

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РК
«ЭЖВИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»**

наименование организации

ПРИКАЗ

дата составления

13.01.2017

Номер документа

№25-р

Об утверждении положения о порядке выдачи медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и иной медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Эжвинская городская поликлиника»

В соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выдачи медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и иной медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Эжвинская городская поликлиника» (Приложение №1).

2. Утвердить форму письменного заявления о предоставлении медицинской документации для получения консультации специалиста, осуществляющего прием в другом лечебно-профилактическом учреждении (Приложение №2).

3. Утвердить форму Журнала учета выдачи оригинала медицинской карты или иной медицинской документации пациенту (Приложение №3), Журнала учета выдачи оригинала медицинской карты (Приложение №4).

4. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ РК «ЭГП»:

4.1 в течение 5 рабочих дней с момента получения данного приказа ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом под роспись;

4.2 в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления подчиненных работников с настоящим приказом передать соответствующие ведомости в отдел кадров;

4.3 вновь принятых работников в течение 5 рабочих дней ознакомить с настоящим приказом под роспись, направив соответствующую ведомость после ознакомления в отдел кадров;

5. Главному инженеру-электронике ГБУЗ РК «ЭГП» Капустину Е.Н. в течение 10 рабочих дней с момента получения данного приказа разместить приложения №1, 2 к настоящему приказу в соответствующем разделе на сайте ГБУЗ РК «ЭГП».

6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя главного врача по организационно-методической работе Храмова В.Г.

Главный врач

должность руководителя организации



подпись

Н.В. Захарова

расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и иной медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Эжвинская городская поликлиника»

1. Общие положения

1.1 Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Эжвинская городская поликлиника» (далее соответственно – Карта, ГБУЗ РК «ЭГП», поликлиника) является основным учетным медицинским документом поликлиники (пункт 1 Порядка заполнения учетной формы N 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях», утвержденного приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению", далее – Порядок заполнения карты).

1.2 Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в ГБУЗ РК «ЭГП», является финансовым документом, фиксирующим объемы оказанных медицинских услуг, и подлежит проверке со стороны страховых медицинских организаций и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми при проведении контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию (Приказ ФФОМС от 01.12.2010 N 230 «Об утверждении Порядка организации и проведения контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию»).

1.3 Карты хранятся в регистратуре поликлиники, группируются по участковому принципу. Законченная производством медицинская документация сдается в архив ГБУЗ РК «ЭГП». Хранение амбулаторной карты вне медицинского учреждения, в котором она была оформлена, недопустимо

1.4 В случае выбытия пациента из района обслуживания ГБУЗ РК «ЭГП» оформляется эпикриз, который направляется в медицинскую организацию по месту медицинского наблюдения пациента или выдается ему на руки. Карта выбывшего пациента передается на хранение в архив поликлиники (пункт 11.20 Порядка заполнения карты).

1.5 Информация, содержащаяся в карте и иной медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, составляет врачебную тайну, в связи с чем, медицинский персонал поликлиники, имеющий к ней прямое отношение, обязан предпринимать исключительные меры по ее охране (статья 23 Конституции Российской

Федерации, пункт 9 статьи 4, статья 13 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статья 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2. Порядок выдачи медицинской карты, иной медицинской документации пациенту

2.1 Оригинал карты или иной медицинской документации, предоставляется пациенту или его законному представителю исключительно в случаях его направления лечащим врачом ГБУЗ РК «ЭГП» в другое лечебно-профилактическое учреждение для прохождения диагностическо-консультативных или лечебных мероприятий.

2.2 Для прохождения диагностическо-консультативных или лечебных мероприятий у специалистов, осуществляющих свою деятельность вне поликлиники, по собственной инициативе пациента, либо при наличии направления для получения консультаций, выданного не медицинским работником ГБУЗ РК «ЭГП», оригинал карты или иной медицинской документации пациенту не выдается. В данном случае пациент для получения консультации в другом лечебно-профилактическом учреждении имеет право ознакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, в соответствии с Порядком ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Эжвинская городская поликлиника», утвержденным приказом ГБУЗ РК «ЭГП» от 09.12.2016 №518-р.

2.3 Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается только в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 13 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2.4 Оригинал карты или иной медицинской документации, предоставляется лично пациенту или его законному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего их личность, при этом в настоящем Положении применяется перечень документов, удостоверяющих личность, указанный в пункте 4 раздела II Инструкции по заполнению бланков добровольного информированного согласия, утвержденной Приказом ФМБА РФ от 30.03.2007 №88 «О добровольном информированном согласии на медицинское вмешательство», а законный представитель помимо прочего должен предъявить оригинал или нотариально заверенную копию документа, подтверждающего его полномочия.

2.5 Основанием для выдачи пациенту либо его законному представителю оригинала карты или иной медицинской документации является поступление в ГБУЗ РК «ЭГП» от пациента либо его законного представителя письменного заявления о предоставлении медицинской документации для получения консультации специалиста, осуществляющего прием в другом лечебно-профилактическом учреждении (далее - письменное заявление), форма которого предусмотрена в Приложении №2 к приказу ГБУЗ РК «ЭГП» от 13.01.2017 №25-р.

