

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Медико-социальная экспертиза и врачебная комиссия".

Модуль "АРМ врача врачебной комиссии" 3.0

## Содержание

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Введение .....</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1      | Область применения.....   | 5         |
| 1.2      | Уровень подготовки пользователя.....  | 5         |
| 1.3      | Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....             | 5         |
| <b>2</b> | <b>Назначение и условия применения .....</b>  | <b>6</b>  |
| 2.1      | Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации ..... | 6         |
| 2.2      | Порядок проверки работоспособности.....   | 6         |
| <b>3</b> | <b>Подготовка к работе .....</b>  | <b>7</b>  |
| 3.1      | Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....  | 7         |
| 3.2      | Порядок запуска Системы .....   | 7         |
| <b>4</b> | <b>Общая информация .....</b>   | <b>11</b> |
| 4.1      | Схема работы с направлением на МСЭ.....   | 11        |
| 4.2      | Функции АРМ.....  | 12        |
| 4.3      | Условия доступа к АРМ.....  | 12        |
| 4.4      | Создание службы "Врачебная комиссия" в структуре МО .....   | 12        |
| <b>5</b> | <b>Описание главной формы АРМ врача врачебной комиссии .....</b>  | <b>13</b> |
| 5.1      | Выбор АРМ .....   | 13        |
| 5.2      | Выбор даты/периода отображения записей в списке.....  | 14        |
| 5.3      | Панель фильтров.....  | 15        |
| 5.4      | Список направлений на ВК .....  | 16        |
| 5.5      | Панель управления списком направлений .....   | 18        |
| 5.6      | Описание боковой панели главной формы АРМ .....   | 22        |
| <b>6</b> | <b>Работа в АРМ .....</b>   | <b>23</b> |
| 6.1      | Работа с расписанием ВК.....  | 23        |
| 6.2      | Работа с направлением на МСЭ .....  | 23        |
| 6.2.1    | <i>Просмотр направления на МСЭ .....</i>  | <i>23</i> |
| 6.2.2    | <i>Добавление направления на МСЭ.....</i>   | <i>23</i> |
| 6.2.3    | <i>Отправка направления на МСЭ на доработку лечащему врачу.....</i>                                     | <i>24</i> |
| 6.2.4    | <i>Отказ в направлении на МСЭ / Отменить отказ .....</i>  | <i>24</i> |
| 6.2.5    | <i>Отправка направления в бюро МСЭ .....</i>  | <i>25</i> |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 6.2.6    | <i>Удаление направления на МСЭ</i> .....  | 26        |
| 6.3      | Работа с направлением на ВМП .....  | 26        |
| 6.3.1    | <i>Добавление направления на ВМП</i> .....                                      | 27        |
| 6.3.2    | <i>Удаление направления на ВМП</i> .....  | 27        |
| 6.4      | Запись пациента на врачебную комиссию .....                                     | 28        |
| 6.4.1    | <i>Запись пациента на ВК</i> .....  | 28        |
| 6.4.2    | <i>Отмена записи</i> .....  | 29        |
| 6.5      | Проведение комиссии .....   | 29        |
| 6.6      | Работа с протоколом заседания ВК .....  | 30        |
| 6.6.1    | <i>Добавление протокола ВК</i> .....  | 30        |
| 6.6.2    | <i>Удаление протокола ВК</i> .....  | 34        |
| 6.7      | Подписание документов .....   | 34        |
| 6.7.1    | <i>Подписание протокола ВК</i> .....  | 34        |
| 6.7.2    | <i>Подписание направления на МСЭ</i> .....                                      | 35        |
| 6.8      | Подписание рецепта электронной подписью .....                                   | 39        |
| 6.9      | Подписание медицинской документации .....                                       | 40        |
| 6.10     | Экспорт направлений на МСЭ .....  | 40        |
| 6.11     | Уведомления пользователей .....   | 41        |
| 6.11.1   | <i>Описание уведомлений врача поликлиники и врача ВК по событиям МСЭ</i> .....  | 41        |
| 6.11.2   | <i>Изменения статуса направления на ВК</i> .....                                | 41        |
| 6.11.3   | <i>Описание уведомлений Пользователей по листу согласования документа</i> ..... | 42        |
| 6.12     | Открыть/создать направление на МСЭ .....  | 42        |
| <b>7</b> | <b>Протокол заседания ВК</b> .....  | <b>44</b> |
| 7.1      | Общая информация .....  | 44        |
| 7.2      | Описание формы "Протокол заседания ВК" .....                                    | 46        |
| 7.3      | Раздел "Общие данные" .....   | 48        |
| 7.4      | Раздел "Пациент" .....  | 49        |
| 7.5      | Раздел "Причина обращения и диагноза" .....                                     | 50        |
| 7.6      | Раздел "Экспертиза" .....   | 51        |
| 7.7      | Раздел "Нетрудоспособность" .....   | 52        |
| 7.8      | Раздел "Медико-социальная экспертиза" .....                                     | 53        |
| 7.9      | Раздел "Паллиативная медицинская помощь" .....                                  | 53        |
| 7.10     | Раздел "Стандарты, дефекты, результаты, заключения" .....                       | 57        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 7.11     | Раздел "Состав экспертов" .....                                | 58        |
| 7.12     | Контроль при сохранении протокола заседания ВК .....           | 61        |
| 7.13     | Кнопки управления формой .....                                 | 61        |
| 7.14     | Уведомления об изменении протокола ВК .....                    | 62        |
| 7.15     | Уведомления о необходимости подписания направления на МСЭ..... | 63        |
| 7.16     | Подписание протокола ВК.....                                   | 63        |
| <b>8</b> | <b>Состав комиссии.....</b>                                    | <b>64</b> |
| 8.1      | Панель управления .....  | 65        |
| 8.2      | Табличная область .....  | 66        |
| 8.3      | Функциональные кнопки .....                                    | 66        |
| <b>9</b> | <b>Выписка направления на ВМП.....</b>                         | <b>67</b> |
| 9.1      | Выписка направления.....                                       | 67        |
| 9.2      | Заполнение Талона .....  | 68        |

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ врача врачебной комиссии" 3.0 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для автоматизации ввода информации о проведении врачебной комиссии.

### **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 "АРМ врача врачебной комиссии" 3.0 предназначен для автоматизации ввода информации о проведении врачебной комиссии.

### **2.2 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. 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 развертывается Исполнителем.

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

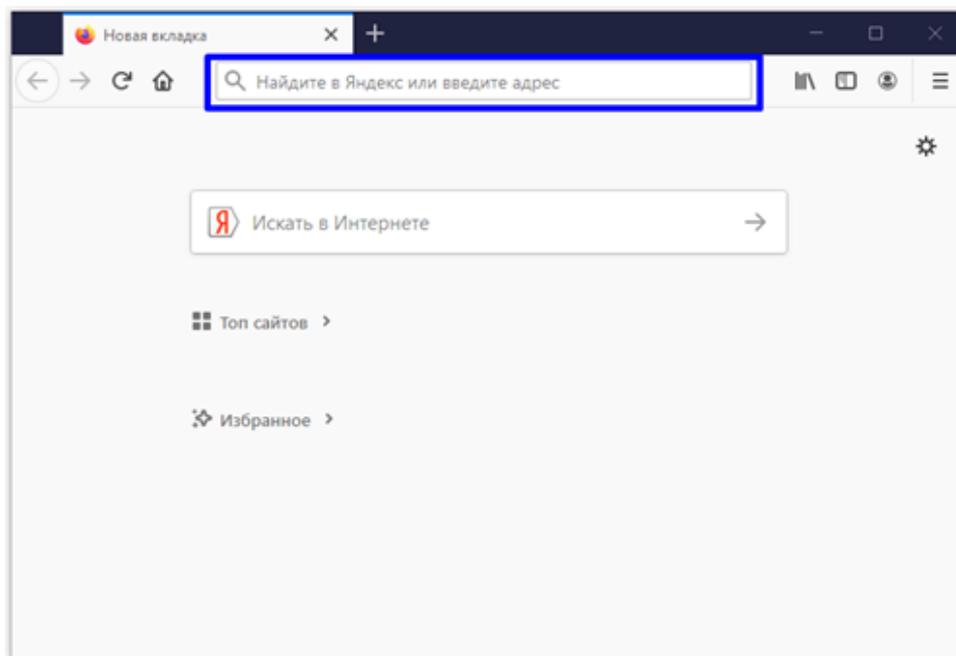
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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:

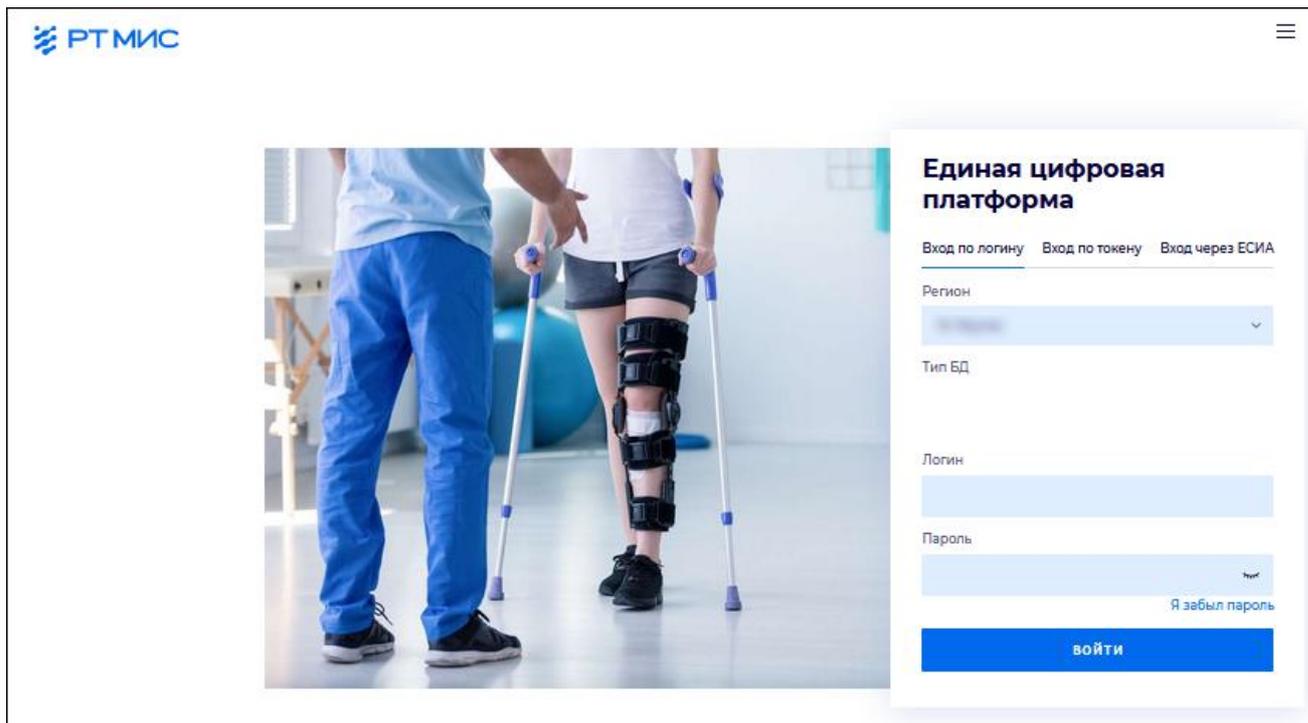
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 токену":

## Вход

Вход по логину    Вход по токenu    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

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 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.

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора 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                                 |           |            |

**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 Общая информация

### 4.1 Схема работы с направлением на МСЭ

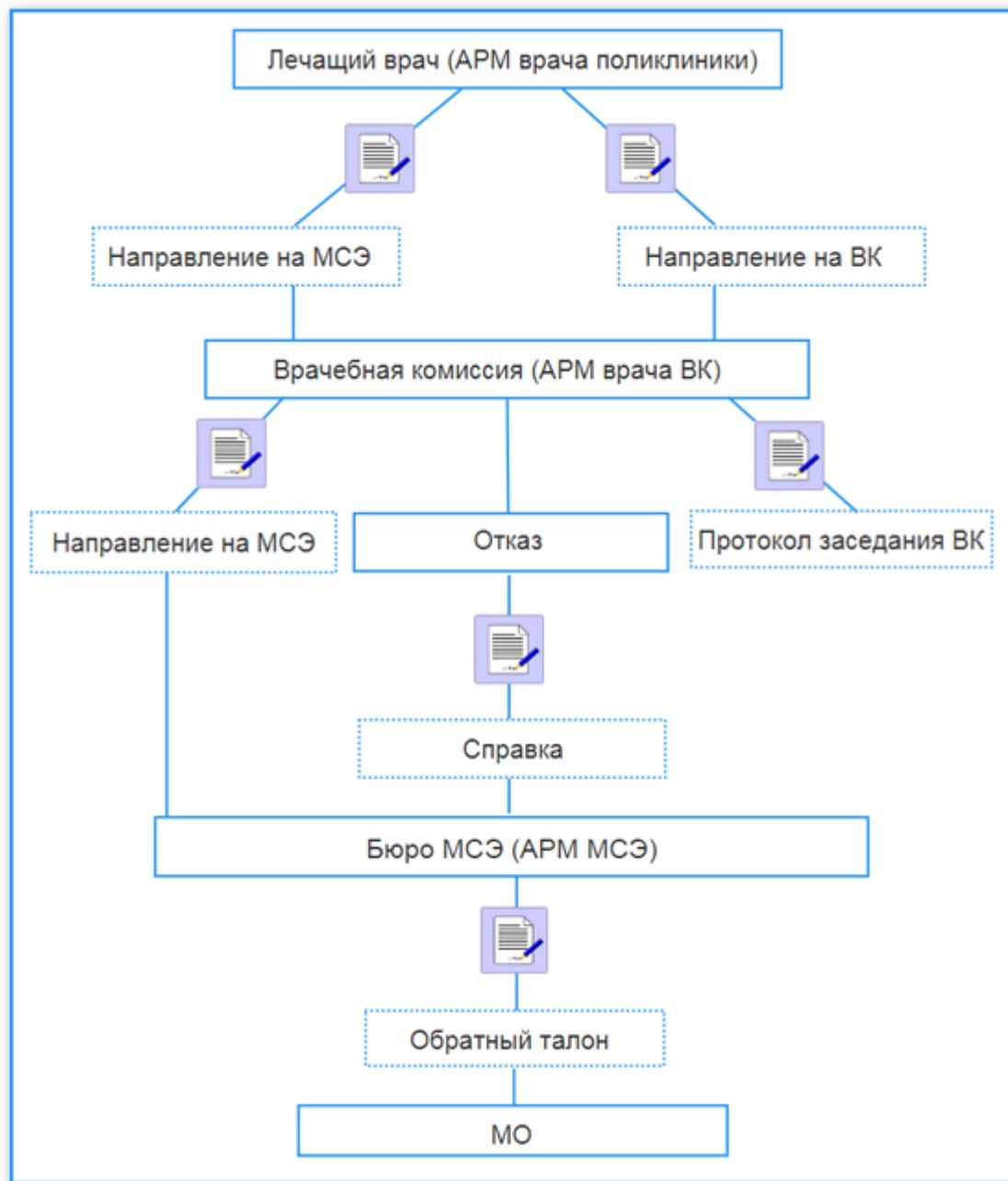


Рисунок 1 Схема МСЭ и ВК

## 4.2 Функции АРМ

Функции АРМ врача ВК:

- Поиск направления на ВК.
- Добавление, изменение протокола ВК.
- Просмотр ЭМК пациента.
- Выписка направления на МСЭ.
- Работа с расписанием службы ВК.
- Просмотр журнала клинико–экспертной работы МО и поиск протоколов ВК.
- Просмотр отчетов.
- Экспорт направлений на МСЭ во внешнюю систему.
- Работа с запросами данных о случаях лечения пациента в другие МО.
- Подписание документов.
- Печать справки (заключения) ВК при отказе в направлении на МСЭ.

