

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0**

**(ЕЦП.МИС 2.0)**

Руководство пользователя. Модуль "Документ о временной нетрудоспособности"

## Содержание

<b>1 Введение.....</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения.....	4
1.2 Уровень подготовки пользователя.....	4
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	4
<b>2 Назначение и условия применения.....</b>	<b>5</b>
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	5
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	5
2.3 Порядок проверки работоспособности.....	5
<b>3 Подготовка к работе.....</b>	<b>6</b>
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	6
3.2 Порядок запуска Системы.....	6
<b>4 Модуль "Документ о временной нетрудоспособности" .....</b>	<b>10</b>
4.1 Ввод информации о ЛВН.....	10
4.1.1 Форма Выписка ЛВН.....	10
4.1.2 Освобождение от работы. Добавление.....	59
4.2 Выбор документа нетрудоспособности.....	64
4.3 Выписка справки учащегося: Добавление.....	65
4.3.1 Общие сведения.....	65
4.3.2 Описание формы "Выписка справки учащегося: Добавление".....	66
4.3.3 Добавление освобождения от занятий/посещений.....	67
4.3.4 Сохранение данных.....	69
4.4 Пациент, нуждающийся в уходе. Добавление.....	69
4.4.1 Поиск и печать ЛВН.....	70
4.4.2 Продолжение ЛВН.....	71
4.5 Выписка листа временной нетрудоспособности.....	72
4.5.1 Ввод данных о ЛВН в формах поточного ввода.....	73
4.5.2 Ввод данных о ЛВН в ЭМК.....	74
4.6 ЛВН: Печать.....	75
4.6.1 Общая информация.....	75
4.6.2 Настройка печати и печать пробной страницы.....	76
4.6.3 Дополнительные настройки ПО.....	78
4.7 ЛВН: Поиск.....	80
4.7.1 Поиск документа о временной нетрудоспособности.....	82
4.8 Номера ЭЛН.....	83

4.8.1	Назначение.....	83
4.8.2	Доступ к форме.....	83
4.8.3	Описание формы.....	83
4.8.4	Работа с формой.....	85
4.9	Ограничения на удаление ЛВН.....	86
4.9.1	Общая информация.....	86
4.9.2	Права и условия доступа к удалению ЛВН.....	86
4.9.3	Удаление ЛВН, связанного с другим ЛВН.....	87
4.9.4	Процедура удаления для ЭЛН.....	88
4.10	Права редактирования ЛВН.....	88

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Документ о временной нетрудоспособности" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

### **1.2 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

### **1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

## **2 Назначение и условия применения**

### **2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации**

Модуль "Документ о временной нетрудоспособности" предназначен для работы с документами о временной нетрудоспособности.

### **2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации**

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

### **2.3 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.

Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

### 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

#### 3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

**Примечание** – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле **Имя пользователя** (1).
- Введите пароль учетной записи в поле **Пароль** (2).
- Нажмите кнопку **Войти** в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "**Вход по токenu**":

## Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токену](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

### Примечания:

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

### 3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

**Примечание** – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



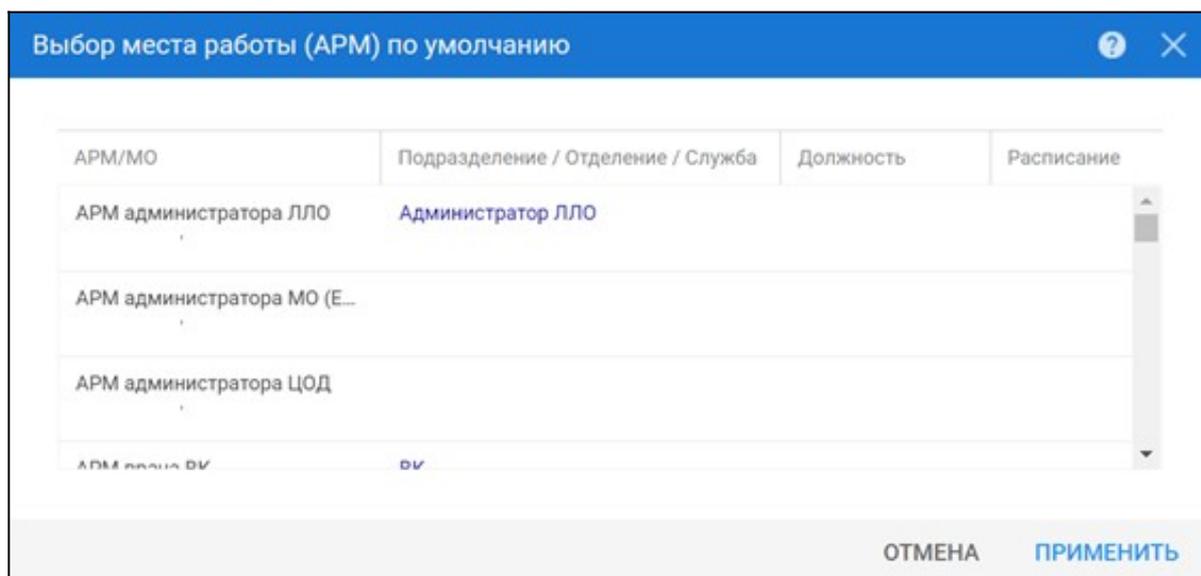
Выбор МО

МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



Выбор места работы (АРМ) по умолчанию

АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

**Примечание** – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

## 4 Модуль "Документ о временной нетрудоспособности"

### 4.1 Ввод информации о ЛВН

#### 4.1.1 Форма Выписки ЛВН

Форма **Выписки ЛВН** предназначена для ввода и редактирования информации о пациенте, лицах, за которыми осуществляется уход, периоде освобождения от работы, данные о МСЭ, исход листка временной нетрудоспособности.

В режиме добавления заполняемые поля первоначально пустые и заголовок формы **Выписки ЛВН: Добавление**. В режиме редактирования заполняемые поля содержат ранее внесенную информацию и заголовок формы **Выписки ЛВН: Редактирование**.

В заголовке формы - **фамилия, имя, отчество пациента и дата его рождения**.

#### Права редактирования ЛВН

Типы пользователей, которые работают с ЛВН:

- Пользователь является оператором, если он включен в группу **Пользователь МО**, но не имеет привязки к определенному сотруднику.
- Пользователь является статистиком, если он включен в группу **Пользователь МО**, имеет привязки к определенному сотруднику, имеет доступ в АРМ медицинского статистика.
- Пользователь является регистратором, если он имеет права на АРМ регистратора поликлиники (включен в службу **Регистратура поликлиники**).
- Пользователь является врачом.
- Если пользователь имеет права на АРМ регистратора и врача одновременно, то он является и врачом, и регистратором. При пересечении роли статистика с регистратором или врачом или врачом с регистратором в первую очередь за основную роль берется статистик, и все условия доступа применяются как для статистика.

Если пользователь не относится ни к одной из перечисленных групп, то редактирование ЛВН - недоступно.

Возможность редактировать отдельные разделы ЛВН определяется тремя факторами:

- Статус ЛВН или раздела ЛВН в ФСС (только для ЭЛН):
  - редактирование доступно, если нет признака **Принят ФСС** или **В реестре**.
  - редактирование и удаление недоступно, если ЭЛН находится имеет признак **040 ЭЛН направление на МСЭ**.

- Статус ЛВН в **Системе**: ЛВН может быть открытым или закрытым. Статус влияет только в некоторых случаях, которые описаны ниже.
- Роль пользователя: для каждой роли пользователя определены права доступа к редактированию каждого из разделов ЭЛН. Роль пользователя в основном определяется его доступом к определенному АРМ.

**Права редактирования ЛВН в зависимости от роли пользователя:**

Для **оператора** доступно редактирование:

- открытых ЛВН, созданных в своей МО и в других МО.
- исхода ЛВН, созданного в другой МО, если последнее освобождение от работы добавлено в данной МО.
- необязательного поля **Номер**.

Для **статистика** доступно:

- редактирование:
  - открытых ЛВН, созданных в своей МО и в других МО.
  - паспортной части (разделы 1, 2, 3), если ЛВН создан в своей МО.
  - освобождения от работы только для периодов освобождения, добавленных в своей МО.
  - исхода, если последний период освобождения добавлен в своей МО, или врач, указанный в исходе, работает в текущей МО.
  - обязательного поля **Номер**.
- заполнение исхода ЛВН, созданного в другой МО, если последнее освобождение от работы добавлено в данной МО.
- добавление:
  - врача 1 на форме **Освобождение от работы**.
  - данных о врачах своей МО.

Для **регистратора** доступно редактирование полей **Номер**, **Организация**, **Наименования для печати**, в том числе для закрытого ЛВН в своей МО. Поле **Номер** обязательно для заполнения.

Для **врача** доступно редактирование:

- открытых и закрытых ЛВН, добавленных данным врачом.
- необязательных полей **Номер**, **Организация**, **Наименования для печати**.
- паспортной части ЛВН, если данный врач указан в первом освобождении от работы как **врач 1**.
- освобождения от работы, если он указан как **врач 1**.

- исхода ЛВН, если он указан в качестве врача в исходе.
- поля **Врач 3** и флага **Председатель ВК** формы **Освобождение от работы** в ЛВН по совместительству, если врач работает в той же МО, что и врач, указанный в освобождении.

Для пользователя, являющегося врачом и регистратором, доступно редактирование:

- открытых и закрытых ЛВН, созданных данным пользователем, и следующих ЛВН, созданных другими пользователями в рамках своей МО: **Номер, Организация, Наименования для печати.**
- обязательного поля **Номер.**
- паспортную часть ЛВН, если данный пользователь указан в первом освобождении от работы в качестве врача.
- освобождения от работы, если он указан как **врач 1.**
- исхода ЛВН, если он указан в качестве врача в исходе.

Для врача ВК доступно подписание освобождения от работы электронной подписью, если пользователь связан с врачом, указанным в выбранном периоде нетрудоспособности.

Добавление в ЛВН освобождений от работы

- Добавление в ЛВН освобождений доступно, если ЛВН не имеет исхода, либо имеет исход, но этих данных нет в реестре (ЛВН не входит в реестр).
- ЛВН содержит менее 3-х освобождений от работы.
- МО пользователя совпадает с МО, в которой был выписан ЛВН.
- Добавление новых освобождений в ЛВН из ФСС доступно, если тип МО пользователя - **Санаторий** или относится к группе типов **Санаторий**, и причина нетрудоспособности - **08. Долечивание в санатории**" (если ответ из ФСС уже получен).

Редактирование освобождений от работы.

- Редактирование освобождения от работы ЛВН доступно, если освобождение от работы не входит в реестр.

**Права на подписание разделов ЭЛН**

В ЛВН предусмотрено подписание следующих разделов:

- Режим;
- Освобождение от работы;
- Исход.

Возможность поставить подпись предусмотрена для пользователей с ролью **Врач** и **Врач ВК.**

Для **Врача** доступно подписание:

- Режим - если режим не подписан, подписать его может врач, указанный в качестве врача в любом периоде освобождения от работы или исходе. Если режим подписан (переподписание), то подписать может только тот врач, который подписал в первый раз.
- Освобождение от работы - врач указан в качестве Врача 1 в периоде освобождения от работы.
- Исход ЛВН - врач, указан в качестве врача, установившего исход.

Для Врача ВК доступно подписание:

- Режим - если режим не подписан, подписать его может врач ВК, указанный в качестве врача в любом периоде освобождения от работы или исходе.
- Освобождение от работы - врач указан в качестве Врача 3 в периоде освобождения от работы.

Возможность поставить подпись для конкретного раздела определяется статусом ЛВН или раздела ЛВН в ФСС.

Статус ЛВН в **Системе** не влияет на возможность подписи.

Подписание ЭЛН доступно, если МО пользователя отличается от МО врача, указанного в ЛВН, но является его правопреемником.

Для пользователей, включённых в группу **Регистраторы ЛВН**, доступно редактирование полей **Дата начала**, **Дата окончания** (раздел **Режим**) ЛВН (даже если они не имеют доступа к редактированию учётного документа), вызванного из любой формы (**ЛВН: Поиск**, основная форма АРМ регистратора, **КВС**), если ЛВН имеет связь с КВС, которая содержит хотя бы одно движение.

#### 4.1.1.1 Краткое описание формы

Форма состоит из следующих разделов:

Выписка ЛВН: Добавление

Пациент: **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО** Д/р: 04.12.1955 г.р. Пол: Женский

ЛВН из ФСС:

Выдан ФИО:

СНИЛС:

Оригинал:

Тип занятости:

Порядок выдачи:

Номер:

Дата выдачи:

Тип ЛВН:

Согласие на получение ЭЛН

Дата согласия:

Место работы

Организация:

Наименование для указания в ЛВН:

Должность:

Причина нетрудоспособности:

Доп. код нетрудоспособности:

Код изм. нетрудоспособности:

2. Режим

3. МСЭ

4. Освобождение от работы

С какого числа	По какое число	МО	Врач

5. Исход ЛВН

Исход ЛВН:

- Информация о пациенте.
- 1. Список пациентов, нуждающихся в уходе.
- 2. Режим.
- 3. МСЭ.
- 4. Периоды освобождения от работы.
- 5. Исход ЛВН.

Поля формы, обязательные для заполнения выделяются зеленым цветом. Если при сохранении формы какое-либо из обязательных полей не заполнено, то отобразится соответствующее предупреждение.

#### 4.1.1.1.1 *Информация о пациенте*

В данном разделе указывается общая информация о пациенте и первичная информация листка временной нетрудоспособности.

- ЛВН из ФСС - поле для установки флага. Поле недоступно для изменения. Флаг устанавливается по умолчанию в следующих ситуациях:
  - форма Выписка ЛВН открыта после сохранения формы Запрос на получение данных ЭЛН из формы Выбор документа нетрудоспособности.

При установленном флаге нижеперечисленные поля становятся неактивными, необязательными для заполнения и не заполняются значениями по умолчанию: основного раздела; блока Согласие на получение ЭЛН; раздела Список пациентов, нуждающихся в уходе, Дата начала и Дата окончания; блока Лечение в стационаре, раздела 2. Режим. Исключение составляют поля: флаг ЛВН из ФСС, Выдан ФИО, Номер.

- Выдан ФИО – указывается Ф. И. О. пациента. Если листок выдается по уходу за больным, то вводится Ф. И. О. лица, которому выдается документ. Человек выбирается из БДЗ. Если ЛВН выдается пациенту, то для подстановки Ф. И. О. пациента нажмите кнопку =. Для очистки поля нажмите кнопку X. Обязательное поле. Если установлен флаг ЛВН из ФСС, то по умолчанию указаны данные пациента из запроса на получение номера ЭЛН в ФСС.
- При выписке дубликата ЛВН поле доступно для редактирования, если причина нетрудоспособности:
  - 03. Карантин;
  - 09. Уход за больным членом семьи;
  - 12. Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ;
  - 13. Ребенок-инвалид;
  - 14. Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка;
  - 15. ВИЧ-инфицированный ребенок.
- Оригинал – вариант выдачи документа: оригинальный/дубликат.
- Оригинал ЛВН – доступно и обязательно для заполнения, если в поле Оригинал указано значение Дубликат. В выпадающем списке выбирается

оригинал ЛВН, для которого выдается дубликат. Доступна выписка дубликата на дубликат.

- Тип занятости – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение – Основная работа. Поле доступно в режиме добавления ЛВН, при изменении поле заблокировано. Значение выбирается в зависимости от места предъявления ЛВН. При выписке дубликата по умолчанию указывается значение поля из ЛВН оригинала, доступно для редактирования.
- Для ЛВН из ФСС поле недоступно для редактирования, заполняется автоматически при получении ответа от ФСС.

Если выбрано значение **1. Основная работа**, поля **Порядок выдачи, Номер, Дата выдачи, Организация, Наименование для печати, Причина нетрудоспособности** обязательные для заполнения.

Если выбрано значение **3. Состоит на учете в службе занятости** поля **Порядок выдачи, Номер, Дата выдачи, Причина нетрудоспособности** – обязательные для заполнения. Поля **Организация, Наименование для печати, Должность** – не заполняются.

- СНИЛС - недоступно для редактирования, обязательно для заполнения. Автоматически устанавливается значение поля СНИЛС формы для пациента, указанного в поле Выдан ФИО. Если для пациента не указан СНИЛС, то отобразится ссылка для перехода на форму Человек: Редактирование. Перейдите по ссылке и заполните поле СНИЛС на форме.
- ЛВН по основному месту работы – поле доступно для редактирования, если указан тип занятости 2 Работа по совместительству. В выпадающем списке отображаются записи, для которых одновременно выполняются условия:
  - ЛВН, выданные по основному месту работы.
  - ЛВН, связанные с тем же случаем лечения, что и текущий ЛВН по совместительству (случай связан с ЛВН или является родительским событием для ЛВН).
- Нажмите кнопку **Отмена** для удаления выбранного значения.
- Нажмите кнопку **Продолжить** для продолжения работы с ЛВН (форма будет работать в обычном режиме с возможностью указания всех атрибутов ЛВН).
- **При выписке дубликата ЛВН** по умолчанию указывается значение поля **ЛВН по основному месту работы** из оригинала ЛВН с типом занятости **По совместительству**. При выписке дубликата поле доступно для редактирования.
- Для ЛВН из ФСС поле недоступно для редактирования. Отображаются данные, полученные от ФСС.

- Если поле **ЛВН по основному месту работы** было сохранено ранее, то отобразится соответствующая запись (значения в выпадающем списке не учитываются).
  - Порядок выдачи – значение выбирается из выпадающего списка: Первичный ЛВН или Выдается в продолжение ранее выданного ЛВН. Обязательное поле.
    - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля Порядок выдачи из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
  - Предыдущий ЛВН – выбор предыдущего ЛВН. Для выбора нажмите кнопку Поиск и выберите в форме поиска ЛВН - Предыдущий документ.
    - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля Предыдущий ЛВН из оригинала ЛВН со значением поля Порядок выдачи - 2. Продолжение ЛВН, доступно для редактирования.
    - Для ЛВН из ФСС с типом занятости По совместительству в выпадающем списке доступны только ЛВН с типом занятости По совместительству.

Примечания:

- Для корректной работы поиска поле **ФИО** должно быть заполнено.
- В списке предыдущих ЛВН отображаются ЛВН, по которым был выбран исход **Продолжает болеть, Долечивание, ЛВН с причиной По беременности и родам**. В случае, если ЛВН с причиной **По беременности и родам** несколько, то отображается только последний.
- При вводе ЛВН с причиной **По беременности и родам** и порядком выдачи **2. Продолжение ЛВН** возможно вносить ЛВН будущим числом.

Продолжен в ...	Продолжен Т...	Выдан	Закрит	Серия	Номер	Порядок
		23.04.2012	24.04.2012		123456	первичный ЛВН

- Серия – серия ЛВН. Поле отображается только для формы в режиме просмотра и редактирования, если при добавлении была указана серия ЛВН.
- Номер – номер ЛВН, номер должен состоять только из цифр, обязательное поле. Номер должен состоять из 12 цифр. Если установлен флаг ЛВН из ФСС, то по умолчанию указаны данные пациента из запроса на получение номера ЭЛН в ФСС. Поле доступно для редактирования только для ЛВН, по которым не найдено номера ЭЛН в хранилище и по которым у пациента нет согласия на получение ЭЛН.
- Получить номер ЭЛН - кнопка для использования полученного номера от ФСС.
- Дата выдачи – указывается дата выдачи, вводится либо с клавиатуры, либо с помощью календаря. Обязательное поле. Дата выдачи ЛВН должна быть не позднее, чем текущая дата + 2 дня.

При лечении пациента в стационаре поле Дата выдачи по умолчанию заполняется датой окончания лечения в стационаре (при наличии). Если дата окончания лечения в стационаре не заполнена – указывается текущая дата. Поле Дата выдачи доступно для редактирования.

- Согласие на получение ЭЛН – В блоке отображается информация о согласии на получение ЭЛН. Согласие на получение ЭЛН возможно взять, если не указана дата исхода (кроме дубликатов и ЛВН по совместительству), отсутствует согласие на получение ЭЛН, ЭЛН создан в текущей МО.
- Поле Дата согласия - при выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля Дата согласия из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

- Добавить - при нажатии на кнопку отобразится форма Согласие на получения ЭЛН в режиме добавления. Кнопка неактивна для ЛВН из ФСС и ЛВН с уже добавленным ранее согласием.