2.6 Письменное заявление в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента либо его законного представителя;
- б) место жительства (пребывания) пациента либо его законного представителя;
- в) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя;
- г) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента;
- д) номер контактного телефона;
- е) наименование медицинской документации, подлежащей выдаче;
- ж) наименование лечебно-профилактического учреждения, в котором планируется получение консультации специалиста;
- з) информация о направлении на консультацию с указанием назначенной даты приема специалистом;
- и) данные о медицинском работнике ГБУЗ РК «ЭГП», выдавшем направление на консультацию;
- к) дата возврата в ГБУЗ РК «ЭГП» полученной медицинской документации.

2.7 Письменное заявление, а также документы, их копии, представляемые в ГБУЗ РК «ЭГП», должны быть четкими для прочтения.

2.8 Срок рассмотрения письменного заявления не должен превышать сроков, установленных в статье 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.9 Письменное заявление направляется в ГБУЗ РК «ЭГП» одним из следующих способов:

- а) по почте;
- б) по электронной почте с использованием сети «Интернет»;
- в) при личном обращении заявителя (либо через своего представителя)

2.10 Регистрация письменного заявления осуществляется работником поликлиники, ответственным за регистрацию входящих документов. Срок регистрации составляет 3 рабочих дня с момента поступления письменного заявления в ГБУЗ РК «ЭГП».

2.11 Рассмотрение письменного заявления, поступившего в поликлинику, осуществляется главным врачом ГБУЗ РК «ЭГП», а при его отсутствии – заместителем по медицинской части.

2.12 В результате рассмотрения письменного заявления принимается одно из следующих решений:

- а) отказ в выдаче оригинала карты или иной медицинской документации пациенту;
- б) разрешение на выдачу оригинала карты или иной медицинской документации пациенту.

2.13 Основанием для отказа в выдаче оригинала карты или иной медицинской документации пациенту может быть:

- а) непредставление заявителем сведений, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения;
- б) предоставление письменного заявления с нарушением пункта 2.7 настоящего Положения;

в) получение консультации в другом лечебно-профилактическом учреждении в порядке, указанном в пункте 2.2 настоящего Положения;

г) наличие иных объективных причин (проведение экспертизы страховыми организациями, отсутствие медицинской документации в поликлинике в связи с исполнением запроса правоохранительных органов и т.п.).

2.14 Факт выдачи оригинала карты или иной медицинской документации пациенту регистрируется в регистратуре поликлиники в специальном журнале (Приложение №3 к приказу ГБУЗ РК «ЭГП» от 13.01.2017 №25-р) на основании письменного заявления, имеющего соответствующую визу должностного лица ГБУЗ РК «ЭГП», указанного в пункте 2.11 настоящего Положения.

2.15 После получения оригинала карты или иной медицинской документации пациент производит личную подпись в специальном журнале, свидетельствующую о факте получения запрошенной документации.

2.16 Пациент обязан в срок, указанный в письменном заявлении, обеспечить возврат в регистратуру ГБУЗ РК «ЭГП» полученного оригинала карты или иной медицинской документации.

2.17 Факт возврата оригинала карты или иной медицинской документации отражается в специальном журнале путем производства подписи работника поликлиники, получившего документацию, с указанием его Ф.И.О., должности и даты.

2.18 Письменные заявления, а также иные материалы, связанные с выдачей оригиналов медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, обобщаются и формируются в папке-накопителе у работника поликлиники, ответственного за регистрацию входящих документов.

3. Маршрутизация медицинской карты пациента, иной медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ РК «ЭГП»

3.1 Работники регистратуры ГБУЗ РК «ЭГП» осуществляют систематизированное хранение медицинской документации пациентов (пункт 4 Правил организации деятельности регистратуры поликлиники, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 №543н, далее – Правила деятельности регистратуры).

3.2 Обеспечение своевременного подбора и доставки медицинской документации, в том числе медицинских карт, в кабинеты врачей является обязанностью медицинских регистраторов ГБУЗ РК «ЭГП» (пункты 4, 5 Правил деятельности регистратуры).

3.3 Оригинал карты или иной медицинской документации после обращения пациента в регистратуру поликлиники передается лично медицинским регистратором лечащему врачу, к которому направляется пациент. При направлении пациента к нескольким специалистам карта из регистратуры передается лечащему врачу, прием у которого состоится в первую очередь.

3.4 После окончания приема лечащий врач либо его медицинская сестра возвращают оригинал карты или иной медицинской документации в регистратуру поликлиники.

3.5 В случае если в один день пациенту предстоит прием у нескольких специалистов либо при направлении пациента к другому специалисту поликлиники для получения консультации, лечащий врач, закончивший прием (направивший пациента), либо его медицинская сестра передает оригинал карты или иной медицинской документации следующему медицинскому работнику, у которого предстоит прием.

