



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

07.10.2026

№ 1376-09

Нижний Новгород

Об утверждении Положения о
порядке ознакомления с
медицинской документацией в
Университетской клинике Института
клинической медицины

В соответствии с Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 года № 1050н «Об утверждении порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», в целях совершенствования оказания медицинской помощи гражданам в Университетской клинике Института клинической медицины ННГУ п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Положение о порядке ознакомления с медицинской документацией в Университетской клинике Института клинической медицины в соответствии с приложением к настоящему приказу (далее – Положение).

2. Главному врачу Университетской клиники Института клинической медицины Хохловой Т.А. обеспечить размещение Положения на официальном сайте Университетской клиники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Минздрава России от 13.03.2025 № 118н «Об информации, необходимой для проведения независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями, и требованиях к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинских организаций, размещаемой на официальных сайтах Министерства здравоохранения Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и

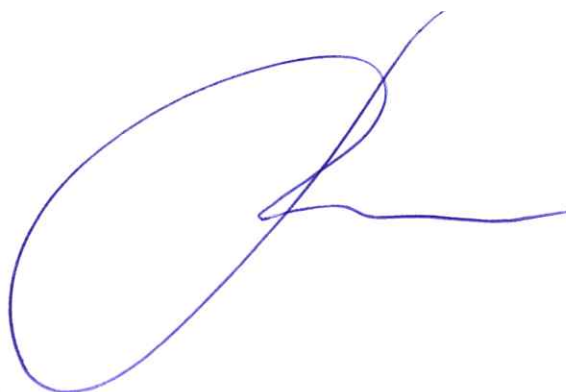


ННГУ – 388809

медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Института клинической медицины Григорьеву Н.Ю.

Ректор



О.В. Трофимов



Лист согласования

Приказ ОД "Об утверждении Положения о порядке ознакомления с медицинской документацией в Университетской клинике Института клинической медицины"
" (ИД: 388809, Версия 1)

Ответственный: Хохлова Т.А. (главный врач)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
начальник управления (ПУПР) Мурыгина Татьяна Владимировна	Согласовано	Замечания по тексту отсутствуют. Имеются вопросы по оформлению, съехала вторая строка, разный шрифт текста и подписи. С учетом последующей технической экспертизы отдела документооборота направляю на дальнейшее согласование.	Действующая	1	07.10.2026 10:14
начальник отдела (Отдел ДокОборота) Арбузова Нина Ивановна за Отдел ДокОборота Регистрация документов	Согласовано		Действующая	1	07.10.2026 12:57
директор института (ИКМ) Григорьева Наталья Юрьевна	Согласовано		Действующая	1	30.09.2026 13:05
проректор по учебной работе (Ректорат) Черных Евгения Евгеньевна	Согласовано		Действующая	1	30.09.2026 13:13

Приложение

к приказу

от 07.10.2026 № 1376 - ОД

**Положение о порядке ознакомления с медицинской документацией
в Университетской клинике Института клинической медицины**

1. Положение о порядке ознакомления с медицинской документацией в Университетской клинике Института клинической медицины (далее – Положение) устанавливает порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с оригиналами медицинской документации, отражающей состояние здоровья пациента, находящейся в Университетской клинике Института клинической медицины федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее соответственно – Университетская клиника ИКМ, ННГУ им. Н.И. Лобачевского).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 323-ФЗ), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 года № 1050н «Об утверждении порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента» (далее – Приказ № 1050н) и иными нормативными правовыми актами в сфере медицинской деятельности, уставом ННГУ им. Н.И. Лобачевского, положением об Университетской клинике Института клинической медицины, иными локальными нормативными актами ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

3. В соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона № 323-ФЗ пациент либо его законный представитель¹ имеет право непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние его здоровья, находящейся в Университетской клинике ИКМ (далее – медицинская документация).

Супруг (супруга), дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки либо иные лица, указанные пациентом или его законным представителем в письменном согласии на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, или информированном добровольном согласии на медицинское вмешательство, имеют право непосредственно знакомиться с медицинской документацией пациента, в том числе после его смерти, если пациент или его законный представитель не запретил разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

4. Ознакомление с медицинской документацией осуществляется по адресу: 603022, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д.25, кор. 1, каб. 6420 (далее – помещение для ознакомления).

