*Общество с ограниченной ответственностью*

*“1С-Медицина-Регион”*

*Контракт №* *28/22 от 29.03.2022 г.*

*Рабочая документация*

|  |
| --- |
| **Информационная система управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области**    **Этап № 6. Реализация федеральных требований в информационной системе управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области с учетом преемственности информации и территориальных приоритетов** |

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

Протокол решения (выписка из протокола решения) комиссии по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.

Протокол заседания врачебной комиссии

**«1С: Медицина. Больница»**

На 7 листах

**г. Тюмень**

**2022 г.**

|  |
| --- |
| **ООО «1С-Медицина-Регион»**.  Контракт № 28/22 от 29.03.2022 г. на выполнение работ по развитию (модернизации) государственной Информационной системы управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области. Этап № 6. Реализация федеральных требований в информационной системе управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области с учетом преемственности информации и территориальных приоритетов. |

1. Основание разработки инструкции

Основанием для разработки данного документа является Контракт № 28/22 от 29.03.2022 года на выполнение работ по развитию (модернизации) государственной Информационной системы управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области, а именно раздел Технического задания (приложение № 1 к Контракту) п.2.6.4 «Проведение опытной эксплуатации подсистем» Этапа № 6 «Реализация федеральных требований в информационной системе управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области с учетом преемственности информации и территориальных приоритетов», в соответствии с требованиями Приложения 9 к Контракту в части реализации СЭМД «Протокол решения (выписка из протокола решения) комиссии по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи».

# 2. Пользовательская настройка системы

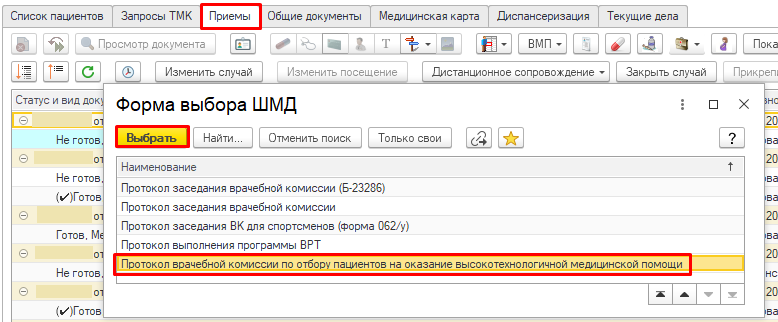
От пользователя никаких настроек системы не требуется.

# 3. Пользовательская инструкция

## 3.1. **Протокол решения (выписка из протокола решения) комиссии по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.**

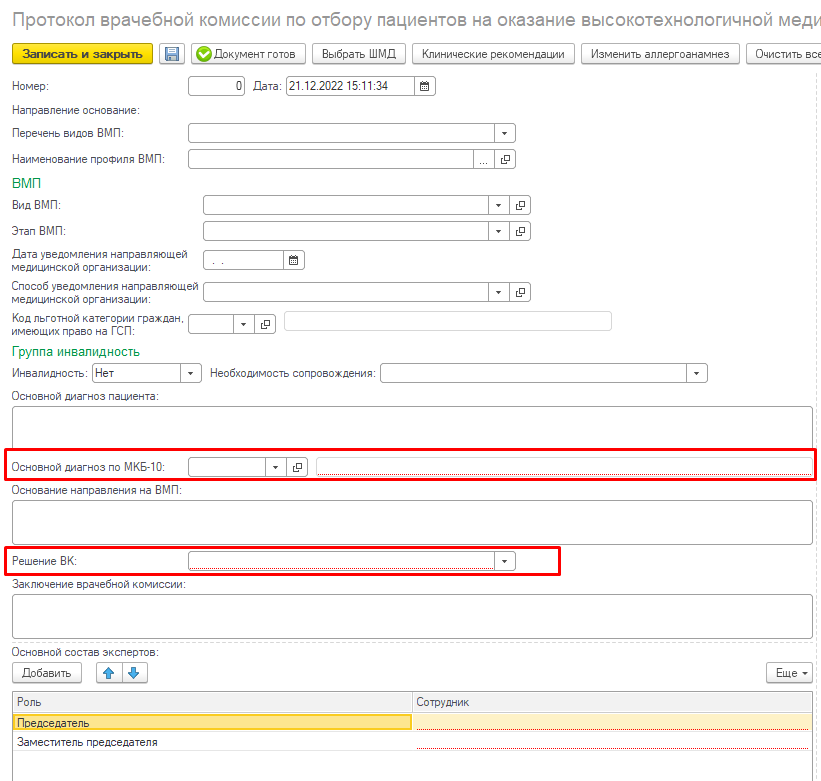
Для формирования медицинского документа (МД) «Протокол решения (выписка из протокола решения) комиссии по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи» необходимо войти в периферийную БД с правами врача амбулатории: подсистема «Контроль исполнения» - «АРМ врача Поликлиника».