Порядок работы с формой:

- Укажите дату подписания согласия на получение ЭЛН. Дата подписания согласия должна быть раньше или равна дате выдачи ЭЛН.
- Нажмите кнопку:
  - Сохранить и напечатать - при нажатии кнопки отобразится заполненный бланк согласия на получение ЭЛН в отдельной вкладке браузера пользователя. При наличии согласия производится сохранение даты согласия в базу данных Системы. При нажатии кнопки выполняется проверка условия: дата согласия должна быть меньше или равной дате выдачи. Если условие не выполняется, то появляется сообщение об ошибке: Согласие не может быть получено после выдачи ЛВН. Проверка выполняется только для ЛВН, выданных с 22.02.2019. или
  - Отмена - при нажатии кнопки происходит отмена действий и возврат к форме Выписка ЛВН. Введенные данные не сохраняются.
  - Редактировать - при нажатии на кнопку отобразится форма Согласие на получения ЭЛН в режиме редактирования. Если нет согласия, то кнопка не активна. Редактирование доступно, если нет даты закрытия ЛН или тип ЛН Дубликат.
  - Удалить - кнопка отображается и активна только при выписке дубликата ЛВН. При нажатии кнопки происходит удаление даты согласия дубликата ЛВН и очищение поля Дата согласия на форме. Для этого необходимо в поле Оригинал выбрать значение Дубликат, а затем в выпадающем списке поля Оригинал ЛВН выбрать нужный оригинал ЛВН, у которого есть дата согласия. Действие доступно, если:
    - периоды освобождения из текущего ЛВН еще не были включены в реестр ЛВН или включены, но не приняты ФСС;
    - данные ЛВН не включены в реестр и не приняты в ФСС.

- Печать - при нажатии на кнопку отобразится дополнительная вкладка браузера для отображения печатной формы согласия на получение ЭЛН. Если нет согласия, то кнопка неактивна.
- Место работы – В блоке указывается информация о месте работы и должности лица, получающего ЛВН:
  - Организация – выбирается из справочника, который вызывается нажатием на клавишу [F4] с помощью кнопки Поиск. Необязательное поле. Поле ограничено 29 символами (по числу позиций на бланке ЛВН). Если номер ЛВН получен из хранилища номеров ЭЛН и в поле Тип занятости выбрано значение: 1. Основная работа или 2. Работа по совместительству, то поле становится обязательным для заполнения.

Примечание – При указании в ЛВН места работы МО наименование организации подставляется по умолчанию из паспорта этой МО (МО пользователя учетной записи). При смене наименования организации в ЛВН данные изменяются его только в ЛВН.

- Наименование для указания в ЛВН – наименование организации, используемое для заполнения бланка ЛВН. Если значение совпадает с наименованием организации, нажмите кнопку =.
  - Поле обязательное для ЛВН по основному месту работы или по совместительству, если номер получен из хранилища номеров ЭЛН.
  - Заполняется автоматически, если указана организация.
  - По умолчанию - значение поля Наименование для ЛВН формы Организация, если поле не заполнено, то - организация из блока Место работы ЛВН.
  - Если пациент - сотрудник данной МО, то указывается наименование МО из паспорта МО.
  - Для ЛВН-продолжения - значение из предыдущего ЛВН.
- Должность - наименование должности вводится вручную.
  - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- Причина нетрудоспособности
  - Причина нетрудоспособности – выбирается из выпадающего списка, который содержит только действующие записи на дату создания ЛВН. Обязательное поле.

- При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- Доп.код нетрудоспособности – выбирается из выпадающего списка. Указывается для уточнения диагноза.
  - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- Код изменения нетрудоспособности – заполняется, если в ходе лечения причина нетрудоспособности изменилась. Значение этого поля не должно совпадать со значением в поле "Причина нетрудоспособности".
  - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- Дата изменения причины нетрудоспособности - поле доступно, если указано значение в поле Код изменения нетрудоспособности. Необязательное поле.
  - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- Предполагаемая дата родов – поле доступно, если причина нетрудоспособности – 05. Отпуск по беременности и родам. Вводится вручную или с помощью календаря. Обязательное для заполнения, если не указан Доп. код нетрудоспособности 020 Дополнительный отпуск по беременности и родам. По умолчанию не заполнено.
- Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель) - значение выбирается из выпадающего списка. Поле доступно, если указан код нетрудоспособности 05. Отпуск по беременности и родам, необязательно для заполнения. По умолчанию - не заполнено.
- СКЛ – В блоке указываются данные о санаторно-курортном лечении пациента. Поля блока доступны для редактирования пользователям соответствующего санатория:
  - Дата начала СКЛ – дата начала санаторно-курортного лечения. Поле доступно, если в поле Причина нетрудоспособности указана причина 08 или в поле Доп. код нетрудоспособности выбрана причина 017, 018 или 019. Обязательно для заполнения.
    - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

- Дата окончания СКЛ – дата окончания санаторно–курортного лечения. Поле доступно, если в поле Причина нетрудоспособности указана причина 08 или в поле Доп. код нетрудоспособности выбрана причина 017, 018 или 019. Обязательно для заполнения, если указан номер путевки.
  - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.
- Номер путевки – номер путевки. Поле доступно, если в поле Причина нетрудоспособности указана причина 08 или в поле Доп. код нетрудоспособности выбрана причина 017, 018 или 019. Обязательно для заполнения врачом санаторно-курортного учреждения.
  - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

В печатной форме ЛВН при долечивании в санатории (с исходом первичного ЛВН 37. Долечивание), если поле **Номер путевки** не заполнено, то поле **С какого числа** не отображается.

- Санаторий – поле выбора заведения проведению мероприятий СКЛ. Поле доступно, в поле Причина нетрудоспособности указана причина 08 или в поле Доп. код нетрудоспособности выбрана причина 017, 018 или 019. Обязательное поле. Значение выбирается из справочника. В данных выбранной организации обязательно должен быть указан ОГРН.
  - При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение из оригинала ЛВН, доступно для редактирования.

#### 4.1.1.1.2 Список пациентов, нуждающихся в уходе

1. Список пациентов, нуждающихся в уходе			
<span style="color: green;">+</span> Добавить <span style="color: orange;">✎</span> Изменить <span style="color: blue;">📄</span> Просмотреть <span style="color: red;">✖</span> Удалить			
Пациент	Возраст	Родственная связь	
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	16	иной родственник	

Раздел Список пациентов, нуждающихся в уходе, отобразится, если в поле Причина нетрудоспособности указано значение:

- Карантин. При этом возраст пациента должен быть меньше 18 лет;
- Уход за больным членом семьи (не ребенком);

- Уход за больным ребенком;
- Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ;
- Ребенок-инвалид;
- ВИЧ-инфицированный ребенок;
- Поствакцинальное осложнение.

Список должен содержать хотя бы одну запись.

- Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма выбора пациента.
- Укажите Ф. И. О. пациента, за которым будет производиться уход, и родственную связь с получателем ЛВН.

- Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Пациент будет добавлен в список.

#### 4.1.1.1.3 Режим

Раздел заполняется в случае:

- наличия фактов нарушения режима;
- лечения в стационаре.
- Поля, отображаемые в разделе, зависят от установленной причины нетрудоспособности.

- Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель) – поле отображается, если указана причина нетрудоспособности - 05. Отпуск по беременности и родам, и ЛВН выдан по основному месту работы. Значение выбирается из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения за исключением ЛВН по совместительству и ЛВН с кодом "020 Дополнительный

отпуск по беременности и родам". При редактировании учитываются права доступа к редактированию раздела Режим.

- Нарушение режима – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию поле не заполнено. Поле доступно для редактирования независимо от МО создания ЛВН и присутствия врача в освобождении от работы.
- Дата нарушения режима – указывается дата фиксации факта нарушения режима.
- Период лечения в стационаре:
- Поля Дата начала и Дата окончания в блоке Лечение в стационаре:
  - доступны для редактирования и заполняются по умолчанию, если ЛВН открыт для редактирования из КВС, которая содержит хотя бы 1 движение в круглосуточном стационаре; ЛВН не имеет признака **ЛВН из ФСС**.
  - не заполнены и недоступны для редактирования, если причина нетрудоспособности **05. Отпуск по беременности и родам** и/или указан дополнительный код нетрудоспособности **020. Дополнительный отпуск по беременности и родам**.
- Поле Дата окончания обязательно для заполнения, если поле Дата начала заполнено, вне зависимости от того, заполнен раздел Исход или нет.
- Значение по умолчанию зависит от типа ЛВН:
  - Для поля Дата начала:
    - для неэлектронных ЛВН (без признака ЛВН из ФСС) и электронных ЛВН зависит от порядка выдачи ЛВН (поле Порядок выдачи):
    - Если ЛВН первичный, то указывается самая ранняя дата госпитализации из всех КВС, связанных с ЛВН.
    - Если ЛВН является продолжением, то учитывается значение поля Дата начала в разделе Режим первичного ЛВН, при условии, что МО выдачи первичного ЛН совпадает с МО выдачи ЛН продолжения. Если поле Дата начала в первичном ЛВН не заполнено, то самая ранняя дата среди дат госпитализаций всех КВС (среди КВС по МО выписки ЛН продолжения), связанных с текущим ЛВН.
      - пустое - для ЛВН с причиной Отпуск по беременности и родам.
  - Поле Дата окончания – значение вводится вручную или выбирается при помощи календаря.
    - Указывается дата окончания последнего движения текущей КВС. Если последнее движение не имеет даты окончания, то значение по

умолчанию для неэлектронных ЛВН (без признака ЛВН из ФСС) и электронных ЛВН - нет. Для ЛВН с признаком ЛВН из ФСС значения по умолчанию - нет.

- Для электронных ЛВН (с признаком ЛВН из ФСС) указывается значение по умолчанию - Нет.
- Пустое - для ЛВН с причиной Отпуск по беременности и родам.

Примечание – Поля **Дата начала** и **Дата окончания** заполняются автоматически для круглосуточного стационара.

Для круглосуточного стационара производится контроль на совпадение периода лечения в стационаре в ЛВН и в связанной КВС.

- Редактирование полей Дата начала и Дата окончания (раздел Режим - блок Лечение в стационаре) ЛВН доступно для пользователей АРМ регистратора поликлиники, АРМ медицинского статистика, АРМ оператора call-центра независимо от места вызова формы (основная форма АРМ регистратора, ЛВН: Поиск, КВС), если:
  - ЛВН имеет связь с КВС.
  - КВС содержит хотя бы одно движение в круглосуточном стационаре.
- Удаление значений полей Дата начала или Дата окончания доступно, если в связанной КВС отсутствуют движения, и хотя бы одно поле (Дата начала или Дата окончания) заполнено.
- Панель управления подписанием раздела "Режим" – Состоит из кнопок управления подписанием и данных о статусе подписания.
- Кнопки:
  - Подписать - запуск механизма подписания документа. Кнопка доступна, если нарушение режима заполнено.
    - Если режим не подписан, то подписать может любой врач, который указан хотя бы в одном освобождении от работы или исходе – лечащий врач, а также врач ВК.
    - Если режим подписан (переподписание), то подписать может только тот врач, который подписал его в первый раз.
  - Список версий документа - вызов формы Версии документа: Список для выбранного документа. Доступно, если документ подписан.
  - Верификация документа - запуск механизма верификации выбранного документа. Доступно, если документ подписан.
- Данные о статусе:

- Подписан - отображение статуса подписания документа (Документ подписан, Документ не подписан, Документ не актуален).
- Дата подписания - дата и время подписания документа.
- ФИО подписавшего - фамилия, имя, отчество пользователя, подписавшего документ.

Пока нарушение режима не указано, кнопки подписания и данные о статусе не видны.

#### 4.1.1.1.4 МСЭ

Раздел заполняется в случае направления пациента на медико-социальную экспертную комиссию.

The screenshot shows a window titled '3. МСЭ' with the following fields:

- Дата направления в бюро МСЭ: [input field]
- Дата регистрации документов в бюро МСЭ: [input field]
- Дата освидетельствования в бюро МСЭ: [input field]
- Установлена группа инвалидности: [dropdown menu]

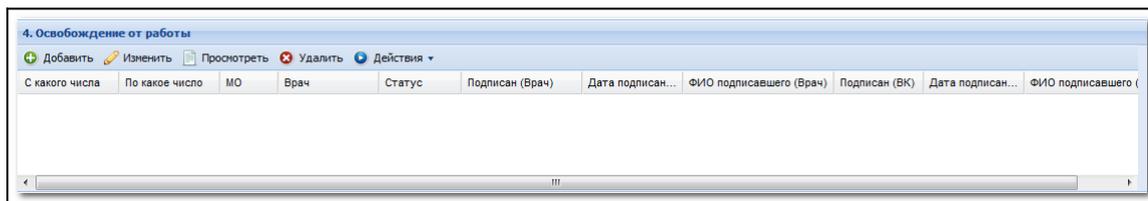
Поля раздела МСЭ:

- Дата направления в бюро МСЭ – заполняется автоматически датой выдачи направления на МСЭ, если в случае лечения имеется направление на МСЭ. Дата недоступна для редактирования, если направление находится в реестре ЛВН или принято в ФСС.
- Дата регистрации документов в бюро МСЭ – дата регистрации документов в МСЭ. Поле недоступно для редактирования для ЭЛН.
- Дата освидетельствования в бюро МСЭ – дата прохождения МСЭ. Поле недоступно для редактирования для ЭЛН.
- Установлена/ Изменена группа инвалидности – выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
  - Первая группа;
  - Вторая группа;
  - Третья группа.
- Поле необязательно для заполнения, недоступно для редактирования для ЭЛН.

#### 4.1.1.1.5 Освобождение от работы

В разделе указывается информация о периодах освобождения от работы. Указываются сведения о периоде освобождения, МО и враче, подписавшем освобождение от работы.

Записи доступны только для просмотра, если ЛВН имеет признак ЛВН из ФСС.



Описание полей списка:

- С какого числа;
- По какое число;
- МО;
- Врач;
- Статус.

Для работы с периодами освобождения от работы используется панель управления.

Доступные действия:

- Добавить – кнопка доступна, если список Периоды освобождения от работы содержит:
  - для ЛВН (ЛВН на бумажном носителе; ЭЛН, в том числе ЛВН из ФСС) с типом Оригинал - если список содержит 2 записи или менее;
  - для ЛВН (ЛВН на бумажном носителе; ЭЛН, кроме ЛВН из ФСС) с типом Дубликат - если список не содержит записей.
- Изменить – открыть форму Освобождение от работы в режиме редактирования. По завершении редактирования нажмите кнопку Сохранить для сохранения внесенных изменений, Отмена - для закрытия формы без сохранения данных.

При изменении периодов освобождения от работы необходимо согласование врача из руководящего состава МО.

- Просмотр - открыть форму "Освобождение от работы" в режиме просмотра.
- Удалить - удалить выбранный период освобождения от работы.
- Дней нетрудоспособности в году - расчет количества дней нетрудоспособности в текущем году на данный момент. При нажатии на кнопку отображается форма Число дней нетрудоспособности в текущем году. Кнопка доступна при указании причины нетрудоспособности Уход за больным членом семьи / Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ / Ребенок-инвалид и ввода пациента, за которым осуществляется Уход, до 7 лет (до 15 для детей-инвалидов).
- Действия:

- Подписать (Врач) - запуск механизма подписания документа. Кнопка доступна, если в освобождении от работы в поле Врач 1 указан тот же врач, который пытается подписать документ.
- Список версий документа (Врач) - вызов формы Версии документа: Список для выбранного документа. Доступно, если освобождение подписано.
- Верификация документа (Врач) - запуск механизма верификации выбранного документа. Доступно, если освобождение подписано.
- Подписать (ВК) - запуск механизма подписания документа. Доступно, если выбрано освобождение, в котором в качестве председателя ВК указан текущий врач. На форме **Освобождение от работы** должен быть установлен флаг Председатель ВК и в освобождении от работы в поле Врач 3 указан тот же врач, который пытается подписать документ.
- Список версий документа (ВК) - вызов формы Версии документа: Список для выбранного документа. Доступно если врач ВК подписал свою часть.
- Верификация документа (ВК) - запуск механизма верификации выбранного документа. Доступно если врач ВК подписал свою часть.

Удаление и редактирование записи невозможно, если выбранному в списке освобождения от работы присвоен статус Включено в реестр. При попытке удаления отображается сообщение: Выбранный период освобождения от работы отправлен в ФСС. Удаление невозможно. При редактировании форма открывается только в режиме просмотра.

Число дней нетрудоспособности в текущем году

Число календарных дней в текущем календарном году по всем завершенным случаям ухода за пациентом РАСЧЕТ ДНЕЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, 17.03.2010 составляет 40 дней. В соответствии с п.35 Приказа МЗ РФ от 29.06.2011 №624н "Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности" число дней не должно превышать 90.

Список закрытых ЛВН по уходу за пациентом в текущем календарном году

Номер ЛВН	ЛПУ	Врач, выдавший ЛВН	Врач, закончивший ЛВН	Освобождени...	Освобождени...
2	ПЕРМЬ ГП 2	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	08.01.2015	27.01.2015
1	ПЕРМЬ ГП 2	НОВИКОВА ЗИНАИДА ГЕ...	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	01.01.2015	05.01.2015
98	ПЕРМЬ ГП 2	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	УСТИНОВА ТАМАРА НИ...	19.01.2015	02.02.2015

Помощь    Закрыть

Удаление записи невозможно, если освобождение связано с протоколом заседания врачебной комиссии.

- Обновить - кнопка доступна для ЛВН с типом занятости По совместительству.

При нажатии кнопки:

Система проверяет даты изменений соответствующих освобождений от работы в связанных ЛВН (ЛВН по основному месту работы и по совместительству). Если дата изменения записи в основном ЛВН позже, ЛВН не принят ФСС и не включен в реестр, то соответствующие данные обновляются в ЛВН по совместительству. При обновлении признаки **Принят в ФСС** и признак вхождения в реестр не копируются с освобождений от работы по основному месту работы.

Затем Система проверяет соответствие количества **освобождений от работы** (к примеру в основном есть **освобождения №2** и **№3**, а по совместительству только одно освобождение):

- Если найдено расхождение в один период освобождения, то отобразится сообщение: **В ЛВН по основному месту работы найдено освобождение от работы, отсутствующее в ЛВН по совместительству. Перенести?**. При выборе варианта **Да** Система скопирует соответствующие освобождения от работы в ЛВН по совместительству: при обновлении признаки **Принят в ФСС** и признак вхождения в реестр не копируются с освобождений от работы по основному месту работы.
- Если найдено расхождение в 2 периода освобождения, то отобразится сообщение: **В ЛВН по основному месту работы найдены освобождения от работы, отсутствующие в ЛВН по совместительству. Перенести?**. При выборе варианта действия Система осуществит копирование соответствующих данных. При обновлении признаки **Принят в ФСС** и признак вхождения в реестр не копируются из освобождений от работы по основному месту работы.
- При допечатывании ЛВН для печати предлагаются только вновь добавленные периоды. Обновленные не предлагаются.
- Кнопка недоступна, если три периода нетрудоспособности в ЛВН по совместительству приняты ФСС или включены в реестр.
- Расчет количества дней нетрудоспособности – В случае выдачи ЛВН по уходу за больным членом семьи необходимо добавить ограничение по количеству дней нетрудоспособности.

Причина нетрудоспособности	Возраст	Случай лечения	Количество дней нетрудоспособности в календарном году
Уход за больным членом семьи	До 7 лет	ТАП, КВС	60 дней
Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ	До 7 лет	ТАП, КВС	90 дней
Ребенок-инвалид	До 15 лет	ТАП, КВС	120 дней

При выдаче ЛВН по причинам нетрудоспособности Уход за больным членом семьи, Уход за больным ребенком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ и указании в нем пациента, нуждающегося в уходе, до 7 лет, а также выдаче ЛВН по причине нетрудоспособности Ребенок-инвалид и указании в нем ребенка до 15 лет, проверка на количество дней нетрудоспособности в пределах одного ЛВН (15 дней) не выполняется. Проверка выполняется со дня исполнения 7 и 15 лет для детей и детей-инвалидов соответственно.

- Для ЛВН по уходу за пациентом расчет количества дней нетрудоспособности в текущем году на данный момент производится по:
  - закрытым ЛВН;
  - ЛВН, где пациент указан как нуждающийся в уходе, независимо от того, кто из членов семьи осуществляет уход;
  - дата исхода ЛВН: в текущем году. В случае, если ЛВН по уходу начат в предыдущем году, закончен в текущем – учитываются только дни нетрудоспособности текущего года;
  - по всем МО;
  - если в текущем календарном году ребенку исполняется 7 лет (15 для детей-инвалидов), учитываются только ЛВН, выданные в календарном году до дня рождения ребенка.

#### 4.1.1.1.6 Исход ЛВН

5. Исход ЛВН	
Исход ЛВН:	<input type="text"/>

- Исход ЛВН – выбирается из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения, если заполнен раздел Освобождение от работы.

- При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля Исход из оригинала ЛВН, доступно для редактирования
- Дата исхода ЛВН – видимое и доступное для редактирования, если заполнено поле Исход.