¹ Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту лично лечащим врачом или другими медицинскими работниками, принимающими непосредственное участие в медицинском обследовании и лечении. В отношении лиц, не достигших возраста, установленного в части 2 статьи 54 настоящего Федерального закона, и граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными, информация о состоянии здоровья предоставляется их законным представителям. В отношении лиц, достигших возраста, установленного частью 2 статьи 54 настоящего Федерального закона, но не приобретших дееспособность в полном объеме, информация о состоянии здоровья предоставляется этим лицам, а также до достижения этими лицами совершеннолетия их законным представителям. (ч. 2 ст. 22 Федерального закона № 323-ФЗ)



График работы помещения для ознакомления: вторник с 16.30 до 17.00, четверг с 16.30 до 17.00 (время московское).

5. В помещении для ознакомления ведутся следующие учетные документы:

5.1. Журнал предварительной записи посещений помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - Журнал предварительной записи) по форме, установленной в приложении № 1 к Положению;

5.2. Журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией (далее - Журнал учета работы помещения) по форме, установленной в приложении № 2 к Положению.

6. Основанием для ознакомления пациента, его законного представителя либо лица, указанного в абзаце 2 пункта 3 Положения, с медицинской документацией является поступление в Университетскую клинику ИКМ запроса, в том числе в электронной форме, от пациента, его законного представителя либо лица, указанного в абзаце 2 пункта 3 Положения, о предоставлении медицинской документации для ознакомления (далее – письменный запрос).

7. В соответствии с требованиями Приказа № 1050н письменный запрос о предоставлении медицинской документации для ознакомления должен содержать следующие сведения:

7.1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента;

7.2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя пациента либо лица, указанного в абзаце 2 пункта 3 Положения;

7.3. Место жительства (пребывания) пациента;

7.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, направившего письменный запрос (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);

7.5. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия (при наличии) законного представителя пациента (номер и серия (при наличии), дата выдачи, наименование выдавшего органа);

7.6. Период оказания пациенту медицинской помощи в Университетской клинике ИКМ, за который пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в абзаце 2 пункта 3 Положения, желает ознакомиться с медицинской документацией;

7.7. Почтовый (электронный) адрес для направления письменного ответа;

7.8. Номер контактного телефона (при наличии).

8. Образец письменного запроса о предоставлении медицинской документации для ознакомления установлен в приложении № 3 к Положению. Несоблюдение формы запроса, изложенной в приложении № 3 к Положению, при наличии в письменном запросе всей необходимой информации, указанной в пункте 7 Положения, не является основанием для не рассмотрения такого письменного запроса.

9. Письменный запрос направляется по почте либо доставляется нарочно в Университетскую клинику ИКМ, либо может быть направлен в электронной форме на электронный адрес Университетской клиники ИКМ clinic@unn.ru.

10. Письменный запрос, в том числе в электронной форме, поступивший в Университетскую клинику ИКМ, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

11. Обязанность по рассмотрению письменных запросов и ответственность за их своевременное и правильное рассмотрение возлагается на заместителя директора Университетской клиники ИКМ (далее – ответственное лицо).



Приказом ННГУ им. Н.И. Лобачевского также назначается медицинский работник (работники) Университетской клиники ИКМ, ответственный за выдачу медицинской документации для ознакомления (далее – ответственный за выдачу документации).

Ответственный за выдачу документации обеспечивает доступ в помещение для ознакомления в соответствии с графиком работы помещения и записями в Журнале предварительной записи, подготовку и непосредственное предоставление медицинской документации на ознакомление, а также ведение Журнала предварительной записи и Журнала учета работы помещения.

12. В течение рабочего дня после регистрации письменного запроса ответственное лицо доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), уведомляет лицо, направившее письменный запрос, о дате регистрации и входящем номере зарегистрированного письменного запроса.

13. При поступлении письменного запроса, не содержащего сведений, предусмотренных пунктом 7 Положения, ответственное лицо в течение двух рабочих дней готовит и направляет лицу, направившему письменный запрос, письменный ответ с указанием даты регистрации запроса и его входящего номера, даты направления ответа и его исходящего номера, фамилии, имени и отчества (при наличии) получателя (лица, направившего письменный запрос), исчерпывающего перечня выявленных оснований для отказа, информации, необходимой для устранения оснований для отказа (при наличии).

Письменный ответ направляется на почтовый адрес, указанный в письменном запросе, а в случае, если письменный запрос поступил в Университетскую клинику ИКМ по электронной почте, на адрес электронной почты, указанный в письменном запросе.

14. В течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в абзаце 2 пункта 3 Положения, информируется доступными средствами связи, в том числе по номеру контактного телефона (при наличии) либо по электронной почте (при наличии), ответственным за выдачу документации о дате, начиная с которой в течение пяти рабочих дней возможно ознакомление с медицинской документацией с учетом графика работы Университетской клиники ИКМ,

а также о месте в Университетской клинике ИКМ, в котором будет происходить ознакомление.

