



УТВЕРЖДЕН

**Приказом Генерального директора
ООО «ДИАГОНАЛЬ-ПЛЮС»
№ 02 от «11» сентября 2026 г.**

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПАЦИЕНТА ЛИБО ЕГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ С МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В ООО «ДИАГОНАЛЬ-ПЛЮС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и нормативными актами Министерства здравоохранения РФ. Документ регламентирует процедуру ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента и находящейся на хранении в ООО «ДИАГОНАЛЬ-ПЛЮС» (далее — Клиника).

1.2. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией осуществляется в специально предназначенном помещении Клиники бесплатно.

1.3. Информация о настоящем Порядке является открытой и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Клиники в сети Интернет и на информационных стендах.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ПОДАЧА ЗАПРОСА

2.1. Основанием для ознакомления с медицинской документацией является письменный запрос (заявление) пациента или его законного представителя, поданный на имя Генерального директора Клиники.

2.2. Письменный запрос может быть подан лично в Клинику либо направлен в форме электронного документа через официальный сайт (при наличии технической возможности верификации личности) или на электронную почту Клиники.

2.3. Запрос должен содержать следующие обязательные сведения:

- ФИО пациента (полностью);
- ФИО законного представителя (при наличии);
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- Реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при наличии);
- Период оказания медицинской помощи, за который пациент желает ознакомиться с документацией;
- Контактный телефон и почтовый/электронный адрес.

3. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСА И СРОКИ

3.1. Рассмотрение письменного запроса осуществляется Генеральным директором Клиники или уполномоченным им лицом.

3.2. Срок ожидания ознакомления с момента регистрации письменного запроса не превышает 10 рабочих дней, за исключением случаев, когда документация находится в архивном хранении (в таком случае срок может быть увеличен, о чем пациент уведомляется отдельно).

3.3. Дата и время ознакомления согласовываются с пациентом (представителем) по указанному в запросе телефону.

4. ПРОЦЕДУРА ОЗНАКОМЛЕНИЯ

г. Симферополь
пр-кт Победы, 48А

+7(978) 699-20-02
+7 (978) 582-41-16



- 4.1. Ознакомление осуществляется в специально выделенном помещении Клиники, исключающем доступ посторонних лиц и обеспечивающем конфиденциальность персональных данных и врачебной тайны.
- 4.2. Перед началом ознакомления пациент или его законный представитель обязан предъявить документ, удостоверяющий личность. Законный представитель также предъявляет документ, подтверждающий его полномочия.
- 4.3. Ознакомление с оригиналами медицинских документов производится исключительно в присутствии уполномоченного работника Клиники (медицинского регистратора или архивариуса).
- 4.4. Пациент (представитель) имеет право делать выписки и снимать копии с медицинской документации за свой счет с использованием собственных технических средств, не повреждая при этом оригиналы документов.
- 4.5. В ходе ознакомления не допускается порча документов (подчеркивания, пометки, изъятие листов и т.д.).

5. РЕГИСТРАЦИЯ ФАКТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ

- 5.1. Факт ознакомления пациента (его законного представителя) с медицинской документацией фиксируется в специальном Журнале учета ознакомления с медицинской документацией Клиники.
- 5.2. В Журнал вносятся сведения о дате ознакомления, ФИО ознакомленного лица, перечне предоставленных документов и ставится личная подпись пациента (представителя), а также подпись уполномоченного сотрудника Клиники.