Дата исхода должна быть позже даты окончания периода освобождения. При попытке сохранить исход, где дата ранее периода освобождения, выводится сообщение об ошибке: «Дата исхода должна быть позже или равна дате окончания последнего периода освобождения. Укажите корректную дату исхода. Ок». При нажатии на кнопку «Ок» сохранение не выполняется, форма «Выписка ЛВН» остается открытой, сообщение закрывается.

- При выписке дубликата ЛВН по умолчанию указывается значение поля Дата исхода в оригинале ЛВН, доступно для редактирования, если заполнено поле Исход в текущем ЛВН.

The image contains two screenshots of a web form titled "5. Исход ЛВН".

The top screenshot shows the following fields:

- Исход ЛВН: 01. Приступить к работе (dropdown menu)
- Дата исхода ЛВН: 27.08.2013 (calendar icon)
- Врач: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА (dropdown menu)

The bottom screenshot shows the following fields:

- Исход ЛВН: 31. Продолжает болеть (dropdown menu)
- Дата исхода ЛВН: 19.02.2019 (calendar icon)
- ЛВН-продолжение: (empty text input field)
- Врач: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА (dropdown menu)
- Направлен в другую МО: (empty dropdown menu)
- Buttons: "Документ не подписан." with icons for print, save, and refresh.

- ЛВН-продолжение - номер продолжения ЛВН. Заполняется после сохранения ЛВН, в котором в качестве предыдущего выбран текущий ЛВН. Поле отображается, если указан исход с кодом 31. Продолжает болеть или 37. Долечивание. Недоступно для редактирования.

Поле предназначено не для ввода, а для отображения данных. Заполнение по умолчанию для ЛВН дубликата: если в поле **Оригинал** выбрано значение **дубликат**, то поле заполняется значением из ЛВН оригинала.

- Врач - при указании значения исхода ЛВН отображается поле Врач, которое содержит выпадающий список мест работы врачей текущей МО. Отображаются только действующие (не закрытые) на дату окончания последнего освобождения от работы места работы врачей. Из выпадающего списка необходимо выбрать врача, закрывшего ЛВН. Для выбора доступен один из врачей, указанных в периодах освобождений. Поле обязательное для заполнения.

- При выписке ЛВН дубликата по умолчанию указывается значение поля Врач в оригинале ЛВН, доступно для редактирования, если заполнено поле Исход в текущем ЛВН.
- Правила вывода данных о враче с местом работы в МО, отличной от МО пользователя: выводится Ф. И. О. врача и краткое наименование МО, связанной с местом работы врача.

При выписке черновика за другую МО (на форме **Освобождение от работы: Добавление** установлен флаг **Черновик за другую МО**), поле **Врач** не обязательно для заполнения.

- При указании значения исхода: 31 Продолжает болеть, 32 Установлена инвалидность, 33 Изменена группа инвалидности и 37 Долечивание, отобразится поле Направлен в другое ЛПУ. Выберите медицинскую организацию из выпадающего списка, в которую пациент направлен по результатам лечения.
- Направлен в другую МО - при выписке ЛВН со значением поля Порядок выдачи - Продолжение ЛВН, с исходом первичного ЛВН - 37. Долечивание, при указанной причине нетрудоспособности - 08. Долечивание в санатории раздел Освобождение от работы не обязателен для заполнения, сохранение ЛВН доступно без заполнения раздела.
  - При выписке ЛВН дубликата по умолчанию указывается значение поля Направлен в другую МО в оригинале ЛВН, доступно для редактирования, если заполнено поле Исход в текущем ЛВН.
- Закрывать ЛВН, выписанный в другой МО, можно, если его родительский ТАП открыт.

#### 4.1.1.2 Работа с формой

##### 4.1.1.2.1 Подписание разделов документа

В зависимости от технической обеспеченности МО, наличия ЭП у уполномоченных лиц и врачей, МО выбирает способ подписания ЛВН:

- Подписание ЛВН врачом.
- Подписание ЛВН в реестре ЛВН уполномоченным лицом.

Предварительно должны быть зарезервированы номера электронных листков нетрудоспособности (далее – ЭЛН).

При оформлении ЛВН врач должен предупредить пациента, что может вернуться отрицательный ответ от ФСС. Для отслеживания статуса ЛВН можно зарегистрироваться в кабинете ФСС.

Для подписания ЛВН должна быть настроена поддержка ЭП в Системе.

Для подписания ЛВН в реестре ЛВН уполномоченным лицом должен быть установлен флаг **Разрешить подписывать уполномоченному лицу**.

При использовании электронного листка нетрудоспособности необходимо подписывать разделы ЛВН, где имеются соответствующие функции:

- Номер ЭЛН

Для получения номера для текущего ЛВН нажмите кнопку **Получить ЭЛН**. Поле будет заполнено номером из зарезервированного диапазона ЭЛН.

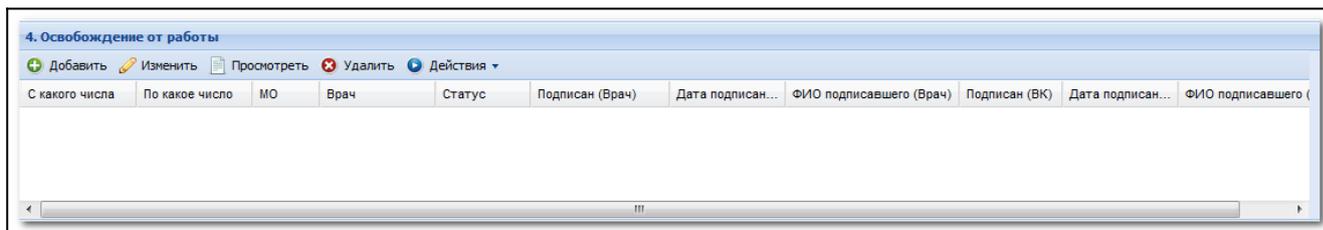
- Режим

В разделе 2. Режим подписывается блок Нарушение режима. Поле Нарушение режима необязательное для заполнения, заполняется в случае нарушения режима пациентом.

- Если режим не подписан, то подписать его может любой врач, который указан хотя бы в одном освобождении от работы или исходе – лечащий врач, а также **врач ВК**.
- Если режим подписан (переподписание), то подписать его может только тот врач, который подписал в первый раз.

- Освобождение от работы

#### Раздел 4. Освобождение от работы.



Удаление, редактирование и подписание записи невозможно, если выбранному в списке освобождения от работы присвоен статус **Включено в реестр** или **ЛВН принят ФСС**.

- Подписать (Врач) - подписание документа. Доступно, если выбрано освобождение, выписанное данным врачом. Кнопка доступна, если в освобождении от работы в поле Врач 1 указан тот же врач, который пытается подписать документ.
- Список версий документа (Врач) - вызов формы Версии документа: Список для выбранного документа. Доступно, если освобождение подписано.
- Верификация документа (Врач) - верификация выбранного документа. Доступно, если освобождение подписано.
- Подписать (ВК) - подписание документа. Доступно, если выбрано освобождение, в котором в качестве председателя ВК указан текущий врач. На форме Освобождение от работы должен быть установлен флаг Председатель ВК, и в освобождении от работы в поле Врач 3 указан тот же врач, который пытается подписать документ.
- Список версий документа (ВК) - вызов формы Версии документа: Список для выбранного документа. Доступно, если врач ВК подписал свою часть.
- Верификация документа (ВК) - верификация выбранного документа. Доступно если врач ВК подписал свою часть.

Подпись председателя ВК необходима в случаях:

- производится выписка ЛВН за прошлый период;
- производится выписка дубликата или выписка ЛВН вместо зарубежного больничного;
- производится выписка ЛВН на период более 15 суток при амбулаторном лечении;
- производится выписка ЛВН на период более 10 суток при выписке больничного фельдшером или стоматологом;
- производится выписка ЛВН по беременности и родам;
- при направлении на консультацию, обследование или лечение в МО другого административного района;
- при направлении на санаторно-курортное лечение.

- Исход ЛВН

Поле **Исход ЛВН** в разделе **5. Исход ЛВН**.

Кнопки подписания документа:

- Подписать - запуск механизма подписания документа. Кнопка доступна, если заполнено поле Исход ЛВН, и в разделе Исход в поле Врач указан тот же врач, который пытается подписать документ.
- Список версий документа - вызов формы Версии документа: Список для выбранного документа. Доступно только когда документ подписан.
- Верификация документа - запуск механизма верификации выбранного документа. Доступно только когда документ подписан.

Данные о статусе содержат поля:

- Подписан - отображение статуса подписания документа (Документ подписан, Документ не подписан, Документ не актуален).
- Дата подписания - дата и время подписания документа.
- ФИО подписавшего - Ф. И. О. пользователя, подписавшего документ.

При сохранении ЛВН производится проверка актуальности подписи для периодов нетрудоспособности со следующими свойствами:

- Электронный ЛН (наличие связи с хранилищем номеров ЛН);
- Период нетрудоспособности имеет **подпись врача** и/или **врача ВК**; разделы **Нарушение режима** и/или **Исход** имеют подпись врача;
- Данные периода нетрудоспособности были изменены; данные в полях **Нарушение режима** и/или **Исход**.

Для неактуальных подписей меняется статус подписи на **Документ не актуален**.

Для подписания раздела ЛВН:

- Сохраните заполненный ЛВН.
- Откройте ЛВН на редактирование.
- Нажмите кнопку **Подписать** соответствующего раздела.

Для успешной сдачи в ФСС ЛВН с исходом **Продолжает болеть** и **Долечивание**

рекомендуется подписывать его после создания ЛВН-продолжения. Предупреждение отображается при подписании ЛВН со следующими свойствами:

- Тип документа - ЭЛН или ЛВН из ФСС;
- В поле Исход ЛВН указано значение 31 (Продолжает болеть) или 37 (Долечивание);
- Поле ЛВН-продолжение не заполнено.

#### 4.1.1.2.2 Получение номера ЭЛН

Получение номера ЭЛН доступно только после сохранения согласия на получение ЭЛН.

Если ЛВН выписывается с типом занятости **2. По совместительству**, то кнопка доступна, если согласие на получение ЭЛН получено в связанном ЛВН по основному месту работы.

Для получения номера ЭЛН нажмите кнопку **Получить номер ЭЛН** в основном разделе формы добавления ЛВН. При наведении на кнопку отобразится подсказка: **Для создания электронного больничного получите номер ЭЛН из хранилища.**

Для присвоения номера ЭЛН необходимо наличие СНИЛС пациента.

Для отказа от полученного номера нажмите кнопку [X] рядом с номером. Удаление недоступно, если ЛВН входит в реестр или принят в ФСС.

Получение номеров выполняется пользователем АРМ администратора МО либо пользователем АРМ медицинского статистика.

#### 4.1.1.2.3 Проверка актуальности подписи освобождения от работы

При сохранении освобождения от работы производится проверка актуальности подписи для периодов нетрудоспособности со следующими свойствами:

- Электронный ЛН (наличие связи с хранилищем номеров ЛН);
- Период нетрудоспособности имеет **подпись врача** и/или **врача ВК**;
- Данные периода нетрудоспособности были изменены (учитываются изменения полей, которые участвуют в вычислении ХЭШ). Для неактуальных подписей меняется статус подписи на **Документ не актуален**.

Если освобождение от работы было подписано, то при сохранении проверяется изменение полей, которые участвуют в вычислении ХЭШ.

Если было изменено хотя бы одно поле, отобразится предупреждение **В освобождение от работы были внесены изменения, необходимо подписать документ**.

На форме **Выписка ЛВН** в разделе **Освобождение от работы** меняются значения полей:

- Подписан (Врач) на Документ не подписан;
- Дата подписания (**Врач**) на пустое значение;
- Ф. И. О. подписавшего (**Врач**) на пустое значение;
- Подписан (ВК) на Документ не подписан;
- Дата подписания (**ВК**) на пустое значение;
- ФИО подписавшего (**ВК**) на пустое значение.

Кнопки Верификация документа (Врач) и Верификация документа (ВК) становятся недоступны.

#### 4.1.1.2.4 Контроль внесения изменений в исход ЛВН

Если Исход ЛВН был подписан, то при изменении любого из полей:

- Исход ЛВН;
- Дата исхода;
- Врач;
- Направлен в другую МО в полях статуса панели управления подписанием исхода ЛВН отобразится статус **Документ не актуален**. Дата подписания и Ф. И. О. подписавшего не отображаются.

Кнопка Верификация документа становится недоступной.

**Сохранение данных**

После ввода всех необходимых данных для сохранения информации и возврата в форму ввода ТАП следует нажать кнопку **Сохранить**, для закрытия формы без сохранения - **Отменить**.

При сохранении производятся проверки:

- Проверка на заполнение обязательных полей формы.
- Проверка на совпадение номера бумажного ЛВН с номерами существующих ЛВН (на бланке и электронных), выписанных в данной МО в течение одного календарного года, и со свободными номерами из хранилища номеров.
- Проверка на добавление хотя бы одного периода нетрудоспособности.
- При добавлении ЛВН с причиной **Отпуск по беременности и родами** кодом нетрудоспособности **Дополнительный отпуск по беременности и родам** рекомендованная сумма периодов нетрудоспособности - 140 дней. Если количество дней не равно 140, то отобразится предупреждение с возможностью сохранения.
- Если сумма длин периодов нетрудоспособности более 30 дней, то поля раздела **Направление на МСЭ** должны быть заполнены.
- При сохранении в рамках одного ТАП/КВС нового ЛВН с порядком выдачи **1. Первичный ЛВН** применяется проверка:
  - если в рамках текущего документа (КВС/ТАП) уже есть первичный ЛВН по основному месту работы.
  - или если пациент состоит на учете в службе занятости (поле **Тип занятости** имеет значение **1. Основная работа** или **3. Состоит на учете в службе занятости**).
  - и в рамках текущего документа (КВС/ТАП) нет ЛВН с исходом **32. Установлена инвалидность**, то выводится предупреждение с возможностью сохранения формы о том, что первичный ЛВН уже заведен.
- Проверка уникальности полей **Серия + Номер**.
- Если значение поля **Исход ЛВН - Установлена инвалидность**, то дата последнего интервала должна быть на один день меньше, чем значение поля **Дата освидетельствования в бюро МСЭ**.
- Сохранить закрытый ЛВН нельзя, если хотя бы одно из движений КВС, попадающее в интервал ЛВН, не закрыто.
- При закрытии ЛВН на основе ТАП в интервал ЛВН должно попасть хотя бы одно посещение.

- При сохранении ЛВН с заполненным исходом производится проверка на существование дополнительных ЛВН:
  - если дополнительные ЛВН не закрыты, отобразится предложение их закрыть (при этом автоматически будут указаны **исход, дата, врач и МО закрытия из основного ЛВН**);
  - если какие-то из данных уже есть в дополнительном ЛВН, отобразится предложение обновить данные.
- При сохранении ЛВН с порядком выдачи **Продолжение** в ЛВН, который указан как первичный, сохраняется/обновляется ссылка на ЛВН-продолжение, если первичный ЛВН не принят ФСС и не включен в реестр.
- Для ЛВН, сохраненного как ЛВН-продолжение, если пользователь выбрал его в качестве первичного, сохраняется/обновляется ссылка на ЛВН-продолжение с учетом правил:
  - Если ЛВН полностью включен в реестр, но не принят в ФСС, отобразится сообщение об ошибке. В предыдущем ЛВН ссылка на ЛВН-продолжение не меняется.
  - Если ЛВН полностью принят ФСС, не удален, не включен в реестр на аннулирование и не аннулирован, отобразится предупреждение **ЛВН + № редактируемого ЛВН** сохранен в единой базе данных ФСС в качестве продолжения ЛВН <№ ЛВН, сохраненного как продолжение>. В поле "Порядок выдачи" указан "Первичный". Продолжить сохранение?". При выборе варианта **Да** изменения для редактируемого ЛВН будут сохранены.
  - Если ни один из периодов нетрудоспособности редактируемого ЛВН не включен в реестр, отобразится предупреждение **ЛВН <номер текущего ЛВН> сохранен в качестве продолжения ЛВН <номер ЛВН>, сохраненного как продолжение. При изменении необходимо оформить продолжение для ЛВН <номер ЛВН 1> либо удалить ЛВН. Продолжить сохранение?**. При выборе варианта **Да** сохраняются изменения для редактируемого ЛВН. Если ЛВН, сохраненный как предыдущий, находится в реестре на аннулирование, ссылка на ЛВН-продолжение не меняется, иначе ссылка на текущий ЛВН удаляется.
  - Для всех остальных ситуаций производятся изменения текущего ЛВН и в ЛВН, сохраненный в качестве предыдущего: удаляется ссылка на текущий ЛВН как на ЛВН-продолжение.

- При сохранении ЛВН по совместительству при наличии ЛВН по основному месту работы:
  - признак оплаты и признак вхождения в реестр не копируются с ЛВН по основному месту работы;
  - в ЛВН по совместительству сохраняются поля **Порядок выдачи** и **Причина нетрудоспособности**.
- При сохранении ЛВН по совместительству при наличии ЛВН по основному месту работы производится проверка на совпадение значения полей **Исход**, **Дата исхода**, **Порядок выдачи** в этих ЛВН. При несовпадении значений отобразится предупреждение. Аналогичная проверка производится и при сохранении ЛВН по основному месту работы при наличии ЛВН по совместительству.
- Дата окончания пребывания в стационаре должна совпадать с датой окончания одного из периодов нетрудоспособности - для первичного ЛВН с любой причиной, кроме **Отпуск по беременности и родам**.
- При сохранении формы **Выписка ЛВН** производится проверка на корректность указания даты окончания лечения в стационаре. Отобразится сообщение об ошибке **Дата окончания пребывания в стационаре должна совпадать с датой окончания одного из периодов нетрудоспособности** при одновременном выполнении условий:
  - ЛВН содержит хотя бы 1 освобождение, добавленное в **Системе** (не из ФСС).
  - заполнено поле **Дата окончания** в блоке **Лечение в стационаре**.
  - дата в поле **Дата окончания** блока **Лечение в стационаре** не совпадает с датой окончания ни одного из освобождений ЛВН (поле **По какое число**). Учитываются только освобождения, добавленные в **Системе** (данные из ФСС не учитываются).
- Проверки выдачи ЭЛН за прошедшие дни.
  - Для ЭЛН с типом **Первичный** и **Дубликат** без признака ЛВН из ФСС выполняются проверки:
    - Если дата согласия на получение ЭЛН позже даты выдачи, то отображается сообщение об ошибке: **Согласие не может быть получено после выдачи ЛВН**. Проверка данного условия выполняется для ЛВН, выданных с 22.02.2019 г., и не выполняется для ЛВН, выданных до этой даты.
  - Для ЭЛН с типом **Первичный** дополнительно выполняются проверки:

- Если дата выдачи позже даты исхода и имеются сведения о проведении ВК, то отображается предупреждение: Вы выписываете листок нетрудоспособности за прошедшие дни. Продолжить?. Нажмите Да для сохранения ЭЛН. Для возврата на форму редактирования ЭЛН нажмите Нет.
- Если дата выдачи позже даты исхода и в ЭЛН нет сведений о проведении ВК, то отображается сообщение об ошибке: Выдача ЛВН за прошедшие дни возможна только по решению врачебной комиссии.
- Пациент, на которого заведен учетный документ, должен быть указан в качестве получателя ЛВН или присутствовать в списке людей, нуждающихся в уходе. Проверка не производится для ЛВН с установленным флагом **ЛВН из ФСС**.
- Если для ЛВН установлен флаг **ЛВН из ФСС**, то выполняется проверка на наличие ответа на запрос в ФСС:
  - Если пришел положительный ответ, выполняются проверки на наличие расхождений.
  - Если расхождения найдены, отобразится сообщение, соответствующее типу одного из расхождений (выбирается любое из расхождений). При этом сохранение ЛВН не производится, но форма **Выписка ЛВН** не закрывается.
  - Если расхождений не найдено, выполняется сохранение ЛВН. При этом имеющиеся по ЛВН расхождения в таблице расхождений удаляются.
  - Если пришел отрицательный ответ (статус запроса **ЭЛН не подтвержден**), отобразится сообщение **ЭЛН с указанными параметрами не обнаружен в ФСС**, сохранение ЛВН не производится.
  - Если ответ на запрос не пришёл, выполняется сохранение ЛВН.
- При сохранении ЛВН с типом занятости **Основная работа** производится проверка, отличается ли указанная организация от указанной на форме **Человек: Добавление**. Если отличается, отобразится сообщение с предложением изменить данные места работы на форме **Человек** на новые.
- При сохранении ЭЛН или ЛВН из ФСС с порядком выдачи **Продолжение ЛВН, Система** предложит открыть для подписания соответствующий первичный ЛН. Подписание первичного ЛН после создания ЛВН-продолжения необходимо для корректной подачи сведений в ФСС.
- Проверка актуальности связи ЛВН со случаем лечения (ТАП/КВС), в рамках которого добавлен ЛВН. Общий период нетрудоспособности должен пересекаться

с периодом случая лечения. Дата выдачи ЛВН должна входить в период лечения. Если связь неактуальна, то отобразится сообщение об ошибке: **Сохранение невозможно: общий период нетрудоспособности (+ 1 день) не пересекается с периодом лечения? и дата выдачи ЛВН не входит в период лечения по случаю.**

При сохранении ЛВН со следующими свойствами:

- электронный ЛН (наличие связи с хранилищем номеров ЛН);
- у ЛН нет ни одного периода нетрудоспособности с признаком **В** реестре;
- у ЛН нет признака **ЛВН из ФСС**.

