

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «А-КЛИНИК»

А.А. Андрияш

01.09.2023 года



Положение

о порядке выдачи медицинской документации

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и сроки предоставления потребителю и его представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья потребителя (далее - медицинские документы), копий и выписок из них в ООО «А-КЛИНИК»

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

2.1. Выдача медицинских документов (копий, выписок из них) производится на основании письменного заявления потребителя 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 десяти 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 в иной срок предоставления медицинских документов, установленный 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.

При получении оригинала медицинской документации потребитель или его представитель оформляют обязательство о возврате полученной документации с указанием срока возврата.

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

2.4. Выписки из медицинских документов оформляются лечащим врачом в произвольной форме с проставлением печати ООО «А-КЛИНИК», заверяются личной подписью врача.

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

2.6. Выдача медицинских документов осуществляется лично потребителю или его представителю. Лицо, получающее медицинские документы, должно предъявить документ, удостоверяющий личность, представитель — дополнительно документ, подтверждающий его право на их получение.

Допускается направление копий медицинских документов и выписок из них почтовой связью, если потребитель 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 потребителе 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 потребителя или его представителя о получении.

2.8. Персоналу ООО «А-КЛИНИК» запрещается брать плату с потребителей и их представителей за изготовление копии медицинских документов и выписок из них.

3. Заключительные положения

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