

**Российская Федерация**  
**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения**  
**Самарской области «Самарская городская больница № 4»**

От 26.01.2018

**П Р И К А З**

№ 63

О порядке работы с медицинскими картами  
амбулаторного или стационарного больного

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Минздравсоцразвития РФ от 22.11.2004 №255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг», Письма Минздравсоцразвития РФ от 04.04.2005 №734/МЗ-14 «О порядке хранения амбулаторной карты», Письма министерства здравоохранения Самарской области от 28.03.2016 № 30/703 «Об изготовлении копий медицинской документации»

**Приказываю :**

1. Утвердить Положение «О порядке работы с медицинскими картами амбулаторного больного в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Самарской области «Самарская городская больница № 4».
2. Запретить выдачу медицинских карт на руки пациентам.
3. Выдача медицинской карты на руки пациенту осуществляется только с разрешения главного врача самому пациенту или его законному представителю.
4. В случае обращения пациента с требованием о выдаче медицинской карты, ему может быть предоставлена либо выписка из медицинской карты, соответствующая объему предъявляемых пациентом требований, либо копия медицинской карты (соответствующим образом заверенная).
5. В случае неправомерного изъятия пациентом своей медицинской карты лечащий врач обязан зафиксировать факт изъятия карты в письменном виде.
6. Заместителю главного врача по поликлинике Лобовой М.С. данный приказ довести до сведения всех сотрудников поликлинике.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя главного врача по поликлинике Лобову М.С.

Главный врач ГБУЗ СО «СГБ № 4»



Н.Н. Виктор



«Согласовано»  
Председатель профсоюзного  
комитета  
Н.С. Варочкина  
«26» *сентября* 2018 г.



«Утверждаю»  
Главный врач  
Н.Н. Виктор  
«26» *сентября* 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке работы с медицинскими картами амбулаторного и стационарного больного в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Самарской области «Самарская городская больница № 4»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения, хранения и работы с медицинскими картами амбулаторного или стационарного больного в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Самарской области «Самарская городская больница № 4» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании ст.ст. 4, 13, 22, 79 Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Приказов Минздравсоцразвития РФ от 22.11.2004 №255 и от 15.12.2014 № 834н, Письма Минздравсоцразвития РФ от 04.04.2005 №734/МЗ-14 «О порядке хранения амбулаторной карты», Письма министерства здравоохранения Самарской области от 28.03.2016 № 30/703 «Об изготовлении копий медицинской документации».

1.3. Медицинская карта амбулаторного или стационарного больного является медицинским документом учреждения и содержит информацию, которая составляет врачебную тайну.

1.4. Медицинская карта амбулаторного больного хранится в регистратуре в поликлинике учреждения по участкам и в пределах участков по улицам, домам, квартирам и алфавиту. В целях предупреждения опасности ее потери или подделки категорически запрещается выдача карты на руки пациенту без соответствующего разрешения главного врача.

1.5. Знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, имеют право сам пациент лично, его законный представитель либо лицо по письменной доверенности пациента.

1.6. Медицинская карта амбулаторного или стационарного больного либо ее копия может предоставляться третьим лицам без согласия гражданина только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в установленном законодательством порядке.

1.7. Выемка оригиналов медицинских документов возможна на основании судебного решения или постановления органов дознания и следствия, прокурора в связи с проведением оперативно-розыскной деятельности или расследованием уголовного дела. Подлинник Медицинской карты выдается только по официальному письменному запросу указанных органов.

1.8. Факт выдачи Медицинской карты или ее копии (выписки) регистрируется секретарем в специальном журнале установленной формы на основании протокола выемки или изъятия правоохранительных органов, запроса суда либо личного заявления пациента (законного представителя) с разрешения главного врача.

1.9. Хранение амбулаторной карты вне учреждения недопустимо.

## **2. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ**

2.1. Пациент или его законный представитель (при наличии установленных законом документов, подтверждающих его законное представительство) имеют право обратиться к своему лечащему врачу в часы его работы для ознакомления Медицинской картой и иной медицинской документацией, содержащей данные о состоянии здоровья пациента (персональные данные).

2.2. Пациент либо его законный представитель вправе получать медицинские документы, их копии и выписки, в которых содержится информация о состоянии здоровья. Медицинскую документацию пациент или его законный представитель могут получить путем обращения к главному врачу, лечащему врачу, заведующему отделением на основании предоставления письменного заявления.

2.3. В случае необходимости получения первичных медицинских документов и выноса их за пределы учреждения, в исключительных случаях, например, при направлении пациента лечащим врачом для получения консультации в другую медицинскую организацию, выдача таких документов осуществляется на основании решения врачебной комиссии после письменного заявления пациента (законного представителя). Выдача документов производится на основании расписки, в которой указываются цели выдачи медицинских документов (медицинской карты) и срок, в течение которого пациент или его законный представитель обязуется

возвратить их в медицинскую организацию с полным указанием ФИО, адреса, паспорта, телефонов и с указанием обязательства о возврате, т.е. срока возврата медицинской карты.

2.4. Лечащий врач перед выдачей Медицинской карты организует изготовление ее копии и фиксирует факт ее выдачи в соответствующем журнале с указанием причины выдачи и сроков возврата документации.

2.5. Пациент имеет право обратиться к лечащему врачу, либо к заведующему отделением, либо к председателю Врачебной Комиссии, либо к главному врачу с письменным заявлением для предоставления в течение 7 рабочих дней копии медицинской документации или выписки из амбулаторной карты для обследования и лечения по имеющемуся заболеванию в другой медицинской организации.

2.6. В случае, если пациент изымает свою медицинскую карту, а сотрудники учреждения не могут ему воспрепятствовать в этом, такое обстоятельство должно быть зафиксировано в письменном виде. Лечащий врач составляет докладную записку на имя своего непосредственного руководителя или главного врача с максимально подробным описанием обстоятельств происшествия, на основании которой руководитель должен в кратчайшие сроки создать комиссию в составе не менее трех человек и составить акт, фиксирующий факт изъятия карты. Эти документы позволят впоследствии доказать факт нахождения медицинской карты на руках у пациента либо обоснованность отказа учреждения в предоставлении карты как письменного доказательства в правоохранительные или судебные органы.

2.7. В случае перехода пациента на медобслуживание в другое лечебное учреждение, по запросу этого учреждения может быть выдана копия медицинской карты пациента.

2.8. Копии медицинских документов и выписки из медицинских документов выдаются в прошитом виде, оформляются путем проставления на каждом листе печати учреждения, заверяются подписью главного врача или уполномоченного заместителя главного врача.