявителя с данными, которые указал пациент в согласии.
- 3. Уведомите о регистрации запроса.** Сообщите заявителю информацию об обращении на следующий рабочий день после регистрации запроса. Назовите дату регистрации и входящий номер. Укажите дни и часы, когда заявитель может ознакомиться с меддокументами. Предупредите заявителя, что на ознакомление у него будет пять рабочих дней. По истечении этого срока запрос нужно будет делать повторно.
- 4. Ознакомьте пациента или его представителя с документом.** Это можно сделать в любом помещении клиники. Предупредите заявителя, что документы изучают только в рабочее время ответственного сотрудника.

**5. Поставьте отметку в медкарте пациента.** В документе сделайте запись об ознакомлении. Запись должна содержать: дату регистрации запроса и дату фактического ознакомления, Ф. И. О. и подпись физического лица, а также Ф. И. О., должность и подпись сотрудника поликлиники.

11	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
10	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
9	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
8	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
7	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
6	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
5	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
4	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
3	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
2	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00
1	1001 - Физическое	Физическое	3	30/00	30/00



**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 на рассмотрении в медицинской организации и иной организации, осуществляющей медицинскую деятельность на основании соответствующей лицензии (далее соответственно - медицинская документация, медицинская организация) Настоящий Порядок разработан на основании Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, Утвержденного приказом Минздрава Российской Федерации №1050н от 12.11.2021 года.

Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в медицинскую организацию от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее - письменный запрос).

2. Письменный запрос должен содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. пациента или его законного представителя;
- место жительства;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность пациент или его представителя и подтверждающие полномочия представителя;
- период оказания пациенту медицинской помощи;
- почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;
- номер контактного телефона;

3. Письменный запрос направляется по почте, либо доставляется нарочно. Письменный запрос в электронной форме направляется на электронный адрес медицинской организации.

4. Секретарь главного врача осуществляет регистрацию письменного запроса и сообщает заявителю дату и номер регистрации, день и время ознакомления с медицинской документацией. Сроки ознакомления не должны превышать десяти дней с момента регистрации запроса.

5. Рассмотрение письменных запросов осуществляется **АНДРЕЕВОЙ М.Ф.** - заместителем главного врача по медицинской части, а в период отсутствия - дублером **ЖИХАРЕВОЙ О.С.**

6. Ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в кабинете № 15 по графику:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 13:00 часов до 15:00 часов.

7. До сведения пациента либо его законного представителя в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного обращении с медицинской документацией.

8. В медицинскую документацию пациента вносятся записи об ознакомлении пациента, с указанием даты поступления запроса, даты ознакомления, ф.и.о. ознакомителя, а также ф.и.о. и подпись медицинского работника.

9. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема.

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

Подготовила:  
заместитель главного  
врача по лечебной работе  
Андреева М.Ф.,