Если флаг **Передавать информацию о диагнозе в ФСС** поднят, то сохраняется диагноз из последнего посещения/движения в связанном случае лечения в поле **Диагноз ЛВН**.

Если в первом периоде освобождения не установлен флаг **Председатель ВК**, то отобразится сообщение об ошибке.

- При сохранении ЛВН с порядком выдачи **Продолжение** в ЛВН, который указан как первичный, сохраняется/обновляется ссылка на ЛВН-продолжение. Изменение первичного ЛВН производится, если отсутствует первичный ЛВН не включен в реестр. Если на форме в качестве первичного был выбран другой ЛВН или изменен порядок выдачи на "Первичный", ранее сохраненная ссылка удаляется.
- При сохранении ЛВН производится проверка на длину наименования места работы для печати:
  - Для электронных ЛВН длина значения в поле **Наименование для печати** не должна превышать 255 символов. При превышении длины отобразится сообщение об ошибке.
  - Для ЛВН на бланке длина значения в поле **Наименование для печати** не должна превышать 29 символов. При превышении длины отобразится сообщение об ошибке.
  - Для ЛВН из ФСС данная проверка не производится.
- При сохранении ЛВН с направлением на МСЭ производится проверка на заполнение данных о ВК одном из периодов нетрудоспособности. Если указана дата направления в бюро МСЭ, то должны быть указаны данные о протоколе ВК в одном из периодов нетрудоспособности ЛВН.
- При сохранении ЛВН по совместительству признак оплаты и признак вхождения в реестр не копируются с ЛВН и с освобождения от работы по основному месту работы.

- При сохранении ЭЛН, если в разделе **3. МСЭ** заполнено поле **Дата направления в бюро МСЭ**, производится проверка на заполнение поля **Председатель ВК**. Если поле не заполнено во всех периодах нетрудоспособности, отобразится сообщение об ошибке: **При направлении в бюро МСЭ необходимо заполнить данные о ВК в периоде нетрудоспособности.**

#### 4.1.1.2.5 Удаление неактуальных связей при сохранении ЛВН

При сохранении ЛВН удаляются неактуальные связи ЛВН с ТАП или КВС:

- Если сохранение ЛВН выполняется из учётного документа, то выполняется проверка наличия периодов нетрудоспособности или исхода, добавленных текущей МО. Если таких периодов или исхода нет, то связь с учётным документов считается неактуальной и удаляется.
- Если такие периоды или исход есть, то проверяется выполнение совокупности условий:
  - общий период нетрудоспособности ЛВН не пересекается с периодом случая лечения.
  - дата выдачи ЛВН не входит в период случая лечения.
- Если указанные условия выполняются, то связь с учётным документов считается неактуальной и удаляется.

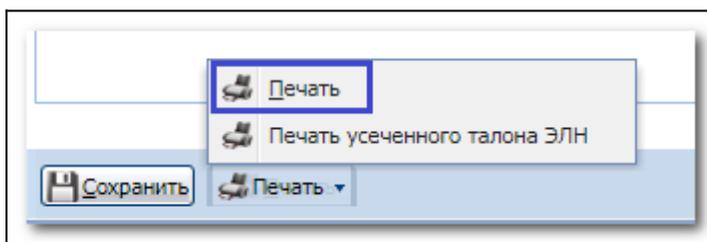
Связь между ЛВН и ТАП или КВС не удаляется в следующих ситуациях:

- Событие (ТАП/КВС) является родительским для ЛВН.
- При сохранении ЛВН одновременно выполняются следующие условия:
  - Нарушение режима:
    - 24. Несвоевременная явка на прием к врачу;
    - 25. Выход на работу без выписки.
  - Исход ЛВН - 36. Явился трудоспособным.
  - Дата исхода ЛВН - дата посещения ТАП, из которого ЛВН открыт для редактирования.

#### 4.1.1.2.6 Печать ЛВН

После заполнения данных о нетрудоспособности можно на принтере напечатать данные в бланк ЛВН.

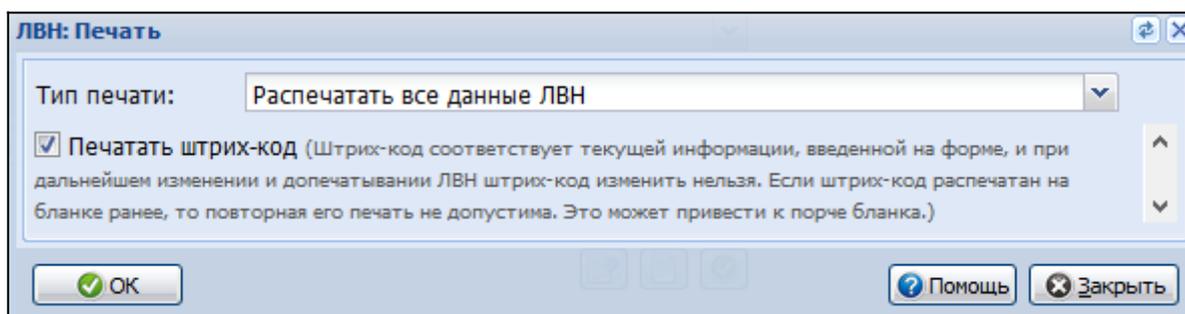
Для этого нужно нажать кнопку **Печать**, расположенную в нижней части формы **Выписка ЛВН** и выбрать пункт **Печать**.



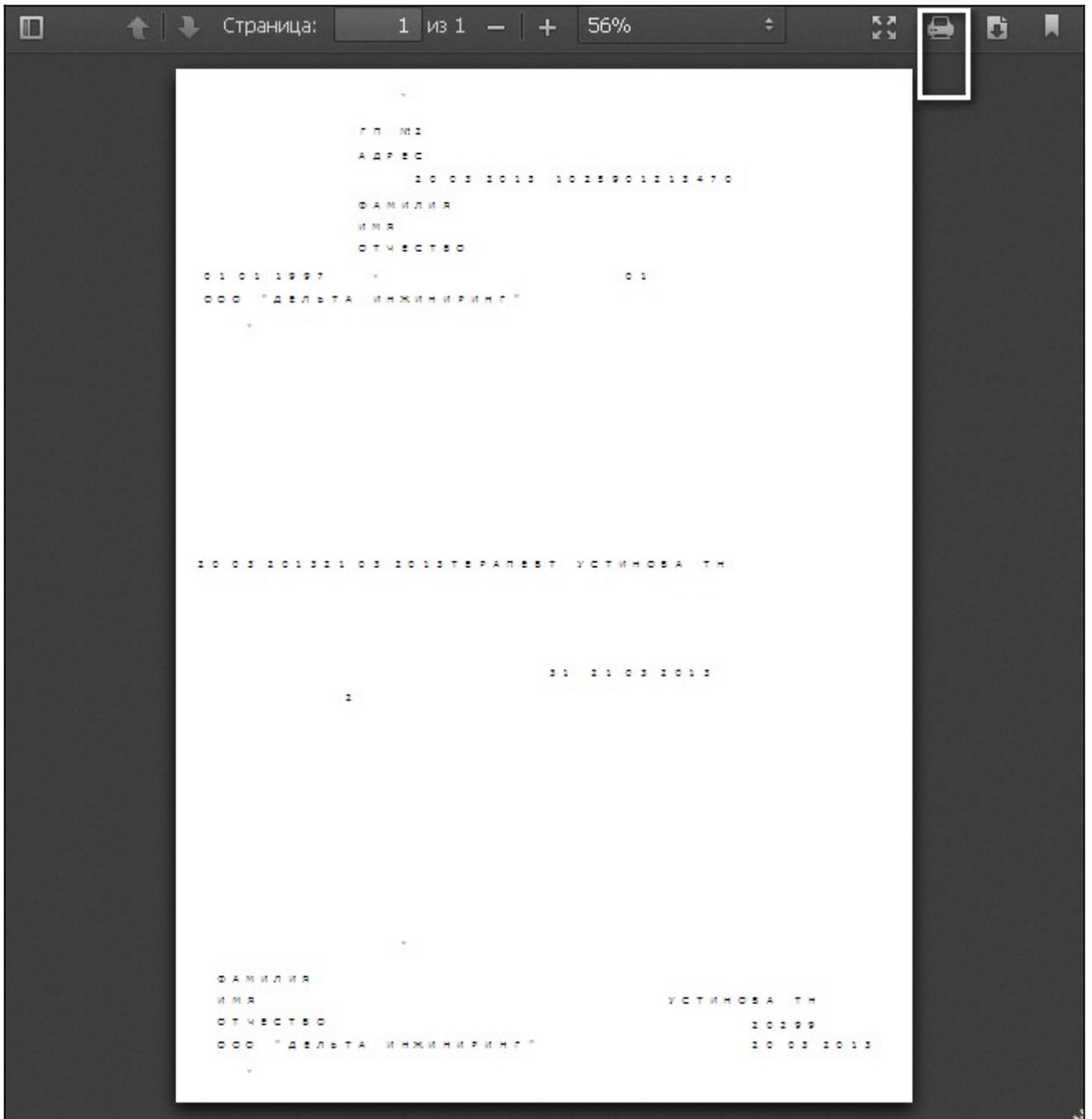
Отобразится форма выбора варианта печати:

- Распечатать все данные ЛВН.
- Допечатать данные ЛВН - выбор блоков для печати на существующем ЛВН. При выборе пункта станут доступными поля:
  - Нарушения режима - "код нарушения", "дата нарушения".
  - Исход ЛВН - "приступить к работе с", "код исхода ЛВН", "дата исхода".
- Флаг Печатать штрих-код - для печати штрих-кода на ЛВН.

Штрих-код соответствует текущей информации, введенной на форме, и при дальнейшем изменении и допечатывании ЛВН штрих-код изменить нельзя. Если штрих-код распечатан на бланке ранее, то повторная печать недоступна, так как может привести к порче бланка.



Перед выводом на печать данные ЛВН будут сохранены. После сохранения на дополнительной вкладке откроется страница с текстом, который будет впечатан в бланк ЛВН.



Для передачи на печать нужно нажать на кнопку **Печать** (на иллюстрации выделена белой рамкой).

Для заполнения на принтере бланков ЛВН необходимо выполнить настройку принтера.

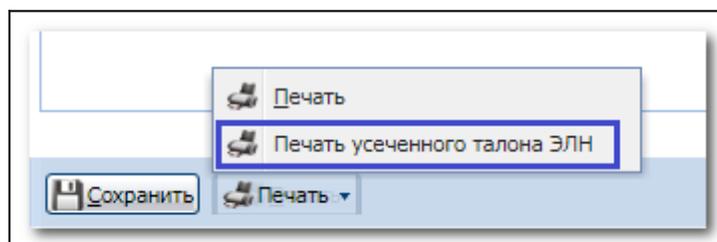
Если на форме **Выписка ЛВН** номер ЛВН был получен из хранилища, то на печать выводится форма **Электронного ЛВН** согласно приказу Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 N 347н "Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.06.2011 N 21026).

- Недоступна печать ЛВН, в котором все освобождения от работы внесены за другую МО.
- Для ЛВН, в котором имеются периоды освобождения и в другой МО и в МО пользователя, доступно только допечатывание ЛВН.
- Данные ограничения не распространяются на ЭЛН.

#### 4.1.1.2.7 Печать усеченного талона ЭЛН

Для электронных ЛВН доступна печать усеченного талона ЭЛН. Талон необходимо выдать пациенту для его дальнейшего предоставления работодателю.

Для печати талона нажмите кнопку **Печать**, расположенную в нижней части формы **Выписка ЛВН** и выберите пункт **Печать усеченного талона ЭЛН**.



На новой вкладке отобразится печатная форма талона:

 NULL	
Номер ЭЛН	
Наименование МО	
ОГРН	
СНИЛС	
Период нетрудоспособности	
ФИО врача	
Статус	
Явиться на прием	
Место работы	
Тип ЭЛН	

Для печати талона воспользуйтесь стандартными инструментами браузера.

#### 4.1.1.2.8 Оформление ЭЛН при направлении на МСЭ

- Добавить направление на МСЭ в учетном документе.
- Отредактировать ЭЛН, проверить заполнение поля **Дата направления в бюро МСЭ** в разделе **3. МСЭ**.

- Формируется реестр, в ФСС отправляется дата направления в бюро МСЭ.
- При успешном сохранении в ФСС статус ЭЛН принимает значение **040 ЭЛН направление на МСЭ**, ЭЛН становится недоступен для редактирования.
- Автоматически формируется запрос на получение от ФСС данных о прохождении МСЭ.
- Получены данные от ФСС о прохождении МСЭ. Производится обновление состояние ЭЛН в Системе (статус **050 ЭЛН дополнен данными МСЭ**), ЭЛН становится доступным для редактирования.
- Открыть ЭЛН в режиме редактирования для продления или добавления исхода.

#### 4.1.1.2.9 Оформление ЭЛН при отказе от направления на МСЭ

- Открыть форму ЭЛН в режиме редактирования и заполнить необходимые поля.
- Заполнить раздел **Режим**:
  - в поле **Нарушение режима** указать **26. Отказ от направления в учреждения МСЭК**;
  - в поле **Дата нарушения режима** указать дату отказа;
  - подписать документ.
- Заполнить раздел 5. Исход ЛВН, в поле Исход ЛВН указать 35. Отказ от проведения медико-социальной экспертизы.

#### 4.1.1.2.10 Удаление ЛВН

##### **Общая информация**

Удаленными считаются ЛН в очереди на удаление, в реестре на удаление, удаленные через ФСС.

Удаление ЛВН выполняется при нажатии кнопки **Удалить**:

- в разделе **Нетрудоспособность ЭМК** пациента.
- в учетном документе.
- в списке ЛВН в АРМ регистратора ЛВН.

##### **Права и условия доступа к удалению ЛВН**

Удалять ЛВН могут только врачи, указанные в исходе ЛВН (если нет исхода, то в последнем освобождении) или пользователи с ролью:

- Оператор: включен в группу Пользователь МО либо Администратор МО, но не имеет привязки к определенному сотруднику;

- Статистик: включен в группу Пользователь МО либо Администратор МО, имеет привязку к определенному сотруднику и доступ к АРМ медицинского статистика;
- Регистратор ЛВН: включен в группу Регистраторы ЛВН, имеет привязку к определенному сотруднику и к АРМ регистратора ЛВН.

### **ЛВН на бланке (неэлектронный) и ЛВН без признака "ЛВН из ФСС"**

Удаление ЛВН доступно, если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО.

Если ЛВН содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

### **ЭЛН (электронный ЛВН)**

Удаление ЭЛН доступно, если ЭЛН или входящие в него периоды нетрудоспособности не имеют признака **В реестре** или **Принят ФСС**.

Удаление ЭЛН доступно, если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО.

Если ЛВН содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

### **ЛВН из ФСС**

Удаление ЛВН из ФСС доступно, если ЭЛН или входящие в него периоды нетрудоспособности не имеют признака **В реестре** или **Принят ФСС**.

Выполняются действия в зависимости от статуса запроса в ФСС, с которым связан ЭЛН:

- Ожидает отправки, Отправлен в ФСС - удаление невозможно, так как по данному ЭЛН ещё не получен ответ на запрос в ФСС.
- Ошибка отправки, ЛВН не подтвержден - удаление доступно.
- ЭЛН подтвержден:
  - если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО (данные по периодам нетрудоспособности и исходу, полученные из ФСС, не учитываются), то удаление ЭЛН доступно.
  - если ЭЛН содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

### **Удаление ЛВН, связанного с другим ЛВН**

Предусмотрены ограничения на удаление ЛВН, если удаляемый ЛВН:

- является первичным для другого ЛВН:
  - если удаляемый ЛВН не электронный и не ЛВН из ФСС, то удаление доступно, только если на него оформлен дубликат.

- если удаляемый ЛВН электронный (ЭЛН) или ЛВН из ФСС, то удаление доступно, если ЭЛН / ЛВН из ФСС и ни один из периодов нетрудоспособности ЭЛН не включены в реестр и не приняты ФСС. При удалении ссылка на предыдущий ЛВН в ЛВН-продолжении не удаляется.
- является продолжением для другого ЛВН:
  - удаление ЭЛН доступно, если ЭЛН / ЛВН из ФСС и ни один из периодов нетрудоспособности ЭЛН не включены в реестр и не приняты ФСС. Ссылка в предыдущем ЭЛН удаляется, только если предыдущий ЭЛН не включен в реестр и не принят ФСС.

### **Процедура удаления для ЭЛН**

При удалении ЭЛН выполняются следующие действия, в зависимости от региона использования Системы:

- Устанавливается признак удаления, связь с номером из хранилища ФСС остается. Предусмотрено отложенное освобождение неизрасходованных номеров.
- Устанавливается признак удаления, удаляется связь номера ЛВН с номером из хранилища ФСС.

#### *4.1.1.2.11 Аннулирование ЭЛН*

ЭЛН, отправленные в ФСС (ЭЛН или хотя бы один период нетрудоспособности имеет признак **В реестре** или **Принят ФСС**) нельзя удалить из Системы, можно только аннулировать, то есть отметить ЛВН как удаленный или как недействительный. Аннулирование недоступно, если ЭЛН отправлен в ФСС, но еще не получен ответ от ФСС.

Аннулирование ЭЛН выполняется при нажатии кнопки **Аннулировать**:

- в разделе Нетрудоспособность в ЭМК.
- в учётном документе.
- в списке ЛВН в АРМ регистратора ЛВН.

Для аннулирования ЭЛН:

- Откройте ЭМК, ТАП, КВС пациента, ЛВН которого необходимо аннулировать, или выберите ЛВН списке в АРМ регистратора ЛВН.
- Нажмите кнопку **Аннулировать**.
- Выберите причину аннулирования на отобразившейся форме.
- Нажмите кнопку **Выбрать**.

В результате ЭЛН помещается в очередь на удаление, будет добавлен в реестр на удаление и отправлен в ФСС.

Если была выбрана причина **Выдан дубликат**, то аннулированный ЭЛН будет доступен при выписке дубликата.

### **Права и условия доступа к аннулированию ЭЛН**

Доступ к аннулированию устанавливается настройками на форме Параметры системы.

- Если установлена настройка Только МО, в которой ЭЛН был оформлен и первый период нетрудоспособности добавлен в текущей МО, то аннулирование доступно:
  - для врача, указанного в первом периоде нетрудоспособности.
  - для пользователя, выполняющего хотя бы одну из следующих ролей:  
**Оператор, Статистик, Регистратор ЛВН.**
- Если установлена настройка МО, открывшая ЭЛН, и МО, закрывшая ЭЛН и хотя бы один период нетрудоспособности либо исход добавлен в текущей МО, то аннулирование доступно:
  - для врача, указанного в таком периоде нетрудоспособности.
  - для пользователя, выполняющего хотя бы одну из следующих ролей:  
**Оператор, Статистик, Регистратор ЛВН.**

### **Аннулирование ЭЛН, связанного с другим ЭЛН**

- Если ЭЛН, ЛВН из ФСС является первичным для другого ЭЛН, аннулирование доступно, только если на него оформлен дубликат. При этом ссылка на предыдущий ЛВН в ЛВН-продолжении не удаляется.
- Если ЭЛН является продолжением для другого ЭЛН, аннулирование доступно, при этом ссылка в предыдущем ЭЛН удаляется, только если предыдущий ЭЛН не включен в реестр и не принят ФСС.

#### *4.1.1.2.12 Восстановление ЭЛН*

Возможно восстановить ЛВН с признаком В очереди на удаление, но без признака В реестре на удалении. Для восстановления используется кнопка Восстановить на формах КВС, ТАП, ЭМК.

При нажатии кнопки:

- с ЛВН снимается признак **В очереди на удаление**;
- очищается поле причины прекращения действия ЛН;
- отобразится сообщение пользователю **ЛВН успешно восстановлен**.

