

**Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в медицинских центрах ООО «БЕЛСОНО»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации (медицинской карт амбулаторного Пациента), отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в медицинских центрах ООО «БЕЛСОНО», осуществляющих медицинскую деятельность на основании соответствующей лицензии (далее соответственно - медицинская документация, медицинская организация).
2. Порядок разработан в соответствии с требованиями ст. 18, ст. 41, ст. 46 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении» от 18.06.1993 № 2435-ХП, Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2012 № 1256 «О некоторых вопросах, касающихся выдачи и свидетельствования копий документов, касающихся прав и (или) законных интересов граждан, в т.ч. индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц», методических рекомендаций и использования международного опыта (приказ Министерства здравоохранения РФ от 29.06.2016 № 425н) в данной сфере и служит для более полного обеспечения права пациента на информацию о состоянии своего здоровья.
3. Медицинская карта амбулаторного больного - это документ, который заполняется и ведется врачами-специалистами медицинских центров, которые имеют специальное образование, с использованием профессиональной терминологии и допустимых сокращений, в них отражается врачебная работа и накапливаются сведения о пациенте. Медицинская карта амбулаторного пациента является собственностью ООО «БЕЛСОНО» и выдачи на руки пациенту не подлежит.
4. Информация о состоянии здоровья несовершеннолетнего пациента предоставляется только его законным представителем (лиц, указанных в ч. 1 ст. 18 Закона о здравоохранении).
5. Основаниями для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в медицинский центр ООО «БЕЛСОНО» от пациента либо его законного представителя письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее – письменный запрос).
6. Письменный запрос содержит следующие сведения:
  - а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;
  - б) фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента;
  - в) место жительства (пребывания) пациента;
  - г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента;

- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента
- е) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии);
- ж) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинском центре, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;
- з) почтовый адрес для направления письменного ответа;
- и) номер контактного телефона (при наличии).

7. Рассмотрение письменных запросов осуществляется заведующим (заместителем) медицинского центра ООО «БЕЛСОНО», в которое поступило заявление.

8. Дата и время для ознакомления с медицинской документацией устанавливается руководителем медицинского центра с учетом графика работы данного центра и графиком работы медицинских работников и числом поступивших письменных запросов. Пациент или его законный представитель информируются руководителем центра о дате, времени и месте ознакомления устно в ходе личной встречи, либо по телефону, указанному в письменном запросе. При невозможности связаться с пациентом по телефону - информация направляется письменно, на указанный в письменном запросе адрес.

9. Максимальный срок ожидания пациентом либо его законным представителем посещения кабинета для ознакомления с медицинской документацией с момента регистрации в медицинском центре письменного запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Республики Беларусь.

10. Руководитель медицинского центра выносит резолюцию о назначенной дате, времени и месте ознакомления с медицинской документацией пациента или его законного представителя на бланке полученного письменного запроса. Так же на запросе указывается фамилия, имя, отчество и должность специалиста, который должен присутствовать при ознакомлении с медицинской документацией. О принятом решении руководитель информирует всех заинтересованных лиц.

11. Письменные запросы с указанной информацией хранятся в отдельных папках в медицинских центрах в период установленного номенклатурой дел срока.

12. Ознакомление пациента, либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в помещениях медицинских центров ООО «БЕЛСОНО» (кабинетах приёма, кабинетах руководителей, других помещениях, предназначенных для ознакомления с медицинской документацией) в присутствии лечащего врача или представителя администрации из числа врачей, компетентных по интересующим

пациента вопросам.

13. До сведения пациента, либо его законного представителя (при наличии) в устной форме доводится информация о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

14. Пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема, оказания неотложной помощи и проведения диагностических исследований. Присутствующий врач даёт разъяснения по записям в медицинской документации в доступной для пациента форме:

- информация доводится до пациента не только на понятном ему языке, но и с учетом общих знаний и представлений пациента;
- при предоставлении информации учитывается фактор внутреннего отношения самого пациента к заболеванию и оказанным ему медицинским услугам.

15. Ксерокопирование и фотографирование медицинских карт не проводится. В случае необходимости предоставления информации, содержащейся в медицинской документации, информация предоставляется в виде выписок из медицинских документов, в соответствии с п. 7.9 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан (утв. Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 (в ред. от 20.03.2021)).

16. Форма выписка из медицинских документов (форма 1мед/у-10) установлена постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 09 07 2010 № 92 «Об установлении форм «Медицинская справка о состоянии здоровья», «Выписка из медицинских документов» и проводятся в соответствии Инструкцией о порядке их заполнения» (приложение 2).

17. При необходимости, допускается ксерокопирование (фотографирование) диагностических протоколов исследований (ЭФГДС, колоноскопии и т.д.), протоколов исследований УЗД и лабораторных исследований, хранящихся в медицинском центре на электронных и (или) бумажных носителях. Ксерокопирование документов проводится медицинским работником и предоставляется пациенту либо его законному представителю.