

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«НОВОМОСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

**г. НОВОМОСКОВСК**

**ПРИКАЗ**

От «23» 11. 2017 г.

№ 593

**О порядке хранения и выдачи  
медицинских амбулаторных карт**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ст. 4 «Основные принципы охраны здоровья», ст. 13 «Соблюдение врачебной тайны», ст. 22 «Информация о состоянии здоровья», ст. 54 «Права несовершеннолетних в сфере охраны здоровья»), Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» (п. 30 Правил), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.11.2004 г. № 255 «О порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг», с письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ №734/МЗ-14 от 04.04.2005 г. «О порядке хранения амбулаторной карты», медицинская организация обязана в установленном порядке вести медицинскую документацию, а также обеспечивать её учёт и хранение.

Медицинская карты амбулаторного больного (далее – медицинская карта) - это медицинский, учетный, юридически значимый документ, отражающей состояние здоровья пациента, содержащий информацию об обращении гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, а также содержащий иные сведения, полученные при медицинском обследовании и лечении пациента. Медицинская карта является собственностью лечебного учреждения. Лечебное учреждение несёт ответственность за сохранность медицинской карты и обязано предоставить её по запросу контролирующих и правоохранительных органов. Письмо Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 4 апреля 2005 г. № 734/МЗ-14 содержит разъяснения, что медицинская карта пациента хранится в регистратуре. Выдача медицинской карты на руки пациенту возможна только с разрешения главного врача учреждения.

Вместе с тем, в ГУЗ «НГКБ» неоднократно поступают обращения граждан о передаче им на руки медицинской карты амбулаторного больного.

На основании вышеизложенного, в целях исполнения обязанности ГУЗ «НГКБ» по ведению, учёту и хранению медицинских карт, с соблюдением мероприятий по обеспечению конфиденциальности содержащихся в них, охраняемых законом, сведений

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю главного врача по поликлинической работе Пустотиной О.А., заместителю главного врача по детству Недбайло В.А., заместителю главного врача по акушерству и гинекологии Бреус Е.В., заведующим: Филиалом № 1 ГУЗ «НГКБ», Филиалом № 2 ГУЗ «НГКБ», Филиалом № 3 ГУЗ «НГКБ», Филиалом № 4 ГУЗ «НГКБ», заведующим поликлиническими отделениями, отделениями врачей общей практики ГУЗ «НГКБ»: Филиала № 1 ГУЗ «НГКБ», Филиала № 2 ГУЗ «НГКБ», Филиала № 3 ГУЗ «НГКБ», Филиала № 4 ГУЗ «НГКБ», МЛДЦ.
  - 1.1. Выдачу оригинала медицинской амбулаторной карты в организации, имеющие установленное законом право на получение оригиналов медицинской документации, а также пациентам или их законным представителям осуществлять только на основании письменного запроса (заявления) с разрешения главного врача.
  - 1.2. Осуществлять выдачу пациентам (законному представителю) на основании личного письменного заявления с приложением документа, удостоверяющего личность, копию или выписку из медицинской карты амбулаторного больного (срок в течение 7 дней с даты регистрации заявления).
    - 1.2.1. К законным представителям пациента относятся: родители, усыновители, опекуны, попечители, органы опеки и попечительства, организации, в которых под надзором находятся недееспособные (не полностью дееспособные) граждане (ст. ст. 26, 28, 32, 33, 35 Гражданского кодекса РФ; ст. ст. 64, 123 Семейного кодекса РФ; ст. ст. 7, 8 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; ст. 39 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»), а также представители, действующие на основании нотариально выданной доверенности.
  - 1.3. Организовать в поликлинических отделениях филиалов рабочие места для подготовки копий медицинских документов (срок- до 01.12.17г)
  - 1.4. Передачу медицинских амбулаторных карт больных, госпитализируемых в стационар ГУЗ «НГКБ» осуществлять по запросу лечащего врача через курьера канцелярии больницы (срок в теч. суток).
  - 1.5. Обеспечить контроль за соблюдением ответственными лицами порядка хранения учета и выдачи медицинских амбулаторных карт (срок- постоянно)
2. Зав. отделениями взрослого стационара, лечащим врачам, старшим мед. сёстрам отделений.

Обеспечить передачу в оперативный отдел ГУЗ «НГКБ» амбулаторных медицинских карт с выписным эпикризом выбывших больных (срок в течение суток после выбывания).

3. Зав. стационарных отделений Филиала №1, лечащим врачам, старшим м/с отделений  
Обеспечить передачу через курьера канцелярии амбулаторных медицинских карт с выписным эпикризом выбывших больных (срок в течение суток после выбывания).
4. Зав. канцелярией Федотовой Т.П.,
  - 4.1. Организовать через курьера канцелярии и администратора оперативного отдела приём в стационаре медицинских карт амбулаторных больных из поликлинических отделений и передачу в поликлинические отделения с эпикризом лечащего врача стационарного отделения, после выбывания больного из стационара (срок с 24.11.17г)
  - 4.2. Обеспечить контроль за своевременной передачей в стационар и возвратом амбулаторных медицинских карт в поликлиники (срок-постоянно)
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.А. Наумов