#### 4.1.1.2.13 ЛВН, выданные для места работы по совместительству

В ЛВН, где тип занятости Работа по совместительству, для списка освобождений от работы доступны функции редактирования и удаления. Врачу, указанному в периоде освобождения, доступны для редактирования поля:

- С какого числа;
- По какое число;
- Врач 2;
- Врач 3;
- Протокол ВК;
- Флаг **Председатель ВК**. При изменении данных полей в ЛВН для места работы по совместительству в ЛВН по основному месту работы значения изменяются. Если освобождение от работы в ЛВН по основному месту работы подписано, то данные в нем не изменяются.

Врачу, работающему в том же МО, что и врач, указанный в периоде освобождения, доступны для редактирования поля:

- Врач 3;
- Флаг Председатель ВК.

При сохранении любого ЛВН, если он открыт через ТАП, выполняется проверка:

- если дата выдачи больше даты начала нетрудоспособности (дата начала в первом периоде освобождения), то в первом периоде освобождения должны быть указаны **Врач 2 и Врач 3, председатель ВК**. Проверяется освобождения от работы, относящиеся к своей МО, и с указанными отделениями в группе отделений с типом **поликлиника**.
- если условие не выполняется, то отобразится сообщение об ошибке: Вы выписываете листок нетрудоспособности задним числом. Выдача ЛВН должна осуществляться по решению врачебной комиссии. Необходимо указать членов ВК.

При выписке ЛВН с типом занятости по совместительству производится проверка на наличие хотя бы одного ЛВН у пациента со следующими свойствами:

- ЛВН связан с текущим учетным документом (ЛВН выписан из учетного документа или связан с учетным документом).
- Тип занятости 1. основная работа.
- Организация **места работы** та же, что и в текущем ЛВН. Если хотя бы один такой ЛВН найден, то отобразится предупреждение пользователю о необходимости проверить данные организации с возможностью продолжить сохранение.

#### 4.1.1.2.14 Электронный ЛВН

Доступны следующие варианты работы:

- Закрывать ЛВН из другой МО с исходом "Долечивание в санатории", выписать новый ЛВН в своей МО.
- Внести период освобождения от работы в существующий ЛВН, выписанный в другой МО. Для этого создается запрос в ФСС для получения данных ЛВН из другой МО. После получения ответа из ФСС выполняется сверка внесённых сведений с полученными (на предмет наличия расхождений).

В случае если необходимо редактировать, закрыть, создать продолжение ЭЛН, полученного в другой МО, которая не работает в Системе, работа производится по следующему алгоритму:

- Врач создает запрос в ФСС на получение данных ЭЛН. Для создания запроса в ФСС:
  - Откройте случай лечения в ЭМК пациента.
  - Нажмите кнопку **Добавить** в разделе **Нетрудоспособность**. Отобразится форма **Выбор документа нетрудоспособности**.
  - Нажмите кнопку **Получить ЛВН из ФСС**. Отобразится форма добавления запроса.

- Заполните поля формы.
- Нажмите кнопку **Сохранить**. После сохранения запроса, он отобразится на форме **Запросы в ФСС**. Для данного ЛВН будет автоматически установлен флаг **ЛВН из ФСС**.
- Пользователь АРМ администратора МО либо АРМ медицинского статистика подписывает и отправляет запрос в ФСС.
- После создания запроса в автоматическом режиме открывается форма создания ЛВН, номер которого уже заполнен.

- Врач вносит в ЭЛН нужные сведения, сохраняет ЭЛН. Сохраненный ЭЛН имеет специальную отметку, свидетельствующую о том, что ЭЛН внесен на основе данных не из Системы.
- Пользователь АРМ администратора МО выполняет подписание и отправку запроса в ФСС. Очередность выполнения пункта зависит от пользователей.
- При необходимости врач создаёт ЭЛН-продолжение стандартным образом.
- Если на запрос получен положительный ответ (ЭЛН найден), выполняются проверки на наличие расхождений в данных:
  - Если расхождений нет, администратор передает первичный ЭЛН и ЭЛН-продолжение (при наличии такового) в ФСС.
  - Если имеются устранимые расхождения в данных (имеется пересечение временных периодов и др.), врач устраняет расхождения, после чего выполняются действия по предыдущему пункту. До устранения расхождений первичный ЭЛН и ЭЛН-продолжение невозможно будет отправить в ФСС, но в реестр эти ЭЛН попадут с ошибкой ФЛК (для оповещения пользователей).
  - Если имеются неустранимые расхождения в данных (несовпадение Ф. И. О., первичный ЭЛН закрыт и др.), то первичный ЭЛН и ЭЛН-продолжение невозможно будет отправить в ФСС, но в реестр эти ЭЛН попадут с ошибкой ФЛК.
- Если в результате получен отрицательный ответ (ЭЛН не найден), в дальнейшем ЭЛН и ЭЛН-продолжение невозможно будет отправить в ФСС, но в реестр эти ЭЛН попадут с ошибкой ФЛК (с целью оповещения пользователя).
- Если результат не получен (получен пустой ответ, сбой в работе программного обеспечения или имеются иные технические проблемы), то администратор МО или статистик осуществляет повторную отправку запроса в ФСС. До получения ответа ЭЛН и ЭЛН-продолжение невозможно будет отправить в ФСС, но в реестр эти ЭЛН попадут с ошибкой ФЛК. В случае получения ответа выполняются действия в зависимости от ответа.

#### 4.1.1.2.15 *Дубликат ЛВН*

Для дубликата в поле **Оригинал** можно выбрать только те ЭЛН, у которых есть хотя бы один принятый период нетрудоспособности в ФСС или признак **В реестре** (в противном случае ЛВН доступен для редактирования, создание дубликата не требуется).

Для дубликата ЛВН поле **Врач 3** является обязательным для заполнения, поле **Врач 2** - необязательным.

При выписке дубликата ЛВН периоды освобождения от работы из оригинала ЛВН объединяются в одно освобождение со следующими свойствами:

- С какого числа - по умолчанию значение советующего поля из первого периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования.
- По какое число - по умолчанию значение советующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования.
- Отделение (Врач 1) - по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования.
- Врач 1 - по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования.
- Должность (Врач 1) - по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. При изменении значения поля Врач 1 изменяется значение поля Должность (врач 1): указывается должность выбранного места работы (в поле Врач 1), Недоступно для редактирования. Может быть доступно для редактирования для определенных должностей сотрудников специализированных МО.
- Врач 2 - по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования, необязательно для заполнения.
- Врач 3 - по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования.
- Председатель ВК - по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования.
- Протокол ВК - по умолчанию значение соответствующего поля из последнего периода освобождения оригинала ЛВН. Доступно для редактирования.

Признак оплаты и признак вхождения в реестр не копируются с освобождений из ЛВН по основному месту работы.

#### *4.1.1.2.16      Добавление предыдущего ЛВН*

##### **Добавление предыдущего ЛВН через форму "ЛВН: Список"**

Если в поле **Порядок выдачи** было выбрано значение **продолжение ЛВН**, необходимо указать предыдущий ЛВН.

Для указания предыдущего ЛВН:

- Нажмите кнопку поиска в соответствующем поле.
- Будет открыта форма **ЛВН: Список**.

Продолжен в ...	Продолжен Т...	Выдан	Закрыт	Серия	Номер	Порядок
		23.04.2012	24.04.2012		123456	первичный ЛВН

- Выберите нужный ЛВН из списка.
  - Для корректной работы поиска поле **ФИО** должно быть заполнено.
  - В списке предыдущих ЛВН отображаются ЛВН, по которым был выбран исход **Продолжает болеть, Долечивание**, ЛВН с причиной **По беременности и родам**. В случае, если ЛВН с причиной **По беременности и родам** несколько, то отображается только последний.
  - При вводе ЛВН с причиной **По беременности и родам** и порядком выдачи **2. Продолжение ЛВН** возможно вносить ЛВН будущим числом.
- Нажмите кнопку **Выбрать**.

В результате указанный ЛВН отобразится в поле на форме добавления/редактирования выписки.

### Добавление черновика за другую МО

Существует возможность добавления черновика предыдущего ЛВН за другую МО. Ввод черновика может потребоваться в случаях если МО, выписавшая ЛВН, не внесла еще информацию об ЛВН, а пациент обратился в другую МО, где необходимо продолжить ЛВН.

Для добавления черновика ЛВН:

- Нажмите кнопку **Добавить** на форме **ЛВН: Список**.
- Будет открыта форма **ЛВН: Добавление**, на которой предзаполнены следующие поля:
  - Пациент - с предыдущей формы выписки ЛВН.
  - Выдан ФИО - с предыдущей формы выписки ЛВН. Поле заблокировано для изменения.

- Исход ЛВН – по умолчанию заполнено значением "Продолжает болеть". При раскрытии справочника доступны значения: "31. Продолжает болеть" и "37. Долечивание".

Важно!

Если будет указан порядок выдачи "продолжение ЛВН" и открыта повторно форма ЛВН: Список, кнопка **Добавить** будет заблокирована.

- Заполните необходимые поля.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Возобновится работа с формой **ЛВН: Список**. В списке будет выделен только что заведенный ЛВН. Нажмите кнопку **Выбрать**.

В результате, указанный ЛВН отобразится в поле на форме добавления/редактирования выписки.

#### *4.1.1.2.17 Особые случаи продления ЛВН*

При госпитализации в круглосуточный стационар возможны следующие варианты выписки ЛВН:

- С целью продления ЛВН для пациента, находящегося в круглосуточном стационаре (или при переводе из одного отделения круглосуточного стационара в другое), следует закрывать текущий и создавать новый ЛВН. В новом ЛВН в качестве периода нахождения в стационаре следует указать общий период нахождения в стационаре с учётом 1-го ЛВН.
- Продлевая ЛВН для пациента, находящегося в круглосуточном стационаре (или при переводе из одного отделения круглосуточного стационара в другое), следует выдавать ЛВН при окончательной выписке из стационара.

#### *4.1.1.2.18 Выписка ЛВН на долечивание в санаторно-курортное учреждение*

Общий алгоритм работы:

- Пользователь АРМ врача стационара выписывает ЛВН на период лечения в стационаре.
- Пользователь АРМ врача стационара выписывает продолжение ЛВН на период санаторно-курортного лечения.

- Пользователь АРМ врача ВК санаторно-курортного учреждения дополняет сведения ЛВН.
- Пользователь врача санаторно-курортного учреждения при необходимости дополняет ЛВН-продолжение.

Открытие и закрытие первичного ЛВН (стационар) при направлении на долечивании в санаторно-курортное учреждение

Пользователь *АРМ врача стационара*.

- Откройте форму **Выписка ЛВН** и заполните необходимые поля.
- Укажите исход 37 - в случае направления на долечивание непосредственно после стационарного лечения.
- Подпишите необходимые данные.

Открытие ЛВН-продолжения на долечивание в санаторно-курортном учреждении

Пользователь АРМ врача стационара:

- Откройте форму **Выписка ЛВН** и заполните необходимые поля. Укажите данные:
- Причина нетрудоспособности - **08 - долечивание в санатории**.
- При необходимости укажите в поле **Доп. код нетрудоспособности** значения: 017 - при лечении в специализированном санатории, 018 - при санаторно-курортном лечении в связи с несчастным случаем на производстве в период временной нетрудоспособности (до направления на МСЭ).
  - Укажите первичный ЛН с исходом 37 - в случае направления на долечивание непосредственно после стационарного лечения.
- Внесите необходимые данные о санатории:
  - дата начала путевки (при отсутствии путевки данные могут не вноситься);
  - дата окончания путевки (при отсутствии путевки данные могут не вноситься);
  - организацию - санаторий;
  - номер путевки (при отсутствии путевки данные могут не вноситься).
- Внесите данные об освобождении от работы (не обязательно).
- Сохраните изменения.

Дополнение сведениями ЛВН-продолжения на долечивании в санаторно-курортном учреждении врачом ВК

Пользователь АРМ врача ВК:

- Откройте форму **Выписка ЛВН**.
- Выберите период освобождения от работы.
- Внесите информацию о **Председателе ВК**.

- Подпишите период нетрудоспособности.

Дополнение сведениями ЛВН-продолжения на долечивании врачом санаторно-курортного учреждения

Пользователь АРМ врача стационара санаторно-курортного учреждения:

- Откройте форму **Выписка ЛВН**.
- Вносит необходимые данные о санатории (если данные не были внесены ранее):
  - дата начала путевки;
  - дата окончания путевки;
  - номер путевки.
- Выберите период освобождения от работы.
- Внесите информацию о **Председателе ВК**.
- Подпишите период нетрудоспособности.

#### 4.1.1.2.19 *Функция освобождения неизрасходованных номеров*

Функция предназначена для освобождения неизрасходованных номеров ЭЛН. Освобождение номеров выполняется ежедневно (в ночное время).

Порядок работы функции:

- Производится выборка ЛВН:
  - С признаком удаления.
  - Не удаленные через ФСС.
  - Связанные с номером из хранилища номеров, полученных в ФСС.
- По каждому найденному ЛВН проверяется наличие признаков **В реестре** или **Принят ФСС** хотя бы на одном освобождении:
  - Если есть признак **В реестре** (и одновременно отсутствует признак **Принят ФСС**), то никакие действия с ЛВН не производятся.
  - Если у ЛВН есть признак **Принят ФСС**, то для таких ЛВН производятся следующие действия:
    - Снимается признак удаления.
    - Устанавливается признак В очереди на удаление.
    - Устанавливается причина удаления - Выдан ЛН-дубликат.
- Если на ЛВН нет ни одного признака, то производится удаление связи ЛВН с номером ЛВН из хранилища, номер ЭЛН освобождается.

#### 4.1.1.3 Повторная подача ЭЛН в реестре

Переформирование реестров ЛН для отправки в ФСС производится пользователем АРМ медицинского статистика, поэтому перед началом проверки функционала необходимо перейти в АРМ и открыть форму "Реестры ЛВН". Для переформирования реестра ЛН для отправки в ФСС:

- Выберите реестр в списке в статусе, кроме "В очереди", "В процессе отправки", "Принят ФСС", "Принят ФСС с ошибками".
- Нажмите кнопку **Изменить**. Отобразится форма данных реестра.
- Внесите необходимые изменения.
- Нажмите кнопку **Переформировать**.

Реестр будет переформирован.

#### 4.1.2 Освобождение от работы. Добавление

##### 4.1.2.1 Общая информация

Форма предназначена для указания периодов освобождения от работы. В зависимости от выбранного режима работы с формой отображаются соответствующие поля.

- Форма добавления освобождения от работы:

Освобождение от работы: Добавление

Пациент: **ТЕСТ АУДИТ ПРИКРЕПЛЕНИЯ** Д/р: 08.04.1970 г.р.

Черновик за другую МО:

С какого числа: 26.09.2014

По какое число:

Отделение (Врач 1):

Врач 1:

Должность (Врач 1):

Врач 2:

Врач 3:

Председатель ВК:

Протокол ВК:

Сохранить Помощь Отмена

- Создание черновика за другую МО:

#### 4.1.2.2 Описание полей формы

- Флаг Черновик за другую МО - для того чтобы указать данные о ЛВН, выданном в другой МО, установите флаг.
- МО - поле доступно, если установлен флаг Черновик за другую МО. Из справочника выбирается медицинская организация, в которой был выдан ЛВН, в поле Тип организации на форме поиска МО по умолчанию установлено значение "11. (МО) Медицинская организация".
- С какого числа – указывается начальная дата периода нетрудоспособности; вводится вручную или с помощью календаря. Обязательное поле.
- По какое число – указывается дата, до которой длился период нетрудоспособности (включительно); вводится вручную или с помощью календаря. Обязательное поле. Продолжительность периода нетрудоспособности не должна превышать 15 дней.  
Исключения:
  - ЛВН выписывается на бумажном носителе.
  - Причина нетрудоспособности в ЛВН "Отпуск по беременности и родам".
  - ЛВН открыт из КВС, которая содержит движение в группе отделений с типом "Круглосуточный стационар".
  - Указан период пребывания в стационаре, и дата начала периода освобождения входит в этот период.
  - ЛВН является дубликатом.
  - Установлен флаг "Черновик за другую МО".
  - ЭЛН с типом занятости "Работа по совместительству" и датой выдачи больше даты, указанной в поле "С какого числа" в периоде освобождения.

- Отделение (врач 1) – указывается отделение, в котором работает Врач 1, выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле. Если сначала выбрать значение в поле Врач 1, в данное поле значение будет подставлено автоматически. Список доступных мест работы зависит от типа учетного документа, в котором создан ЛВН. Если ЛВН создан из ТАП, то доступны места работы из группы отделений с типом "1. Поликлиника", "7. Городской центр", "8. Травматологический пункт", "11. Фельдшерско-акушерский пункт"; Если ЛВН создан из КВС, то доступны места работы из группы отделений с типом "2. Круглосуточный стационар", "3. Дневной стационар при стационаре", "4. Стационар на дому", "5. Дневной стационар при поликлинике".
- Врач 1 – список мест работы текущей МО. Список доступных мест работы зависит от типа учетного документа, в котором создан ЛВН. Если ЛВН создан из ТАП, то доступны места работы из группы отделений с типом "1. Поликлиника", "7. Городской центр", "8. Травматологический пункт", "11. Фельдшерско-акушерский пункт"; Если ЛВН создан из КВС, то доступны места работы из группы отделений с типом "2. Круглосуточный стационар", "3. Дневной стационар при стационаре", "4. Стационар на дому", "5. Дневной стационар при поликлинике".
- Должность (Врач 1) - указывается должность Врача 1, нередактируемое поле. Обязательное для заполнения. Заполняется автоматически в соответствии со значениями, выбранными в полях Отделение (врач 1) и Врач 1. Если в поле Врач 1 указан врач-фельдшер (или зубной врач), то на печать выходит должность и Ф. И. О. врача, указанного в поле Врач 2, иначе - Ф. И. О. и должность Врача 1. Если указана одна из следующих должностей:
  - Врач-психиатр-нарколог.
  - Врач-психотерапевт.
  - Врач-психиатр.
  - Врач-психиатр участковый.
  - Врач-психиатр детский.
  - Врач-психиатр детский участковый.
  - Врач-психиатр подростковый.
  - Врач-психиатр подростковый участковый.
  - Врач-судебно-психиатрический эксперт.
  - Врач-дерматовенеролог.
  - Врач-пульмонолог.
  - Врач-фтизиатр.

- Врач-фтизиатр участковый.
- то поле **Должность (Врач 1)** доступно для редактирования. Для выбора кроме должности врача доступны следующие значения:
  - Терапевт.
  - Зубной врач.
  - Фельдшер.
- **Врач 2** – список мест работы текущей МО. Обязательное для заполнения, если общая продолжительность всех периодов нетрудоспособности, включая текущий, превышает 30 дней. При наличии предыдущего ЛВН с причиной "37. Долечивание" обязательно заполнение сведений о ВК не через 15, а через 10 дней.
- **Врач 3** – список мест работы текущей МО. В данном поле указывается председатель ВК.
- флаг **Председатель ВК** – необязателен для заполнения. Флаг установлен и недоступен для редактирования при совокупности условий:
  - количество дней всех периодов освобождения вместе с текущим более 15 дней. При расчете количества дней учитываются данные текущего ЛВН и предыдущих, в том числе ЛВН с флагом "ЛВН из ФСС". Если предыдущий ЛВН является продолжением, то учитываются периоды всех предыдущих ЛВН-продолжений.
- причина нетрудоспособности ЛВН:
  - код – 01 (Заболевание);
  - код – 02 (Травма);
  - код – 04 (Несчастный случай на производстве или его последствия);
  - код – 06 (Протезирование в стационаре);
  - код – 07 (Профзаболевание или его обострение);
  - код – 08 (Долечивание в санатории);
  - код – 09 (Уход за больным членом семьи);
  - код – 10 (Иное состояние);
  - код – 12 (Уход за больным ребёнком до 7 лет с диагнозом по 255-ФЗ);
  - код – 13 (Ребёнок-инвалид).

Если выписывается задним числом черновик, то ввод данных о ВК необязателен.

- Протокол ВК - поле для выбора протокола ВК. Для выбора нажмите кнопку поиска . Отобразится форма Журнал учета клинико-экспертной работы МУ (форма 035/у-02). Найдите и выберите необходимый протокол. Поле доступно для пользователей с правами АРМ администратора ЦОД, а также пользователям АРМ врача ВК.

Разрешено добавление только 3-х записей об освобождении от работы. Если периодов больше, следует указать исход по данному ЛВН и выдать продолжение ЛВН.

Для сохранения информации и возврата к списку периодов нетрудоспособности нажмите кнопку **Сохранить**. Для закрытия формы без сохранения нажмите кнопку **Отменить**.