3.6 При направлении лечащим врачом пациента на дополнительное обследование (УЗИ, ЭКГ и т.д.) к специалистам ГБУЗ РК «ЭГП», пациенту выдается оригинал медицинской карты, при этом пациент производит личную подпись в соответствующем журнале (Приложение №4 к приказу ГБУЗ РК «ЭГП» от 13.01.2017 №25-р).

3.7 Медицинский работник, выдавший оригинал медицинской карты в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, обеспечивает возврат карты при следующем приеме пациента, прошедшего обследование по его направлению у специалистов ГБУЗ РК «ЭГП».

3.8 Медицинскими работниками Амбулатории врачей общей практики ГБУЗ РК «ЭГП» при направлении пациента на дополнительное обследование (УЗИ, ЭКГ и т.д.) к специалистам ГБУЗ РК «ЭГП», расположенным в основном здании поликлиники, выдача оригинала медицинской карты производится в соответствии с пунктами 3.6, 3.7 настоящего Положения. При направлении пациента в другое лечебно-профилактическое учреждение для прохождения диагностическо-консультативных или лечебных мероприятий выдача оригинала карты или иной медицинской документации производится в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4. Ответственность за нарушение порядка выдачи медицинской карты пациента и иной медицинской документации

Должностные лица ГБУЗ РК «ЭГП» за нарушение порядка выдачи медицинской карты пациента и иной медицинской документации могут быть привлечены к следующим видам ответственности:

- дисциплинарной;
- гражданской (при реализации поликлиники своего права обратного требования о возмещении ущерба к работнику, чьи действия послужили основанием применения экономических санкций страховыми медицинскими организациями или ТО ФОМС РК (статья 1081 ГК РФ);
- административной (в случае нарушения установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) (статья 13.11 КоАП РФ);
- уголовной (в случае похищения, уничтожения, повреждения или сокрытия официальных документов (медицинской документации), совершенные из корыстной или иной личной заинтересованности (часть 1 статьи 325 УК РФ).

Главному врачу государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Коми
«Эжвинская городская поликлиника»
Н.В. Захаровой

от: _____

место жительства (пребывания): _____

документ, удостоверяющий личность: _____

номер контактного телефона: _____

Заявление

о предоставлении медицинской документации для получения консультации специалиста,
осуществляющего прием в другом лечебно-профилактическом учреждении

(в заявлении обязательно указывается наименование медицинской документации (медицинская карта, медицинское заключение и т.п.),

наименование лечебно-профилактического учреждения, в котором планируется получение консультации специалиста,

информация о направлении с указанием назначенной даты приема специалистом, данные о медицинском работнике ГБУЗ РК «ЭГП»,

выдавшем направление, дата возврата в ГБУЗ РК «ЭГП» полученной медицинской документации)

Настоящим подтверждаю разрешение на обработку и передачу третьим лицам (в случае необходимости) моих персональных данных, представленных в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Эжвинская городская поликлиника». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я предупрежден о необходимости аккуратного и бережного обращения с переданной мне медицинской документацией, о недопустимости производства действий, влекущих за собой ее порчу либо утрату.

Я предупрежден о том, что оригинал медицинской карты пациента, является основным учетным медицинским документом ГБУЗ РК «ЭГП» и при отсутствии карты в медицинском учреждении, осуществление контроля за качеством оказываемой мне медицинской помощи со стороны проверяющих органов и организаций будет невозможна.

Я предупрежден о том, что возврат медицинской документации, полученной по настоящему заявлению, необходим медицинским работникам ГБУЗ РК «ЭГП» прежде всего для выполнения рекомендаций, назначенных в ходе консультативно-диагностической помощи в другом лечебно-профилактическом учреждении, по дальнейшему ведению пациента, включая тактику ведения и фармакотерапии.

Я предупрежден о том, что в случае похищения, уничтожения, повреждения или сокрытия медицинской документации, совершенные из корыстной или иной личной заинтересованности, я могу быть привлечен к уголовной ответственности по статье 325 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Я обязуюсь после прохождения диагностическо-консультативных или лечебных мероприятий незамедлительно вернуть полученную в соответствии с настоящим заявлением медицинскую документацию в ГБУЗ РК «ЭГП».

Подпись: _____

Дата: _____

(расшифровка подписи)

Приложение №3
к приказу ГБУЗ РК «ЭГП»
от 13.01.2017 №25-р

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Республики Коми
«Эжвинская городская поликлиника»**

**Журнал
учета выдачи оригинала медицинской карты или иной
медицинской документации пациенту**

Начат: « » 20__ г.

Окончен: « » 20__ г.

Приложение №4
к приказу ГБУЗ РК «ЭГП»
от 13.01.2017 №25-р

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Республики Коми
«Эжвинская городская поликлиника»**

**Журнал
учета выдачи оригинала медицинской карты**

Начат: « ___ » _____ 20__ г.

Окончен: « ___ » _____ 20__ г.