## 4.3 Условия доступа к АРМ

Для доступа к АРМ должны быть соблюдены следующие условия:

- В структуре МО должна быть создана служба с типом "Врачебная комиссия".
- В составе штата службы должен быть указан сотрудник.

Для учетной записи пользователя должен быть:

- а) Указана МО, в структуре которой имеется служба с типом "Врачебная комиссия".
- б) Указан сотрудник, состоящий в штате службы.
- в) Учетная запись пользователя должна быть добавлена в группу "Пользователь МО".

## 4.4 Создание службы "Врачебная комиссия" в структуре МО

Для создания службы:

- а) Откройте форму "Структура МО", перейдите на вкладку "Службы".
- б) Нажмите кнопку "Добавить".
- в) В поле "Тип" выберите значение "4.Врачебная комиссия";
- г) Укажите дату создания службы.
- д) Выберите в дереве структуры МО добавленную службу.
- е) Добавьте услуги на службу на вкладке "Услуги".
- ж) Укажите врачей, состоящих в штате службы.

## 5 Описание главной формы АРМ врача врачебной комиссии

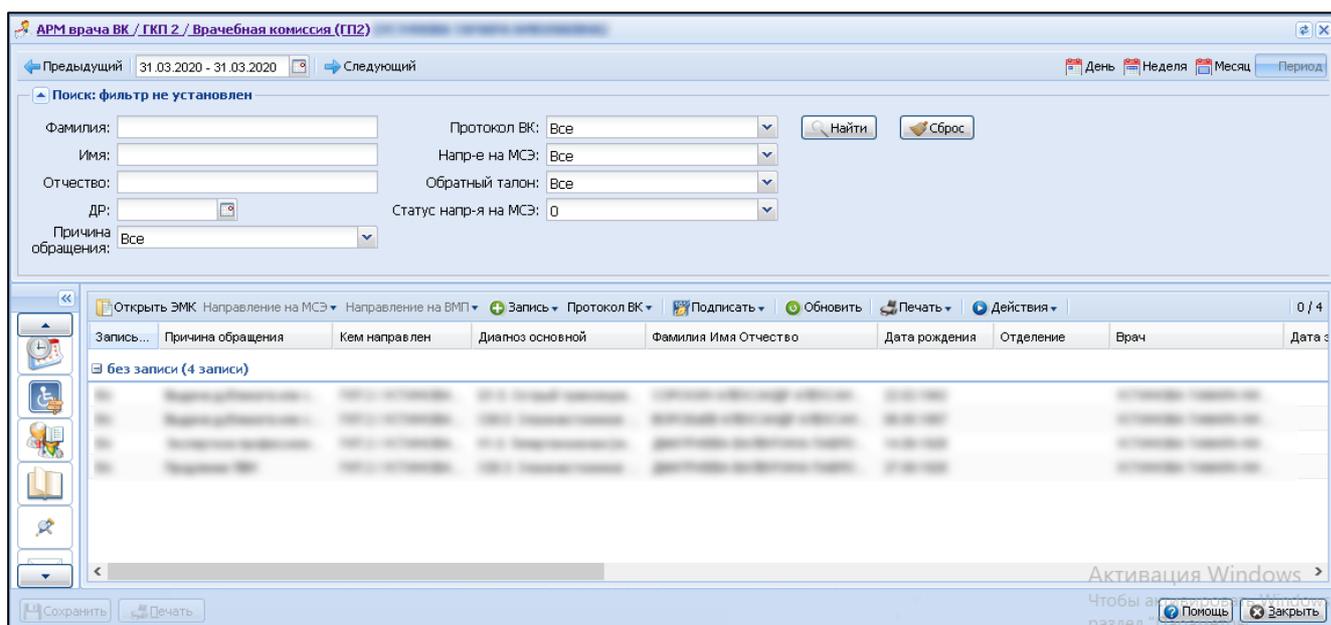


Рисунок 2 Главная форма АРМ врача врачебной комиссии

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- Панель настройки даты/периода отображения записей в списке.
- Панель фильтров.
- Список, содержащий журнал записей на врачебную комиссию, и панель управления списком;
- Боковое меню для доступа к расширенным функциям АРМ.

### 5.1 Выбор АРМ

После авторизации в Системе отобразится главная форма АРМ врача ВК или место работы, указанное по умолчанию.

Место работы пользователя – в заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места пользователя, в котором осуществляется работа пользователя, в виде гиперссылки. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.

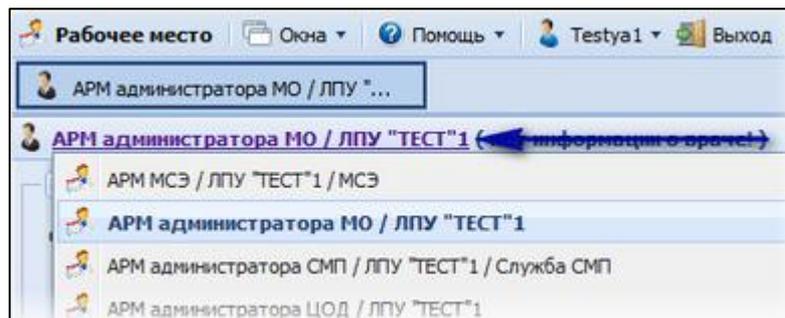


Рисунок 3 Выбор место работы пользователя

## 5.2 Выбор даты/периода отображения записей в списке

Для выбора даты/периода за который будут отображаться записи в списке главной формы используется "Календарь".

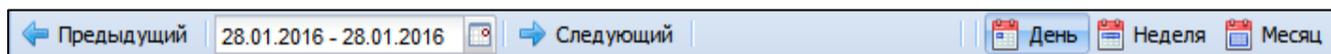


Рисунок 4 Выбор даты/периода отображения записей в списке

Для выбора дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

- Календарь – позволяет выбрать день или диапазон дат.
- Предыдущий – кнопка для переноса начала и конца периода в поле ввода периода дат на один день назад;
- Следующий – кнопка для переноса начала и конца периода в поле ввода периода дат на один день вперед;
- Период дат – поле ввода периода дат. Обязательно для заполнения. По умолчанию установлен текущий день.
  - День – формирует список заявок на указанную дату.
  - Неделя – формирует список заявок на указанную неделю.
  - Месяц – формирует список заявок на указанный месяц.

В списке отобразятся записи за выбранный интервал/на выбранную дату.

Выбор периода ограничен диапазоном дат от 1 до 31 календарного дня. Если выбранный период более 31 календарного дня, то отображается сообщение об ошибке: "Диапазон дат не должен превышать 31 день".

### 5.3 Панель фильтров

Панель можно свернуть/развернуть. По умолчанию панель развернута.

Для поиска человека по Ф.И.О. и дате рождения в списке, параметрам направления на ВК:

- а) Введите критерий в соответствующее поле, нажмите клавишу "Enter " на клавиатуре или кнопку "Найти".
- б) Список направлений будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.
- в) Для сброса значений фильтра нажмите кнопку "Сброс".

Для поиска человека в списке следует ввести данные в следующие поля по выбору пользователя:

- Фамилия, Имя, Отчество – Ф.И.О. пациента.
- ДР – дата рождения пациента. Поле ввода даты, по умолчанию пустое, доступно для редактирования, обязательно для заполнения.
- Причина обращения – фильтрация записей происходит по значению поля "Причина обращения" протокола заседания ВК. Значение выбирается из справочника "Справочник перечня причин обращения больного за документацией". По умолчанию – все. Учитывается значение поля "Причина обращения" в протоколе заседания ВК. Обязательно для заполнения;
- Протокол ВК – состояние протокола ВК. Поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения. Значения:
  - создан;
  - не создан;
  - все (по умолчанию).
- Напр–е на МСЭ – состояние направления на МСЭ. Поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения. Значения:
  - создан;
  - не создан;
  - все (по умолчанию).
- Результаты МСЭ – поле с выпадающим списком, обязательно для заполнения. Значения:
  - созданы;
  - не созданы;
  - все (по умолчанию).

- Статус напр–я на МСЭ – поле с выпадающим списком значений из справочника статусов события. Значение выбирается из выпадающего списка. Необязательно для заполнения. Значения:
  - все (по умолчанию);
  - новое;
  - отказ ВК;
  - отправлено;
  - доработка в МО;
  - принято;
  - выполнено.

Панель управления содержит следующие кнопки:

- Найти – при нажатии на кнопку выполняется поиск по значениям, установленным в полях фильтра;
- Сброс – при нажатии на кнопку поля фильтра принимают значение по умолчанию.

#### **5.4 Список направлений на ВК**

Список пациентов, направленных на ВК – список направленных на ВК пациентов за выбранный временной интервал или на указанную дату.

На форме отображаются все записи на данную врачебную комиссию (записанные как "на бирку", так и "в очередь"). Вначале отображаются все записи, записанные на бирки в расписании. Последними в списке с пометкой "Без записи" отображаются все записи в очереди за указанный период.

Для управления внешним видом списка выберите столбцы для отображения.

#### **Примечание:**

Список может быть отсортирован или сгруппирован в зависимости от потребностей пользователя.

Поля списка:

- Запись;
- Причина обращения;
- Кем направлен – информация о выписавшем направлении: "МО" / "Отделение" / "ФИО врача".
- Диагноз основной;

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Дата рождения;
- Отделение;
- Врач;
- Дата экспертизы;
- Вид экспертизы;
- Характеристика случая экспертизы;
- Направление на МСЭ – значение поля "Дата выдачи" направления на МСЭ в виде ссылки, при переходе по которой отобразится форма "Направление на МСЭ" в режиме просмотра. Если в протоколе ВК указан отказ в направлении на МСЭ, то отображается значение "Отказано". Отображается отметка о наличии и актуальности подписи на направлении на МСЭ.

В скобках рядом со ссылкой на направление указывается графический статус документа:

- если документ подписан, отображаются кнопки:
  -  (документ подписан);
  -  (документ не актуален).
- Если документ не подписан, то статус –  (документ не подписан).
- Статус направления на МСЭ – статус направления на МСЭ;
- Дата и время назначения МСЭ – дата и время проведения МСЭ, назначенные пользователем АРМ МСЭ;
- Результаты МСЭ – отображается номер акта медико–санитарной экспертизы и дата освидетельствования в виде гиперссылки. При нажатии на гиперссылку открывается форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ".
- Служба МСЭ – наименование службы МСЭ, выбранной при создании направления на МСЭ. Отображается в виде ссылки, при переходе по которой отображается форма "Выбор службы". Если статус направления "Новое", то форма открывается в режиме редактирования, в ином случае – только для просмотра.
- Направление на ВМП – дата создания направления на ВМП в виде ссылки, при переходе по которой отобразится форма "Направление на ВМП" в режиме просмотра.
- Документ подписан – отображается отметка о наличии и актуальности подписи на направлении на ВК.

В скобках рядом с ссылкой на направление указывается графический статус документа:

- если документ подписан, отображаются кнопки:
  -  (документ подписан);
  -  (документ не актуален).
- Если документ не подписан, то статус –  (документ не подписан).

Данные списка выводятся следующими группами:

- Даты – каждая группа содержит раскрывающийся список всех бирок данной даты, отсортированный по времени. По умолчанию список бирок для каждой даты раскрыт.
- "без записи" – отображается последней в списке, если за период, указанный в фильтре, сделана хотя бы одна постанова в очередь на данную службу. Записи в данной группе сортируются по дате постановки в очередь. По умолчанию список записей группы раскрыт. Отображаются направления на ВК, поставленные в очередь, удовлетворяющие одному из условий:
  - Для направления не создан протокол ВК, и дата постановки направления в очередь меньше или равна дате окончания периода дат фильтрации.
  - Для направления создан протокол ВК, и дата экспертизы попадает в период дат фильтрации.

## 5.5 Панель управления списком направлений

При работе с направлениями доступны следующие действия:

- Открыть ЭМК – ЭМК пациента отобразится в режиме просмотра. Перед открытием ЭМК, если в параметрах системы поднят флаг: "Запрашивать подтверждение номера телефона", то открывается форма "Подтверждение номера телефона". Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы.
- Направление на МСЭ – кнопка доступна для направлений на ВК, содержащих направление на МСЭ, или если для выбранной записи до 16.09.2019 создан протокол ВК с видом экспертизы "Экспертиза с целью решения медико–социальных проблем". Кнопка содержит подменю:
  - Открыть – действие доступно для направлений на ВК, в рамках которых есть направление на МСЭ. При нажатии отобразится направление на МСЭ в режиме редактирования для новых и отправленных на доработку направлений на МСЭ, в режиме просмотра - для всех остальных.

- Создать – добавление направления на МСЭ, для пользователя АРМ врача ВК недоступно. Врач ВК может создать направление на МСЭ только для записей с протоколом ВК с видом экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем", добавленным до 16.09.2019. Для случаев с датой экспертизы позже 16.09.2019.
- На доработку лечащему врачу – действие доступно, если для направления на ВК есть связанное с ним направление на МСЭ в статусе "Новое" или "Доработка в МО", и создан протокол ВК.
- Отказ в направлении на МСЭ / Отменить отказ – создание / отмена отказа в направлении на МСЭ.
  - Отказ в направлении на МСЭ – действие доступно для направлений на МСЭ, по которым ВК принято решение об отказе, и протокол согласован всеми членами комиссии. Отобразится форма "Причина отказа в направление на МСЭ".
  - Отменить отказ – кнопка доступна для направлений на МСЭ со статусом "Отказ в направлении на МСЭ". При нажатии кнопки статус направления на МСЭ изменится на "Новое", поля формы "Причина отказа" в направлении на МСЭ очистятся.
- Отправить в бюро МСЭ – кнопка доступна, если для выбранной записи существует протокол ВК с направлением на МСЭ со статусом "Новое", "Доработка в МО", и все сотрудники листа согласования направления на МСЭ и протокола ВК согласовали актуальную версию ЭМД направления на МСЭ и протокола ВК. Отобразится форма подтверждения действия. При подтверждении действия направление на МСЭ переходит в статус "Отправлено". Если для направления на МСЭ не указана служба, то отображается форма "Выбор службы". При отправке направления в бюро МСЭ выполняется проверка на полноту исследований.
- Удалить – кнопка доступна, если по направлению на МСЭ еще не создан протокол ВК. При нажатии отобразится форма подтверждения действия. После удаления направления на МСЭ удаляется лист согласования.
- Направление на ВМП – кнопка доступна для направления на ВК, по которому есть протокол заседания ВК с видом экспертизы "Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения" и характеристикой случая "Для направления на ВМП":

- Создать – пункт доступен, если для выбранной записи нет направления на ВМП.
- Открыть – пункт доступен, если для выбранной записи есть направление на ВМП.
- Удалить – пункт доступен, если для направления на ВМП нет протокола ВК. При нажатии кнопки отобразится форма подтверждения удаления.
- Запись – меню для работы с записью:
  - Без записи – принятие пациента без записи недоступно.
  - Записать пациента – для записи пациента на ВК. При нажатии отобразится форма поиска пациента. После выбора человека отобразится форма записи на услугу, оказываемую службой.
  - Освободить запись – действие доступно, если нет протокола ВК. При нажатии отобразится форма подтверждения действия. При подтверждении запись на прием будет удалена из табличной области.
- Экспертиза – меню, содержит пункты:
  - Назначить комиссию – пункт доступен, если еще не назначена комиссия по рассмотрению данного направления на ВК. При нажатии отобразится форма добавления состава комиссии.
  - Изменить состав комиссии – пункт доступен, если по данному направлению на ВК комиссия назначена, но еще не проведена (нет протокола ВК). При нажатии отобразится форма редактирования состава комиссии.
  - Решение эксперта – пункт доступен, если врач ВК включен в состав комиссии по данному направлению на ВК, но комиссия еще не проведена (нет протокола ВК).
- Протокол ВК – меню, содержит пункты:
  - Создать по итогам голосования – пункт доступен, если для направления на ВК нет протокола ВК, и комиссия завершила свою работу. Отобразится форма добавления протокола ВК.
  - Создать по итогам очной ВК – пункт доступен, если для записи нет протокола ВК. Отобразится форма добавления протокола ВК.
  - Открыть – если запись содержит протокол ВК, то отобразится форма редактирования протокола ВК, если нет - форма открывается в режиме добавления.