#### 4.1.2.3 Проверки при сохранении формы

При сохранении формы выполняются проверки:

- Проверка на заполнение обязательных полей формы.
- Проверка информации о ВК при продлении ЛВН фельдшером или зубным врачом: если период освобождения составляет более 10 дней (для ЛВН-продолжений учитываются периоды освобождений всех предыдущих ЛВН) и нет подписи председателя ВК, отобразится сообщение об ошибке: "Фельдшер или зубной врач выдает и продлевает ЛВН на срок до 10 дней включительно. Для сохранения внесите информацию о председателе ВК". Исключения составляют ЛВН со следующими причинами нетрудоспособности:
  - "Карантин";
  - "Отпуск по беременности и родам";
  - "Соц. значимое заболевание";
  - "Заболевание, указанное в пункте 1 Перечня социально значимых заболеваний";
  - "Поствакцинальное осложнение или злокачественное новообразование у ребенка";
  - "ВИЧ-инфицированный ребёнок".
- Проверка на совпадение врачей в полях Врач 1, Врач 2, Врач 3 в зависимости от значения, установленного на форме Параметры системы на уровне ЛВН. Если заполнение полей не соответствует настройкам, отображается сообщение об ошибке.

## 4.2 Выбор документа нетрудоспособности

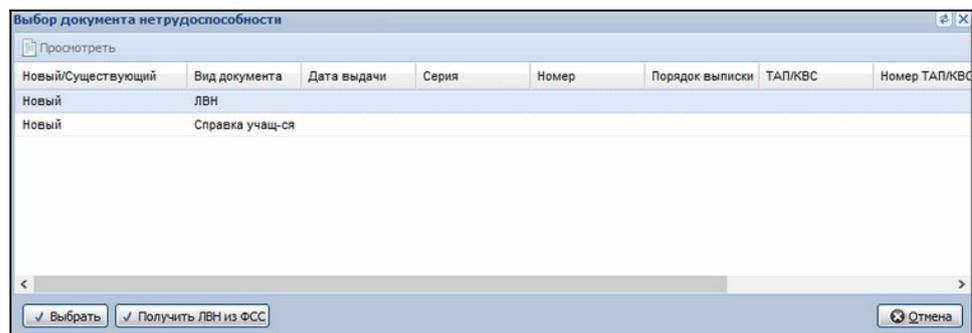
Форма "Выбор документа нетрудоспособности" предназначена для выбора вида добавляемого документа о нетрудоспособности: листа временной нетрудоспособности или справки учащегося.

На данной форме доступно указание типа выдаваемого документа:

- для текущего случая лечения.
- продолжения к имеющемуся на руках у пациента (для продления периода нетрудоспособности по ЛВН, выданному ранее, в рамках другого случая лечения).

На форме содержится список вариантов для выбора:

- новый ЛВН;
- новый "справка учащегося";
- записи о существующих открытых ЛВН, в которых пациент указан либо как лицо, получившее ЛВН, либо как лицо, нуждающихся в уходе.



Поля списка:

- Новый/Существующий - для указания сведений о ЛВН: был ли он выписан ранее, или добавляется новый.
- Вид документа - в качестве значений поля используется "ЛВН" или "Справка учащегося".
- Дата выдачи - дата выдачи ЛВН.
- Серия - Серия ЛВН, используется для бланков ЛВН, выданных до 01.07.2011.
- Номер - номер ЛВН.
- Порядок выписки - первичный или продолжение ЛВН.
- ТАП/КВС - для ЛВН, добавленных в текущем учетном документе, будет отражаться значение "Текущий", при связанном ЛВН (выбранном из другого учетного документа) отразится название этого учетного документа, то есть либо ТАП, либо КВС.

- Номер ТАП/КВС - для ЛВН, добавленных из других учетных документов, будет отражаться номер талона или карты, для ЛВН, созданных в рамках текущего документа, поле останется пустым.

Выберите вариант документа о нетрудоспособности:

- Выписка ЛВН: Добавление.
- Выписка справки учащегося: Добавление.

Доступные действия:

- Просмотр - просмотр информации о выделенном в списке документе временной нетрудоспособности.
- Выбрать - выбрать выделенный в списке документ временной нетрудоспособности.
- Отмена - отмена действия.

### **4.3 Выписка справки учащегося: Добавление**

#### **4.3.1 Общие сведения**

Форма "Выписка справки учащегося" предназначена для ввода, редактирования и просмотра данных о справке, предъявляемой по месту учебы или детского дошкольного учреждения, которое посещает пациент. Поля формы необходимо заполнить до указания периода освобождения от занятий.

Для доступа к форме выполните следующие шаги:

- Откройте ЭМК пациента.
- Нажмите кнопку Добавить ЛВН (раздел "Нетрудоспособность" в интерактивном документе "Случай АПЛ"). Отобразится форма выбора типа документа о нетрудоспособности.
- Выберите тип документа "Справка учащегося". Откроется форма "Выписка справки учащегося".

### 4.3.2 Описание формы "Выписка справки учащегося: Добавление"

Выписка справки учащегося: Добавление

Пациент: **ФАМИЛИЯ ИМЯ** Д/р: 22.10.2014 г.р.

Номер:

Дата выдачи: 16.08.2016

Выдана для:

Получатель справки:

Причина нетрудоспособности: 01. Заболевание

Наличие контакта с инфекционными больными: 0. Нет

Описание контакта:

**1. Освобождение от занятий/посещений**

+ Добавить    ✎ Изменить    📄 Просмотреть    ✖ Удалить

С какого числа	По какое число	Врач

Врач:

Сохранить    Печать    Помощь    Отмена

Описание полей формы:

- Номер – номер справки, обязательное поле.
- Дата выдачи – дата выдачи справки, по умолчанию установлена текущая дата.
- Выдана для – учебное учреждение, куда предоставляется справка. Обязательное поле. Выбирается из справочника учреждений. По умолчанию принимает значение поля "Место работы, учебы" формы "Человек", в случае если данное поле заполнено.
- Получатель справки – указывается статус пациента. Обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию устанавливается в зависимости от типа организации поля "Выдана для":
  - Если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "7. Дошкольные образовательные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "5. Ребенок, посещающий детское дошкольное учреждение".
  - Если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "8. Средние общеобразовательные учреждения", или "20. Специально-

образовательные учреждения (коррекц)", или "21. Учебно-воспитательные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "4. Учащийся школы".

- Если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "9. Средние профессиональные учреждения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "2. Учащийся техникума (колледжа)".
- Если в поле "Тип организации" формы "Организация" установлено значение "10. Высшие учебные заведения", то поле "Получатель справки" по умолчанию принимает значение "1. Студент ВУЗа".
- Причина нетрудоспособности – выбор из выпадающего списка. Обязательное поле. По умолчанию используется значение "1. Заболевание".
- Наличие контакта с инфекционными больными – признак наличия контакта с инфекционными больными. По умолчанию – "Нет".
- Описание контакта – текстовое поле для описания контакта с инфекционными больными. Заполняется, если в поле Наличие контакта с инфекционными больными указано значение "Да".
- Врач - указывается врач, подписывающий справку. Обязательное поле. Значение по умолчанию: Ф. И. О. врача, осуществляющего добавление справки.

При изменении поля "Выдана для" автоматически обновляется поле "Получатель справки".  
При изменении поля "Получатель справки" поле "Выдана для" становится пустым.

Кнопки управления формой:

- Сохранить - сохранить данные и закрыть форму.
- Печать - сохранить и вывести на печать справку.
- Помощь - вызов справки.
- Отмена - закрыть форму без сохранения.

#### 4.3.3 Добавление освобождения от занятий/посещений

В разделе "Освобождение от занятий/посещений" указывается период, на который выдается справка:

- Нажмите кнопку Добавить на панели инструментов. Отобразится форма ввода периода освобождения.

- Укажите период освобождения в полях **С какого числа**, **По какое число**.
- Укажите **Отделение** в котором выдается справка.
- В поле **Врач 1** укажите Ф. И. О. врача, выдающего справку. По умолчанию в поле отобразится Ф. И. О. врача, осуществляющего текущее редактирование формы.
- Поля **Врач 2**, **Врач 3**, флаг **Председатель ВК** устанавливаются, если документ рассматривается врачебной комиссией.
- В поле **Протокол ВК** указываются данные о протоколе врачебной комиссии. Значение выбирается из справочника.
- По завершении ввода нажмите кнопку **Сохранить**. Данные о периоде освобождения будут добавлены.

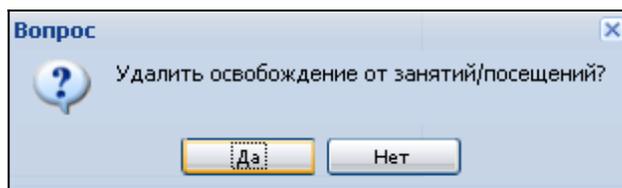
Просмотр и редактирование периода освобождения доступны с помощью кнопок **Изменить**, **Просмотреть** на панели инструментов.

**Примечания:**

- При изменении периода освобождения в поле **Врач 3** необходимо указать Ф. И. О. врача из руководящего состава данной МО.
- Доступ на редактирование периодов освобождения и поля "Врач" в справке учащегося предоставляется для пользователей, которые имеют право редактирования учетного документа, к которому относится справка учащегося (добавленная другим пользователем).

Удаление периода освобождения производится с помощью кнопки **Удалить** на панели инструментов.

**Примечание** – При попытке удалить период отобразится предупреждение. Нажмите "Да" для подтверждения или "Нет" для отмены действия.



Период лечения в движениях связанных КВС должен находиться внутри дат освобождения от занятий в справке учащегося. Если данное условие не соблюдается, то отобразится предупреждение: "Период лечения в движениях связанных КВС не находится в рамках дат освобождения от занятий, Продолжить?". Варианты "ДА", "Нет". При выборе варианта "ДА" КВС сохраняется. При выборе варианта "Нет", отобразится форма редактирования КВС.

#### 4.3.4 Сохранение данных

При сохранении формы производится проверка наличия значения поля "Место работы, учебы" формы "Человек". Если поле "Место работы, учебы" формы "Человек" заполнено, то значение данного поля автоматически отобразится в поле "Выдана для" формы "Выписка справки учащегося". Если поле "Место работы, учебы" формы "Человек" не заполнено, то отображается сообщение: "Сохранение. Вы указали новое место учебы пациента. Данные формы "Человек" будут автоматически обновлены. Продолжить сохранение?". При выборе ответа "Да" поле "Место работы, учебы" формы "Человек" принимает соответствующее значение поля "Выдана для" формы "Выписка справки учащегося", данные формы "Выписка справки учащегося" сохраняются, и форма закрывается. При выборе ответа "Нет" пользователь возвращается на форму "Выписка справки учащегося".

#### 4.4 Пациент, нуждающийся в уходе. Добавление

Форма предназначена для ввода информации о пациенте, за которым осуществляется уход лицом-получателем документа о временной нетрудоспособности.

Описание полей формы:

- Пациент - поиск человека в БДЗ.

- Родственная связь - значение выбирается из выпадающего списка.

Кнопки для работы с формой:

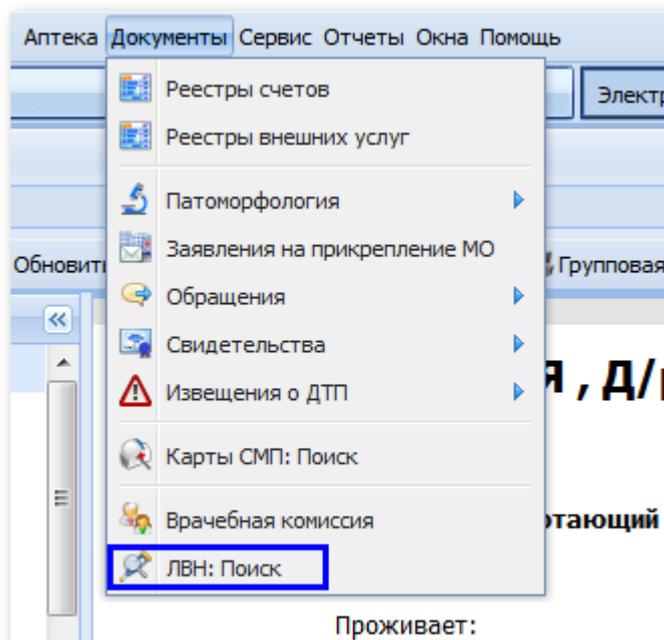
- Сохранить - сохранить введенные данные и закрыть форму.
- Помощь - вызов справки. Отмена - закрыть форму без сохранения изменений.

#### 4.4.1 Поиск и печать ЛВН

Поиск ЛВН осуществляется на форме **ЛВН: Поиск**, которая доступна в главном меню Системы, а также в боковом меню некоторых АРМ.

Для доступа к форме из главного меню:

- Нажмите кнопку **Документы**.
- Выберите форму **ЛВН: Поиск**.



Для доступа к форме из бокового меню АРМ:

- Нажмите кнопку бокового меню **ЛВН/ЭЛН** главной формы АРМ.
- Выберите пункт **Поиск ЛВН**.

Отобразится форма ЛВН: Поиск.

**ЛВН: Поиск**

Тип листа: 1. Больничный лист  
 Режим поиска: 1. По выписанным в наше  
 Серия: \_\_\_\_\_  
 Номер: \_\_\_\_\_  
 Начало периода освобождения: \_\_\_\_\_  
 Окончание периода освобождения: \_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_  
 Имя: \_\_\_\_\_  
 Отчество: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_  
 ЛВН закрыт: \_\_\_\_\_

Врач 1: \_\_\_\_\_  
 Врач 2: \_\_\_\_\_  
 Врач 3: \_\_\_\_\_  
 Нуждается в ЭП: \_\_\_\_\_  
 Не включен в реестр с типом: \_\_\_\_\_

Учитывать архивные данные

---

**ЛВН: Список**

Изменить | Просмотреть | Обновить | Печать

Документ/тип заня...	Серия	Номер	ЛПУ	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место работы
Основной ЛВН		126887391083	ГП 2.		ВРАЧ		14.06	
Основной ЛВН		126887390717	ГП 2.		АНДРЕЙ	АНДРЕЕВИЧ	25.03	
Основной ЛВН		126887389666	ГП 2.		РУШАН	АБРАМОВИЧ	01.02	
Основной ЛВН		123	ГП 2.		АЛЕКСАНДР	ВИКТОРОВ...	10.09	
Основной ЛВН		1478	ГП 2.		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСАНД...	11.04	
Основной ЛВН		126887388355	ГП 2.		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСЕЕВИЧ	15.03	
Основной ЛВН		126887387578	ГП 2.		ПЕТР	ПАРАМОНО...	01.01	
Основной ЛВН		126887386462	ГП 2.		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСАНД...	21.01	
Основной ЛВН		126887385014	ГП 2.		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСАНД...	21.11	

Страница 1 из всех | Отображаемые строки 1 - 100 из всех

Найти | Сброс | Помощь | Закрыть

Для поиска и печати ЛВН:

- Укажите параметры поиска на панели фильтров. Нажмите кнопку **Найти**.
- Выберите ЛВН в списке и нажмите кнопку **Просмотреть**. Отобразится форма **Выписка ЛВН: Просмотр**.
- Нажмите кнопку **Печать** в нижней части формы.

Для печати ЛВН с формы **ЛВН: Поиск**:

- Выберите ЛВН в списке.
- Нажмите кнопку **Печать**.
- Выберите пункт **Печать ЛВН/справки**.

После печати возможность редактировать ЛВН останется.

#### 4.4.2 Продолжение ЛВН

Если пациент находится на лечении длительное время или если пациент направлен на долечивание в санаторий, на бланке ЛВН может закончиться место для добавления периодов освобождения от работы. В таком случае необходимо закрыть текущий ЛВН с исходом "Долечивание" или "Продолжает болеть" и выписать продолжение ЛВН.

Для выписки продолжения ЛВН:

- Откройте случай лечения (ТАП, КВС, ЭМК).
- Перейдите к разделу **Нетрудоспособность**.
- Добавьте период нетрудоспособности. Отобразится форма **Выбор документа нетрудоспособности**.

- Выберите документ **ЛВН**, нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится форма Выписка ЛВН: Добавление.
- В поле **Порядок выдачи** выберите значение **продолжение ЛВН**. Отобразится поле **Предыдущий ЛВН**.

- Нажмите кнопку поиска справа от поля. Отобразится форма **ЛВН: Список**.
- Выберите ЛВН в списке и нажмите кнопку **Выбрать**. Номер ЛВН будет указан в поле.
- Некоторые поля формы будут заполнены данными оригинала ЛВН. Заполните необходимые поля формы. Поле **Врач 3**, в котором указывается председатель ВК обязательно для заполнения.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

В случае выписки продолжения ЛВН необходима подпись председателя ВК.

#### 4.5 Выписка листа временной нетрудоспособности

Ввод данных о выданном листе нетрудоспособности возможен несколькими способами:

- в режиме поточного ввода данных на формах амбулаторно-поликлинического посещения и карты выбывшего из стационара;
- в режиме работы с электронной медицинской картой при вводе данных о случае лечения.

Лист временной нетрудоспособности можно распечатать из формы ввода данных листа временной нетрудоспособности (**Ввод информации о ЛВН**).

Краткое наименование и адрес МО, используемые для заполнения бланка ЛВН указываются в форме Паспорт МО, на вкладке 4.Дополнительные данные.

#### **Важно!**

Для заполнения на принтере бланков ЛВН необходимо выполнить настройку принтера.

#### 4.5.1 Ввод данных о ЛВН в формах поточного ввода

Для ввода информации о выданном листе нетрудоспособности на формах ввода данных амбулаторно-поликлинического посещения и карты выбывшего из стационара предназначен раздел **Лист нетрудоспособности (ЛВН)**.

ТАП/КВС	Номер ТАП/КВС	Вид документа	Оригинальность	Тип занятости	Дата выдачи	Освобожден с	Освобожден по	Дата исхода ЛВН	Серия
Текущий		ЛВН	Оригинал	основная работа	01.05.2019	01.05.2019	02.05.2019	02.05.2019	
Текущий		ЛВН	Оригинал	работа по совм...	01.05.2019	01.05.2019	02.05.2019	02.05.2019	

Информация о выданных ЛВН представлена в виде списка с панелью управления.

Список содержит колонки:

- ТАП/КВС – для ЛВН, добавленных в текущем первичном документе, будет отражаться значение Текущий, а для ЛВН, выбранного из другого первичного документа, отразится название этого документа, то есть либо ТАП, либо КВС.
- Номер ТАП/КВС – для ЛВН, добавленных из других первичных документов, будет отражаться номер талона или карты, для ЛВН, созданных в рамках текущего документа, поле останется пустым.
- Вид документа – в качестве значений поля используется ЛВН или Справка учащегося.
- Тип занятости – типы занятости получателя ЛВН (основная работа, работа по совместительству, состоит на учете в службе занятости).
- Дата выдачи – дата выдачи ЛВН.
- Освобожден с – дата открытия первого периода освобождения.
- Освобожден по – дата закрытия последнего периода освобождения.
- Дата исхода ЛВН – дата, соответствующая исходу ЛВН.
- Серия – серия ЛВН, используется для бланков ЛВН, выданных до 01.07.2011.
- Номер – номер ЛВН.
- Порядок выписки – содержит сведения о том, является ли выписанный ЛВН продолжением какого-либо другого ЛВН, или ЛВН выписан первично.

Действия с данными осуществляются при помощи кнопок в панели управления списком:

- Добавить – для ввода данных о новом ЛВН.
- Изменить – для редактирования существующих данных о ЛВН.
- Просмотр – для просмотра данных о ЛВН.

