

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОЙ ОСОБЫЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «СЕМЬ-Я»
(ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я»)

ПРИКАЗ

От 04.02.2026

№ 131

«Об утверждении Положения о порядке информирования получателей социальных услуг ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я» либо их законных представителей о данных, содержащихся в личных и медицинских документах получателей социальных услуг»

В соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказов Министерства здравоохранения РФ от 12 ноября 2021 г. № 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента», а также в целях повышения качества оказания социальных услуг в ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке информирования получателей социальных услуг ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я», либо их законных представителей о данных, содержащихся в их личных и медицинских документах (Приложение № 1 к приказу).
2. Начальнику медицинской службы С.В. Дергачу, и. о. заместителя директора Котеневой О.Ю. ознакомить работников ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я» с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора



Ю.М. Макеева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования получателей социальных услуг ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я» либо их законных представителей о данных, содержащихся в личных и медицинских документах получателей социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке информирования получателей социальных услуг ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я» либо их законных представителей о данных, содержащихся в их личных и медицинских документах (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом города Москвы от 09.07.2008г. № 34 «О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве», Постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2010г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 12 ноября 2021г. № 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента».

1.2. Положение регламентирует порядок информирования получателей социальных услуг ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я» либо их законных представителей о данных, содержащихся в личных и медицинских документах получателей социальных услуг.

2.

Личное дело и содержащиеся в нем данные

2.1. При поступлении воспитанника на стационарную (постоянную), стационарную (пятидневную), полустационарную (дневную) форму социального обслуживания в ГБУ «Мой особый семейный центр

«Семь-Я» на каждого получателя социальных услуг специалистом по социальной работе службы комплексной помощи детям формируется личное дело.

2.2.

Перечень документов для формирования личного дела несовершеннолетних получателей социальных услуг установлен Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 N 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (вместе с «Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным

законодательством Российской Федерации формах», «Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», «Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного», «Правилами создания приемной семьи и осуществления контроля за условиями жизни и воспитания ребенка (детей) в приемной семье», «Правилами осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей», «Правилами ведения личных дел «несовершеннолетних подопечных»», Приказ Минтруда России от 26.06.2023 № 547 «Об утверждении методических рекомендаций по ведению личных дел детей, проживающих в организациях, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания».

2.3. К личным документам относятся документы, справки, выписки и другая информация, хранящаяся в личном деле.

3.

Социальные, медицинские документы и данные, содержащиеся в них.

При поступлении несовершеннолетних на стационарное/полустационарное социальное обслуживание в ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я» на каждого получателя социальных услуг формируется личное дело и медицинская карта воспитанника.

3.1 Личное дело воспитанника содержит следующие документы:

1. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего (паспорт для лиц, достигших 14 лет);
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства (Форма № 8);
3. Документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (паспорта + СНИЛСы);
4. СНИЛС и полис ОМС несовершеннолетнего;
5. Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ), подтверждающая факт установления инвалидности несовершеннолетнему;
6. Индивидуальная программа реабилитации/абилитации (далее – ИПР/ИПРА) ребенка-инвалида (действующая на момент обращения в Учреждение, актуализированная в Бюро МСЭ города Москвы);
7. Заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера или больницы с развернутым диагнозом несовершеннолетнего и указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания;
8. Выписка из медицинской карты (документации) несовершеннолетнего;
9. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК)

с рекомендациями о нуждаемости в создании особых условий при реализации образовательного маршрута несовершеннолетнего, выдаваемая в соответствии с приказом Департамента образования и науки города Москвы от 12 ноября 2021 г. № 682 «Об утверждении стандарта деятельности государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, по созданию специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья»;

10. Заключение медицинской организации о состоянии здоровья несовершеннолетнего, в том числе, об отсутствии заболеваний, являющихся противопоказаниями к социальному обслуживанию. Заключение выдается медицинской организацией по месту обслуживания несовершеннолетнего в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ № 202н;

11. Сведения, подтверждающие назначение несовершеннолетнему пенсии по инвалидности (справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах + справка о выплатах за последние 6 месяцев + справка, подтверждающая право на получение НСУ);

12. Единый жилищный документ;

13. Удостоверение многодетной семьи (при наличии);

14. Свидетельство о заключении брака/ свидетельство о расторжении брака (при наличии);

15. Свидетельство о смерти (при наличии);

16. Свидетельство об установлении отцовства (при наличии).

3.2 К медицинским документам получателя социальных услуг относятся:

1.

полис медицинского страхования и/или добровольного медицинского страхования;

2.

медицинская карта (в том числе архивная);

3.

медицинские заключения, выписные эпикризы из учреждений здравоохранения; — сведения о назначенном лечении (перечень медицинских препаратов, их дозировка, показания для назначения, фармакологические действия, возможные побочные эффекты и ожидаемые результаты лечения);

4.

добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства.

иные документы, содержащие сведения о лечебных, диагностических, профилактических, реабилитационных, санитарно-гигиенических и других медицинских мероприятиях, и услугах, в том числе заключение психолога.

4.

Ответственность за организацию информирования получателей социальных услуг либо их законные представители о данных, содержащихся в личном деле и медицинских документах получателей социальных услуг

4.1. За организацию информирования получателей социальных услуг либо их законных представителей о данных, содержащихся в их личном деле и медицинских документах приказом директора назначаются ответственные лица.

4.2. Ответственным лицом за информирование получателей социальных услуг либо их законных представителей с данными, содержащимися в их личном деле является заведующий отделением Службы комплексной помощи детям (далее Ответственные лица).