- Удалить – пункт доступен, если для записи есть протокол ВК, но нет направления на МСЭ и ВМП. При нажатии отобразится форма подтверждения действия.
- Подписать – кнопка доступна, если создан протокол ВК.
  - Подписать протокол ВК – кнопка отображается, если пользователь включен в лист согласования данного протокола ВК. Отобразится форма Подписание данных ЭП. См. раздел "Подписание протокола ВК".
  - Версии документа Протокол ВК – кнопка отображается, если существует ЭМД протокола ВК данной записи. Отобразится список версий документа.
  - Подписать Направление на МСЭ – кнопка отображается, если пользователь включен в лист согласования направления на МСЭ, по которому создан протокол ВК с положительным решением комиссии и характеристикой случая экспертизы "Для направления на ВМП". Отобразится форма "Подписание данных ЭП".
  - Версии документа Направление на МСЭ – кнопка отображается, если существует ЭМД для направления на МСЭ данной записи. Отобразится список версий документа.
  - Подписать Направление на ВМП – кнопка отображается, если по выбранной записи пользователь включен в лист согласования направления на ВМП, по которому создан протокол ВК с положительным решением комиссии и характеристикой случая экспертизы "Для направления на ВМП". Отобразится форма "Подписание данных ЭП".
  - Версии документа Направление на ВМП – кнопка отображается, если есть ЭМД направления на ВМП данной записи. Отобразится список версий документа.
- Обновить – обновление области данных.
- Печать:
  - 
  - Печать – печать списка деталей определенной записи.
  - Печать списка – печать всего списка.
- Действия:
  - Свернуть все – для сворачивания списка записей до дня.
  - Развернуть все – для разворачивания всего списка записей.

## 5.6 Описание боковой панели главной формы АРМ

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта/развернута.

Для отображения/ скрытия боковой панели используется кнопка с изображением стрелки



в верхней части формы. Для прокрутки кнопок боковой панели используются кнопки расположенные вверху и внизу списка.

| Графическое изображение | Описание   |
|-------------------------|--|
|                         | Работа с расписанием ВК  |
|                         | Открыть/создать направление на МСЭ. Кнопка доступна, если: <ul style="list-style-type: none"> <li>– для выбранной записи имеется направление на МСЭ в статусе "Новое", "Доработка МО". Отобразится форма "Направление на МСЭ" в режиме редактирования.</li> <li>– для выбранной записи нет направления на МСЭ, но создан протокол ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико–социальных проблем". Отобразится форма "Выбор службы". После выбора службы отобразится форма "Направление на МСЭ" в режиме добавления. Для случаев с датой экспертизы позже 16.09.2019 добавление направления на МСЭ для пользователя АРМ врача ВК недоступно.</li> </ul> |
|                         | Журнал учета клинико–экспертной работы МУ (форма 035 у–02)   |
|                         | Реестры ЛВН  |
|                         | Журнал запросов  |
|                         | Просмотр отчетов   |
|                         | Поиск листов временной нетрудоспособности  |
|                         | Подписание медицинской документации  |
|                         | Экспорт направлений на МСЭ   |
|                         | Извещения. Журнал извещений по паллиативной помощи.  |
|                         | Регистр ВМП (Башкирия). Отображается, если пользователь включен в группу доступа Регистр ВМП.  |

## 6 Работа в АРМ

### 6.1 Работа с расписанием ВК

Для службы должно быть задано расписание работы.

Для создания расписания работы службой:

- а) Нажмите на боковой панели АРМ врача ВК кнопку "Работа с расписанием ВК".  
Отобразится форма работы с записью. Подробнее см. Работа с записью.
- б) Создайте расписание с помощью кнопки "Создать расписание".

### 6.2 Работа с направлением на МСЭ

Действия с направлением на МСЭ доступны на панели управления: в подменю кнопки Направление на МСЭ.

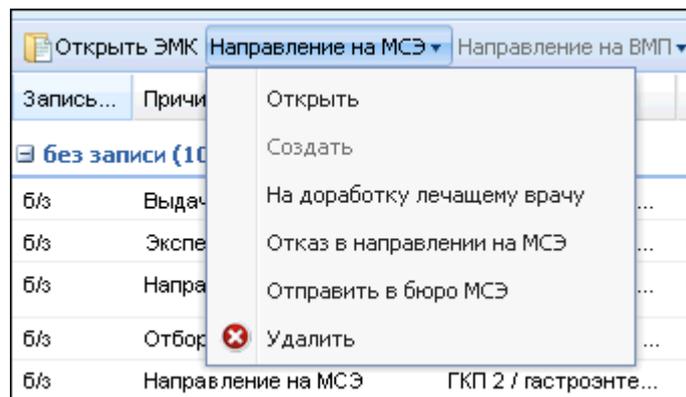


Рисунок 5 Направление на МСЭ

#### 6.2.1 Просмотр направления на МСЭ

Для просмотра направления на МСЭ на панели управления главной формой АРМ нажмите кнопку Направление на МСЭ – Открыть.

Просмотреть можно только новые направления или отправленные на доработку в МО.

#### 6.2.2 Добавление направления на МСЭ

Добавление направления на МСЭ для АРМ врача ВК недоступно.

Врач ВК может создать направление на МСЭ только для записей с протоколом ВК с видом экспертизы "Экспертиза с целью решения медико–социальных проблем", добавленным до 16.09.2019. Для этого:

- а) Нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "Создать" на панели управления АРМ врача ВК. Отобразится форма для выбора службы медико–социальной экспертизы, а затем расписание работы службы.
- б) Запишите пациента на свободное время или поставьте в очередь с помощью кнопки "Поставить в очередь". Отобразится форма Направление на МСЭ. Добавление.
- в) Заполните обязательные поля формы.
- г) Нажмите кнопку "Сохранить".

### **6.2.3 Отправка направления на МСЭ на доработку лечащему врачу**

Действие доступно для направления на ВК, которое имеет связанное с ним направление на МСЭ в статусе "Новое" или "Доработка в МО", и для которого создан протокол заседания ВК.

- а) Выберите запись в списке главной формы АРМ врача ВК.
- б) На панели управления нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "На доработку лечащему врачу".

Направление будет отправлено на доработку лечащему врачу и отобразится в "Журнале направлений на МСЭ" АРМ врача поликлиники со статусом "Доработка в МО".

### **6.2.4 Отказ в направлении на МСЭ / Отменить отказ**

- Отказ в направлении на МСЭ – действие доступно для направлений на МСЭ со статусом "Новое", если имеется протокол ВК с причиной обращения "Направление на МСЭ", по которому не принято решение.
- Отменить отказ – действие доступно для направлений на МСЭ со статусом "Отказ в направлении на МСЭ". При нажатии кнопки статус направления на МСЭ изменится на "Новое", поля формы "Причина отказа в направлении на МСЭ" очистятся.

Для отказа в направлении на МСЭ:

- а) Выберите запись в списке главной формы АРМ врача ВК.
- б) Нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "Отказ в направлении на МСЭ" на панели инструментов. Отобразится форма "Причина отказа в направлении на МСЭ".

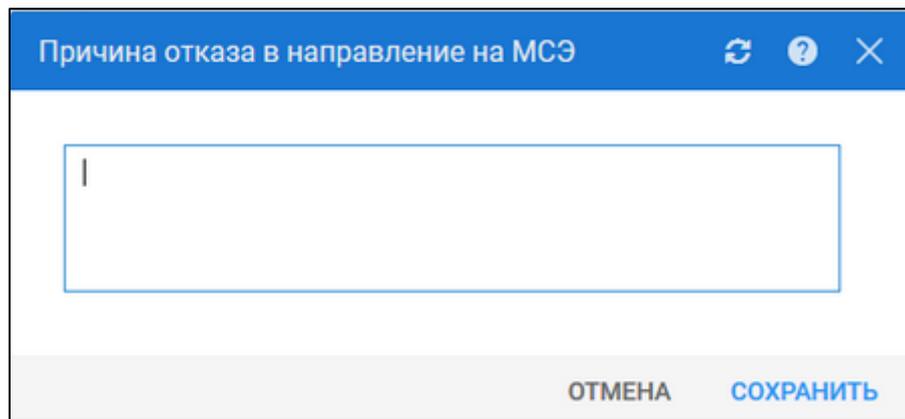


Рисунок 6 Форма Причина отказа в направлении на МСЭ

- в) Укажите причину отказа.
- г) Нажмите кнопку Сохранить.

Статус направления на МСЭ меняется на "Отказ в направление на МСЭ". Сохраняется введенная причина отказа в направлении на МСЭ и Ф.И.О. сотрудника службы, отказавшей в направлении.

### 6.2.5 Отправка направления в бюро МСЭ

Действие доступно, если для записи имеется протокол ВК с причиной обращения "Направление на МСЭ" с направлением на МСЭ со статусом "Новое" или "Доработка в МО".

- выберите запись в списке главной формы АРМ врача ВК;
- нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "Отправить в бюро МСЭ" на панели инструментов. Отобразится форма выбора службы;

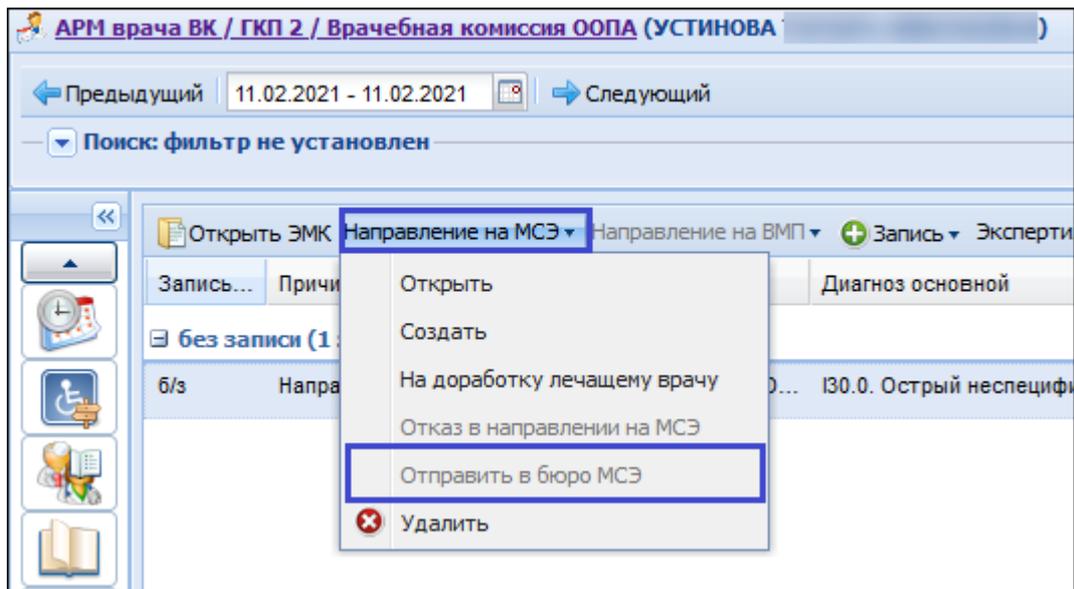


Рисунок 7 Отправить в бюро на МСЭ

- укажите бюро МСЭ и нажмите кнопку "Выбрать";
- при подтверждении действия направление на МСЭ переходит в статус "Отправлено".

Направление на МСЭ отобразится в списке главной формы АРМ МСЭ.

### 6.2.6 Удаление направления на МСЭ

Удалить можно только направление на МСЭ, по которому еще не проведена ВК (нет протокола ВК).

Для удаления:

- а) Выберите запись в списке формы.
- б) Нажмите кнопку "Направление на МСЭ" – "Удалить" на панели управления формой. Отобразится подтверждающее сообщение.
- в) Подтвердите действие.

Направление на МСЭ будет удалено.

### 6.3 Работа с направлением на ВМП

Действия с направлением на ВМП доступны на панели управления: в подменю кнопки "Направление на ВМП".

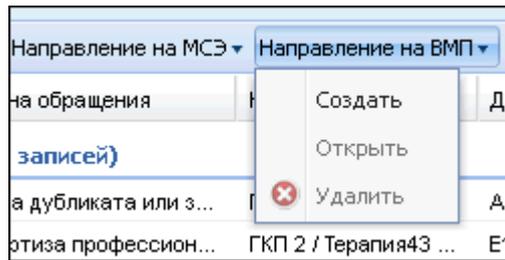


Рисунок 8 Подменю кнопки Направление на ВМП

### 6.3.1 Добавление направления на ВМП

Добавить направление на ВМП можно, если по направлению на ВК была проведена врачебная комиссия (добавлен протокол ВК) с видом экспертизы "Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения" и характеристикой случая лечения "Для направления на ВМП".

Для добавления направления на ВМП:

- а) Выберите направление на ВК в списке главной формы АРМ.
- б) На панели управления нажмите "Направление на ВМП" – "Создать". Отобразится форма добавления направления на ВМП (см. статью "Направление на ВМП. Добавление").
- в) Заполните поля формы.
- г) Нажмите кнопку "Сохранить".

Направление на ВМП будет добавлено.

### 6.3.2 Удаление направления на ВМП

Удалить можно только направления на ВМП, по которому еще не создан протокол ВК.

- а) Выберите запись в списке главной формы АРМ врача ВК.
- б) Нажмите кнопку "Направление на ВМП" – "Удалить" на панели инструментов. Отобразится запрос подтверждения действия:

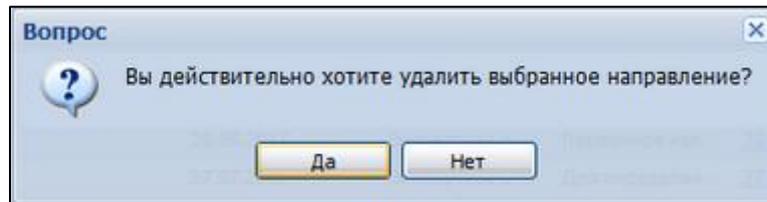


Рисунок 9 Подтверждение удаления направления ВМП

- а)
- в) Для подтверждения нажмите "Да"

Направление на ВМП будет удалено.

#### 6.4 Запись пациента на врачебную комиссию

Действия с записью доступны на панели управления: в подменю кнопки "Запись".

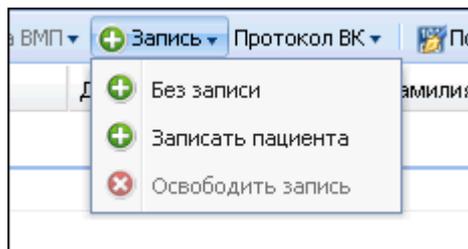


Рисунок 10 Подменю кнопки Запись

##### 6.4.1 Запись пациента на ВК

Для записи пациента на ВК:

- а) На панели управления нажмите "Запись" – "Записать пациента". Отобразится форма поиска человека;
- б) Выберите пациента. Отобразится форма "Запись на услугу, оказываемую службой";

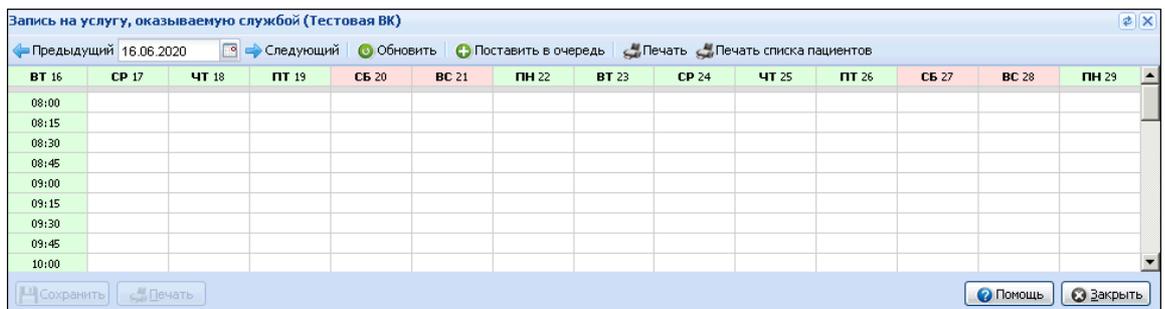


Рисунок 11 Форма Запись на услугу, оказываемую службой

- в) Выберите свободное время в расписании. Отобразится форма добавления направления на ВК;

Рисунок 12 Форма Добавление направления на ВК

- г) Заполните поля формы;  
 д) Нажмите кнопку "Сохранить";  
 е) Пациент будет записан на ВК.