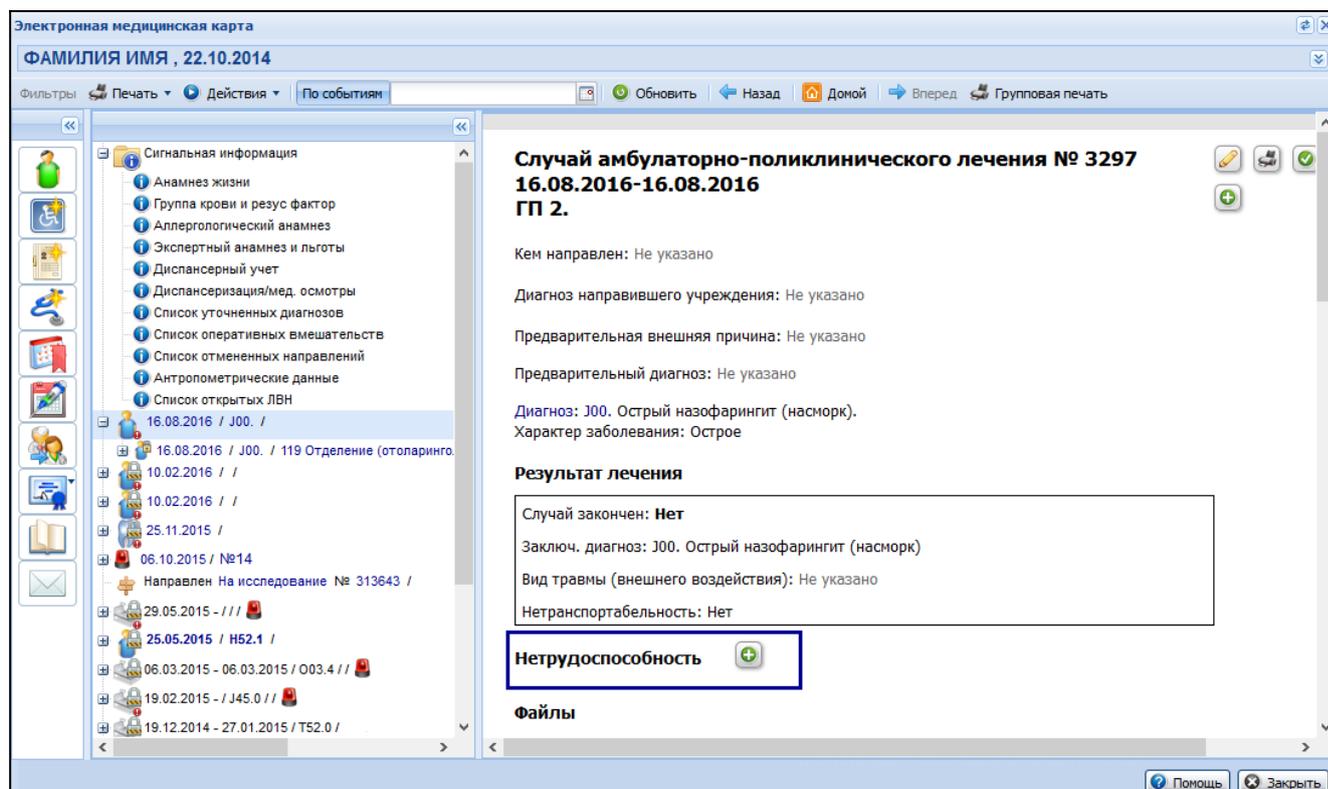
- Удалить – для удаления данных о ЛВН.

При добавлении ЛВН открывается форма Выбор документа нетрудоспособности, предназначенная для выбора вида документа нетрудоспособности:

- ЛВН.
  - нового;
  - ранее открытого.
- справка учащегося.

#### 4.5.2 Ввод данных о ЛВН в ЭМК

Ввод сведений о нетрудоспособности доступен под заголовком **Нетрудоспособность**.



Для добавления данных о выданном ЛВН в панели просмотра предназначена:

- всплывающая кнопка **Добавить ЛВН**, при нажатии на которую отобразится форма ввода ЛВН.
- если в случае лечения уже содержатся сведения о выданных ЛВН, то кроме кнопки **Добавить ЛВН** будут доступны стандартные кнопки управления – **Просмотр**, **Редактировать**, **Удалить**.
- при помощи контекстного меню дерева ЭМК. Для этого:
  - Выберите в дереве ЭМК случай лечения.
  - Нажмите правой кнопкой мыши на случае для вызова контекстного меню.
  - Выберите пункт **Добавить ЛВН**.

Формы ввода и редактирования данных ЛВН при работе через ЭМК аналогичны формам режима поточного ввода.

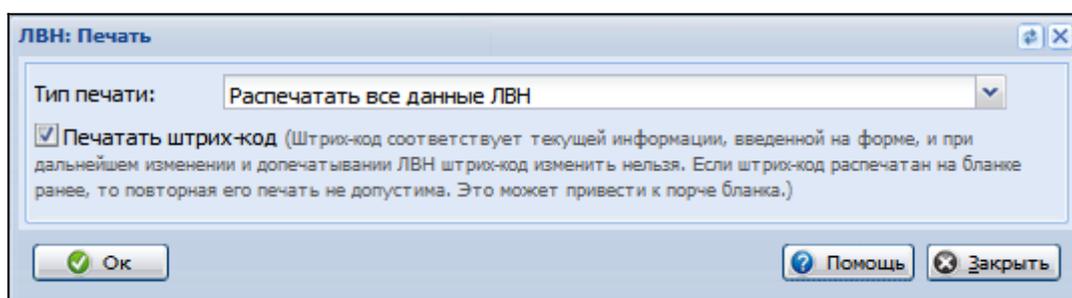
## 4.6 ЛВН: Печать

### 4.6.1 Общая информация

Для вывода документа на печать необходимо выбрать соответствующий документ, нажать кнопку **Печать**.

Если производится печать справки учащегося, справка будет открыта в новом окне браузера для последующего сохранения или печати.

Если производится печать основного или дополнительного больничного листа, отобразится форма **ЛВН: Печать**.



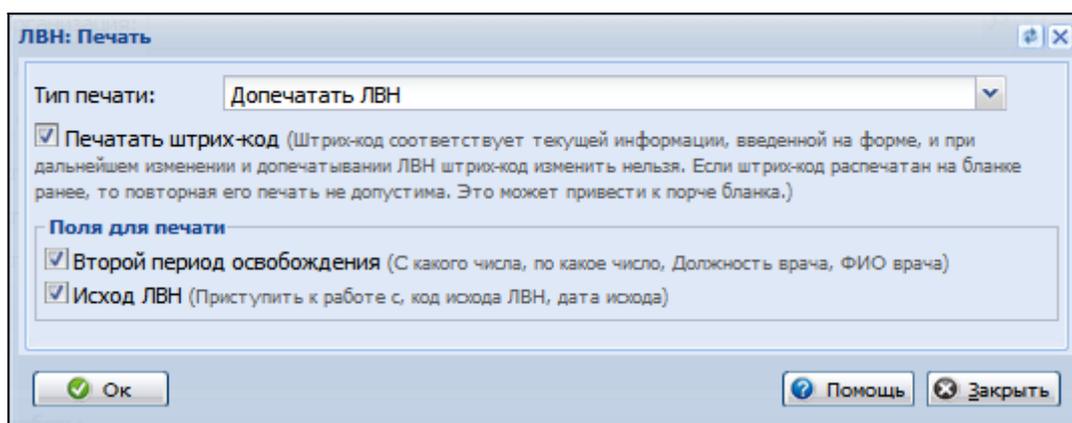
Выберите вариант печати:

- Распечатать все данные ЛВН - печать полного варианта ЛВН.
- Допечатать ЛВН - печать измененных данных ЛВН.

Для печати ЛВН доступны параметры (включаются установкой соответствующих флагов). Для печати всех видов ЛВН доступен параметр:

- Печатать штрих-код - установка печати штрих-кода на бланке. При дальнейшем изменении ЛВН штрих-код изменить нельзя. Повторная печать штрих-кода не допустима.

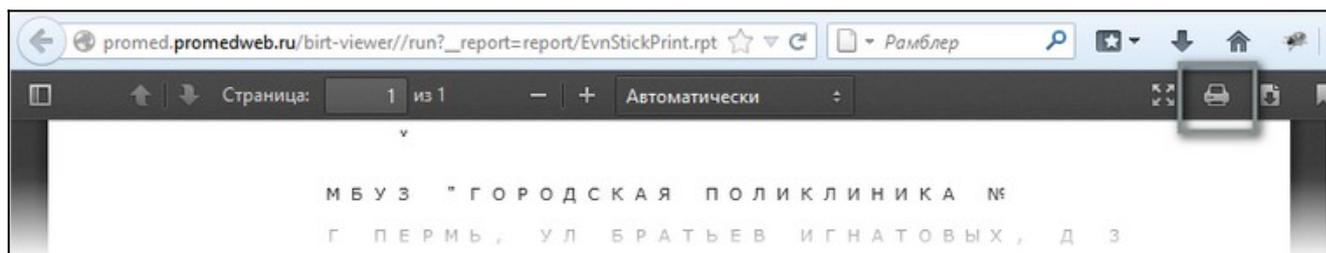
Другие параметры доступны при допечатывании ЛВН и зависят от типа больничного.



После выбора варианта печати и установки параметров нажмите кнопку **ОК**.

На отдельной вкладке отобразится печатный вариант для в печатывания данных в бланк ЛВН.

Для передачи на печать нажмите кнопку **Печать**, укажите настройки в окне свойств интернет-обозревателя.



Для заполнения бланка ЛВН на принтере рекомендуется использовать **лазерный принтер**, на других типах принтеров результат не гарантирован.

Успешная тестовая печать проводилась на следующих моделях принтеров:

- HP Laser Jet M1005.
- Canon MF 4320.
- Canon LBP 2900.
- HP Laser Jet 1000.

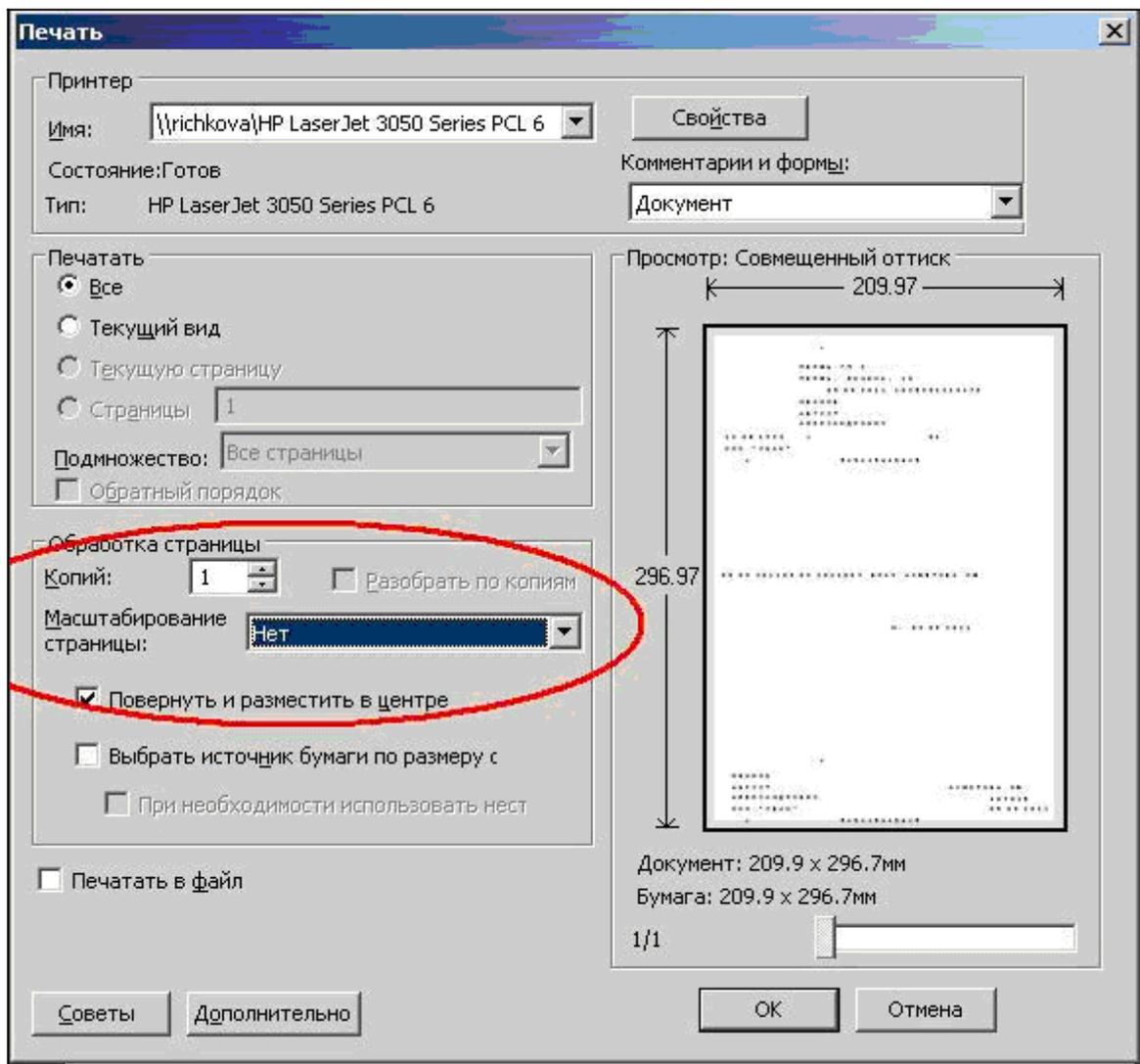
Целью настройки принтера является: совпадение области печати текста на пробной страниц с соответствующими областями заполнения данных на бланке ЛВН.

#### 4.6.2 Настройка печати и печать пробной страницы

Для пробной печати необходимо использовать обычный лист формата А4. Бумага в лоток должна быть установлена ровно.

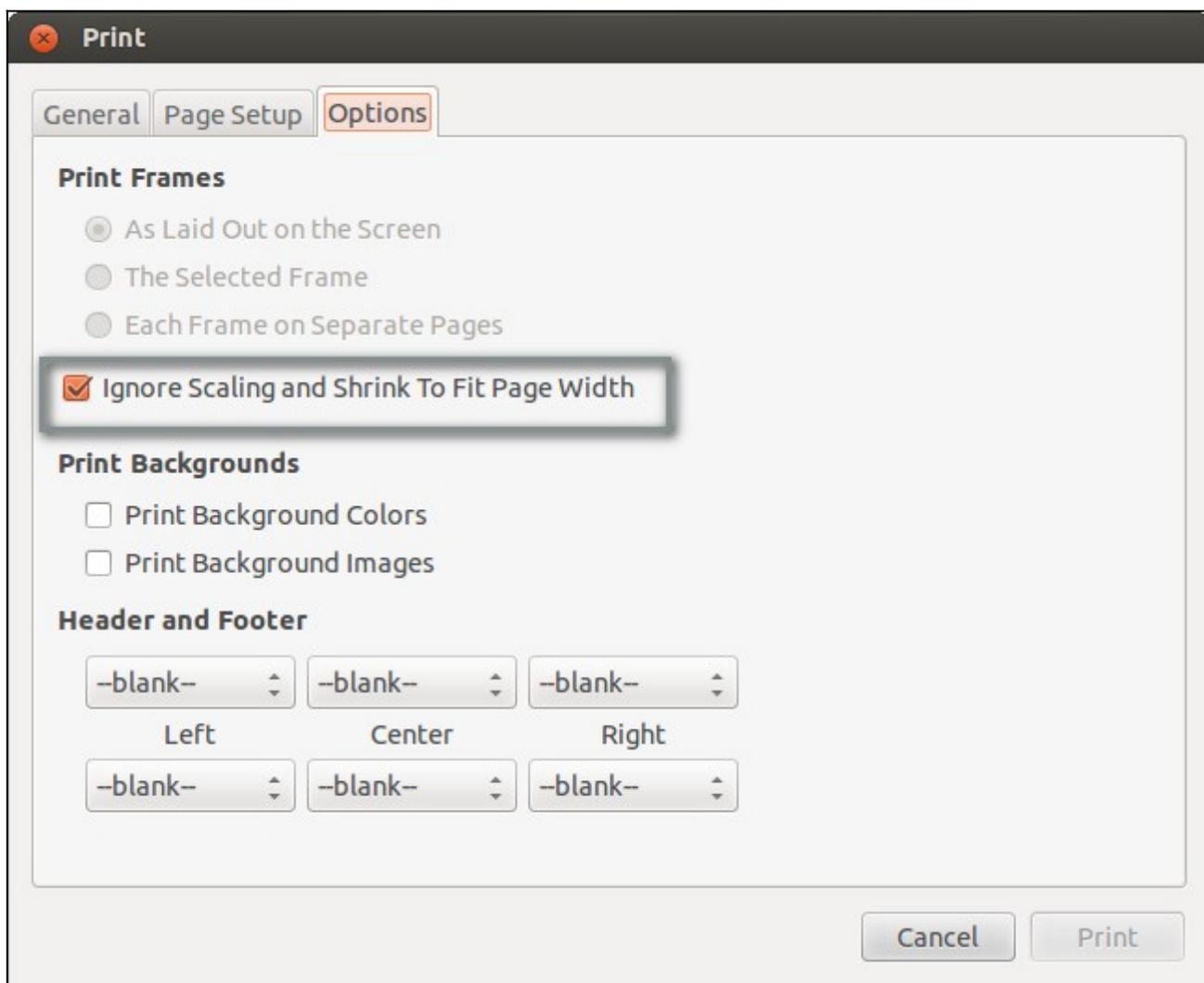
Лазерный принтер должен обеспечивать высокое качество печати, без разводов.

Перед печатью необходимо снять флаг **Масштабирование страницы** в настройках параметров печати.



Окно настроек зависит от типа операционной системы и используемого браузера.

Например, при работе в ОС Linux параметр масштабирования выглядит следующим образом:

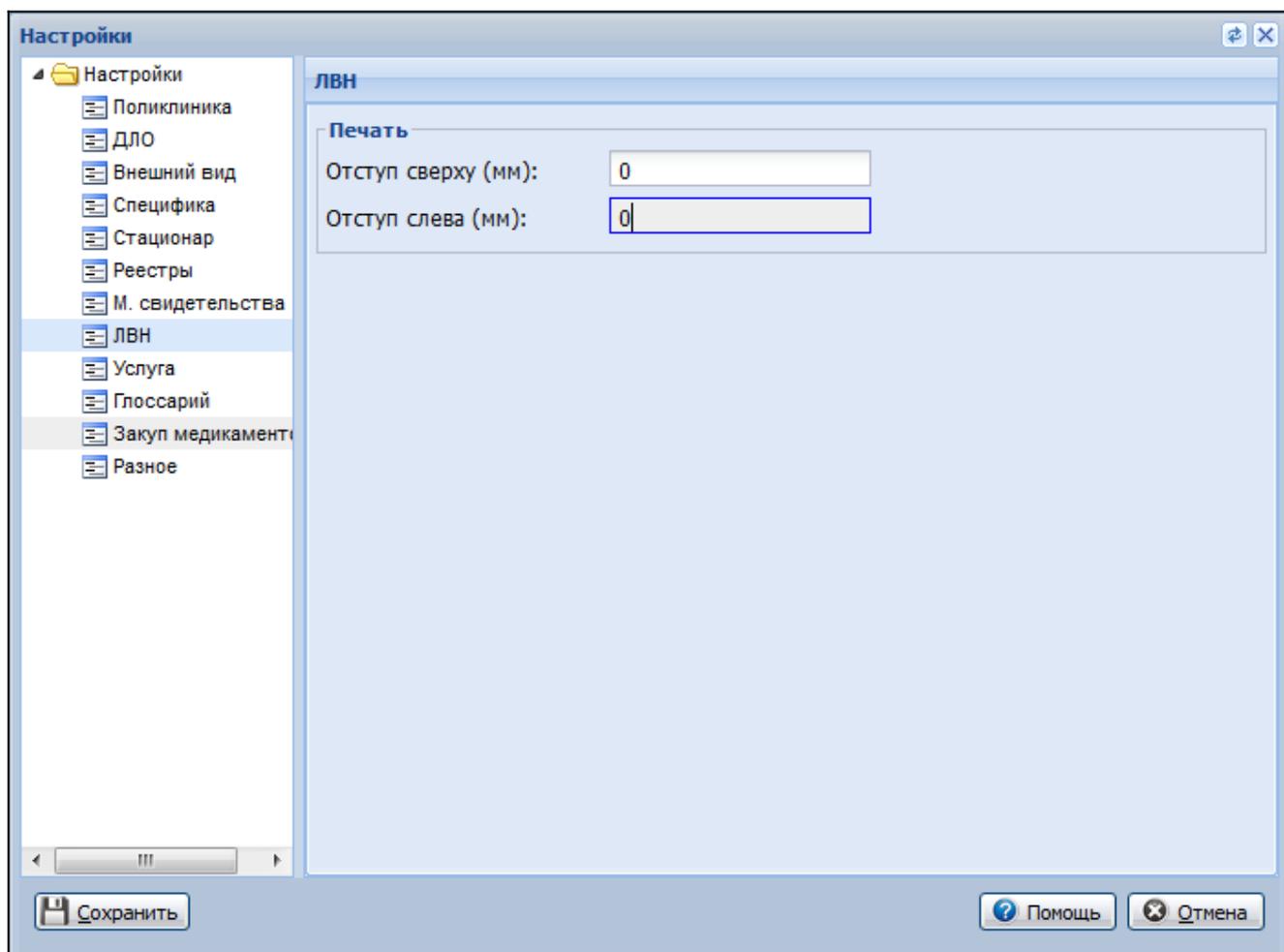


В зависимости от модели принтера меняется размер бумаги.

#### 4.6.3 Дополнительные настройки ПО

Для более точного позиционирования печати предусмотрены настройки отступов слева и справа.

