



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №1»**

625022, г.Тюмень, проезд Заречный 4/1

тел/факс 56-13-85,е/mail: gp1@med-to.ru

ПРИКАЗ

«___» _____ 2022 года

№ _____

**Об утверждении порядка выдачи справок и медицинских заключений, медицинских документов (их копий) и выписок из них
в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1»**

В соответствии с частью 5 статьи 22 Федерального закона № 323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», во исполнение приказов Минздрава России от 14.09.2020 № 972н (ред. от 12.11.2021) «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений», от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1 Порядок выдачи справок и медицинских заключений в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1» (приложение 1).

1.2 Порядок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1» (приложение 2).

2. Руководителям подразделений довести приказ до сотрудников.

3. Заведующему сектором внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности разместить приказ в АИС «Контроль управления качеством в медицинской организации».

4. Заведующему информационно-аналитическим отделением разместить утвержденные документы в соответствии с п. 1 настоящего приказа на сайте поликлиники.

5. Старшему регистратору разместить утвержденные документы в соответствии с п. 1 настоящего приказа на информационных стендах в регистратурах поликлиники.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя главного врача.

Главный врач

И.Ю.Ревнивых

Порядок выдачи справок и медицинских заключений в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1» (далее- поликлиника) справок и медицинских заключений пациенту, его законному представителю либо супругу (супруге), детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам либо иным лицам, указанным пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, в том числе после смерти пациента, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

2. Справки и медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 1 настоящего Порядка, в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

3. Справки и медицинские заключения выдаются лицу (лицам), указанному (указанным) в пункте 1 настоящего Порядка при их личном обращении за получением указанных документов в поликлинику при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4. При выдаче справок и медицинских заключений лицам, не достигшим возраста 15 лет и недееспособным гражданам, справки и медицинские заключения выдаются их законным представителям при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

5. Справки на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа поликлиники, на котором идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами или на бланке поликлиники, подписываются врачом (фельдшером, акушеркой), заверяются личной печатью медицинского работника.

6. Справки выдаются на основании записей в медицинской документации пациента, внесенных лечащим врачом, другими специалистами, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента, либо по результатам медицинского обследования в случаях, если проведение такого обследования необходимо.

7. Справки могут содержать следующие сведения:

- а) о факте обращения пациента за медицинской помощью;
- б) об оказании пациенту медицинской помощи в медицинской организации;
- в) о факте прохождения пациентом медицинского освидетельствования, медицинских осмотров, медицинского обследования и (или) лечения, профилактического медицинского осмотра или диспансеризации;
- г) о наличии (отсутствии) у пациента заболевания, результатах медицинского обследования и (или) лечения;
- д) об освобождении от посещения образовательных и иных организаций, осуществления отдельных видов деятельности, учебы в связи с заболеванием, состоянием;
- е) 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;
- ж) о проведенных пациенту профилактических прививках;
- з) о наличии (отсутствии) контакта с больными инфекционными заболеваниями;
- и) иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья пациента и оказанию

пациенту медицинской помощи в поликлинике.

8. Медицинские заключения на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа поликлиники, на котором идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами или на бланке поликлиники, подписываются врачами-специалистами, участвующими в вынесении медицинского заключения, при необходимости руководителем подразделения, (заместителем главного врача), заверяются личными печатями врачей-специалистов и при необходимости печатью поликлиники. В случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией поликлиники медицинское заключение также подписывается членами и руководителем врачебной комиссии.

9. Медицинские заключения выдаются пациентам по результатам проведенных медицинских освидетельствований, медицинских осмотров, диспансеризации, решений, принятых врачебной комиссией, а также в иных случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается наличие медицинского заключения.

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

а) описание проведенного обследования и (или) лечения, их результатов;

б) оценку обоснованности и эффективности лечебно-диагностических мероприятий, в том числе назначения лекарственных препаратов;

в) 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;

г) иные сведения, касающиеся состояния здоровья пациента и оказания ему медицинской помощи.