#### 6.4.2 Отмена записи

Запись можно отменить, если еще не была проведена ВК.

Для отмены записи:

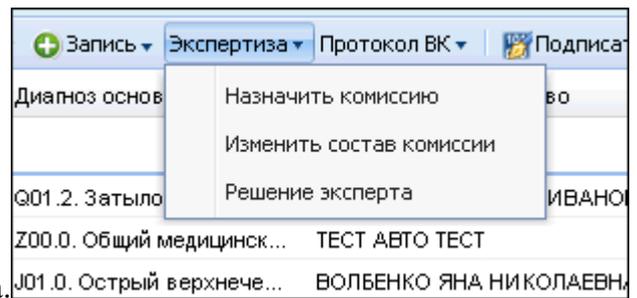
- а) Выберите запись, которую нужно отменить, в списке главной формы АРМ;  
 б) На панели управления нажмите кнопку "Запись" – "Освободить запись".  
 Отобразится подтверждающее сообщение;  
 в) Подтвердите действие.

Запись будет отменена.

#### 6.5 Проведение комиссии

Действия, связанные с организацией проведения ВК, доступны в подменю кнопку "Экспертиза":

- Назначение комиссии;
- Изменение состава комиссии;



- Добавление решения эксперта.

## 6.6 Работа с протоколом заседания ВК

Действия с протоколом ВК доступны в подменю кнопки "Протокол ВК".

### 6.6.1 Добавление протокола ВК

- Добавление протокола из главной формы АРМ:

Для просмотра или редактирования протокола ВК выберите запись в списке и двойным щелчком левой кнопки мыши откройте форму, подробнее см. Протокол заседания ВК.

Протокол заседания ВК: Редактирование

**ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 04.12.1955**

Протокол заседания ВК номер: 756765495

**Общие данные**

Дата экспертизы: 03.12.2018  Зарезервировано

Врач, направивший на ВК: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

**Пациент**

Номер КВС(ТАП): 10695

Статус пациента: Инвалид по общему заболеванию 1 группы, Не

Профессия пациента:

**Причина обращения и диагнозы**

Причина обращения: Направление на МСЭ

Код основного заболевания по МКБ: I30.0 Острый неспецифический идиопатический перикардит

Основное заболевание: Острый неспецифический идиопатический перикардит

Сопутствующие заболевания: Введите код диагноза... [Добавить](#)

Осложнения основного заболевания: Введите код диагноза... [Удалить](#) [Добавить](#)

**Экспертиза**

**Нетрудоспособность**

**Медико-социальная экспертиза**

**Стандарты, дефекты, результаты, заключения**

Использовались стандарты: 0. Нет

Дефекты, нарушения и ошибки: 0. Нет

Достижение результата или исхода: 1. Да

Заключ. экспертов, рекомендации:

Решение ВК:

Выбор шаблона решения ВК

Сохранить Печать Направление на МСЭ ? Помощь ✕ Отмена

Рисунок 13 Форма Редактирование протокола заседания

- Добавление протокола из главной формы АРМ для пациента без записи:

Для создания протокола на незаписанного пациента:

- Нажмите кнопку Без записи на панели инструментов.
- Отобразится форма Человек. Поиск. Найдите нужного пациента.
- Нажмите кнопку "Выбрать".

Отобразится форма "Протокол заседания ВК: Добавление". Заполните поля формы. Просмотр и редактирование протокола ВК будет доступен в ЭМК пациента.

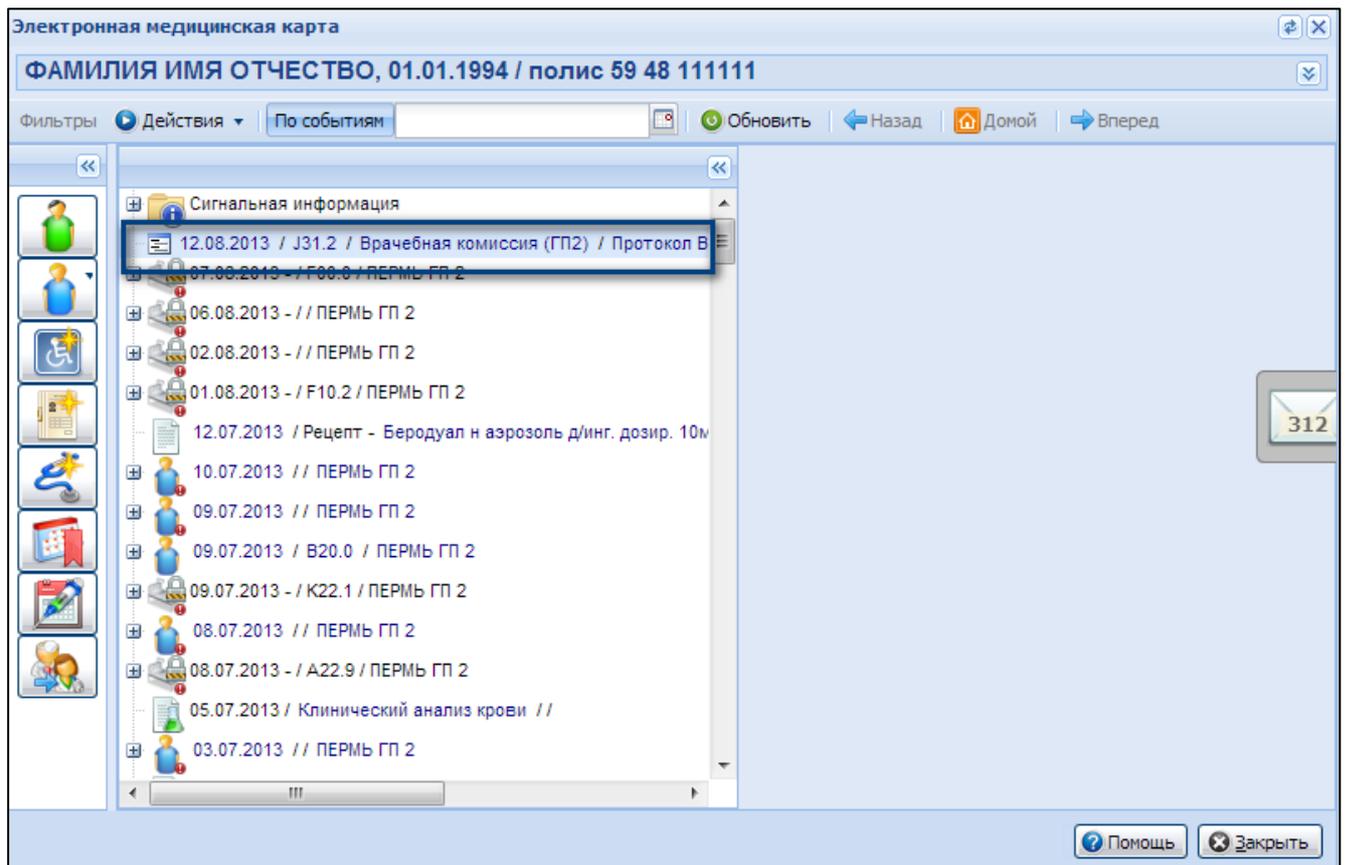


Рисунок 14 Форма Электронная медицинская карта

- Добавление протокола из ЭМК пациента:

Создание и редактирование протокола доступно также из ЭМК пациента. Для создания протокола из ЭМК:

- а) Выберите запись в списке.
- б) Нажмите кнопку "Открыть ЭМК".

Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы, если создан протокол ВК по направлению на ВК.

- в) Будет открыта ЭМК выбранного пациента.
- г) Нажмите кнопку "Создать протокол ВК" на боковой панели карты.

Протокол будет создан и доступен для редактирования из интерфейса ЭМК.

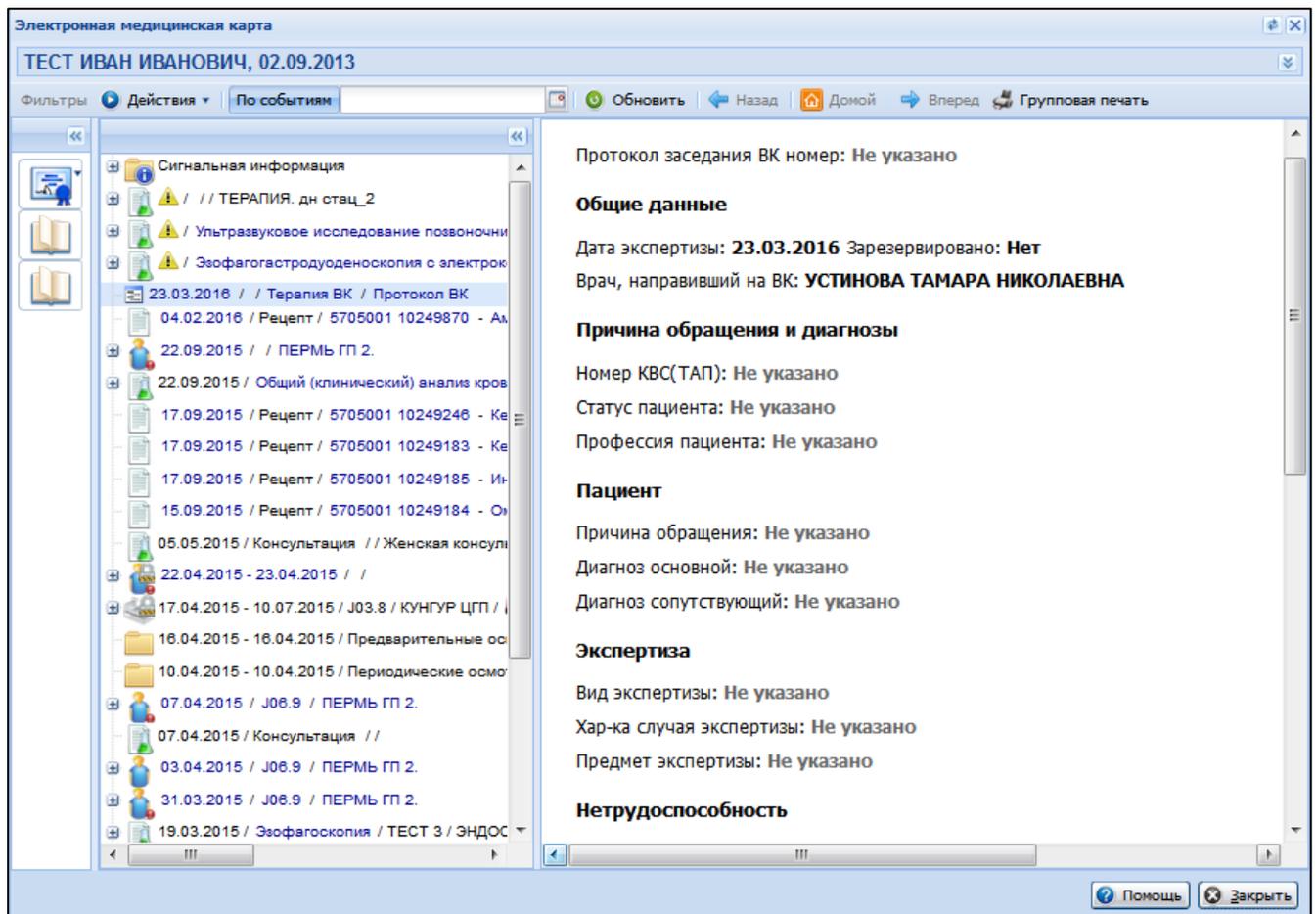


Рисунок 15 Редактирование протокола ВК

При изменении статуса направления на ВК на любой из следующих статусов:

- На доработке;
- Запрошен очный прием пациента;
- Передано в службу ВК;
- Сформирован протокол ВК.

Отображается уведомление, содержащее текст: "Статус направления на ВК № \*номер направления\* от \*Дата создания направления\* пациента \*Ф.И.О. пациента\* изменился на \*Наименование статуса\*".

\*\*Если в направлении указана причина изменения статуса, то сообщение дополняется текстом "Причина: \*Произвольная причина изменения статуса\*".

### 6.6.2 Удаление протокола ВК

Удалить можно только протокол ВК, для которого нет направления на МСЭ и направления на ВМП.

Для удаления протокола ВК:

- а) Выберите запись в списке главной формы АРМ.
- б) На панели управления формой нажмите кнопку "Протокол ВК" – "Удалить".  
Отобразится подтверждающее сообщение.

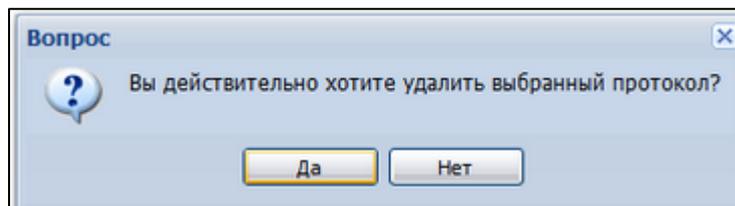


Рисунок 16 Подтверждение удаления протокола ВК

- б) Подтвердите действие.
- г) Протокол заседания ВК будет удален.

### 6.7 Подписание документов

Подписание и просмотр версий документов (направления на МСЭ, направления на ВК, протокола ВК) доступно в подменю кнопки "Подписать".

Кнопка подписать доступна, если для записи создан протокол ВК.

#### 6.7.1 Подписание протокола ВК

Подписание протокола ВК доступно только председателю ВК, указанному в данном протоколе.

Подписание протокола ВК выполняется в АРМ врача ВК.

Для подписания протокола ВК:

- выберите протокол ВК в списке главной формы АРМ врача ВК;
- нажмите кнопку "Подписать" на панели управления. Отобразится контекстное меню;
- выберите пункт "Подписать протокол ВК";
- отобразится форма "Подписание данных ЭП". Заполните на форме поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями. Нажмите кнопку "Подписать";
- может отобразиться форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля, введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок".

Протокол ВК будет подписан ЭП.

### 6.7.2 Подписание направления на МСЭ

В Системе доступно подписание направления на МСЭ.

Подписать направление на МСЭ может только председатель ВК и пользователь АРМ врача ВК, включенный в лист согласования по данному направлению на МСЭ, – врач-эксперт .

Направление на МСЭ можно подписать, если для него добавлен протокол ВК и имеется положительное решение ВК.

Подписание направления на МСЭ доступно из главной формы АРМ врача ВК.

Рассмотрим пример подписания направления на МСЭ председателем ВК:

- перейдите в АРМ врача ВК под учетной записью пользователя, у которого роль в ВК — председатель. Отобразится главная форма АРМ врача ВК;

**Примечание** – Председатель ВК должен занимать руководящую должность, согласно справочнику <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1002>. Идентификаторы подходящих должностей: 4, 5, 427, 428, 6, 7, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 8.

- выберите на главной форме АРМ врача ВК направление на ВК, по которому причиной обращения является "Направление на МСЭ", был добавлен протокол заседания ВК, нажмите кнопку "Подписать". Отобразится контекстное меню;

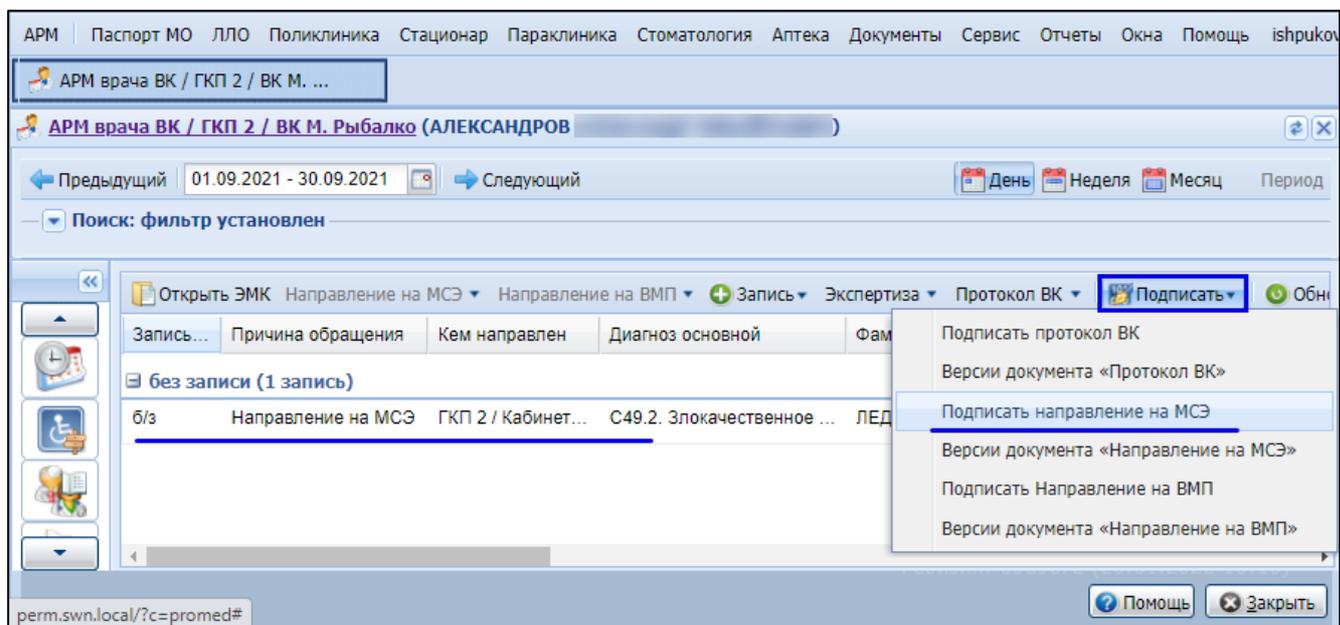


Рисунок 17 Подписание направления на МСЭ

- выберите пункт "Подписать направление на МСЭ". Отобразится форма "Подписание данных ЭП". Будет заполнена роль подписывающего документ (председатель комиссии). Если в поле "Роль при подписании" автоматически не установилось значение "Председатель", выберите это значение;

**Примечание** – Правила подписания электронных медицинских документов опубликованы по ссылке <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.42>. Направлению на МСЭ присвоен вид документа "34".

- заполните поле "Сертификат" (если не установлен нужный сертификат по умолчанию), нажмите кнопку "Подписать". Отобразится форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля;

| Документ                          | Номер           | Дата ↑     |
|-----------------------------------|-----------------|------------|
| ✓ Направление на МСЭ (Редакция 5) | 590930001765411 | 28.11.2021 |

Роль при подписании:  
 Председатель

Сотрудник и его должность:  
 [dropdown]

Сертификат:  
 [dropdown]

Выбран 1 документ

ОТМЕНА    ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР    ПОДПИСАТЬ

Рисунок 18 Подписание данных ЭП

- введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок". Документ будет подписан ЭП председателя. Отобразится индикатор установленной ЭП.

Если при составлении протокола ВК в составе комиссии ВК кроме председателя были указаны члены комиссии:

- войдите в Систему в АРМ врача ВК под их учетными записями, найдите направление на ВК, причиной обращения которого является "Направление на МСЭ", подписанное председателем на предыдущем шаге КП;
- выделите направление на ВК, нажмите кнопку "Подписать", в контекстном меню выберите пункт "Подписать направление на МСЭ". Отобразится форма "Подписание данных ЭП";
- заполните поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат" на форме "Подписание данных ЭП", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями. Нажмите кнопку "Подписать". Отобразится форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля, введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок". Документ будет подписан ЭП членом комиссии. Будет сформирован СЭМД "Направление на МСЭ".

Если подписывающий направление на МСЭ пользователь на форме "Подписание данных ЭП" в поле "Роль при подписании" установит другую роль, не заданную ему в составе экспертов, то

при попытке подписать направление Система выведет предупреждающее о том сообщение и не позволит подписать документ.

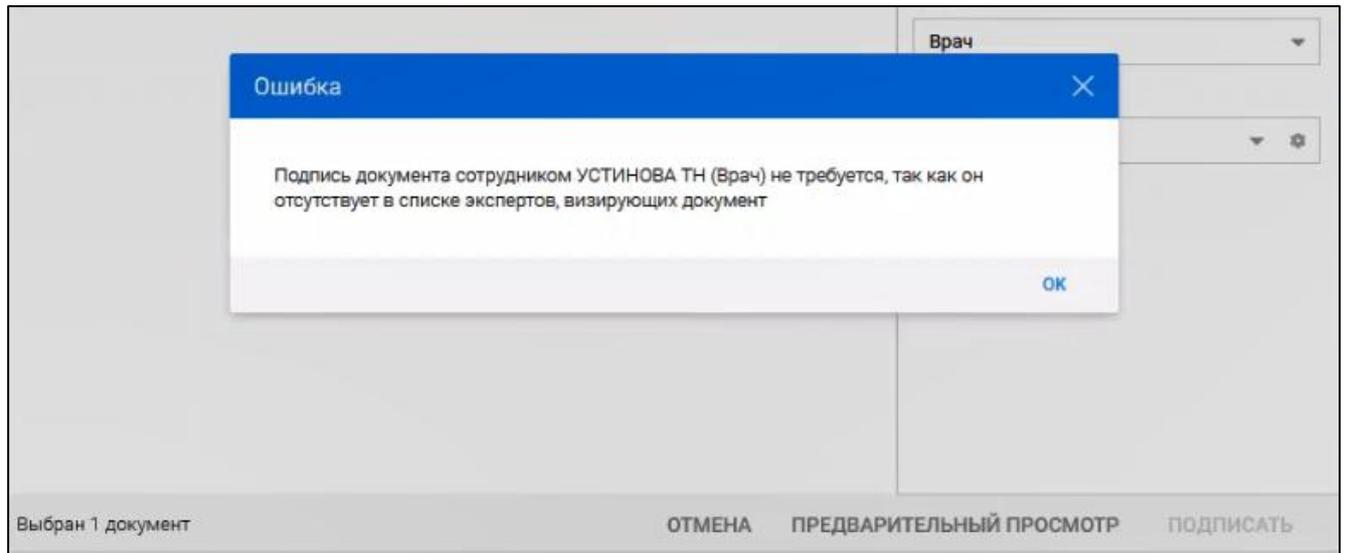


Рисунок 19 Предупреждающее сообщение

Если направление на МСЭ подписано всеми предусмотренными членами ВК, то на главной форме АРМ врача ВК по этому направлению в столбце "Направление на МСЭ" отобразится зеленый индикатор установленной ЭП , если не все необходимые подписи собраны, то отобразится индикатор ЭП с указанием на нем количества проставленных подписей.

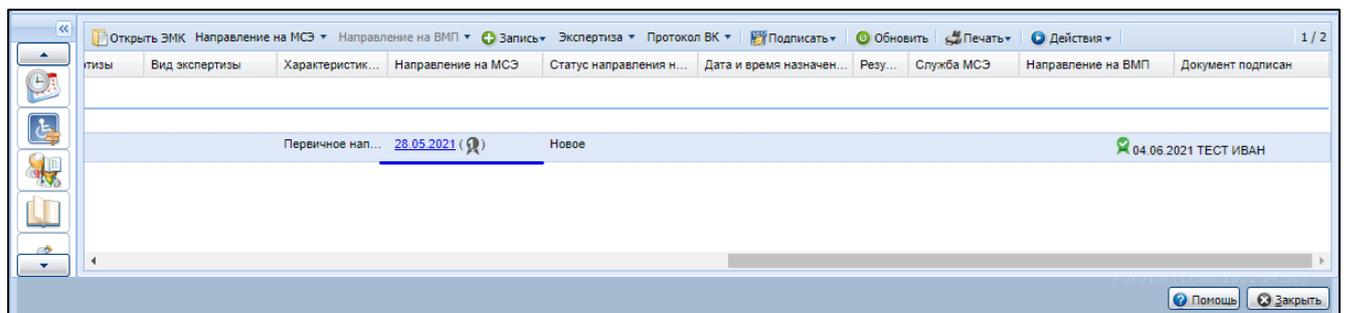


Рисунок 20 Индикатор ЭП с указанием количества проставленных подписей

Также направление на МСЭ можно подписать из ЭМК пациента:

- перейдите в раздел "Направления" ЭМК;
- выделите запись о направлении на МСЭ;
- отобразится индикатор кнопки "Подписать документы", нажмите на него;

- отобразится форма "Подписание данных ЭП", в которой следует выполнить действия, аналогичные описанным выше.



Рисунок 21 Выбор направления на МСЭ для подписания ЭП в ЭМК пациента

## 6.8 Подписание рецепта электронной подписью

Выполняется для рецептов, выписанных по протоколу ВК.

Для подписания рецепта:

- В боковом меню главной формы АРМ врача ВК нажмите кнопку "Подписание медицинской документации". Отобразится форма Подписание медицинской документации;

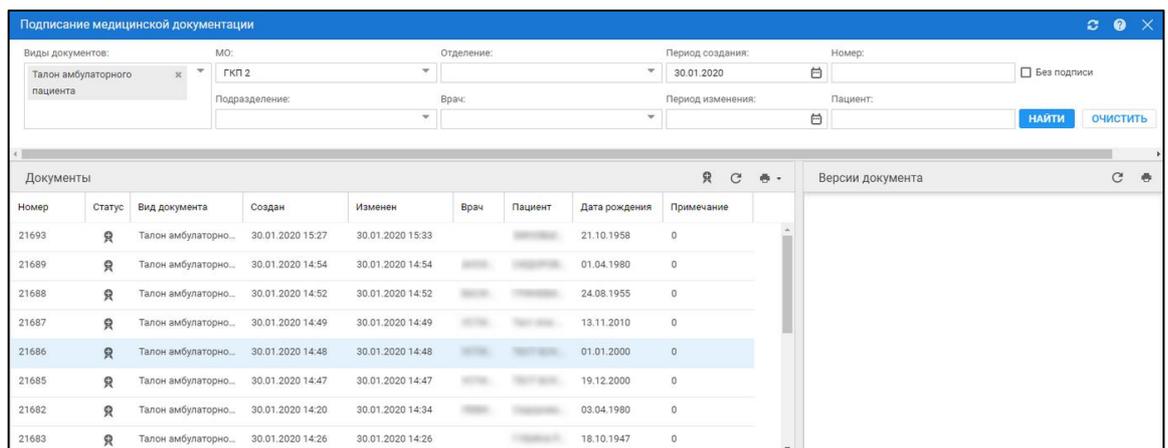
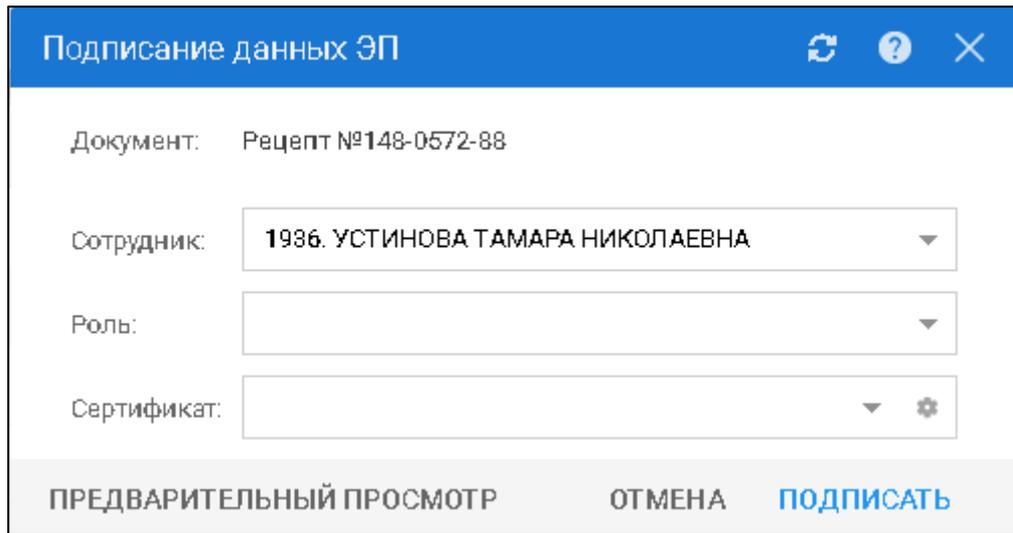


Рисунок 22 Форма Подписание медицинской документации

- Введите на панели фильтров необходимые параметры;

- в) Установите флаг в поле "Без подписи" для поиска рецептов, которые необходимо подписать;
- г) Нажмите кнопку "Найти";
- д) Выберите в отобразившемся списке рецепт, который необходимо подписать;
- е) Нажмите кнопку  на панели управления списком для подписания выбранного рецепта. Отобразится форма "Подписание данных ЭП":



Подписание данных ЭП

Документ: Рецепт №148-0572-88

Сотрудник: 1936. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Роль:

Сертификат:

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР      ОТМЕНА      ПОДПИСАТЬ

Рисунок 23 Подписание данных ЭП

- г) Заполните поля формы;
- з) Нажмите кнопку "Подписать";
- и) Нажмите кнопку  на панели управления списком для обновления списка рецептов, которые необходимо подписать;

В обновленном списке не будет подписанного рецепта, т. к. у него изменился статус.

## 6.9 Подписание медицинской документации

Подробнее см. Подписание медицинской документации.

## 6.10 Экспорт направлений на МСЭ

Для выгрузки направлений во внешнюю систему предназначен функционал Экспорт направлений на МСЭ.

## 6.11 Уведомления пользователей

### 6.11.1 Описание уведомлений врача поликлиники и врача ВК по событиям МСЭ

Уведомление пользователей АРМ врача поликлиники и АРМ врача ВК производится по событиям МСЭ, в случае если по этим событиям настроено уведомление для пользователя (см. форма Настройки - Уведомления).

| Событие в Системе   | Описание уведомления   |
|---|--|
| Изменение статуса "Направления на МСЭ"  | АРМ врача поликлиники и АРМ врача ВК получают уведомление: Изменено направление на МСЭ от <дата выдачи направления на МСЭ> <Фамилия И.О. пациента>. Новый статус: <текущий статус направления на МСЭ><br>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подробнее", при переходе по которой открывается форма "Направление на МСЭ" в режиме чтения или редактирования с учетом прав доступа по статусу направления на МСЭ.   |
| Создание/Изменение протокола ВК при рассмотрении вопроса о направлении на МСЭ | АРМ врача поликлиники получает уведомление:<br><i>Текст уведомления при создании:</i><br>Добавлен протокол ВК для пациента <Фамилия И.О. пациента>. Решение комиссии: <Решение ВК из измененного протокола><br><i>Текст уведомления при изменении:</i><br>Протокол ВК был изменен для пациента <Фамилия И.О. пациента>. Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подробнее", при переходе по которой открывается форма ЭМК для выбранного пациента: отображение протокола ВК |
| Создание документа "Сведения о результатах проведенной МСЭ"                   | АРМ врача поликлиники и АРМ врача ВК получают уведомление:<br><i>Текст уведомления при создании:</i><br>Создан документ "Сведения о результатах проведенной МСЭ" для пациента <Фамилия И.О. пациента>. Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подробнее", при переходе по которой открывается форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ" в режиме просмотра  |
| Наступление даты очередного проведения МСЭ                                    | АРМ врача поликлиники получает уведомление:<br><i>Текст уведомления:</i> Наступает дата очередного проведения МСЭ <дата переосвидетельствования в формате ДД.ММ.ГГГГ> для пациента <Фамилия И.О. пациента><br>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подробнее", при переходе по которой открывается форма "Сведения о результатах проведенной МСЭ" в режиме просмотра, дата переосвидетельствования которой была указана в уведомлении                                    |

### 6.11.2 Изменения статуса направления на ВК

| Событие в Системе  | Описание уведомления  |
|--|---|
| Изменение статуса Направления на ВК<br>При изменении статуса направления на ВК на любой из следующих статусов:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- На доработке</li> <li>- Запрошен очный прием пациента</li> <li>- Передано в службу ВК</li> <li>- Сформирован протокол ВК</li> </ul> | Врач, создавший направление на ВК, получает уведомление: "Статус направления на ВК № *номер направления* от *Дата создания направления* пациента *ФИО пациента* изменился на *Наименование статус*" Если в уведомлении указана причина изменения статуса, то сообщение дополняется текстом "Причина: *Произвольная причина изменения статуса*". |

### 6.11.3 Описание уведомлений Пользователей по листу согласования документа

| Событие в Системе   | Описание уведомления   |
|---|--|
| Создание записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для "Направления на МСЭ", "Направления на ВМП", "Протокола ВК" | <p>АРМ врача ВК (Пользователь АРМ определяется по МО и сотруднику из сохраненной записи) получает уведомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– "Требуется Ваша подпись направления на МСЭ":</li> <li>– Направлении на ВМП, Протоколе ВК* от &lt;дата выдачи направления на МСЭ</li> <li>– Дата выдачи направления на ВМП, дата Экспертизы ВК*&gt; &lt;Фамилия И.О. пациента&gt;</li> </ul> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p> |
| Создание записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для "Направления на МСЭ", "Направления на ВМП", "Протокола ВК" | <p>Пользователь АРМ, связанный с сотрудником из листа согласования, получает уведомление:</p> <p>"Требуется Ваша подпись мед. свидетельства о рождении серия &lt;серия&gt;, № &lt;номер&gt; &lt;Фамилия новорожденного&gt;".</p> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>  |
| Создание записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для мед. свидетельства о смерти                                | <p>Пользователь АРМ, связанный с сотрудником из листа согласования, получает уведомление:</p> <p>"Требуется Ваша подпись мед. свидетельства о смерти серия &lt;серия&gt;, № &lt;номер&gt; &lt;Фамилия умершего&gt;".</p> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>  |
| Создание записи в таблице для хранения списка Мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для электронного рецепта                                       | <p>Пользователь АРМ, связанный с сотрудником из листа согласования, получает уведомление:</p> <p>"Требуется Ваша подпись заявки на льготный рецепт &lt;серия&gt;, № &lt;номер&gt; &lt;ФИО пациента&gt;".</p> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>  |
| Создание записи в таблице для хранения списка мед. сотрудников, участвующих в подписании документа для лабораторной заявки на исследование.                       | <p>Пользователь АРМ, связанный с сотрудником из листа согласования, получает уведомление:</p> <p>"Требуется Ваша подпись заявки на лабораторное исследование &lt;номер&gt; &lt;ФИО пациента&gt; &lt;Услуга&gt;".</p> <p>Уведомление содержит гиперссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой открывается форма "Подписание данных ЭП"</p>  |

### 6.12 Открыть/создать направление на МСЭ

Подробнее см. Направление на МСЭ. Добавление.

Кнопка доступна, если:

- для выбранной записи имеется направление на МСЭ в статусе "Новое", "Доработка МО". При нажатии кнопки отобразится форма Направление на МСЭ в режиме редактирования.

- для выбранной записи нет направления на МСЭ, но создан протокол ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем". При нажатии кнопки отобразится форма "Выбор службы". После выбора службы отобразится форма Направление на МСЭ в режиме добавления. Для случаев с датой экспертизы позже 16.09.2019 добавление направления на МСЭ для пользователя АРМ врача ВК недоступно.

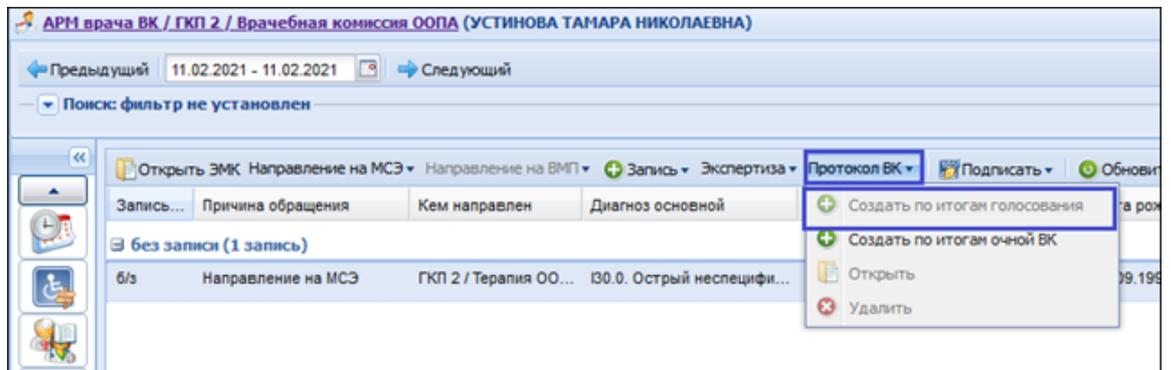
## 7 Протокол заседания ВК

### 7.1 Общая информация

Форма предназначена для ввода протокола заседания врачебной комиссии. Форма доступна для редактирования только в **АРМ врача ВК**. После сохранения протокол ВК становится доступным для просмотра в ЭМК пациента.

#### Общий алгоритм работы с формой:

- а) Выберите направление на ВК, по которому все члены комиссии добавили решение, и нажмите кнопку "Протокол ВК - Создать по итогам голосования" на панели управления списком. Отобразится форма "Протокол заседания ВК" в режиме добавления.



- Заполните поля формы:
  - Протокол заседания ВК номер - нажать кнопку "+".
  - Раздел "Пациент":
    - Статус пациента - выбрать из выпадающего списка.
  - Раздел "Причина обращения и диагноза":
    - Основное заболевание - ввести текст.
    - Раздел "Экспертиза":
      - Вид экспертизы;
      - Характеристика случая экспертизы;
      - Предмет экспертизы.
  - Раздел "Стандарты, дефекты, результаты, заключения".
    - Достижение результата или исхода;
    - Описание решения ВК. Обязательные поля формы будут заполнены.

| Протокол заседания ВК: Добавление  |  |
|--|--|
| ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 27.09.1999 (Возраст: 21)                                       |  |
| Протокол заседания ВК номер: <input type="text"/> + <input type="button" value="🔍"/> |  |
| Общие данные   |  |
| Дата экспертизы:   | 11.02.2021 <input type="button" value="📅"/> <input type="checkbox"/> Зарезервировано   |
| Врач, направивший на ВК:   | УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА <input type="button" value="🔍"/>  |
| Пациент  |  |
| Номер КВС(ТАП):  | 35356 <input type="button" value="🔍"/>   |
| Статус пациента:   | <input type="text"/>   |
| Профессия пациента:  | <input type="text"/>   |
| Причина обращения и диагнозы   |  |
| Причина обращения:   | Направление на МСЭ <input type="button" value="🔍"/>  |
| Код основного заболевания по МКБ:  | I30.0 Острый неспецифический идиопатический перикардит <input type="button" value="🔍"/>  |
| Основное заболевание:  | <input type="text"/>   |
| Сопутствующие заболевания:   | <input type="text"/> Введите код диагноза... <input type="button" value="🔍"/> <input type="text"/> Введите описание заболевания... |
|  | <a href="#">Добавить</a>   |
| Осложнения основного заболевания:  | <input type="text"/> Введите код диагноза... <input type="button" value="🔍"/> <a href="#">Удалить</a>                              |
|  | <a href="#">Добавить</a>   |
| Экспертиза   |  |
| Вид экспертизы:  | <input type="text"/>   |
| Хар-ка случая экспертизы:  | <input type="text"/>   |
| Предмет экспертизы:  | <input type="text"/>   |

Рисунок 24 Добавление протокола заседания ВК

- Нажмите кнопку "Сохранить". Протокол ВК будет сохранен в системе. В списке главной формы АРМ врача ВК для данного направления на ВК будет заполнено поле "Дата экспертизы".
- при двойном клике на Направление ВК в случае, если по данному направлению уже создан Протокол ВК, отобразится форма Протокола ВК в режиме редактирования.
- при нажатии функциональных кнопок меню "Протокол ВК" на панели управления АРМ врача ВК отобразится форма Протокола ВК в режиме редактирования.

## 7.2 Описание формы "Протокол заседания ВК"

Протокол заседания ВК: Редактирование

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 04.12.1955

Протокол заседания ВК номер: 756765495 + 🔍

**Общие данные**

Дата экспертизы: 03.12.2018  Зарезервировано  
 Врач, направивший на ВК: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

**Пациент**

Номер КВС(ТАП): 10695 🔍  
 Статус пациента: Инвалид по общему заболеванию 1 группы, Не    
 Профессия пациента:

**Причина обращения и диагнозы**

Причина обращения: Направление на МСЭ  
 Код основного заболевания по МКБ: I30.0 Острый неспецифический идиопатический перикардит 🔍  
 Основное заболевание: Острый неспецифический идиопатический перикардит  
 Сопутствующие заболевания: Введите код диагноза... 🔍  
[Добавить](#)  
 Осложнения основного заболевания: Введите код диагноза... 🔍 [Удалить](#)  
[Добавить](#)

**Экспертиза**

**Нетрудоспособность**

**Медико-социальная экспертиза**

**Стандарты, дефекты, результаты, заключения**

Использовались стандарты: 0. Нет   Подробности:  
 Дефекты, нарушения и ошибки: 0. Нет    
 Достижение результата или исхода: 1. Да    
 Заключ. экспертов, рекомендации:   
  
 Решение ВК:

Поля формы:

- **Протокол заседания ВК номер** - номер протокола. Если форма открыта в режиме добавления, то поле по умолчанию пустое. Если форма открыта в режиме редактирования/просмотра, то в поле указан номер протокола заседания ВК.
- Кнопка "+" () – генерация нового номера. Кнопка активна, если выбран активный нумератор. При открытии формы в режиме добавления, если определен нумератор, то его наименование устанавливается в поле "Протокол заседания ВК номер", в этом случае поле недоступно для

редактируемая. Если определилось несколько нумераторов, то устанавливается первый или выбранный в рамках текущей сессии.

- Кнопка **Выбор нумератора** (🔍) – активна, если при открытии формы доступно более одного активного нумератора. При первом открытии формы устанавливается первый по списку нумератор, далее выбранный пользователем. Выбранный нумератор сохраняется в течение работы пользователя с формой, т. е. при следующих (в течение сессии) открытиях формы подставляется нумератор, выбранный пользователем.

**Активный нумератор** – нумератор, подходящий по параметрам и действующий на дату.

Активные нумераторы определяются на текущую дату. Структурный уровень МО определяется через службу: определяется уровень МО службы, далее определяются нумераторы ВК для данного уровня структуры, если не найдены, то учитывается более высокий уровень структуры.

Если найден один активный нумератор, то его значение устанавливается в поле. Если нумератор не найден, функциональные кнопки неактивны.

Подробнее о работе с нумераторами см. Нумераторы.

Разделы формы:

- **Информация о пациенте;**
- **Общие данные;**
- **Пациент;**
- **Причина обращения и диагноза;**
- **Экспертиза;**
- **Нетрудоспособность;**
- **Медико-социальная экспертиза;**
- **Паллиативная медицинская помощь;**
- **Стандарты, дефекты, результаты, заключения;**
- **Состав экспертов.**

Кнопки формы:

- **Сохранить** – кнопка для сохранения протокола ВК. При нажатии кнопки происходит сохранение экспертов ВК.

- **Печать** – кнопка для печати протокола. При нажатии кнопки происходит проверка заполнения обязательных полей протокола ВК;
- Если все обязательные поля формы "Протокол заседания ВК" заполнены, то осуществляется сохранение протокола ВК, в новой вкладке открывается печатная форма "Протокол ВК".
- Если не все обязательные поля формы "Протокол заседания ВК" заполнены, то пользователю выводится сообщение об ошибке "Не все обязательные поля заполнены!". Сохранение протокола ВК и открытие печатной формы "Протокол ВК" не производится.
- **Направление на МСЭ** – кнопка для создания направления на МСЭ. Видима и доступна, если выбран вид экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем" и дата экспертизы меньше 16.09.2019г. Скрыта, если дата экспертизы больше или равна 16.09.2019г. При нажатии происходит вызов формы "Направление на МСЭ" в режиме добавления.
- **Помощь** – кнопка для вызова справки.
- **Отмена** – кнопка для выхода из формы без сохранения изменений.

### 7.3 Раздел "Общие данные"

- **Дата экспертизы** – дата проведения экспертизы, по умолчанию - текущая дата. Обязательное поле. При создании протокола по направлению на ВК, связанного с существующим направлением на МСЭ, значение по умолчанию равно значению поля "Дата выдачи" направления на МСЭ. Если дата экспертизы больше даты выдачи направления на МСЭ, то при попытке сохранения протокола заседания ВК выводится ошибка: "Дата экспертизы не может быть больше даты выдачи направления ВК".
- Флаг "**Зарезервировано**" – при установке флага поля формы "Статус пациента", "Хар-ка случая экспертизы", "Предмет экспертизы" становятся необязательными для заполнения. Флаг устанавливается для резервирования даты проведения ВК и последующего заполнения протокола. Флаг по умолчанию снят.
- **Врач, направивший на ВК** – значение выбирается из выпадающего списка. Необязательное поле. Если протокол создается по направлению на ВК, то значение по умолчанию равно значению соответствующего поля из направления на ВК.
- **Очное заседание ВК** – флаг, недоступен для редактирования. Установлен, если Протокол ВК создан при нажатии кнопки "Создать по итогам очной ВК".

## 7.4 Раздел "Пациент"

- **Номер КВС(ТАП)** – выбирается номер ТАП или КВС пациента. Для выбора учётного документа нажмите кнопку поиска рядом с полем. Отобразится форма выбора ТАП/КСВ. Необязательное поле. По умолчанию пустое.

Выбор ТАП/КВС

Пациент: **ТЕСТ ДИЯ НИК** Д/р: 21.01.1979 г.р.

| Тип | Номер ТАП/КВС | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рождения | Дата начала л... | Дата окончани... | ЛПУ  |
|-----|---------------|---------|-----|----------|---------------|------------------|------------------|------|
| ТАП | 13            | ТЕСТ    | ДИЯ | НИК      | 21.01.1979    | 31.10.2013       | 31.10.2013       | ЛПУ  |
| КВС | 40            | ТЕСТ    | ДИЯ | НИК      | 21.01.1979    | 19.03.2014       |                  | ГБУЗ |

Выбрать Помощь Закрыть

- Выберите значение в списке и нажмите кнопку **Выбрать**.
- **Статус пациента** - социальный статус пациента. Выбирается значение из выпадающего справочника. Может быть выбрано несколько значений. Обязательное поле. По умолчанию - пустое.
  - Если в поле "Социальный статус" на форме "Человек" установлено значение, и для этого значения в таблице связи статусов есть действующая на дату экспертизы связь (с учетом региона), то в поле устанавливается значение в соответствии с таблицей связи.
- **Профессия пациента** - поле ввода. Обязательное для заполнения, если в списке "Статус пациента" выделено значение - "Работающий пациент трудоспособного возраста". По умолчанию - пустое.

