

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ПРИМОРСКО-АХТАРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ КРАВЧЕНКО Н.Г.»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

«30» июня 2023 г.

№ 213

г. Приморско-Ахтарск

**О совершенствовании работы с обращениями граждан
в ГБУЗ «Приморско-Ахтарская ЦРБ им. Кравченко Н.Г.» МЗ КК**

В целях реализации Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае», приказа Минздрава России от 29.06.2016 № 425н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», приказа Министерства здравоохранения Краснодарского края от 23 апреля 2018 года № 2013 «О совершенствовании работы с обращениями граждан в Краснодарском крае»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить лицом, ответственным за работу с обращениями граждан заместителя главного врача по медицинской части Нарижную Елену Николаевну.

2. Нарижной Елене Николаевне - заместителю главного врача по медицинской части:

2.1. Обеспечить своевременное рассмотрение обращений граждан, в соответствии с нормативно-правовыми актами;

2.2. Ежедневно анализировать вопросы, поднимаемые гражданами в письменных и устных обращениях и по телефону «Горячей линии», результаты рассмотрения обращений граждан с целью выявления и устранения недостатков;

3. Абакумову Владиславу Викторовичу – заместителю главного врача по медицинскому обслуживанию населения:

3.1. Осуществлять контроль своевременного рассмотрения обращений граждан, предоставления информации в контролирующие органы, ведения документации;

3.2. Своевременно, в установленные сроки представлять в государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» министерства здравоохранения Краснодарского края отчет о работе с обращениями граждан.

3.3. Своевременно в установленные сроки предоставлять в министерство здравоохранения Краснодарского края информационную справку о

проведенных мероприятиях и принятых мерах по устранению недостатков, выявленных в ходе рассмотрения обращений.

4. Утвердить график проведения главным врачом, заместителями главного врача личного приема граждан (приложение № 1).

5. Документоведу Зима Сюзанне Романовне:

5.1. Обеспечить личный прием граждан в соответствии с графиком, с обязательной регистрацией в журнале личного приема граждан (приложение № 2) и занесением в карточку личного приема содержания устных обращений заявителей (приложение № 3).

6. Утвердить «Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента» (приложение № 4)

7. Заместителю главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Максиму Николаевичу Красноперову:

7.1. Предоставить кабинет, предназначенный для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией.

7.2. Составить график работы кабинета для ознакомления с медицинской документацией с учетом графика работы медицинской организации и медицинских работников.

7.3. Оформить учетную документацию в соответствии с Порядком ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента.

7.4. Назначить лицо, ответственное за ведение учетной документации кабинета, изготовление и сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.

8. Начальнику АСУ Антону Сергеевичу Побережному разместить «Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ «Приморско-Ахтарская ЦРБ им. Кравченко Н.Г.» и график личного приема граждан главным врачом, заместителями главного врача, на официальном сайте ГБУЗ «Приморско-Ахтарская ЦРБ им. Кравченко Н.Г.».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.В. Модин

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

Григорско-Ахтарская
ЦРБ им.Кравченко Н.Г." МЗ КК



С.В.Модин

График личного приема в ЦРБ им.Кравченко Н.Г. главным
врачом, заместителями главного врача

Дни приема	Часы приема	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон
Вторник	15:00-16:00	Модин Сергей Валерьевич	Главный врач	8 (861)43 3-15-63
Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	13:00-14:00	Нарижная Елена Николаевна	Заместитель главного врача по медицинской части	8 (861) 25066564 (доб.055)
Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	15:00-16:00	Красноперов Максим Николаевич	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе	8 (861) 25066564 (доб.056)
Среда	10:00-11:00	Петриди Елена Николаевна	Заместитель главного врача по детству и родовспоможению	8 (861) 25066564 (доб.057)
Понедельник	13:00-14:00	Абакумов Владислав Викторович	Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения	8 (861) 25066564 (доб.054)
Четверг	14:00-15:00	Костюченко Ирина Сергеевна	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	8 (861)43 2-03-05

Журнал регистрации приема граждан руководителем (заместителем руководителя)

_____ (наименование организации)

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. гражданина	Домашний адрес, контактный телефон	Краткое содержание обращения	Результаты приема	Ф.И.О., должность и подпись лица, осуществляющего прием
1	2	3	4	5	6	7