15. Максимальный срок ожидания пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в пункте 3 настоящего Положения, предоставления возможности для ознакомления с медицинской документацией не может превышать десяти рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

16. Ознакомление пациента, его законного представителя либо лица, указанного в абзаце 2 пункта 3 Положения, с медицинской документацией осуществляется в помещении для ознакомления с учетом графика его работы в присутствии ответственного за выдачу документации.

При посещении помещения для ознакомления с медицинской документацией пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в абзаце 2 пункта 3 Положения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и, если необходимо - документ, подтверждающий статус законного представителя или лица, указанного в абзаце втором пункта 3 Положения.

17. В целях обеспечения конфиденциальности информации, относящейся к здоровью пациентов, не допускается одновременное ознакомление с медицинской документацией в помещении для ознакомления нескольких лиц, направивших письменные запросы. Посторонние лица в помещение для ознакомления не допускаются.



18. Ответственный за выдачу документации перед передачей для ознакомления оригинала медицинской документации в устной форме доводит до сведения пациента, его законного представителя либо лица, указанного в абзаце 2 пункта 3 Положения, информацию о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной для ознакомления медицинской документацией.

Ответственный за выдачу документации перед передачей для ознакомления оригинала медицинской документации обеспечивает сохранение копии медицинской документации на бумажном носителе.

19. Факт посещения помещения для ознакомления пациентом, его законным представителем либо лицом, указанным в абзаце 2 пункта 3 Положения, и предоставления ему на руки оригиналов медицинской документацией регистрируется в Журнале учета работы помещения.

20. В процессе ознакомления с медицинской документацией пациент, его законный представитель либо лицо, указанное в пункте 3 настоящего Положения, вправе делать выписки.

Университетская клиника ИМК не предоставляет собственные технические средства для изготовления копий медицинской документации.

Выдача пациенту или его законному представителю копий медицинских документов и выписок из медицинских документов осуществляется в соответствии с Приказом Минздрава России от 31.07.2020 № 789н «Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них», если иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

21. Ответственный за выдачу документации после возврата ознакомившимся лицом оригиналов медицинской документации проверяет целостность возвращаемых оригиналов медицинской документации, отмечает в соответствующей графе Журнала учета работы помещения и скрепляет своей подписью результат проверки.

При выявлении признаков порчи или выноса медицинской документации за пределы помещения для ознакомления полностью или частично ответственный за выдачу совместно с двумя любыми другими работниками Университетской клиники ИМК составляет в двух экземплярах Акт о повреждениях, полной или частичной утрате оригиналов медицинской документации в Университетской клинике ИМК (далее – Акт) (по форме, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению).

Составленный Акт подписывается ответственным за выдачу документации и работниками, привлеченными им к составлению Акта. Подписанный работниками Университетской клиники ИМК Акт ответственный за выдачу документации предлагает подписать пациенту, его законному представителю или лицу, указанному в абзаце 2 пункта 3 Положения, и в случае отказа его от подписания Акта факт отказа указывается в Акте и заверяется подписями работников Университетской клиники ИМК, составивших Акт.

Один экземпляр Акта ответственный за выдачу документации направляет главному врачу Университетской клиники ИМК, второй экземпляр прикладывается к полной копии медицинской документации.

22. В медицинскую документацию пациента ответственным за выдачу документации вносятся сведения об ознакомлении пациента, его законного представителя либо лица, указанного в пункте 3 настоящего Положения, с данной медицинской документацией, с указанием даты поступления письменного запроса, даты ознакомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) ознакомившегося лица, а также фамилии, имени, отчества (при



наличии) и должности работника Университетской клиники ИКМ, зафиксировавшего факт ознакомления, с проставлением подписи указанного работника.

23. В случае ведения медицинской документации в форме электронных документов Университетская клиника ИКМ при поступлении письменного запроса ознакомляет лицо, направившее запрос, с данной документацией в соответствии с Положением.

При необходимости и в целях реализации процедуры ознакомления с медицинской документацией, сформированной в форме электронных документов, Университетская клиника ИКМ предоставляет заверенную копию данной медицинской документации.

