

Памятка для сотрудников о новых правилах выдачи справок и заключений

Раздел	Что необходимо делать	Что нельзя делать
1. Запрос и получатели	• Выдаем лично в руки законному представителю по паспорту. • При жизни – только пациенту, его представителю или лицам из согласия на разглашение тайны. • После смерти – только близким родственникам (супруг, дети, родители, братья/сестры, внуки, дедушка/бабушка), только если они указаны в ИДС пациента. • Электронный запрос принимаем, если подпись соответствует Закону об ЭП (спецтребований нет).	• Не отдаем курьерам, соседям и посторонним без подтверждения личности. • Не выдаем справки при жизни близким родственникам (кроме случаев, когда они указаны в согласии). • Не забываем про ответственность за разглашение тайны. Если сомневаетесь – проверьте документы. • Не требуем специально й формы ЭП, достаточно обычной.
2. Оформление и содержание	• Форма справки – произвольная (если нет спецбланка). • В медзаключении указываем только «иные сведения» о здоровье (без выводов). • Основание – данные из меддокументации (не ориентируемся на должность сотрудника). • В медкарте фиксируем только факт выдачи документа.	• Не пишем в заключении выводы о соответствии работе или учебе. • Не ориентируемся на должность сотрудника, внесшего запись в карту. • Не пишем в медкарту отметку о выдаче дубликата (только факт выдачи).
3. Печати и подписи	•	• Не ставим личную

	На справках (бумага): штамп медорганизации + подпись и личная печать врача. • На заключениях (бумага): подписи врачей-специалистов, без личных печатей. • Для психиатрии, наркологии, ВИЧ – используем печати/штампы без указания профиля помощи.	печать врача на медзаключениях. • Не используем печати с профилем (психиатрия, наркология, ВИЧ).
4. Форма выдачи (бумага/электронно)	• Выдаем на бумаге или в виде электронного документа с УКЭП. • Электронные документы формируем только в ЕГИСЗ / ГИС ОМС / МИС / региональных ГИС. • Выдаем электронно через МИС, ЕПГУ или региональные порталы, если пациент не просил иное. • Учитываем выбор пациента: если просит бумагу – выдаем бумагу.	• Не требуем отдельного согласия пациента на электронную выдачу. • Не выдаем бумажную копию <i>только</i> потому, что у нас ЭДО (выдаем по желанию пациента).
5. Сроки выдачи	Срок – 3 рабочих дня с момента завершения лечения: — выписка из стационара; — последний осмотр; — окончание курса процедур / диспансеризации; — решение врачебной комиссии.	• Не путаем срок: отсчет ведем с завершения лечения, а не с первого обращения пациента.