4.3. Ответственным лицом за информирование получателей социальных услуг либо их законных представителей с данными, содержащимися в их медицинских документах является врач-педиатр Учреждения (далее — Ответственные лица).

4.4. Сведения о порядке информирования, образцы заявлений, информация о сроках предоставления ответа и об ответственных лицах размещены на портале «Мой семейный центр», и на информационных стендах ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я».

4.5. За эффективностью работы по информированию получателей социальных услуг контроль осуществляют ответственные лица, назначенные приказом директора.

5. Порядок информирования получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг либо их законные представители имеют право непосредственно знакомиться с информацией, хранящейся в личном деле и медицинских документах получателя социальных услуг.

При возникновении необходимости в ознакомлении и выдаче документов получатель социальных услуг либо его законный представитель подает заявление на имя директора:

1. по форме Приложение №1 к Положению для ознакомления или выдаче документов из личного дела получателя социальных услуг;

2. по форме Приложения №2 к Положению для ознакомления или выдаче документов из медицинских документов получателя социальных услуг.

По просьбе получателя социальных услуг заявление может быть заполнено сотрудником ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я».

При подаче заявления от имени законного представителя получателя социальных услуг, законным представителем к заявлению прилагается копия документа, подтверждающая его полномочия.

В случае подачи заявления без подтверждающих полномочия документов, Учреждение оставляет за собой право отказать в ознакомлении и выдаче запрашиваемых документов.

Заявления регистрируются делопроизводителем Учреждения в Журнале учета заявлений об информировании получателей социальных услуг либо их законных представителей о данных, содержащихся в личных и медицинских документах получателей социальных услуг.

5.2. Ознакомление и выдача документов из личного дела получателя социальных услуг осуществляется заведующим отделением службы комплексной помощи

детям.

5.3 Ознакомление и выдачу медицинских документов получателя социальных услуг осуществляет врач-педиатр, заведующий отделением.

5.4. Срок предоставления для ознакомления или получения личных и медицинских документов составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления, в срочных случаях — 3 рабочих дня.

Срочным случаем считается ситуация, когда запрашиваемая информация необходима для предоставления в какие-либо государственные органы в ограниченный срок, либо при возникновении иных обстоятельств, когда для реализации прав и интересов получателя социальных услуг эти сведения необходимо предоставить срочно.

5.5. В случае необходимости получения развернутого письменного ответа срок на его предоставление может быть увеличен до 30 календарных дней.

5.6. Представляются копии документов. В случае если необходимо дать ответ на заявление получателя социальных услуг — информация предоставляется в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме, доступной для восприятия получателя социальных услуг с указанием контактных данных исполнителя. Сведения из медицинской карты получателя социальных услуг предоставляются в виде выписки из истории болезни.

5.7. При ознакомлении, получении документов или письменного ответа, получатель социальных услуг либо его законный представитель расписывается на своем заявлении о получении запрашиваемых сведений, с обязательным указанием даты получения.

5.8. Заявления на получение документов из личного дела и ответы на них хранятся в личном деле получателя социальных услуг.

5.9. Заявления на получение медицинских документов и ответы на них хранятся в медицинских картах получателя социальных услуг.

5.10. Копия заявления с подписью получателя социальных услуг либо его законного представителя об ознакомлении, получении документов или письменного ответа, передаются Ответственными лицами делопроизводителю Учреждения для ведения документооборота.

5.11. В случае наличия выраженных сенсорных или речевых нарушений к общению с получателем социальных услуг по вопросам его информирования о данных, содержащихся в его личных и медицинских документах, должен быть подключен соответствующий специалист, владеющий альтернативной или дополнительной коммуникацией, способный передать порядок обращения и предоставленную информацию получателю социальных услуг.

5.12. В случае наличия тяжелого заболевания, ухудшения состояния здоровья, неблагоприятного прогноза развития заболевания, информация должна сообщаться получателю социальных услуг либо его законного представителя в деликатной форме.

Приложение №1
к Положению

и. о. директора ГБУ «Мой особый семейный центр
«Семь-Я» _____
от _____

(ФИО получателя социальных услуг /либо законного представителя)

паспортные данные законного представителя)

(адрес регистрации, телефон)

(реквизиты документа, подтверждающие полномочия законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне сведения, содержащиеся в моих личных документах:

(название и/или содержание документа, при необходимости краткое описание ситуации)

Прошу также предоставить мне ксерокопии личных документов

(название документа)

Прошу ответить на мой запрос срочно

(указание причин срочности запроса)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ /
(подпись/расшифровка)

(ФИО ответственного лица, дата, подпись)

(отметка о получении сведений, документов)

(подпись получателя социальных услуг)

Приложение №2
к Положению

и.о. директора ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я» _____
от _____

(ФИО получателя социальных услуг /либо законного представителя)

(паспортные данные законного представителя)

(адрес регистрации, телефон)

(реквизиты документа, подтверждающие полномочия

законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне сведения, содержащиеся в моих медицинских документах:

(название и/или содержание документа, при необходимости краткое описание ситуации: период, за который необходимо предоставить документ)

Прошу также предоставить мне ксерокопии медицинских документов

(название документа)

Прошу ответить на мой запрос срочно

(указание причин срочности запроса)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись/расшифровка)

(ФИО ответственного лица, тата, подпись)

(отметка о получении сведений, документов)

(подпись получателя социальных услуг)

Согласовано

Юрист ГБУ «Мой особый семейный центр «Семь-Я».

О. Ю. Калякина