

ООО «ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ И ДОЛГОЛЕТИЯ»

г. Москва

«04» января 2023 г.

ПРИКАЗ № Б/Н

**О назначении лиц, ответственных
за предоставление медицинских документов
(их копий) и выписок из них**

Во исполнение приказа Министерства здравоохранения РФ от 31.07.2020 г №789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить ответственным за:
 - предоставление пациентам или законным представителям медицинских документов (их копий) и выписок из них;
 - внесение записи о предоставлении указанных документов в медицинскую карту пациента;
 - изготовление копий медицинских документов пациента для сохранения их в Учреждении, в случае выдачи оригиналов таких документа пациенту на руки - Тюменева Елена Николаевна старший администратор кассир.
2. Ответственным лицом за ведение Журнала выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них, в том числе в электронной форме возложить на Тюменеву Елену Николаевну старшего администратора кассира.
3. На время отсутствия (болезнь, отпуск и т.д.) ответственного лица, указанного в п. 1, обязанности за предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них возложить на лиц, исполняющих их обязанности.
4. Тюменеву Елену Николаевну старшего администратора кассира, ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц под роспись.
5. Утвердить «Положение о порядке выдачи медицинской документации и (их копий) и выписок из них» (Приложение №1).
6. Утвердить форму журнала выдачи медицинской документации и (их копий) и выписок из них (Приложение №2).
7. Утвердить форму Запроса пациента на выдачу медицинской документации и (их копий) и выписок из них (Приложение №3).
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



[Signature] /Пурцеладзе Н.В./

**С приказом, положением, формой журнала, формой запроса пациента
ознакомлены:**

Старший администратор кассир

[Signature] *Тюменева Е. Н.* *04.01.2023*