ГБУЗ "Приморско-Ахтарская ЦРБ им.Кравченко Н.Г." МЗ КК

Регистрационная карточка личного приема
от _____ 20__ г. № _____

Фамилия заявителя _____

Имя заявителя _____

Отчество заявителя _____

Адрес _____

Контактный телефон _____ Электронная почта _____

Содержание вопроса _____

Исполнитель _____

Резолюция _____

Срок исполнения _____ Автор резолюции _____

(должность, подпись, расшифровка)

Снято с контроля _____

(дата) (должность, подпись, расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

ГБУЗ «Приморско-Ахтарская
ЦРБ им. Кравченко Н.Г.» МЗ КК



С.В. Модин

Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента в ГБУЗ «Приморско-Ахтарская ЦРБ им. Кравченко Н.Г.» МЗ КК

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся в ГБУЗ «Приморско-Ахтарская ЦРБ им. Кравченко Н.Г.», осуществляющей медицинскую деятельность на основании лицензии.

2. Основанием для ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией является поступление в адрес главного врача ГБУЗ «Приморско-Ахтарская ЦРБ им. Кравченко Н.Г.» письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления от пациента либо его законного представителя.

3. Письменный запрос содержит следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента или законного представителя пациента;

в) место жительства (пребывания) пациента;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента или законного представителя пациента (при наличии);

е) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (при наличии);

ж) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, 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).

4. Рассмотрение письменных запросов осуществляется руководителем медицинской организации или уполномоченным заместителем руководителя медицинской организации.

5. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в кабинете № 32

поликлинического отделения ГБУЗ «Приморско-Ахтарская ЦРБ им. Кравченко Н.Г.» в соответствии с графиком работы кабинета.

6. График работы кабинета для ознакомления с медицинской документацией устанавливается с учетом графика работы поликлинического отделения и медицинских работников.

8. В кабинете для ознакомления с медицинской документацией ведутся следующие учетные документы:

а) журнал предварительной записи посещений кабинета для ознакомления с медицинской документацией (журнал предварительной записи);

б) журнал учета работы кабинета для ознакомления с медицинской документацией (журнал учета работы кабинета).

8.1. В журнал предварительной записи вносятся следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;

б) число, месяц, год рождения пациента;

в) место жительства (пребывания) пациента;

г) дата регистрации письменного запроса пациента либо его законного представителя;

д) период оказания пациенту медицинской помощи в медицинской организации, за который пациент либо его законный представитель желает ознакомиться с медицинской документацией;

е) предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем кабинета для ознакомления с медицинской документацией.

8.2. В журнал учета работы кабинета вносятся следующие сведения:

а) дата и время посещения пациентом либо его законным представителем кабинета для ознакомления с медицинской документацией;

б) время выдачи медицинской документации на руки пациенту либо его законному представителю и ее возврата;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента либо его законного представителя, получившего на руки медицинскую документацию;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя (сведения заполняются на основании документа, удостоверяющего личность пациента либо его законного представителя);

д) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента (сведения заполняются на основании документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента);

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача или другого медицинского работника, принимающего непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении пациента;

ж) вид выданной на руки пациенту либо его законному представителю медицинской документации;

з) личная подпись пациента либо его законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией.

9. Перед передачей пациенту или его законному представителю для ознакомления оригинала медицинской документации обеспечивается сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе. 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.

10. Предварительные дата и время посещения пациентом либо его законным представителем кабинета для ознакомления с медицинской документацией, предусмотренные подпунктом "е" пункта 8.1. настоящего Порядка, устанавливаются с учетом графика работы кабинета для ознакомления с медицинской документацией и числа поступивших письменных запросов.

Максимальный срок ожидания пациентом либо его законным представителем посещения кабинета для ознакомления с медицинской документацией с момента регистрации в медицинской организации письменного запроса не должен превышать сроков, установленных требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (30 дней).

11. Пациенты, которым оказывается медицинская помощь в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, и передвижение которых по медицинским причинам (в том числе ввиду назначенного режима лечения) ограничено, имеют право на ознакомление с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении ГБУЗ «Приморско-Ахтарская ЦРБ им. Кравченко Н.Г.», в котором они пребывают. Сведения о наличии оснований для ознакомления с медицинской документацией непосредственно в структурном подразделении медицинской организации, указываются в письменном запросе и заверяются подписью заведующего соответствующего структурного подразделения. Заведующий структурным подразделением медицинской организации обеспечивает возможность ознакомления пациента с медицинской документацией.

12. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях пациент имеет право ознакомиться с записями, сделанными медицинским работником в медицинской документации во время приема. или посещения на дому.