

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ООО «ЛКП «Астромед»
Вяткин Д.К.

Положение о порядке выдачи медицинской документации

19.01.2024г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказа Минздрава РФ от 31.07.2020 N 789Н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и сроки предоставления пациенту и его представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента (далее - медицинские документы), копий и выписок из них в ООО «ЛКП «Астромед».

II. Порядок предоставления медицинских документов (копий, выписок из них)

2.1. Выдача медицинских документов (копий, выписок из них) производится на основании письменного заявления пациента или представителя. Заявление подлежит регистрации в Журнале учета выданной медицинской документации в день его получения.

Выдача медицинских документов, копий и выписок из них производится в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента регистрации заявления, за исключением случаев необходимости получения медицинских документов в целях оказания пациенту медицинской помощи в экстренной или неотложной форме либо иной срок предоставления медицинских документов установлен законодательством РФ.

2.2. Выдача оригиналов медицинских документов разрешается только в исключительных случаях по распоряжению главного врача с обязательным предварительным изготовлением копии выдаваемого медицинского документа. В случае направления запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении оригинала медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях форма № 025/у, пациенту либо его законному представителю предоставляется их копия или выписка из них, на основании пункта 3 Приказа № 789н.

2.3. Копии медицинских документов предоставляются в скрепленном, пронумерованном виде, заверенные печатью ООО «ЛКП «Астромед» и подписью главного врача на последнем листе.

2.4. Выписки из медицинских документов оформляются лечащим врачом в произвольной форме с проставлением штампа ООО «ЛКП «Астромед», заверяются личной печатью врача и печатью врача.

2.5. Копии из медицинских документов и выписки из них оформляются и предоставляются пациенту или его представителю в одном экземпляре.

2.6. Выдача медицинских документов осуществляется лично пациенту или его представителю. Лицо, получающее документы, должно предъявить документ, удостоверяющий личность, представитель – дополнительно документ, подтверждающий его право на их получение (доверенность).

Допускается направление копий медицинских документов и выписок из них почтовой связью, если пациент или его представитель указал об этом в заявлении, а также при подаче заявления была удостоверена его личность и право на их получение.

2.7. Факт выдачи медицинских документов, копий и выписок из них фиксируется в Журнале учета выданной медицинской документации с обязательным указанием сведений о пациенте и (или) его представителя, даты подачи заявления, даты выдачи документов, наименования выданного документа (с указанием его типа: оригинал, копия, выписка), срока возврата оригиналов медицинских документов, отметки пациента или его представителя о получении.

2.8. Ответственность за исполнение настоящего порядка возложить на менеджера регистратуры Ангеловскую О.В.

Контроль за исполнением - на заместителя главного врача по ВКК и БМД Инютину М.В.

III Заключительные положения

3.1. Иные вопросы выдачи медицинских документов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Главный врач



Вяткин Д.К.