

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА ИМЕНИ В.Н.ГОРОДКОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

«_30_» _декабря_ 2020г.

№ 762 осн.

Об утверждении порядка выдачи
справок и медицинских заключений
в форме электронного документа в клинике
ФГБУ «Ив НИИ МиД им.В.Н.Городкова»
Минздрава России

В целях обеспечения прав пациентов и реализации требований приказа Минздрава России от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.12.2020 № 61261)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи в клинике ФГБУ «Ив НИИ МиД им.В.Н.Городкова» Минздрава России справок и медицинских заключений в форме электронного документа (далее – Порядок) (Приложение № 1 к Приказу).
2. Назначить Егорову А.Е. – секретаря заместителя директора по лечебной работе ответственным за получение входящих запросов граждан и их законных представителей о предоставлении медицинских документов, их копий, а также выписок из них.
3. Секретарю заместителя директора по лечебной работе Егоровой А.Е.:
 - обеспечить ознакомление под личную подпись обозначенных в приказе лиц, главных специалистов, руководителей подразделений клиники института;
 - вести отдельную регистрацию входящих запросов граждан и их законных представителей о предоставлении медицинских документов, их копий, а также выписок из них.
4. Шушиной Н.Б. - начальнику отдела кадров внести изменения должностную инструкцию Егоровой А.Е. - секретаря заместителя директора по лечебной работе изложить в новой редакции с учетом новых обязанностей.
5. Руководителям структурных подразделений клиники института обеспечить соблюдение утвержденного Порядка.
6. Начальнику отдела информационных технологий обеспечить размещение настоящего Приказа и Порядка на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» niimid.ru.
7. Руководителям структурных подразделений клиники института обеспечить ознакомление под личную подпись с настоящим приказом и Порядком (Приложение № 1 к Приказу) медицинских работников отделений.

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ СПРАВОК И МЕДИЦИНСКИХ ЗАКЛЮЧЕНИЙ
В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА
в ФГБУ «Ив НИИ МиД им.В.Н.Городкова» Минздрава России**

1. Справки и медицинские заключения в форме электронного документа выдаются с согласия пациента или его законного представителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника, подготовившего такой документ (заведующий отделением, лечащий врач).
2. Справки и медицинские документы в форме электронных документов выдаются пациентам или их законным представителям при личном обращении или при формировании запроса в электронной форме, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи. Медицинские документы в форме электронных документов не высылают на личную электронную почту заявителя.
3. Регистрацию запросов на выдачу справок и медицинских заключений в электронной форме осуществляет секретарь заместителя директора по лечебной работе с обязательным указанием формы поступления запроса (личное обращение или запрос в электронной форме).
4. Медицинские заключения в форме электронного документа формируются с использованием медицинской информационной системы.
5. Справки и медицинские заключения в форме электронного документа выдаются пациенту с соблюдением требований Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в том числе с направлением документа в электронной форме в личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг.
6. Сведения о выдаче пациенту справки, медицинского заключения либо их дубликатов вносятся в медицинскую документацию пациента медицинским работником, подготовившим справку или медицинское заключение.