12. Медицинские заключения и справки должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

13. Справки и медицинские заключения могут выдаваться в форме электронного документа пациенту с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения посредством направления в личный кабинет гражданина на едином портале государственных и муниципальных услуг.

14. В случае если справки и медицинские заключения выданы в форме электронного документа, по запросу пациента (законного представителя) в соответствии с настоящим Порядком выдается копия справок и медицинских заключений на бумажном носителе.

15. Сведения о выдаче пациенту, справки, медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента.

Порядок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них в ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1»

1. Настоящий Порядок устанавливают правила и условия выдачи ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №1» (далее - поликлиника) пациенту либо его законному представителю медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента, в том числе медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, результатов лабораторных, инструментальных и иных видов диагностических исследований, иных медицинских документов (далее - медицинские документы), копий медицинских документов и выписок из медицинских документов.

2. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет при личном обращении или по почте запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе, либо запрос, сформированный в форме электронного документа, подписанного пациентом либо его законным представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

3. Запрос составляется в свободной форме и содержит:

а) 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;

б) 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;

в) 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, для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов - посредством направления в личный кабинет пациента (его законного представителя) на ЕПГУ).

г) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса).

4. При направлении запроса пациентом либо его законным представителем о предоставлении оригиналов следующих медицинских документов:

а) медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;

б) история развития ребенка;

в) индивидуальная карта беременной и родильницы;

г) медицинская карта стоматологического пациента;

д) медицинская карта прерывания беременности.

пациенту либо его законному представителю предоставляется **их копия или выписка из них**, за исключением случаев формирования указанных медицинских документов в форме электронных документов.

5. 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.

6. 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.

7. В случае отсутствия в запросе сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) документа, подтверждающего статус законного представителя, поликлиника в письменной или электронной форме информирует об этом пациента либо его законного представителя в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней со дня регистрации в медицинской организации запроса.

8. Предоставление пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве одного экземпляра.

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

9. К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы), или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в медицинских организациях соответствующих архивных данных.

10. Максимальный срок выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них с момента регистрации в медицинской организации запроса не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

В случае нахождения пациента на лечении в условиях дневного стационара, выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются пациенту либо его законному представителю в суточный срок с момента обращения.

11. Выписка из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа поликлиники или на бланке поликлиники, подписывается врачом (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью поликлиники и выдается пациенту (его законному представителю).

12. 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 поликлиники.

13. При формировании медицинской документации в форме электронных документов по запросу пациента (законного представителя) может быть оформлена бумажная копия электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Порядком.

14. Регистрацию запросов о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них, и их выдачу осуществляет секретарь главного врача, старший регистратор осуществляет копирование медицинских документов, выписки из медицинских документов готовит лечащий врач.

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

1) сведения о пациенте, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка;

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе;

3) 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;

4) 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);

5) подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них или

направления медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов);

7) 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).

Баязитова А.Р, заведующая информационно-аналитическим отделом
Бакулина С.Ю., заведующий Центром здоровья для детей
Берендеева А.А., заведующая медико-социальным отделением
Давыдова Л.С, заведующая отделением неотложной помощи
Елембаева А.Д., заведующая отделением стоматологии
Калаева Л.Н., главная медицинская сестра
Курносков Д.Г. и.о. заведующего отделением медицинской профилактики
Марченко О.В. заведующая сектором ВКК и БМД
Нетунаева Н.А., заведующая детской поликлиникой
Петрова И.В, заместитель главного врача
Семчанкова Н.Ю., заведующая клинко-диагностическим отделением
Сергиенко М.С., заведующая отделением лучевой диагностики
Франк Н.В., заведующая терапевтическим отделением
Харлапанова А.В., заведующая женской консультацией
Хафизова А.Ф., старший регистратор
Хворостова А.Н., заведующая терапевтическим отделением
Ческидова О.А., заведующая отделением организации медицинской помощи детям в общеобразовательных учреждениях
Шелепова А.П., заведующая педиатрическим отделением
Шихова М.О., зав. сектором КК И ЭВН