Для установок нужно зайти в меню **Сервис -> Настройки -> ЛВН**.



Подбирая значения отступов, можно добиться точного позиционирования текста в ячейки бланка ЛВН.

Проверка печати осуществляется совмещением бланка ЛВН с напечатанным пробным документом.

Настройки сохраняются для выбранного пользователя.

Если пользователь планирует сменить принтер для печати ЛВН, необходимо провести повторную настройку отступов.

## 4.7 ЛВН: Поиск

Форма доступна:

- из меню Документы -> ЛВН: Поиск.
- боковой панели АРМ регистратора ЛВН.

Форма состоит из двух частей: **Фильтра** и **Списка ЛВН**.

Поля фильтра:

- Тип листа - тип ЛВН. Выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
  - Больничный лист - лист временной нетрудоспособности для работающего.
  - Справка - справка для учащегося.
- Режим поиска:
  - По выписанным в нашем МО - ЛВН, которые созданы в текущей МО, либо есть освобождения от работы, выписанные в текущей МО.
  - **По направленным в наше МО** - ЛВН, у которых в исходе указана текущая МО в качестве МО направления. Или ЛВН, у которых текущая МО указана в качестве санатория при санаторно-курортном лечении.
  - Пустое значение - фильтр не установлен.
- Серия - серия ЛВН.
- Номер - номер ЛВН.

- Начало периода освобождения - период, в который входит дата начала первого освобождения от работы.
- Окончание периода освобождения - период, в который входит дата окончания последнего освобождения от работы.
- Фамилия, Имя, Отчество - Ф. И. О. пациента, для которого был выписан ЛВН.
- Дата рождения - дата рождения пациента, для которого был выписан ЛВН.
- ЛВН закрыт - признак закрытия ЛВН. Выбирается значение да или нет. Поле доступно, если указан тип листа - Больничный лист.

Примечание – ЛВН считается закрытым, если установлен один из следующих исходов:

- 01 Приступить к работе;
- 31 Продолжает болеть;
- 32 Установлена инвалидность;
- 34 Умер;
- 35 Отказ от проведения медико-социальной экспертизы;
- 37 Долечивание;
- 36 Явился трудоспособным;
- W.8 Закрыт по инициативе пациента;
- 33 Изменена группа инвалидности.

ЛВН считается открытым, если поле Исход ЛВН не заполнено.

- Врач 1 - при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 1 указан выбранный врач. Необязательное поле.
- Врач 2 - при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 2 указан выбранный врач. Необязательное поле.
- Врач 3 - при выборе значения в результатах поиска отображаются ЛВН, у которых в освобождении от работы в качестве врача 3 указан выбранный врач. Необязательное поле.
- Нуждается в ЭП - при выборе значения Да отображаются ЛВН, в которых есть не подписанные блоки или подпись не актуальна. При выборе значения Нет отображаются ЛВН, в которых для всех блоков подписи и они актуальные.
- Не включен в реестр с типом:
  - Электронные ЛН - выборка по следующим условиям:

- ЛВН, на которые есть ссылка в таблице хранилища номеров.
- у ЛВН нет признака включения в реестр.
- у ЛВН нет признака положительного ответа от ФСС.
- ЛН на удаление - отображаются ЛВН с признаком в очереди на удаление и без признака включения в реестр.
- Вид ЛВН - значение выбирается из выпадающего списка значений: бумажный или электронный ЛВН.

Для выполнения поиска с учетом данных, хранящихся в архиве, установите флаг **Учитывать архивные данные**. При установленном флаге поиск может выполняться значительно дольше.

Архивные записи отобразятся в соответствующем разделе.

#### 4.7.1 Поиск документа о временной нетрудоспособности

Для поиска:

- Заполните необходимые поля фильтра.
- Нажмите кнопку **Найти**.

В списке отобразятся документы, удовлетворяющие заданным параметрам.

Для сброса полей фильтра нажмите кнопку **Сброс**.

Список ЛВН содержит сведения о ЛВН и справках учащихся.

Столбцы списка:

- Документ/Тип занятости;
- Серия;
- Номер;
- МО;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Место работы;
- Выполняемая работа;
- Врач, выдавший ЛВН;
- Врач, закончивший ЛВН;
- Освобождение от работы: с какого числа;
- Освобождение от работы: по какое число;

- Число календарных дней освобождения от работы;
- ТАП/КВС;
- Номер ТАП/КВС;
- Наименование ошибки.

Доступные действия над записями в списке:

- Изменить выбранный ЛВН или справку учащегося.
- Просмотреть выбранный ЛВН или справку учащегося.
- Распечатать выбранный ЛВН или справку учащегося.
- Обновить список ЛВН.

Кнопки управления формой:

- Закрывать - выход из формы.
- Помощь - вызов справки.

## **4.8 Номера ЭЛН**

### **4.8.1 Назначение**

Форма предназначена для формирования запросов на получение номеров ЛВН.

Номера, полученные от ФСС, используются для оформления электронных листков нетрудоспособности как самостоятельного документа.

### **4.8.2 Доступ к форме**

Вызов формы "Номера ЭЛН" осуществляется из бокового меню:

- АРМ администратора МО.
- АРМ медицинского статистика.

### **4.8.3 Описание формы**

Форма состоит из верхнего кнопочного меню, таблицы со списком полученных из сервиса номеров ЛВН, кнопки **Закрывать**.

Номера ЭЛН			
Номер ЭЛН	Дата запроса	Использован	Пользователь
+ Создать запрос   Обновить   Печать   Свободно номеров ЭЛН: 7			
☏ Номер запроса: 1 (10 записей)			
126876287157	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876288630	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876289096	31.08.2016	Да	ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876290114	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876291265	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876292224	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876293730	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876294722	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876295840	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
126876296615	31.08.2016		ЯШНИКОВ АЛЕКСАНДР (Testya1)
OK   Помощь   Закрыть			

#### 4.8.3.1 Список

Список полученных номеров ЭЛН состоит из полей:

- Номер запроса - присваивается автоматически при формировании запроса.
- Номер ЭЛН - номер ЭЛН, полученный из сервиса.
- Дата запроса - дата запроса номера ЭЛН.
- Использован - отметка о том, что номер ЭЛН уже используется в документе. Флаг поднят, если у номера ЭЛН есть ссылка на ЛВН.
- Пользователь - фамилия, имя, отчество пользователя, сформировавшего запрос получения номеров ЛВН.

Номера в списке автоматически группируются и зрительно разделяются по блокам по номерам запросов.

В списке отображаются только те номера ЭЛН, у которых в рамках одного блока (один номер запроса) есть хотя бы один неиспользованный номер. Если все номера в рамках блока использованы, то он не отображается.

В правом верхнем углу формы отображается поле **Свободно номеров ЭЛН**. В поле отображается количество не задействованных на текущий момент номеров ЭЛН.

#### 4.8.3.2 Панель управления

- Создать запрос - создать запрос на получение номеров ЛВН.

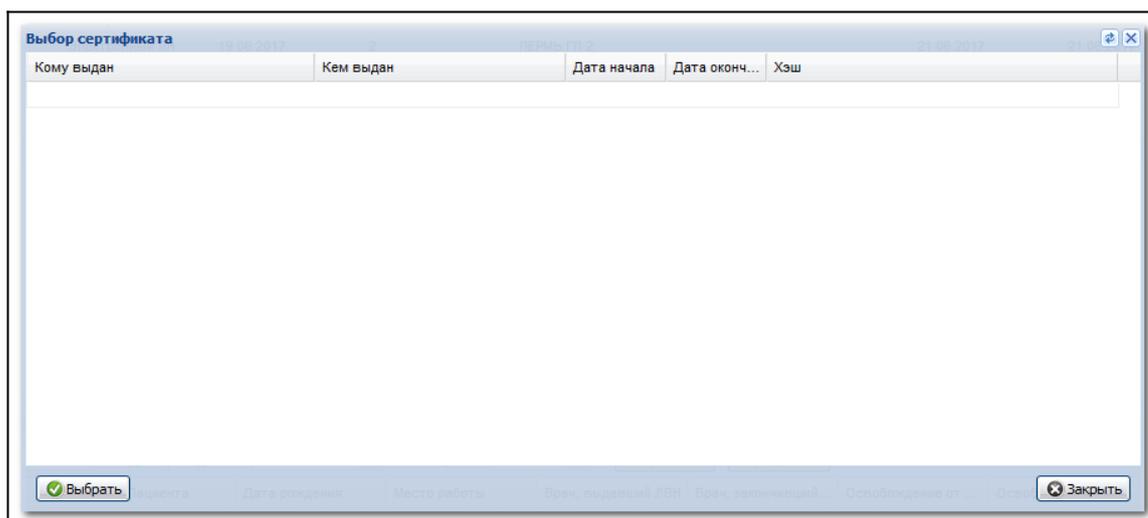
- Обновить - обновить параметры на форме: отметки об использовании номера и количестве свободных номеров.

#### 4.8.4 Работа с формой

##### 4.8.4.1 Создание запроса

Для создания нового запроса на получение номеров:

- Нажмите кнопку **Создать запрос**. Отобразится форма "Запрос получения номеров ЛВН". При нажатии на кнопку **Создать запрос** выполняется проверка: если количество неизрасходованных блоков ЛВН равно 2, то пользователю отобразится сообщение: "Хранилище номеров ЛВН заполнено".
- Заполните поля формы.
- Нажмите кнопку **Запросить**. Отобразится форма выбора сертификата пользователя.



Выберите сертификат для подписания.

**Примечание** – Сертификаты пользователя должны быть предварительно загружены в систему. Если плагин для подписания не установлен, то отобразится сообщение с предложением загрузить файл **AuthSetup86.msi**. Файл доступен для загрузки по адресу: **<IP адрес Системы>/plugins/AuthSetup86.msi**.

Будет отправлен запрос номеров ЛВН в сервис взаимодействия с ФСС. Максимальное количество запрашиваемых номеров ЭЛН - 1000.

При нажатии на кнопку **Запросить** выполняется проверка на максимальное количество запрашиваемых номеров. Если максимальное количество превышено, то отобразится сообщение: "Превышено максимальное количество запрашиваемых номеров ЛВН. Количество

не может быть больше 1000". При успешной обработке метода отобразится сообщение: "Запрос успешно обработан. Получено %N(Количество номеров)% номеров ЛВН". Полученные в ответе из сервиса номера записываются в таблицу.

Описание полей формы:

- Номер запроса - автоматически генерируемый, не редактируемый порядковый номер запроса, уникальный в рамках МО.
- Запрашиваемое количество номеров - количество номеров, необходимое для получения. В дальнейшем данный параметр используется при обращении к сервису. Предусмотрено ограничение максимального запрашиваемого количества (не более 1000 номеров).

При получении отрицательного ответа из сервиса ФСС пользователю отобразится соответствующее сообщение.

### **Сокращения**

- ЭЛН - электронный листок нетрудоспособности.
- ЛВН - листок временной нетрудоспособности.

## **4.9 Ограничения на удаление ЛВН**

### **4.9.1 Общая информация**

Удаленными считаются ЛН в очереди на удаление, в реестре на удаление, удаленные через ФСС.

Удаление ЛВН выполняется при нажатии кнопки **Удалить**:

- в разделе **Нетрудоспособность** ЭМК пациента.
- в учетном документе.
- в списке ЛВН в АРМ регистратора ЛВН.

### **4.9.2 Права и условия доступа к удалению ЛВН**

Удалять ЛВН могут только врачи, указанные в исходе ЛВН (если нет исхода, то в последнем освобождении) или пользователи с ролью:

- Оператор: включен в группу Пользователь МО либо Администратор МО, но не имеет привязки к определенному сотруднику;
- Статистик: включен в группу Пользователь МО либо Администратор МО, имеет привязку к определенному сотруднику и доступ к АРМ медицинского статистика;
- Регистратор ЛВН: включен в группу Регистраторы ЛВН, имеет привязку к определенному сотруднику и к АРМ регистратора ЛВН.

**ЛВН на бланке (неэлектронный) и ЛВН без признака "ЛВН из ФСС":**

Удаление ЛВН доступно, если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО.

Если ЛВН содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

**ЭЛН (электронный ЛВН):**

Удаление ЭЛН доступно, если ЭЛН или входящие в него периоды нетрудоспособности не имеют признака **В реестре** или **Принят ФСС**.

Удаление ЭЛН доступно, если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО.

Если ЛВН содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

**ЛВН из ФСС:**

Удаление ЛВН из ФСС доступно, если ЭЛН или входящие в него периоды нетрудоспособности не имеют признака **В реестре** или **Принят ФСС**.

Выполняются действия в зависимости от статуса запроса в ФСС, с которым связан ЭЛН:

- Ожидает отправки, Отправлен в ФСС - удаление невозможно, так как по данному ЭЛН ещё не получен ответ на запрос в ФСС.
- Ошибка отправки, ЛВН не подтвержден - удаление доступно.
- ЭЛН подтвержден:
  - если все имеющиеся периоды нетрудоспособности и исход (при наличии) были добавлены в текущей МО (данные по периодам нетрудоспособности и исходу, полученные из ФСС, не учитываются), то удаление ЭЛН доступно.
  - если ЭЛН содержит периоды нетрудоспособности или исход, добавленные в другой МО, то удаление невозможно.

**4.9.3 Удаление ЛВН, связанного с другим ЛВН**

Предусмотрены ограничения на удаление ЛВН, если удаляемый ЛВН:

- является первичным для другого ЛВН:
  - если удаляемый ЛВН не электронный и не ЛВН из ФСС, то удаление доступно, только если на него оформлен дубликат.
  - если удаляемый ЛВН электронный (ЭЛН) или ЛВН из ФСС, то удаление доступно, если ЭЛН / ЛВН из ФСС и ни один из периодов нетрудоспособности ЭЛН не включены в реестр и не приняты ФСС. При удалении ссылка на предыдущий ЛВН в ЛВН-продолжении не удаляется.

- является продолжением для другого ЛВН:
  - удаление ЭЛН доступно, если ЭЛН / ЛВН из ФСС и ни один из периодов нетрудоспособности ЭЛН не включены в реестр и не приняты ФСС. Ссылка в предыдущем ЭЛН удаляется, только если предыдущий ЭЛН не включен в реестр и не принят ФСС.

#### 4.9.4 Процедура удаления для ЭЛН

При удалении ЭЛН выполняются следующие действия, в зависимости от региона использования Системы:

- Устанавливается признак удаления, связь с номером из хранилища ФСС остается. Предусмотрено отложенное освобождение неизрасходованных номеров.
- Устанавливается признак удаления, удаляется связь номера ЛВН с номером из хранилища ФСС.

#### 4.10 Права редактирования ЛВН

Типы пользователей, которые работают с ЛВН:

- Пользователь является оператором, если он включен в группу **Пользователь МО**, но не имеет привязки к определенному сотруднику.
- Пользователь является статистиком, если он включен в группу **Пользователь МО**, имеет привязки к определенному сотруднику, имеет доступ в АРМ медицинского статистика.
- Пользователь является регистратором, если он имеет права на АРМ регистратора поликлиники (включен в службу **Регистратура поликлиники**).
- Пользователь является врачом.
- Если пользователь имеет права на АРМ регистратора и врача одновременно, то он является и врачом и регистратором.
- При пересечении роли статистика с регистратором или врачом или врачом с регистратором в первую очередь за основную роль берется статистик, и все условия доступа применяются как для статистика.

Если пользователь не относится ни к одной из перечисленных групп, то редактирование ЛВН - недоступно.

Возможность редактировать отдельные разделы ЛВН определяется тремя факторами:

- Статус ЛВН или раздела ЛВН в ФСС (только для ЭЛН):
  - редактирование доступно, если нет признака **Принят ФСС** или **В реестре**.

- редактирование и удаление недоступно, если ЭЛН находится имеет признак **040 ЭЛН направление на МСЭ**.
- Статус ЛВН в **Системе**: ЛВН может быть открытым или закрытым. Статус влияет только в некоторых случаях, которые описаны ниже.
- Роль пользователя: для каждой роли пользователя определены права доступа к редактированию каждого из разделов ЭЛН. Роль пользователя в основном определяется его доступом к определенному АРМ.

#### **Права редактирования ЛВН в зависимости от роли пользователя:**

Для **оператора** доступно редактирование:

- открытых ЛВН, созданных в своей МО и в других МО.
- исхода ЛВН, созданного в другой МО, если последнее освобождение от работы добавлено в данной МО.
- необязательного поля **Номер**.

Для статистика доступно:

- редактирование:
  - открытых ЛВН, созданных в своей МО и в других МО.
  - паспортной части (разделы 1, 2, 3), если ЛВН создан в своей МО.
  - освобождения от работы только для периодов освобождения, добавленных в своей МО.
  - исхода, если последний период освобождения добавлен в своей МО, или врач, указанный в исходе, работает в текущей МО.
  - обязательного поля **Номер**.
- заполнение исхода ЛВН, созданного в другой МО, если последнее освобождение от работы добавлено в данной МО.
- добавление:
  - врача 1 на форме **Освобождение от работы**.
  - данных о врачах своей МО.

Для **регистратора** доступно редактирование полей **Номер**, **Организация**, **Наименования для печати**, в том числе для закрытого ЛВН в своей МО. Поле **Номер** обязательно для заполнения.

Для **врача** доступно редактирование:

- открытых и закрытых ЛВН, добавленных данным врачом.
- необязательных полей **Номер**, **Организация**, **Наименования для печати**.

- паспортной части ЛВН, если данный врач указан в первом освобождении от работы как **врач 1**.
- освобождения от работы, если он указан как **врач 1**.
- исхода ЛВН, если он указан в качестве врача в исходе.
- поля **Врач 3** и флага **Председатель ВК** формы **Освобождение от работы** в ЛВН по совместительству, если врач работает в той же МО, что и врач, указанный в освобождении.

Для пользователя, являющегося врачом и регистратором, доступно редактирование:

- открытых и закрытых ЛВН, созданных данным пользователем, и следующих ЛВН, созданных другими пользователями в рамках своей МО: **Номер, Организация, Наименования для печати**.
- обязательного поля **Номер**.
- паспортную часть ЛВН, если данный пользователь указан в первом освобождении от работы в качестве врача.
- освобождения от работы, если он указан как **врач 1**.
- исхода ЛВН, если он указан в качестве врача в исходе.

Для врача ВК доступно подписание освобождения от работы электронной подписью, если пользователь связан с врачом, указанным в выбранном периоде нетрудоспособности.

#### **Добавление в ЛВН освобождений от работы**

- Добавление в ЛВН освобождений доступно, если ЛВН не имеет исхода, либо имеет исход, но этих данных нет в реестре (ЛВН не входит в реестр).
- ЛВН содержит менее 3-х освобождений от работы.
- МО пользователя совпадает с МО, в которой был выписан ЛВН.
- Добавление новых освобождений в ЛВН из ФСС доступно, если тип МО пользователя - **Санаторий** или относится к группе типов **Санаторий**, и причина нетрудоспособности - **08. Долечивание в санатории**" (если ответ из ФСС уже получен).

Редактирование освобождений от работы.

- Редактирование освобождения от работы ЛВН доступно, если освобождение от работы не входит в реестр.

#### **Права на подписание разделов ЭЛН**

В ЛВН предусмотрено подписание следующих разделов:

- Режим;
- Освобождение от работы;

- Исход.

Возможность поставить подпись предусмотрена для пользователей с ролью **Врач** и **Врач ВК**.

Для **Врача** доступно подписание:

- Режим - если режим не подписан, подписать его может врач, указанный в качестве врача в любом периоде освобождения от работы или исходе. Если режим подписан (переподписание), то подписать может только тот врач, который подписал в первый раз.
- Освобождение от работы - врач указан в качестве Врача 1 в периоде освобождения от работы.
- Исход ЛВН - врач, указан в качестве врача, установившего исход.

Для Врача ВК доступно подписание:

- Режим - если режим не подписан, подписать его может врач ВК, указанный в качестве врача в любом периоде освобождения от работы или исходе.
- Освобождение от работы - врач указан в качестве Врача 3 в периоде освобождения от работы.

Возможность поставить подпись для конкретного раздела определяется статусом ЛВН или раздела ЛВН в ФСС.

Статус ЛВН в **Системе** не влияет на возможность подписи.

Подписание ЭЛН доступно, если МО пользователя отличается от МО врача, указанного в ЛВН, но является его правопреемником.

Для пользователей, включённых в группу **Регистраторы ЛВН**, доступно редактирование полей **Дата начала**, **Дата окончания** (раздел **Режим**) ЛВН (даже если они не имеют доступа к редактированию учётного документа), вызванного из любой формы (**ЛВН: Поиск**, основная форма АРМ регистратора, **КВС**), если ЛВН имеет связь с КВС, которая содержит хотя бы одно движение.