## 7.5 Раздел "Причина обращения и диагноза"

- **Причина обращения** - обязательное поле, выбирается значение из справочника "Справочник перечня причин обращения больного за документацией". Заполняется по умолчанию при создании протокола ВК для направления на ВК: значение по умолчанию – причина из направления на ВК.
- **Код основного заболевания по МКБ** - поле ввода диагноза в МКБ-10. Обязательное поле. Значение по умолчанию:
  - Если протокол создается по направлению на ВК, имеющему связанное направление на МСЭ, то значение по умолчанию соответствует значению одноименного поля направления на МСЭ.
  - Если такого протокола нет, значение по умолчанию пустое.
- **Основное заболевание** - поля ввода диагноза МКБ-10. Обязательное поле.
  - Если протокол создается по направлению на ВК, имеющему связанное направление на МСЭ, то значение по умолчанию соответствует значению одноименного поля направления на МСЭ.
  - Если такого протокола нет, значение по умолчанию пустое.
- **Сопутствующие заболевание** - группа полей для ввода. Запись сопутствующего диагноза включает в себя:
  - Поле ввода диагноза в МКБ-10.
  - Поле ввода текстового описания сопутствующего диагноза. Поле доступно, если указан сопутствующий диагноз в МКБ-10. Для ввода доступно до 100 символов.
  - Если имеется родительский протокол заседания ВК, то группа полей и их значения по умолчанию равны значениям одноименной группы полей родительского протокола заседания ВК. Если протокола заседания ВК нет, то по умолчанию доступна одна запись сопутствующего заболевания. Для добавления еще одного сопутствующего заболевания нажмите ссылку **Добавить**. Если введены два или более одинаковых сопутствующих заболевания, то при попытке сохранения направления на МСЭ отобразится сообщение: "Ввод одинаковых сопутствующих заболеваний не допускается". Для удаления введенного диагноза нажмите ссылку **Удалить**:
    - Если на форме одна запись сопутствующего заболевания, то очищаются поля ввода сопутствующего диагноза и текстового описания.

- Если на форме больше одной записи сопутствующего заболевания, то поля для ввода сопутствующего диагноза и текстового описания и введенные данные удаляются.
- **Осложнение основного заболевания** - поля ввода диагноза МКБ-10.
- Если протокол создается по направлению на ВК, имеющему связанное направление на МСЭ, то значение по умолчанию равно значению одноименного поля направления на МСЭ.

Если такого протокола нет, то по умолчанию доступно одно необязательное для заполнения поле ввода диагноза МКБ-10.

- Для добавления еще одного сопутствующего заболевания нажмите ссылку **Добавить**. Если введены два или более одинаковых сопутствующих заболевания, то при попытке сохранения протокола заседания ВК отобразится сообщение: "Ввод одинаковых осложнений основного заболевания не допускается". Для удаления введенного диагноза нажмите ссылку **Удалить**:
- В первом поле ввода диагноза, если указано значение, то при нажатии ссылки **Удалить** удаляется только введенное в поле значение.
- Во втором и последующих полях ввода диагнозов при нажатии ссылки **Удалить** и введенный диагноз, и поле ввода удаляются.

Причина обращения и диагнозы

Причина обращения:

Код основного заболевания по МКБ:

Основное заболевание:

Сопутствующие заболевания:  [Удалить](#)  
[Добавить](#)

Осложнения основного заболевания:  [Удалить](#)  
[Добавить](#)

## 7.6 Раздел "Экспертиза"

- **Вид экспертизы** - обязательное поле. Значение выбирается из справочника видов экспертизы. При создании протокола ВК для направления с причиной направления "Паллиативная помощь" указывается значение по умолчанию - "Паллиативная медицинская помощь".
- **Хар-ка случая экспертизы** - обязательное поле. Значение выбирается из справочника характеристик случаев экспертизы. При создании протокола ВК для направления с причиной направления "Паллиативная помощь" указывается

значение по умолчанию - "Рассмотрение вопроса о наличии показаний к паллиативной медицинской помощи".

- **Предмет экспертизы** - обязательное поле. Значение выбирается из справочника наименований предмета экспертизы.

## 7.7 Раздел "Нетрудоспособность"

- **ЛВН** – номер листа временной нетрудоспособности. Необязательное поле, для выбора ЛВН нажмите кнопку поиска рядом с полем. Отобразится форма выбора ЛВН.

Выбор ЛВН

Пациент: ТЕСТ ИВАН АРТУРОВИЧ Д/р: 13.08.1987 г.р.

| Серия | Номер | Выдан | Закрыт | Порядок |
|-------|-------|-------|--------|---------|
|-------|-------|-------|--------|---------|

Выбрать Помощь Закрыть

- Выберите запись, нажмите кнопку **Выбрать**.
- **ЛВН (ручной ввод)** - номер листа временной нетрудоспособности. Поле ручного ввода. Используется, если данных об ЛВН нет в системе. Необязательное поле.
- **Примечание** - поле ввода текста до 100 символов. Необязательно для заполнения. Доступно для редактирования. По умолчанию - значение поля **Примечание** формы Направление на ВК.
- **Период освобождения от работы** - период освобождения от работы, из ЛВН. Необязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка периодов в соответствии с указанным листом временной нетрудоспособности в поле **ЛВН**.

- **Период освобождения от работы (ручной ввод)** - период освобождения от работы. поле ручного ввода. Используется, если данных об ЛВН нет в системе. Необязательное поле.
- **Экспертиза временной нетрудоспособности №** - поле ввода чисел, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию - пустое.
- **Срок нетрудоспособности, дней** - числовое поле ввода, заполняется автоматически в соответствии с выбранным периодом нетрудоспособности. Необязательное поле.
- **Длительность пребывания в ЛПУ, дней** - числовое поле ввода. Необязательное поле.

**Примечание:**

Поля ЛВН и Период освобождения от работы обязательны для заполнения, если в поле Вид экспертизы выбрано значение "Экспертиза временной нетрудоспособности".

## **7.8 Раздел "Медико-социальная экспертиза"**

Заполняется, если пациент проходил МСЭ. Раздел содержит поля:

- **Дата направления в бюро МСЭ (или др. спец. учреждения)** - недоступно для редактирования. Автоматически указывается дата выдачи направления на МСЭ после сохранения протокола ВК;
- **Дата получения заключения МСЭ (или др. спец. учреждений);**
- **Срок действия заключения;**
- **Заключение МСЭ;**
- **Доп. информация.**

**Примечания:**

- Поля данного раздела подгружаются из связанных документов "Направление на МСЭ", "Протокол МСЭ" и не доступны для редактирования.
- Поля раздела заполняются автоматически, если было создано направления на МСЭ.

## **7.9 Раздел "Паллиативная медицинская помощь"**

Данные раздела доступны для редактирования, если причина обращения "паллиативная помощь".

Паллиативная медицинская помощь

Анкета

В паллиативной помощи:  Нуждается  Не нуждается

Информирован пациент о заболевании:

Наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом

Ведущий синдром:  Хронический болевой синдром  Одышка

Отеки  Слабость

Прогрессирование заболевания  Тошнота

Рвота  Запор

Асцит  Другое

Необходимость в респираторной поддержке:  Да  Нет

Показания к получению специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи:  Да  Нет

Объем и виды рекомендуемой специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи:

Условия получения специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи:  Амбулаторно  Стационарно

Показания к обследованию и/или получению лечения (не паллиативной медицинской помощи) в медицинских организациях, оказывающих ПМСП:  Есть  Нет

Объем и виды рекомендуемых обследований и лечения:

Целесообразность направления в учреждения социальной защиты населения:

Необходимость обеспечения ТСР:  Кресло-каталка

Стульчак

Аспиратор

Мешок Амбу

Функциональная кровать

Матрац пртивопрележневый

Вертикализатор

Откашливатель

Кислородный концентратор

Иное

В разделе расположены следующие компоненты:

- Анкета - гиперссылка. Условия отображения: к направлению на ВК приложена анкета. При переходе по гиперссылке открывается форма Анкетирование в режиме чтения.
- В паллиативной помощи - группа переключателей, доступна для редактирования со значениями:
  - Нуждается;
  - Не нуждается - значение по умолчанию.

- Информирован пациент о заболевании - поле с выпадающим списком, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено. Список значений: "Да", "Нет".
- Наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом - поле типа флаг, по умолчанию флаг снят, доступен для редактирования.

Раздел Сведения о родственниках, осуществляющих уход за пациентом - отображается и доступен для заполнения, если установлен флаг Наличие родственников, имеющих возможность осуществлять уход за пациентом. Предусматривается возможность ввода нескольких записей.

Раздел включает в себя следующие поля:

- Возраст - поле ввода целочисленного значения, обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено;
- Степень родства - поле с выпадающим списком значений из справочника "Тип родственных отношений", обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено;
- Телефон - поле ввода номера телефона, обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.
- Ведущий синдром - группа флагов. По умолчанию флаги не установлены, обязательно должен быть установлен хотя бы один флаг из группы:
  - хронический болевой синдром;
  - одышка;
  - отеки;
  - слабость;
  - прогрессирование заболевания;
  - тошнота;
  - рвота;
  - запор;
  - асцит;
  - другое.

Блок Форма оказания паллиативной медицинской помощи - отображается, если пациент нуждается в паллиативной помощи.

- В амбулаторных условиях:
  - в кабинете паллиативной медицинской помощи;
  - в отделении выездной патронажной службы.
- В стационарных условиях:
  - в отделениях паллиативной медицинской помощи;

- в Краевом центре;
- в отделениях паллиативной медицинской помощи медицинских организаций, оказывающих специализированную, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь;
- в отделениях сестринского ухода.
- Необходимость в респираторной поддержке - группа переключателей, доступна для редактирования со значениями:
  - Да;
  - Нет - значение по умолчанию.
- Показания к получению специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи - группа переключателей, доступна для редактирования со значениями:
  - Есть;
  - Нет - значение по умолчанию.
- Объем и виды рекомендуемой специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи - поле ввода текста, доступно для редактирования, если есть показания к получению специализированной помощи, по умолчанию не заполнено.
- Условия получения специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи - группа переключателей, доступна для редактирования, если есть показания к получению специализированной помощи, по умолчанию не заполнено. Предусмотрены значения:
  - амбулаторно;
  - стационарно - значение по умолчанию.
- Показания к обследованию и/или получению лечения (не паллиативной медицинской помощи) в медицинских организациях, оказывающих ПМСП - группа переключателей, доступна для редактирования со значениями:
  - Есть;
  - Нет - значение по умолчанию.
- Объем и виды рекомендуемых обследований и лечения - поле ввода текста, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

Целесообразность направления в учреждения социальной защиты населения - поле ввода текста, доступно для редактирования, необязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

Необходимость обеспечения ТСП - группа флагов, доступна для редактирования, по умолчанию все флаги сняты. Список значений:

- Кресло-каталка;
- Стульчак;
- Аспиратор;
- Расходные материалы;
- Иное - если установлен флаг "Иное", то справа от флага отображается поле ввода текста, которое обязательно для заполнения, по умолчанию не заполнено.

### 7.10 Раздел "Стандарты, дефекты, результаты, заключения"

Использовались стандарты - выбираются из выпадающего списка значений: "Да", "Нет". По умолчанию - "Нет". При необходимости укажите подробности в поле ввода.

- Текстовое поле ввода подробностей по использованным стандартам. Если выбрано значение "Да", доступно для редактирования и необязательно для заполнения.

Отклонение от стандартов - по умолчанию - "Нет". При необходимости укажите подробности в поле ввода.

- Текстовое поле ввода подробностей по использованным стандартам. Если выбрано значение "Да", доступно для редактирования и необязательно для заполнения.

Дефекты, нарушения и ошибки - по умолчанию - "Нет". При необходимости укажите подробности в поле ввода.

- Текстовое поле ввода подробностей по использованным стандартам. Если выбрано значение "Да", доступно для редактирования и необязательно для заполнения.

Достижение результата или исхода - обязательное поле. По умолчанию - не заполнено. При необходимости укажите подробности в поле ввода.

Заключение экспертов, рекомендации - поле для ввода текста.

Решение комиссии - поле с выпадающим списком. Автоматически устанавливается значение "Да" или "Нет" по большинству голосов членов комиссии. При равенстве голосов учитывается решение председателя ВК. Обязательно для заполнения. Недоступно для редактирования.

- Заполняется по результатам решений состава экспертов по следующему алгоритму:
  - Простое большинство голосов, независимо от роли члена комиссии;
  - В случае равенства голосов решением является решение Председателя ВК.

Выбор шаблона решения ВК - кнопка выбора шаблона. Нажмите кнопку "Выбор шаблона решения ВК", отобразится форма "Выбор шаблона решения ВК". Выберите значение поля "Шаблон решения ВК". Нажмите кнопку "Выбрать". Текст шаблона отобразится в поле "Решение комиссии", доступном для редактирования.

Описание решения ВК - поле ввода текста, доступно для редактирования, по умолчанию не заполнено.

- Обязательно для заполнения.

### **7.11 Раздел "Состав экспертов"**

Раздел предназначен для добавления экспертов врачебной комиссии. Добавить члена комиссии можно только для очного заседания ВК.

Если протокол ВК заполняется не по данным очного заседания, то состав экспертов заполняется автоматически по результатам рассмотрения направления на ВК членом комиссии. Подробную информацию можно получить на форме на "Состав комиссии".

В комиссии обязательно должен быть добавлен председатель.

- Флаг Сохранить состав экспертов – предназначен для сохранения состава экспертов, чтобы использовать его при следующей ВК. По умолчанию, не

установлен.

| Состав экспертов   |              |                 |                  |             |
|--|--------------|-----------------|------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Сохранить состав экспертов  |              |                 |                  |             |
| <span>+ Добавить</span> <span>✎ Изменить</span> <span>✖ Удалить</span> <span>↻ Обновить</span> |              |                 |                  |             |
| ФИО эксперта   | Место работы | Председатель ВК | Решение эксперта | Комментарий |
|  |              |                 |                  |             |

Если флаг установлен, то список экспертов копируется в следующий протокол ВК (при создании протокола), копируются следующие поля:

- Врач ВК;
- Председатель ВК.

Доступные действия:

- Добавить - добавить запись в список;
- Изменить - изменить выбранную запись;
- Удалить - удалить выбранную запись;
- Обновить - обновить список.

Примечания:

- Кнопки "Добавить", "Изменить", "Удалить» доступны, если Протокол ВК имеет признак очного заседания.
- Если протокол ВК не имеет признака очного заседания, то табличная область раздела "Состав экспертов" заполняется исключительно по данным объектов "Результат рассмотрения направления на ВК членом комиссии".

Для добавления члена ВК:

Нажмите кнопку "Добавить" на панели управления разделом. Отобразится форма добавления врача-эксперта.

Заполните поля формы.

