

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ
МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ ПАЦИЕНТА, ПОЛУЧАЮЩЕГО
МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В АМБУЛАТОРНЫХ УСЛОВИЯХ И
ИНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ
ДАННЫЕ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ
(ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» (далее Карта), является документом лечебного учреждения и содержит информацию, которая составляет врачебную тайну (ст.4 «Основные принципы охраны здоровья», ст.13 «Соблюдение врачебной тайны» Федерального закона российской Федерации от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в российской Федерации»).

2. Карта хранится в регистратуре ООО АРГО в картотеке по алфавиту. Согласно ст.22 «Информация о состоянии здоровья», ст.13 «Соблюдение врачебной тайны» основ законодательства РФ.

3. Карта предоставляется лично пациенту или его законному представителю (при наличии установленных законом документов, подтверждающих его законное представительство) и может предоставляться без согласия гражданина только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, третьим лицам в установленном законодательством порядке (ст.13 «Соблюдение врачебной тайны»). Пациент лично, либо его законный представитель (ст.54 «Права несовершеннолетних в сфере охраны здоровья») имеют право знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента.

4. Факт выдачи Карты регистрируется администратором ООО АРГО в специальном журнале установленной формы на основании личного заявления пациента (законного представителя) с разрешения главного врача.

II ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ АМБУЛАТОРНОЙ КАРТЫ

1. Пациент имеет право ознакомиться с записью в Карте врача-специалиста во время амбулаторного приема, в часы работы врача в соответствии с графиком работы врачей-специалистов, утвержденным генеральным директором ООО АРГО.

2. Выдача Карты на руки пациенту (законному представителю) за пределы помещения ООО АРГО возможна в случаях при его направлении лечащим врачом на консультацию в другую Медицинскую организацию. При этом администратором ООО АРГО в соответствующем журнале делается запись о выдаче Карты с указанием даты возврата Карты и собственноручной подписью пациента в графе «обязуюсь вернуть Карту».

3. Для лечения пациента в другой организации по заявлению пациента ему предоставляется копия Карты (ее части). Заявление на имя главного врача составляется в произвольной форме, передается администратору ООО АРГО. Срок изготовления копии не может превышать трех рабочих дней.

4. Основаниями для ознакомления пациента, либо его законного представителя, с Картой является поступление в ООО АРГО от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления.

5. 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 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).

6. Рассмотрение письменных запросов осуществляется главным врачом ООО АРГО.

7. Ознакомление пациента либо его законного представителя с Картой осуществляется в кабинете № 7 ООО АРГО, в часы его работы в качестве предназначенного для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией (далее - помещение для ознакомления с медицинской документацией).

8. 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.

9. Устанавливается следующий график работы помещения для ознакомления с медицинской документацией: пн - чт 9.00 – 11.00, пн – 16.00 – 18.00

10. 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).

11. 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 медицинской организации, 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.

12. 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.

13. Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с Картой, устанавливаются с учетом графика работы помещения для ознакомления с медицинской документацией и числа поступивших письменных запросов.

14. Максимальный срок ожидания пациентом либо его законным представителем посещения кабинета для ознакомления с медицинской документацией с момента регистрации в ООО АРГО письменного запроса не должен превышать 10 рабочих дней.