

Утверждаю

Генеральный директор ООО «Клиника подологии»



Порядок ознакомления Заказчика (Пациента) либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ООО «Клиника Подологии»

1. Порядок устанавливает правила ознакомления Заказчика (Пациента) либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся на рассмотрении в ООО «Клиника Подологии».
2. Основаниями для ознакомления Заказчика (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).
3. Письменный запрос содержит следующие сведения:
 - а) фамилия, имя и отчество (при наличии) Заказчика (Пациента);
 - б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя Заказчика (Пациента);
 - в) место жительства (пребывания) Заказчика (Пациента);
 - г) реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика (Пациента);
 - д) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика (Пациента) (при наличии);
 - е) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя Заказчика (Пациента) (при наличии);
 - ж) период оказания Заказчику (Пациенту) медицинской помощи в медицинской организации, 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 медицинской организации или уполномоченным заместителем руководителя медицинской организации.
5. Ознакомление Заказчика (Пациента) либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в помещении медицинской организации, предназначенном для

ознакомления Заказчика (Пациента) либо его законного представителя с медицинской документацией.

6. Перед передачей Заказчика (Пациента) или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.

До сведения Заказчика (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. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается руководителем медицинской организации с учетом графика работы медицинской организации и медицинских работников.

8. В помещении для ознакомления с медицинской документацией ведутся следующие учетные документы:

а) журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией;

б) журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией.

9. В журнал предварительной записи вносятся следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) Заказчика (Пациента);

б) число, месяц, год рождения Заказчика (Пациента);

в) место жительства (пребывания) Заказчика (Пациента);

г) дата регистрации письменного запроса Заказчика (Пациента) либо его законного представителя;

д) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который Заказчик (Пациент) либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;

е) предварительные дата и время посещения Заказчиком (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 Заказчиком (Пациентом) либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией;

б) время выдачи медицинской документации на руки Заказчику (Пациенту) либо его законному представителю и ее возврата;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика (Пациента) либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика (Пациента) либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя);

д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя Заказчика (Пациента) (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя Заказчика (Пациента));

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении Заказчика (Пациента);

ж) вид выданной на руки Заказчику (Пациенту) либо его законному представителю медицинской документации;

з) личная подпись Заказчика (Пациента) либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.

11. Предварительные дата и время посещения Заказчиком (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 Заказчиком (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, то есть 30 дней (на основании положений Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").



Yulia Politaeva
ПОДОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА