



Министерство здравоохранения Омской области
Бюджетное учреждение здравоохранения Омской области
«КЛИНИЧЕСКИЙ ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(БУЗОО «КДЦ»)

П Р И К А З

28 сентября 2021г.

№ 163

г. Омск

**Об утверждении Положений о порядке и сроках предоставления
медицинских документов (их копий) и выписок из них,
о порядке выдачи медицинских заключений,
а также сведений, содержащих врачебную тайну**

В соответствии с Федеральным Законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; приказом Минздрава России от 31.07.2020 года №789н «Об утверждении Порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них»; приказом Минздрава России от 14.09.2020 года №972н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» и с целью приведения в соответствие действующему законодательству порядка выдачи медицинских документов, их копий, выписок из них, медицинских заключений, а также сведений, содержащих врачебную тайну,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке приема запросов и предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также предоставления сведений, содержащих врачебную тайну (далее-Положение № 1) (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о порядке выдачи медицинских заключений (далее - Положение № 2) (Приложение 2).

3. Утвердить форму журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них в соответствии с приказом Минздрава России от 31.07.2020 года №789н «Об утверждении Порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» (Приложение 3).

4. Назначить ответственным за ведение журнала сотрудников отдела документационного обеспечения.

5.Заместителю главного врача по ОМР:

5.1. включить бланк доверенности на получение отсроченных результатов медицинских исследований, дубликатов протоколов (Приложение 1 к Положению 1), бланки заявлений (Приложение 2, Приложение 3 к Положению 1) в номенклатуру дел отдела КЭ и ОМР и организовать делопроизводство по данному разделу;

5.2. разместить информацию на информационных стендах учреждения по адресам: ул. Ильинская, 9 и Суворова, 112 и на официальном сайте БУЗОО «КДЦ» в сети «Интернет»; довести данную информацию до медицинских организаций г. Омска и Омской области.

6. Ведущему документоведу отдела документационного обеспечения ознакомить с приказом всех заинтересованных должностных лиц под роспись в трехдневный срок с момента регистрации. Дополнительно 1 раз в год всех руководителей медицинских структурных подразделений знакомить с данным приказом; при изменении кадрового состава в структурном подразделении в течение 3 дней после назначения на должность.

7. Руководителям структурных подразделений довести Положения до сведения персонала подразделения и обеспечить информирование пациентов на уровне отделов о порядке предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, медицинских заключений.

8. На врачей возложить персональную ответственность за информирование пациентов о порядке получения медицинских документов (их копий), медицинских заключений, а также об обязательном оформлении доверенности при получении результатов отсроченных исследований, дубликатов протоколов исследований и консультативных приемов иными лицами.

9. Приказ БУЗОО «КДЦ» от 16.03.2020 г. №57/1 «Об утверждении Положений о порядке выдачи результатов медицинских исследований и дубликатов протоколов, о порядке выдачи медицинских заключений, а также сведений содержащих охраняемую законом информацию» считать утратившим силу.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по организационно – методической работе, в части, касающейся справок и медицинских заключений врачебной комиссии на заместителя главного врача по клинико-экспертной работе.

Главный врач

Н.И.Орлова

Исп. Бодрова Т.В.
2-17

ПОЛОЖЕНИЕ № 1

о порядке приема запросов и предоставления медицинских документов (их копий),
выписок из них, а также сведений, содержащих врачебную тайну

1. Нормативные документы, использованные при разработке настоящего Положения:

- Федеральный закон от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закон РФ от 02.07.1992г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».
- Приказ Минздрава России от 31.07.2020 года №789н «Об утверждении Порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них».

2. Основные понятия, используемые в данном Положении

2.1. *Результаты медицинских исследований и дубликаты протоколов; иные медицинские документы; копии медицинских документов; выписки из медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациента:*

- Протоколы установленного в БУЗОО «КДЦ» образца;
- Дубликаты -протоколы, повторно выдаваемые по запросам заинтересованных лиц;
- Ответы на запросы, содержащие персональные данные и (или) сведения, составляющие врачебную тайну;
- Выписки из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, медицинской карты стационарного больного.

2.2. *Сведения, составляющие врачебную тайну:*

Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении.

2.3. *Персональные данные:*

Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. Порядок приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них

3.1. прием и регистрации запросов осуществляются следующим образом:

3.1.1. Запросы в письменной форме могут быть доставлены в учреждение непосредственно заявителем, его законным представителем, по почте. В дальнейшем при создании технической возможности запросы на предоставление медицинских документов (их копий) и выписок из них – путем формирования запроса в форме электронного документа, подписанного пациентом или 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», государственных и региональных информационных систем.

3.1.2. Запросы, поданные лично заявителем (его законным представителем), регистрируются при наличии документа, удостоверяющего его личность (личность законного представителя). Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

При поступлении запросов по почте:

- проверяется правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки;
- вскрывается конверт, проверяется наличие в нем текста обращения;
- составляется акт в случае отсутствия текста запроса, присутствия в конвертах денежных знаков и ценных бумаг, подарков или отсутствия документов.

3.1.3. Запросы подлежат обязательной регистрации сотрудником отдела документационного обеспечения в день поступления. Срок отсчитывают с даты регистрации запроса, которую ведет сотрудник канцелярии в рабочее время.

3.1.4. Регистрация запросов осуществляется путем ведения журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них.

3.1.5. В последующем поступившие запросы передаются на хранение в архив БУЗОО «КДЦ» в установленном порядке из отдела документационного обеспечения.

3.1.6. С момента регистрации запросы подлежат рассмотрению в установленные законодательством сроки. Запросы аналогичного содержания маркируются номером первичного обращения с пометкой: «Аналогичное». Повторные запросы регистрируются под очередным номером с указанием кратности и дат повторных обращений.

3.1.7. Запрос о предоставлении медицинских документов, их копий и выписок из них должен содержать следующие данные:

а) сведения о пациенте:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 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);

б) в случае обращения от имени пациента его законного представителя- сведения о законном представителе, указанные в подпункте а) настоящего пункта;

в) наименование медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент или его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

г) сведения о способе получения (его законном представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них;

д) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса);

3.2. рассмотрение запросов осуществляется следующим образом:

3.2.1. Запросы должны быть рассмотрены не позднее 30 календарных дней с момента регистрации, включая отправление ответа заявителю. Запросы, принятые в ходе личного приема граждан, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке. На заявлении делается пометка: «Принято в ходе личного приема».

3.2.2. Сотрудник отдела документационного обеспечения проверяет полноту объема предоставляемой информации в запросе в соответствии с п.3.1.7. В случае отсутствия в запросе необходимых сведений или документа, подтверждающего статус законного представителя, в течение 14 календарных дней со дня регистрации запроса пациенту или его законному представителю дается информация об этом.

3.2.3. Запросы, в которых текст не поддается прочтению, не рассматриваются.

В случае если адресные данные могут быть идентифицированы, заявителю направляется соответствующее сообщение.

3.2.4. Не подлежат рассмотрению запросы, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу работникам учреждения, а также имуществу учреждения.

3.2.5. В случае если в запросе содержатся вопросы, на которые заявителю неоднократно давались ответы, и не приводится новых доводов, руководитель вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем, о чем заявитель уведомляется письменно.

3.2.6. Заявителю могут быть предоставлены оригиналы, копии медицинских документов, выписки из них. Не предоставляются оригиналы следующих медицинских документов:

- 1) медицинская карта амбулаторного больного (форма № 025/у);
- 2) медицинская карта стационарного больного (форма № 003/у);

3.3. Выдача медицинских документов (их копий) и выписок из них осуществляется следующим образом:

3.3.1. Предоставление заявителю копий медицинских документов и выписок из них на бумажном носителе осуществляется в количестве 1 (одного) экземпляра.

3.3.2. 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 (Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. Выдача медицинских документов в электронной форме производится при наличии технической возможности. Такие документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника - сотрудника отдела КЭ и ОМР. При этом сведения о медицинском работнике должны быть внесены в Федеральный регистр медицинских работников ЕГИСЗ, а о медицинских организациях – в Федеральный реестр медицинских организаций ЕГИСЗ.

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

3.3.7. Если медицинские документы ведутся в электронной форме, для предоставления заявителям их распечатывают на бумажном носителе и заверяют.

3.4. Копии медицинских документов изготавливаются сотрудником отдела КЭ и ОМР 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, на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование медицинской организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах (уставе).

3.5. Копии медицинских документов могут быть выданы за плату при наличии в утвержденном прейскуранте цены на данную услугу.

3.6. Выписки из медицинской карты амбулаторного больного (ф.№ 025/у) на бумажном носителе оформляются специалистом отдела контроля качества в произвольной форме с проставлением штампа БУЗОО «КДЦ», подписываются главным врачом и заверяются печатью медицинской организации. Срок подготовки выписки в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления в отделе документационного обеспечения.

3.7. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них по запросу пациента /законного представителя пациента фиксируется в канцелярии записью в журнале, установленного образца в соответствии с приказом Минздрава России от 31.07.2020 года №789н «Об утверждении Порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них» (приложение 3 к приказу).

4. Порядок выдачи отсроченных результатов медицинских исследований пациентам/их законным представителям

4.1. Результаты медицинских исследований выдаются пациентам лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. Результаты медицинских исследований выдаются законным представителям (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям, органам опеки и попечительства, администрации и медицинскому персоналу психиатрического стационара или другой организации, в которой под надзором находится пациент) несовершеннолетних в возрасте до 16 лет больных наркоманией, иных несовершеннолетних младше 15 лет, недееспособных и ограниченно дееспособных пациентов. При этом законными представителями предъявляются документ, удостоверяющий личность и документ, удостоверяющий их полномочия.

4.3. Основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, является паспорт гражданина Российской Федерации. Кроме того, результаты медицинских исследований могут быть выданы по временному удостоверению личности гражданина РФ или документам, удостоверяющим личность иностранного гражданина либо лица без гражданства (паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство).

4.4. Результаты исследований отдела рентгенологических методов исследований, функциональных методов исследований, ультразвуковых методов исследований, эндоскопического отдела, Центра амбулаторной хирургии - выдаются непосредственно в кабинете, где проводилось исследование в заранее оговоренные сроки.

4.5. Протоколы консультаций врачей специалистов консультативного отдела выдаются непосредственно врачом по окончании консультации.

4.6. В справочном окне учреждения выдаются результаты лабораторных исследований пациентов, выполненные в централизованной лаборатории, в бактериологической лаборатории в рамках приносящей доход деятельности; результаты исследований, выполненные в патоморфологическом отделе как в рамках ОМС, так и по предпринимательской деятельности; результаты исследований холтеровского мониторирования ЭКГ, проведенные в отделе ФМИ в рамках ОМС и по предпринимательской деятельности.

5. Порядок выдачи результатов медицинских исследований иным лицам и сторонним организациям

5.1. Результаты медицинских исследований могут быть выданы иным лицам по предъявлению доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, и документа, удостоверяющего личность (п4.3. настоящего Положения). Доверенность также может быть оформлена в справочном окне БУЗОО «КДЦ» при личном обращении гражданина и предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации (Приложение №1 к Положению №1). Доверенность заверяется печатью БУЗОО «Клинический диагностический центр» «Для доверенностей» и подписью медсестры отдела КЭ и ОМР, работающей в справочном окне.

5.2. Результаты медицинских исследований заочных пациентов в рамках договоров на оказание медицинских услуг (биоматериал доставлен медицинскими организациями или забор произведен на выезде в организации, а также результаты отсроченных медицинских исследований пациентов, доставленных из стационаров медицинских организаций выдаются уполномоченным лицам/курьерам медицинских организаций г. Омска и Омской области при предъявлении доверенности, оформленной медицинской организацией, и паспорта гражданина Российской Федерации. Возможен формат предоставления результатов исследований посредством защищенного канала связи (VIPNET) в формате PDF файла.

5.3. Выдача результатов лабораторных исследований, проведенных пациентам «заочного потока» в условиях Централизованной лаборатории по направлениям медицинских организаций г.Омска и Омской области, осуществляется по месту забора биоматериала, т.е. в лечебном учреждении по месту прикрепления для медицинского обслуживания.

6. Предоставление сведений без согласия гражданина

Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей, за исключением ниже перечисленных случаев.

Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается в следующих случаях:

1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю, с учетом положений пункта 1 части 9 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ;

2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

3) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно, а также в связи с исполнением осужденным обязанности пройти лечение от наркомании и медицинскую и (или) социальную реабилитацию;

3.1) в целях осуществления уполномоченными федеральными органами исполнительной власти контроля за исполнением лицами, признанными больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, либо новые потенциально опасные психоактивные вещества, возложенной на них при назначении административного наказания судом обязанности пройти лечение от наркомании, диагностику, профилактические мероприятия и (или) медицинскую реабилитацию;

4) в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ, а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 настоящего Федерального закона, для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

5) в целях информирования органов внутренних дел:

а) о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;

б) о поступлении пациента, который по состоянию здоровья, возрасту или иным причинам не может сообщить данные о своей личности;

в) о смерти пациента, личность которого не установлена;

6) в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

7) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, а также несчастного случая с обучающимся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и в соответствии с частью 6 статьи 34.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" несчастного случая с лицом, проходящим спортивную подготовку и не состоящим в трудовых отношениях с физкультурно-спортивной организацией, не осуществляющей спортивной подготовки и являющейся заказчиком услуг по спортивной подготовке, во время прохождения таким лицом спортивной подготовки в организации, осуществляющей спортивную подготовку, в том числе во время его участия в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки

8) при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

9) в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;

10) в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с настоящим Федеральным законом;

Ответы на запросы осуществляются в течение сроков, установленных в запросах. Если сроки для ответов не указаны, то в течение тридцати дней.

7. Порядок оформления заявления на пересылку результатов медицинских исследований

7.1. Пациент может оформить заявление о пересылке ему результатов медицинских исследований по указанному им почтовому или электронному адресу. Заявление оформляется в справочном окне учреждения **лично пациентом** при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации (Приложение 2).

7.2. Пересылка результатов исследований по почтовому адресу осуществляется при предоставлении конверта с указанием почтового адреса.

7.3. Учреждение не несет ответственности за разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, с момента отправки электронного сообщения или сдачи корреспонденции на почту.

8. Порядок выдачи дубликатов результатов медицинских исследований

8.1. Выдача пациенту дубликатов протоколов осуществляется в справочном окне БУЗОО «КДЦ» на основании письменного заявления пациента с обязательным указанием наименования методики и даты исследования (Приложение 3), документа, удостоверяющего личность. Дубликаты выдаются на платной основе в соответствии с Прейскурантом цен; оплата производится непосредственно в справочном окне при обращении.

8.2. Дубликаты протоколов медицинских исследований и консультаций выдаются медицинской сестрой отдела КЭ и ОМР, работающей в справочном окне, после факта оплаты и заверяются печатью «для протоколов дубликат».

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи медицинских заключений

1. Нормативные документы, использованные при разработке настоящего Положения:

- Федеральный закон от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Семейный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закон РФ от 02.07.1992г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».
- Приказ Минздрава России от 14.09.2020 года №972н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»

2. Основные понятия, используемые в данном Положении.

2.1. *Медицинские заключения;*

2.2. *Сведения, составляющие врачебную тайну:*

Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении.

2.3. *Персональные данные:*

Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. Порядок выдачи медицинских заключений

3.1. Медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия пациента или его законного представителя в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника (при наличии технической возможности).

3.2. Медицинские заключения выдаются пациентам на бумажном носителе при их личном обращении за получением указанных документов в БУЗОО «КДЦ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В отношении лиц, указанных в части 2 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" медицинские заключения на бумажном носителе выдаются их законным представителям при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

3.3. Медицинские заключения на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа медицинской организации, подписываются врачами-специалистами, участвующими в вынесении медицинского заключения, руководителем медицинской организации, заверяются личными печатями врачей-специалистов и печатью медицинской организации, на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами. В случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией медицинской организации медицинское заключение также подписывается членами комиссии и руководителем врачебной комиссии.

3.4. Медицинские заключения выдаются пациентам по результатам проведенных медицинских освидетельствований, медицинских осмотров, решений, принятых врачебной комиссией, а также

в иных случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается наличие медицинского заключения.

3.5. 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;
- г) иные сведения, касающиеся состояния здоровья пациента и оказания ему медицинской помощи.

3.6. В БУЗОО «КДЦ» выдаются следующие медицинские заключения:

- а) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную и муниципальную службу);
- б) медицинское заключение на должность судьи;
- в) медицинская справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- г) медицинское заключение при поступлении в учебное заведение, при устройстве на работу без профессиональной вредности).

3.8. Медицинские заключения должны быть выданы в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания медицинских мероприятий.

журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них:

№ п/п	Сведения о заявителе (Ф. И. О., паспортные данные)	Сведения о законном представителе пациента (при наличии) (Ф. И. О., паспортные данные)	Наименование запрашиваемых медицинских документов, способ их получения	Дата подачи запроса	Дата выдачи медицинских документов (срок возврата оригиналов (при наличии))	Подпись пациента (законного представителя)	Ф. И. О., подпись медработника, выдавшего медицинские документы
-------	--	--	--	---------------------	---	--	---

О порядке приема запросов и
предоставления медицинских документов
(их копий), выписок из них,
а также сведений, содержащих врачебную тайну

ДОВЕРЕННОСТЬ

на право получения результатов медицинских исследований (отсроченных) иным лицам
Согласно Федерального закона РФ № 323 от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан
в Российской Федерации» ст.13

Я, _____

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства)
Доверяю получить

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность), (серия, номер, кем и когда выдан))
результаты медицинских исследований, проведенные мне в бюджетном учреждении здравоохранения
Омской области «Клинический диагностический центр»

(наименование, дата медицинского исследования)

Дата выдачи _____ Доверенность выдана без права передоверия

Подпись

доверителя: _____ / _____

(Ф.И.О)

Подпись, получившего

результат: _____ / _____

(Ф.И.О.)

Подпись сотрудника, выдавшего результат

_____ / _____

(Ф.И.О.)

М.П.

Доверенность может быть аннулирована пациентом незамедлительно при личном обращении.

Приложение2

к Положению №1

о порядке приема запросов и предоставления медицинских документов (их копий), выписок из них, а также сведений, содержащих врачебную тайну

Главному врачу БУЗОО
«Клинический диагностический
центр»
Н.И. Орловой

(Ф.И.О. пациента/ законного
представителя)

(данные паспорта, контактный
телефон
пациента/законного представителя)

Заявление

Прошу переслать мне результат медицинского исследования _____

(указать наименование исследования, дату проведения)

проведенного мне/лицу, законным представителем которого я являюсь / иному лицу, с письменного согласия получателя медицинской услуги, в бюджетном учреждении здравоохранения Омской области «Клинический диагностический центр» _____

(Ф.И.О., дата рождения)

по указанному почтовому или электронному адресу: _____

в связи с тем, что личное получение невозможно по причине _____

(указать причину)

Подписывая данное заявление, я информирован(а) о том, что электронная почта является открытым источником информации и не защищается Центром. За взлом электронного почтового ящика и после сдачи корреспонденции на почту БУЗОО «КДЦ» ответственности не несет.

Пересылка результатов исследований по почтовому адресу осуществляется при предоставлении конверта с указанием почтового адреса.

(дата)

(подпись)

Приложение 3
к Положению № 1

о порядке приема запросов и
предоставления
медицинских документов (их копий), выписок из них,
а также сведений, содержащих врачебную тайну

Главному врачу БУЗОО
«Клинический диагностический
центр» Н.И. Орловой

(Ф.И.О. пациента/ законного представителя)

(данные паспорта, контактный телефон
пациента/законного представителя)

Заявление

Прошу выдать мне дубликат протокола исследования или консультативного приема _____

(указать наименование исследования, дату проведения)

проведенного мне / лицу, законным представителем которого я являюсь / иному лицу, с письменного согласия
получателя медицинской услуги в бюджетном учреждении здравоохранения Омской области «Клинический
диагностический центр» _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Дубликаты выдаются на платной основе, в соответствии с Прейскурантом цен.

(дата)

(подпись)

Подпись сотрудника выдавшего результат: _____ / _____
(Ф.И.О.)