В перечне записанных пациентов найти нужного, двойным щелчком по пациенту перейти во вкладку «Приемы», выбрать случай и добавить посещение (либо открыть новый случай). В открывшемся окне выбора ШМД выбрать «Протокол врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи», нажать «Выбрать» (рис. 1).



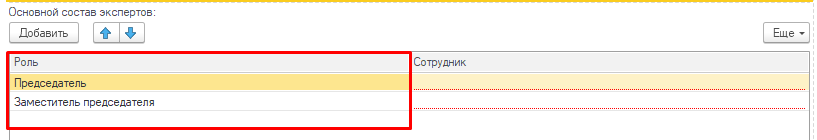
*Рис. 1 – Формы выбора ШМД «Протокол врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи»*

Откроется форма для создания медицинского документа «Протокол врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи». Поля «Основной диагноз по МКБ-10», «Решение ВК» обязательно к заполнению (рис.2).



*Рис. 2 – Основной диагноз по МКБ-10, Решение ВК*

Для данного медицинского документа необходимы минимум две подписи с ролью председатель и заместитель председателя. ВАЖНО! Данные роли удалять нельзя, добавлять в таблицу дополнительные роли можно. При выборе сотрудника происходит проверка соответствия должности для указанной роли (рис. 3).



*Рис. 3 - Подпись документов*

Подпись должна быть установлена сотрудником с должностью соответствующей роли. Для роли Председатель допускаются должности из Таблицы 1. «*Соответствие Роли и Должности сотрудника»,* приведенной ниже.

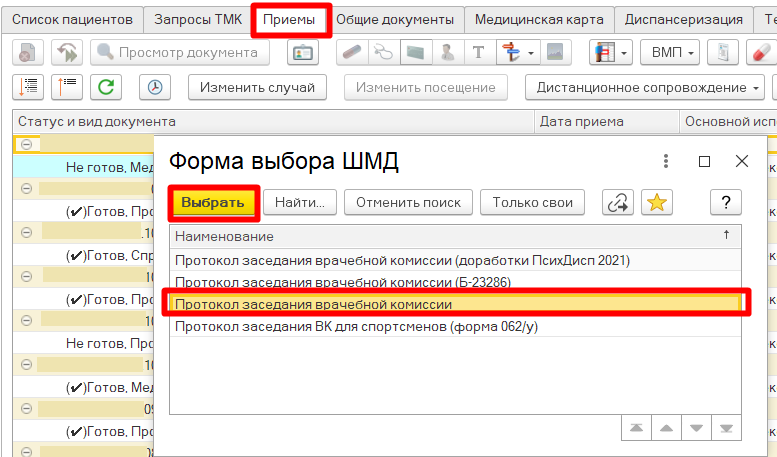
После заполнения полей нужно нажать кнопку «Документ готов». После этого документ упадет в Отложенные документы для других сотрудников.

После подписания документа всеми сотрудниками, необходимо подписать документ подписью МО через обработку «Массовое подписание». СЭМД на основе созданного МД автоматически отправится в РЭМД.

## **3.2. Протокол заседания врачебной комиссии.**

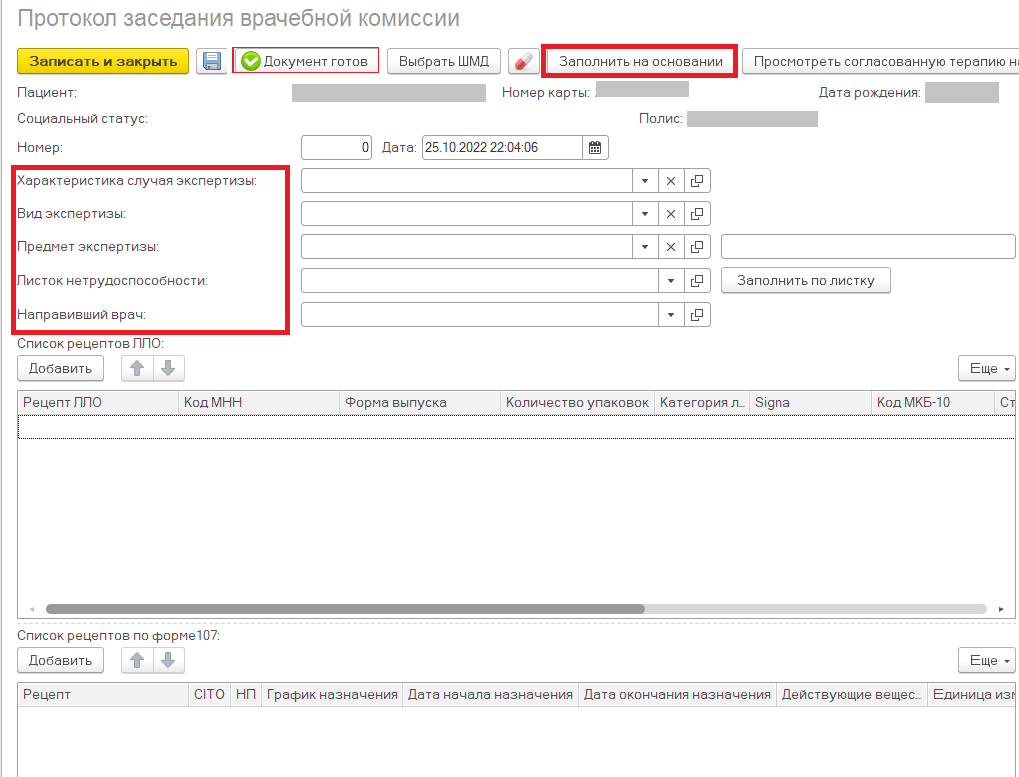
Для формирования медицинского документа (МД) «Протокол заседания врачебной комиссии», необходимо войти в периферийную БД с правами врача амбулатории: подсистема «Контроль исполнения» - «АРМ врача Поликлиника».

В перечне записанных пациентов найти нужного, двойным щелчком по пациенту перейти во вкладку «Приемы», выбрать случай и добавить посещение (либо открыть новый случай). В открывшемся окне выбора ШМД выбрать «Протокол заседания врачебной комиссии», нажать «Выбрать» (рис.4).



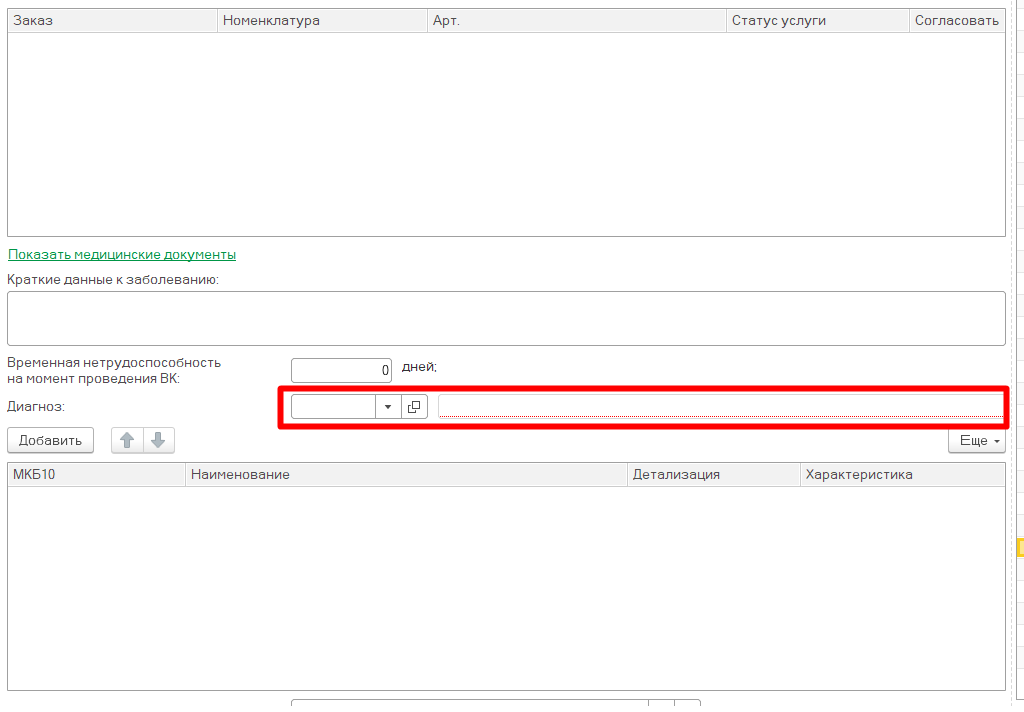
*Рис. 4 – Формы выбора ШМД* «Протокол заседания врачебной комиссии»