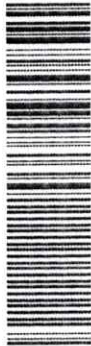


Приложение № 1
к Положению о порядке ознакомления
с медицинской документацией в
Университетской клинике Института
клинической медицины

ФОРМА

Журнал предварительной записи посещения помещения для ознакомления с медицинской документацией

№ п/п	ФИО пациента	Дата рождения пациента	Адрес проживания (пребывания) пациента	Дата регистрации письменного запроса, его входящий номер	Период оказания пациенту медицинской помощи	Предварительные дата и время посещения помещения для ознакомления с медицинской документацией
1	2	3	4	5	6	7



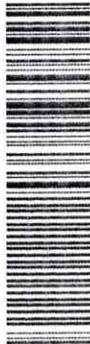
ННГУ – 388809

Приложение № 2
к Положению о порядке ознакомления
с медицинской документацией в
Университетской клинике Института
клинической медицины

ФОРМА

Журнал учета работы помещения для ознакомления с медицинской документацией

№ п/п	Дата и время посещения помещения для ознакомления с медицинской документацией	Время выдачи медицинской документации на руки	ФИО пациента/ законного представи- теля	Реквизиты документа, удостоверяю- щего личность пациента/ законного представителя	Реквизиты документа, подтвержда- ющего полномочия законного представите- ля пациента	ФИО лечащего врача или другого медицинского работника принимавшего участие в оказании медицинской помощи пациенту	Вид выданной на руки пациенту/ законному представител ю медицинской документации	Подпись пациента/ законного представителя об ознакомлении с медицинской документацией	Сведения о целостности медицинских документов после ознакомления (скрепляется подписью работника)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



ННГУ – 388809

Приложение № 3
к Положению о порядке ознакомления
с медицинской документацией в
Университетской клинике Института
клинической медицины

Образец письменного запроса о предоставлении медицинской документации для
ознакомления

В Университетскую клинику
Института клинической медицины ННГУ им. Н.И. Лобачевского

ФИО заявителя

паспорт заявителя (серия, номер, кем и когда выдан)

реквизиты документа, подтверждающего
полномочия законного представителя пациента
(номер и серия (при наличии), дата выдачи,
наименование выдавшего органа)

контактный номер телефона (при наличии)

адрес электронной почты для направления ответа

почтовый адрес для направления ответа

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления оригинал медицинской документации,
отражающей состояние здоровья пациента:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента _____,

Место жительства (пребывания) пациента _____,

Период оказания медицинской помощи в Университетской клинике Института клинической
медицины ННГУ им. Н.И. Лобачевского с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Я осведомлен о необходимости аккуратного и бережного обращения с предоставленной
медицинской документацией, о недопустимости ее порчи (полного или частичного) и выноса за
пределы помещения для ознакомления с медицинской документацией

дата _____

(подпись)

/_____
(ФИО)

Приложение № 4
к Положению о порядке ознакомления
с медицинской документацией в
Университетской клинике Института
клинической медицины

ФОРМА

**Акт о повреждениях, полной или частичной утрате оригиналов медицинской
документации в Университетской клинике ИКМ**

Дата и время составления акта: « ____ » _____ 20 ____ г. ____ : ____

Настоящий акт составлен работниками Университетской клиники Института клинической
медицины ННГУ им. Н.И. Лобачевского:

1. _____ (должность и ФИО работника),
2. _____ (должность и ФИО работника),
3. _____ (должность и ФИО работника),

о том, что:

« ____ » _____ 20 ____ г. в ходе проверки медицинской документации, возвращенной после
ознакомления, выявлены: повреждения, полная утрата, частичная утрата (вычеркнуть лишнее)
медицинской документации:

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) пациента: _____
2. Вид, номер и иные реквизиты медицинской документации пациента:

3. Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего медицинскую документацию
пациента _____ для _____ ознакомления:

4. Дата и время начала и окончания ознакомления с медицинской документацией лицом,
получившем медицинскую документацию пациента для ознакомления:
нач. « ____ » _____ 20 ____ г. ____ : ____
оконч. « ____ » _____ 20 ____ г. ____ : ____
5. Номер и дата записи о посещении в Журнале учета работы помещения для ознакомления
с медицинской документацией: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
6. Сущность повреждений медицинской документации (с указанием числа листов при полной
или _____ частичной _____ утрате _____ оригиналов _____ медицинской
документации): _____

7. Обстоятельства, приведшие к повреждениям, полной или частичной утрате оригиналов медицинской документации: _____

8. Дополнительная информация (в случае необходимости): _____

Подписи лиц, составивших акт:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Подпись лица, получившего медицинскую документацию для ознакомления:

_____ / _____

от ознакомления с актом и от подписи отказался (лась):

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____