

Положение
о порядке и сроках предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них
пациентам в ООО «Спектр»

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок и сроки предоставления медицинских документов (их копий), выписок из них и иных документов предусмотренных действующим законодательством пациентам (Потребителям/Заказчикам) или их представителям в ООО «Спектр».

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О защите прав потребителей», Федерального законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом МЗ РФ «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» от 31 июля 2020 г. № 789н, Постановление Правительства РФ от 30.05.2026 г. № 659 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

3. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

«Платные медицинские услуги» - медицинские услуги, предоставляемые на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств юридических лиц и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования (далее - договор);

«Потребитель» - физическое лицо, имеющее намерение получить либо получающее платные медицинские услуги лично в соответствии с договором. Потребитель, получающий платные медицинские услуги, является пациентом, на которого распространяется действие Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». В настоящем документе понятия «Потребитель» и «Пациент» являются равнозначными;

«Заказчик» - физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать (приобрести) либо заказывающее (приобретающее) платные медицинские услуги в соответствии с договором в пользу потребителя;

«Исполнитель» - Общество с ограниченной ответственностью «Спектр» (медицинская организация, предоставляющая платные медицинские услуги потребителям).

2. Порядок приема и регистрации запросов

2.1. Запрос о предоставлении медицинских документов (их копий), выписок из них может быть подан пациентом или его законным представителем на бумажном носителе (при личном обращении или по почте), в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем.

2.2. Запрос может быть составлен в свободной форме или на бланке, предоставленном в клинике и содержать следующую информацию:

- сведения о пациенте: фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента; адрес места жительства (места пребывания); почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии); в случае обращения от имени пациента его законного представителя

- сведения о законном представителе; наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить; сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе - при личном обращении или по почте; дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса).

2.3. При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус. В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них по почте соответствующие медицинские документы (их копии) или выписки из них направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, при этом почтовые расходы оплачиваются заявителем.

2.4. Письменное обращение (запрос) подлежит обязательной регистрации в день их поступления в медицинскую организацию в журнале приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них. Срок для подготовки ответа на запрос отсчитывается с даты регистрации запроса в журнале и составляет до 30 (тридцати) дней.

3. Порядок рассмотрения запросов

3.1. В случае отсутствия в запросе необходимых сведений, указанных в п. 2.2 или документов, подтверждающих статус законного представителя, медицинская организация информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня регистрации запроса.

3.2. Запросы, в которых текст не поддается прочтению, не рассматриваются. Не подлежат рассмотрению запросы, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работникам организации, а также имуществу организации.

3.3. Заявителю, согласно его запроса, могут быть предоставлены оригиналы, копии медицинских документов, выписки из них и справки.

Не предоставляются оригиналы следующих медицинских документов:

- медкарта амбулаторного больного (форма № 025/у)
- медкарта прерывания беременности (форма № 003–1/у)
- медицинская карта стоматологического пациента (форма № 043/у);
- медицинская карта ортодонтического пациента (форма № 043-1/у).

3.4. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов на бумажном носителе предоставляется в количестве одного экземпляра.

3.5. Не предоставляются медицинские документы (копии, выписки из них), уничтоженные в связи с истекшим сроком их хранения.

3.6. Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

3.7. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

4. Порядок выдачи справок, заключений, иных медицинских документов

4.1. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписывается врачом, заверяется печатью медицинской организации (при наличии), в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе), и выдается пациенту (его законному представителю).

4.2. Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью (при наличии), на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

4.3. При наличии технической возможности медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, а также усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени медицинской организации, направляются пациенту или его законному представителю в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов.

4.4. Справки выдаются на основании записей в медицинской документации пациента, внесенных лечащим врачом, другими врачами-специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента.

4.5. Справки могут содержать следующие сведения:

- о факте обращения пациента за медицинской помощью; об оказании пациенту медицинской помощи в медицинской организации; о факте прохождения пациентом медицинского освидетельствования, медицинских осмотров, медицинского обследования и (или) лечения, профилактического медицинского осмотра или диспансеризации; о наличии (отсутствии) у пациента заболевания, результатах медицинского обследования и (или) лечения; об освобождении от посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы в связи с заболеванием, состоянием;

о наличии (отсутствии) медицинских показаний или медицинских противопоказаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, санаторно-курортного лечения, посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы.

4.6. Медицинские заключения выдаются на основании медицинского обследования пациента, в том числе комиссионного, и содержат комплексную оценку состояния здоровья пациента, включая:

- описание проведенного обследования и (или) лечения, их результатов; оценку обоснованности и эффективности лечебно-диагностических мероприятий, в том числе назначения лекарственных препаратов;

обоснованные выводы:

- о наличии (отсутствии) у пациента заболевания (состояния), факторов риска развития заболеваний;
- о наличии медицинских показаний или медицинских противопоказаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, санаторно-курортного лечения, осуществления отдельных видов деятельности, учебы;
- о соответствии состояния здоровья работника поручаемой ему работе, соответствия обучающегося требованиям к обучению;

4.7. Медицинские заключения и справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий, указанных в п. 4.6. настоящего положения.

4.8. Сведения о выдаче пациенту справки, медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента, если иной порядок учета выдачи справок и медицинских заключений не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.9. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, которая должна содержать:

- сведения о пациенте; в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе; дату подачи запроса и дату выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них или дату направления медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме электронных документов, а также адрес электронной почты пациента или его законного представителя; наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы); срок возврата оригиналов медицинских документов; подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них (за исключением случаев направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов); сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись в случае ведения журнала в электронной форме).

5. Основания и порядок ознакомления с медицинской документацией

5.1. 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.

5.2. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в помещении медицинской организации, предназначенном для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией.

5.3. 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.

5.4. График работы помещения для ознакомления с медицинской документацией устанавливается руководителем медицинской организации с учетом графика работы медицинской организации и медицинских работников.

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

- журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал предварительной записи); журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - журнал учета работы помещения).

5.6. В журнал предварительной записи вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента; число, месяц, год рождения пациента; место жительства (пребывания) пациента; дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного

представителя; период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией; предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией.

5.7. В журнал учета работы помещения вносятся следующие сведения:

- дата и время посещения пациентом либо его законным представителем помещения для ознакомления с медицинской документацией; время выдачи медицинской документации на руки пациенту либо его законному представителю и ее возврата; фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию; реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя); реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента); фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента; вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации; личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.

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

5.9. Максимальный срок ожидания 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.

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

Вид документа	Срок регистрации в журнале	Срок выдачи/ срок ответа
Медицинские документы, выписки (789н)	В день поступления	До 30 дней
Справки, медицинские заключения (972н)	В день поступления	До 3-х рабочих дней
Ознакомление с медицинской документацией (425н)	До 3-х дней	До 30 дней

Директору ООО «Спектр»

(Ф. И. О. пациента, законного представителя (доверенного лица) полностью)

(документ удостоверяющий личность)

Адрес места жительства или пребывания:

Почтовый адрес для направления письменных
ответов и уведомлений:

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии)

**Заявление о предоставлении медицинских документов
(оригинала, копии, выписки, справки)**

нужное подчеркнуть

Прошу Вас предоставить:

(указать наименования медицинских документов либо сведений, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить)

за период _____
с целью _____

Способ получения медицинских документов, их копий или выписок пациентом, законным
представителем или доверенным лицом

(лично, по почте, электронно)

Приложение:

1. Копия паспорта или документа, удостоверяющего личность.
 2. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя*.
- Дополнительно для законных представителей или доверенных лиц пациента

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)