Откроется форма для создания медицинского документа «Протокол заседания врачебной комиссии». Поля «Характеристики случая экспертизы», «Случая экспертизы», «Предмет экспертизы», «Листок нетрудоспособности», «Направивший врач» не являются необходимыми к заполнения, но могут быть заполнены путем выбора из справочников или «Заполнены на основании», если существуют ранее созданные документы (рис.5).



*Рис.5 - «Характеристики случая экспертизы», «Случая экспертизы», «Предмет экспертизы», «Листок нетрудоспособности», «Направивший врач»*

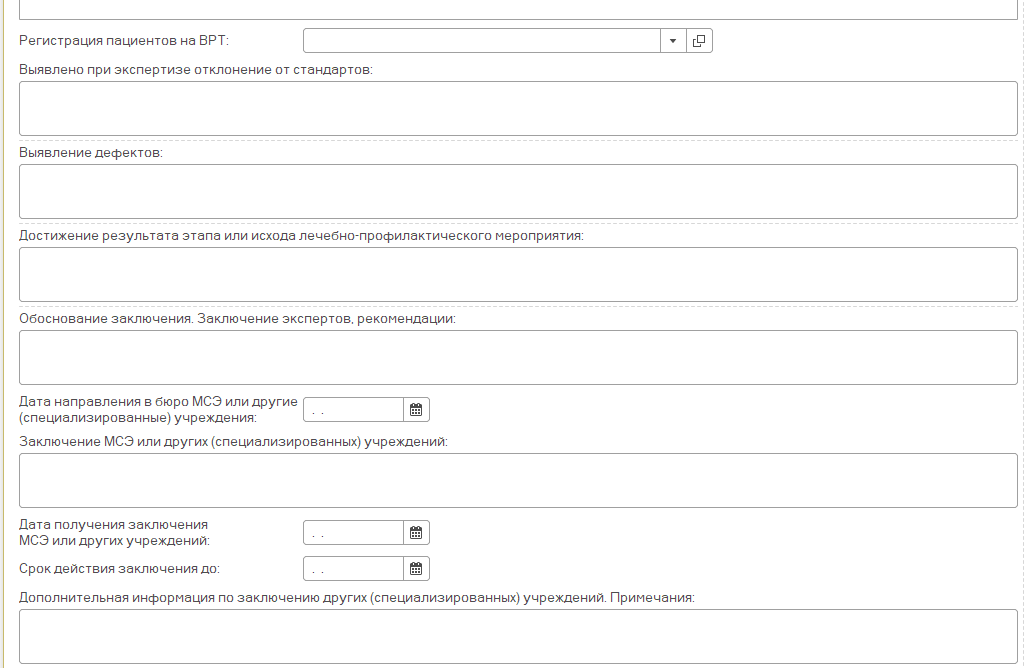
Поле «Диагноз» обязательно к заполнению (рис. 6). Если у пациента несколько диагнозов, то по кнопке «Добавить» заполните таблицу.