- Врач службы ВК - поле с выпадающим списком врачей текущей врачебной комиссии. Обязательно для заполнения.
- Место работы – поле с выпадающим списком. По умолчанию заполнено первым подходящим местом работы. Обязательно для заполнения.
- Председатель ВК - поле с выпадающим списком. Значение по умолчанию: "Нет". Обязательно для заполнения.
  - если указано значение "Нет", то член ВК по умолчанию является Экспертом ВК (роль "Эксперт ВК"). Роль "Эксперт ВК" может быть присвоена нескольким членам Врачебной комиссии.
  - если указано значение "Да", то член ВК становится Председателем ВК (роль "Председатель ВК"). Роль "Председатель ВК" должна быть обязательно присвоена одному и только одному члену Врачебной комиссии, рассматривающему данное направление на ВК.
- Срок вынесения решения - поле выбора даты. Отображается, если врач-эксперт добавляется на форме Состав комиссии. Видимо, если форма вызвана из формы "Состав комиссии". По умолчанию не заполнено. Необязательно для заполнения.
- Решение эксперта - выбирается значение Да или Нет. Обязательное поле. Поле видимо, если выполняются все следующие условия:
  - форма вызвана из раздела "Состав экспертов" Протокола ВК;
  - Протокол ВК имеет признак "Очное заседание".
- Комментарий эксперта - поле ввода тестового комментария к решению члена комиссии. Отображается для поля "Решение эксперта". Обязательно для заполнения, если решение эксперта "Нет".

Нажмите кнопку "Сохранить". Если форма вызвана из:

- Раздела "Состав экспертов", то запись осуществляется в таблицу "Состав экспертов".
- Из формы "Состав комиссии", то запись осуществляется в таблицу "Результат рассмотрения направления на ВК членом комиссии".

Врач-эксперт будет добавлен и отобразится в списке состава экспертов.

**Примечание:**

При сохранении выполняется проверка: если в поле Вид экспертизы выбрано значение "Экспертиза временной нетрудоспособности", то должна быть заполнена одна из следующих комбинаций полей:

- Период освобождения от работы или Период освобождения от работы (ручной ввод);
- ЛВН или ЛВН (ручной ввод).

### **7.12 Контроль при сохранении протокола заседания ВК**

- Номер протокола ВК должен быть уникален в рамках года и МО.

При нарушении уникальности отобразится предупреждение с указанием причины.

При сохранении любого Протокола ВК осуществляется функция создания Листа согласования данного Протокола.

После сохранения Протокола ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем" для связанного с протоколом ВК "Направления на МСЭ" выполняется создание листа согласования. Функция запускается только в случае, если Итоговое решение комиссии положительное.

Выполняется отправка системных оповещений по листу согласования.

### **7.13 Кнопки управления формой**

Функциональные кнопки:

- Сохранить - сохранить протокол заседания и закрыть форму.
- Отмена - выйти без сохранения.
- Печать - печать протокола ВК. При нажатии кнопки производится проверка заполнения обязательных полей.
- Направление на МСЭ - добавление направления на МСЭ. Для случаев с датой экспертизы позже 16.09.2019 добавление направления на МСЭ недоступно для пользователя АРМ врача ВК. Кнопка доступна, если в протоколе ВК указан вид

экспертизы - "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем".

Отобразится форма выбора службы.

Если установлен флаг Только своя МО, то в списке Служба отображаются службы с типом ВМП/МЭС только текущей МО, если флаг снят - отображаются службы всех МО. Подробнее см. Направление на МСЭ. Добавление.

- Направление на ВМП – добавление направления на ВМП. Кнопка доступна, если:
  - форма открыта в режиме редактирования. Для этого сохраните изменения, закройте форму. В списке главной формы АРМ врача ВК двойным щелчком выберите нужную запись. Отобразится форма Протокол заседания ВК: Редактирование.
  - в поле Вид экспертизы выбрано значение "Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения",
  - в поле Хар-ка случая экспертизы выбрано значение "Для направления на ВМП".

Отобразится форма выбора службы. Подробнее см. Направление на ВМП. Добавление.

При сохранении протокола ВК проверяется уникальность номера протокола. Номер протокола ВК должен быть уникален в рамках года.

Способ генерации номера (вручную или с помощью нумератора) определяется по последнему действию. Способ генерации номера не сохраняется, используется только для проверки уникальности номера.

В этом случае отобразится предупреждение "Номер протокола ВК должен быть уникален в рамках года/%периода действия нумератора%. Продолжить сохранение?".

#### **7.14 Уведомления об изменении протокола ВК**

Уведомления об изменении протокола ВК отображаются для пользователей АРМ врача поликлиники:

- которые работают на участке прикрепления пациента, и для которых установлена настройка уведомлений "Все пациенты, прикрепленные к участку" (См. статью Уведомления).

- которые указаны в качестве лечащих врачей в открытых ТАП, и для которых установлена настройка уведомлений "Пациенты, для которых является лечащим врачом" (См. статью Уведомления).

Для отправки уведомлений необходимо произвести настройку Системы. См. статью Уведомления.

### **7.15 Уведомления о необходимости подписания направления на МСЭ**

Уведомления о необходимости подписания направления на МСЭ отображаются для пользователей АРМ врача ВК, указанных в блоке "Состав экспертов".

Уведомления отправляются после сохранения протокола ВК с целью экспертизы "Экспертиза с целью решения медико-социальных проблем".

### **7.16 Подписание протокола ВК**

Подписание протокола ВК доступно только председателю ВК, указанному в данном протоколе.

Подписание протокола ВК выполняется в АРМ врача ВК.

Для подписания протокола ВК:

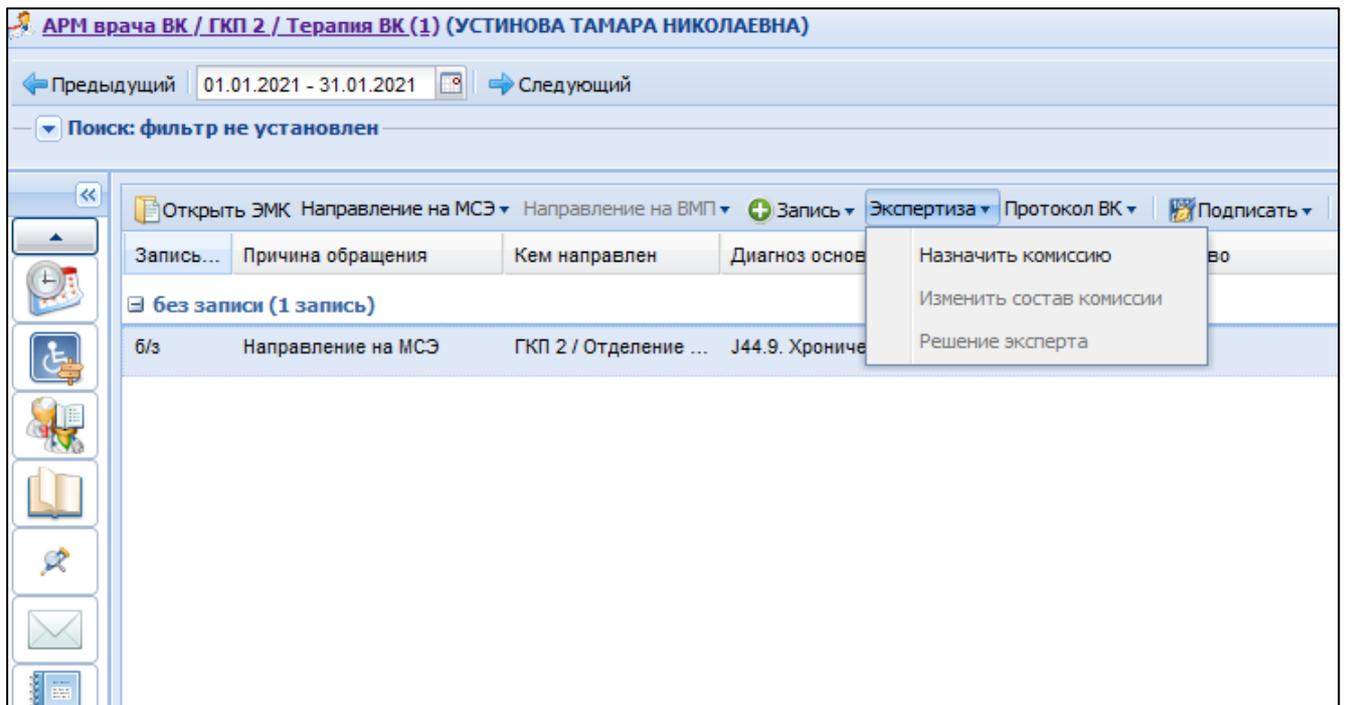
- выберите протокол ВК в списке главной формы АРМ врача ВК;
- нажмите кнопку "Подписать" на панели управления. Отобразится контекстное меню;
- выберите пункт "Подписать протокол ВК";
- отобразится форма "Подписание данных ЭП". Заполните на форме поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями. Нажмите кнопку "Подписать";
- может отобразиться форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля, введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок".

Протокол ВК будет подписан ЭП.

## 8 Состав комиссии

Форма вызывается при нажатии пунктов "Назначить комиссию" и "Изменить состав комиссии" меню "Экспертиза" на панели управления формы "АРМ врача ВК" в соответствующем режиме. Для вызова формы необходимо выбрать запись из списка.

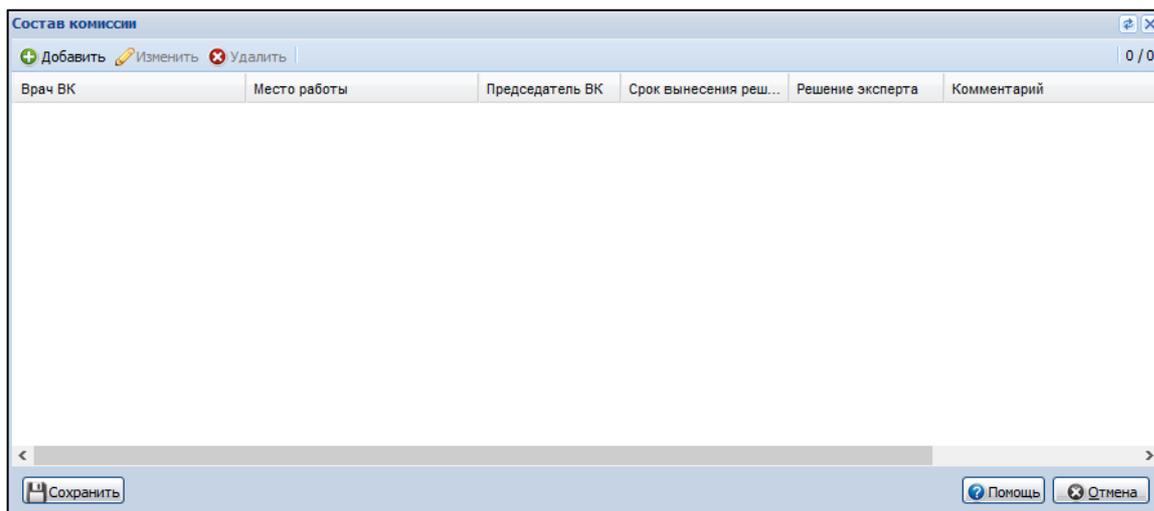
Пункт "Изменить состав комиссии" недоступен, если первичный состав комиссии не был назначен.



Форма содержит:

- Панель управления;
- Табличную область;

## – Функциональные кнопки.



### 8.1 Панель управления

Панель управления содержит следующие кнопки:

- Добавить. Кнопка доступна, если статус Направления на ВК любой из:
  - Передано в службу ВК;
  - Назначен состав комиссии;
  - Запрошена очная экспертиза.

При нажатии кнопки открывается форма "Выбор врача-эксперта" в режиме добавления. Подробнее о назначении состава комиссии см. АРМ врача ВК, раздел "Назначение комиссии".

- Изменить. Кнопка доступна при выполнении всех следующих условий:
  - Статус направления на ВК любой из:
    - Передано в службу ВК;
    - Назначен состав комиссии;
    - Запрошена очная экспертиза.
  - Эксперт еще не вынес решение или не запросил очную экспертизу.

При нажатии кнопки открывается форма "Выбор врача-эксперта" в режиме Редактирования.

- Удалить. Кнопка доступна при выполнении всех следующих условий:
  - Статус направления на ВК любой из:
    - Передано в службу ВК;
    - Назначен состав комиссии;
    - Запрошена очная экспертиза.
  - Эксперт еще не вынес решение или не запросил очную экспертизу.

При нажатии кнопки эксперт удаляется из состава комиссии.

## 8.2 Табличная область

Табличная область содержит следующие столбцы:

- ФИО эксперта – Ф.И.О. медицинского работника;
- Место работы – отделение, должность, период работы;
- Председатель ВК – поле флага. Флаг установлен, если для члена комиссии указан должность "Председатель ВК";
- Срок вынесения решения – установленный срок голосования;
- Решение эксперта – выпадающий список с вариантами ответа Да/Нет;
- Комментарий эксперта – комментарий к решению;
- Дата вынесения решения – дата обновления решения эксперта.

## 8.3 Функциональные кнопки

Форма содержит следующие функциональные кнопки:

- Сохранить – при нажатии кнопки осуществляется контроль на наличие в составе комиссии одного и только одного эксперта с должностью "Председатель ВК". Если контроль пройден:
  - состав комиссии сохраняется/обновляется;
  - Иначе, пользователю выдается сообщение с предупреждением, что в составе комиссии должен и может быть только один эксперт с ролью "Председатель ВК". Сохранение состава комиссии не осуществляется.

При первом сохранении состава комиссии статус Направления на ВК изменяется на "Назначен состав ВК".

- Помощь;
- Отмена.

## 9 Выписка направления на ВМП

Работа с направлением на ВМП (высокотехнологичная медицинская помощь) выполняется в два этапа:

- Выписка направления представителем врачебной комиссии (АРМ врача ВК);
- Заполнение Талона ВМП врачом ВМП (АРМ ВМП).

### 9.1 Выписка направления

Для выписки направления на ВМП:

- а) Откройте АРМ врача ВК.
- б) Откройте форму работы с Протоколом заседания ВК.
- в) Для выписки направления на ВМП предназначена кнопка Направление на ВМП. Кнопка доступна, если:
  - форма открыта в режиме редактирования. Для этого сохраните изменения, закройте форму. В списке главной формы АРМ врача ВК двойным щелчком выберите нужную запись. Отобразится форма "Протокол заседания ВК: Редактирование".
  - в поле "Вид экспертизы" выбрано значение "Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения",
  - в поле Характеристика случая экспертизы выбрано значение "Для направления на ВМП".
- г) Отобразится форма выбора службы (выбор служб среди всех МО и организаций).
- д) Выберите службу. Отобразится расписание данной службы для выбора бирки в расписании или постановки в очередь. Если в системе заведена единственная действующая служба с типом «ВМП», то открывается форма расписания.
- е) Выберите бирку в расписании или поставьте направление «в очередь». Отобразится форма «Направление на ВМП: Добавление». Подробнее см. Направление на ВМП. Добавление.

#### **Примечание:**

Если Направление на ВМП уже создано, то при нажатии функциональной кнопки «Направление на ВМП» открывается форма «Направление на ВМП: Редактирование».

## 9.2 Заполнение Талона

Заполнение "Талона ВМП" выполняется в АРМ ВМП.

- а) Выберите запись в списке. Для поиска записи используйте панель фильтров.
- б) Нажмите на панели управления кнопку Открыть. Отобразится форма Направление на ВМП.
- в) Заполните или отредактируйте поля раздела Паспортная часть талона:
  - Дата оформления талона.
  - Обращение пациента за ВМП.
  - Источник финансирования.
  - Направление на ВМП.

- г) Прикрепите электронные копии документов. Для этого:
  - Нажмите кнопку Добавить на панели управления списком раздела Электронные копии документов. Отобразится форма загрузки файлов.

- Нажмите кнопку Выбрать.
  - Укажите файл, который требуется загрузить в Систему.
  - Нажмите кнопку Открыть.
  - При необходимости укажите примечания к файлу.
  - Нажмите кнопку Загрузить.
  - Дождитесь окончания загрузки файла в Систему.
- д) Нажмите кнопку Сохранить.