*Рис. 6 – Поле «Диагноз»*

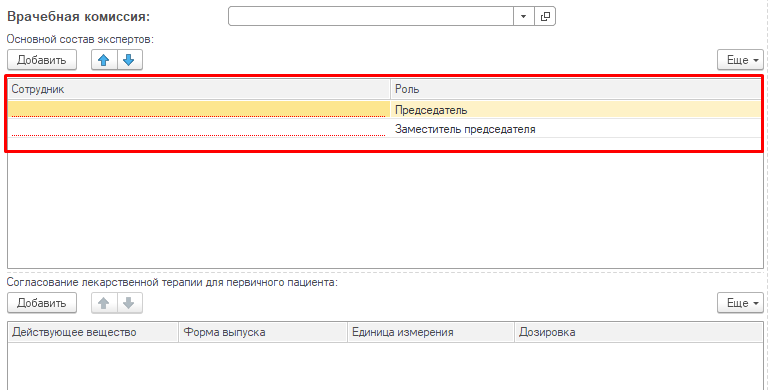
Поля «Выявлено при экспертизе отклонение от стандартов», «Выявление дефектов», «Достижение результата этапа или исхода лечебно - профилактического мероприятия», «Обоснование заключения», «Заключение МСЭ или других (специализированных) учреждений», «Дополнительная информация по заключению других (специализированных) учреждений. Примечание» заполняется вручную при необходимости.

Поля «Дата направления в бюро МСЭ или другие (специализированные) учреждения», «Дата получения заключения МСЭ или других учреждения», «Срок действия заключения до» заполняются выбором из календаря (рис.7).



*Рис. 7 - Поля заполняются вручную или выбором даты из календаря.*

Для данного медицинского документа необходимы минимум две подписи с ролью председатель и заместитель председателя. ВАЖНО! Данные роли удалять нельзя, добавлять в таблицу дополнительные роли можно. При выборе сотрудника происходит проверка соответствия должности для указанной роли (рис. 8).



*Рис. 8 - Подпись документов*

Подпись должна быть установлена сотрудником с должностью соответствующей роли. Для роли Председатель допускаются должности из Таблицы 1 «*Соответствие Роли и Должности сотрудника*». После заполнения полей нужно нажать кнопку «Документ готов», подписать ЭЦП одного из сотрудников из табличной части документа. После этого документ попадет в Отложенные документы для других сотрудников.

После подписания документа всеми сотрудниками, необходимо подписать документ подписью МО через обработку «Массовое подписание». СЭМД на основе созданного МД автоматически отправится в РЭМД.

Таблица 1*. «Соответствие Роли и Должности сотрудника»*

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | |
| 1 | главный врач медицинской организации |
| 2 | директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа |
| 3 | заведующий структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации - врач-специалист |
| 4 | заместитель руководителя медицинской организации |
| 5 | директор больницы (дома) сестринского ухода |
| 6 | директор хосписа |
| 7 | заведующий отделом медицинской организации |
| 8 | заведующий отделением медицинской организации |
| 9 | заведующий лабораторией медицинской организации |
| 10 | заведующий кабинетом медицинской организации |
| 11 | заведующий отрядом медицинской организации |
| 12 | начальник отдела медицинской организации |
| 13 | начальник отделения медицинской организации |
| 14 | начальник лаборатории медицинской организации |
| 15 | начальник кабинета медицинской организации |
| 16 | начальник отряда медицинской организации |
| 17 | начальник медицинской организации |
| 18 | главный врач структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации |
| 19 | заместитель начальника медицинской организации |
| 20 | заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - акушер |
| 21 | заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - медицинская сестра |
| 22 | фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи |
| 23 | главная акушерка |
| 24 | заведующий структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации |
| **Заместитель председателя** | |
| 1 | главный врач медицинской организации |
| 2 | директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа |
| 3 | заведующий структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации - врач-специалист |
| 4 | заместитель руководителя медицинской организации |
| 5 | директор больницы (дома) сестринского ухода |
| 6 | директор хосписа |
| 7 | заведующий отделом медицинской организации |
| 8 | заведующий отделением медицинской организации |
| 9 | заведующий лабораторией медицинской организации |
| 10 | заведующий кабинетом медицинской организации |
| 11 | заведующий отрядом медицинской организации |
| 12 | начальник отдела медицинской организации |
| 13 | начальник отделения медицинской организации |
| 14 | начальник лаборатории медицинской организации |
| 15 | начальник кабинета медицинской организации |
| 16 | начальник отряда медицинской организации |
| 17 | начальник медицинской организации |
| 18 | главный врач структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации |
| 19 | заместитель начальника медицинской организации |
| 20 | заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - акушер |
| 21 | заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - медицинская сестра |
| 22 | фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи |
| 23 | главная акушерка |
| 24 | заведующий структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации |