

## Инструкция по заполнению направления на МСЭ

Направление на МСЭ заполняется на визите в карте медосмотра. При заполнении нужно учитывать, что многие поля являются обязательными. Также стоит отметить, что есть такие блоки информации, например, данные об учебе, которые являются необязательными, т.к. не все пациенты являются учащимися, но, если заполнено хотя бы одно поле из этого блока, но необходимо указать всю информацию, касающуюся данного блока, иначе направление не пройдет форматный контроль при выгрузке.

Перед заполнением направления нужно убедиться, что следующие данные заполнены:

1. ЛПУ, которое направляет на МСЭ (Наименование, Адрес, Регион, ОГРН)
2. Данные пациента, которого направляют на МСЭ (ФИО, Дата рождения, Пол, Гражданство, Адрес места жительства (Населенный пункт, Улица), Документ, удостоверяющий личность (тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
3. Если есть листы нетрудоспособности, то должны быть заполнены следующие данные:
  - Дата начала временной нетрудоспособности
  - Дата окончания временной нетрудоспособности
  - Число дней (месяцев и дней) временной нетрудоспособности
  - Диагноз

### Описание заполнения шаблона визита «Направления на МСЭ»

Вкладка на визите	Поле на вкладке визита	Обязательность (+ поле обязательное)	Примечание
Данные	п.1 № Протокола ВК:	+	
	п.1 Дата	+	
	п.2 МСЭ необходимо проводить на дому		Если ответ «Да», то ставим галочку
	п3. Гражданин нуждается в оказании паллиативной медицинской помощи		Если ответ «Да», то ставим галочку
	П.4 Дата выдачи направления:	+	
	п.5 Цель направления	+	Это блок, в котором можно указать множество целей. Для этого нужно нажать на кнопку «Добавить». Выбираем значение «п.5 Цель направления:» из списка. Если нужно подходящего значения нет в списке, то выбираем в справочнике значение «Иные цели, установленные законодательством РФ» и в поле «Если в п. 5 выбран пункт Иные цели, укажите их:» указываем цель. Чтобы удалить цель нужно нажать на кнопку «Удалить». Стоит отметить, что в данном блоке необходимо указать хотя бы одну цель.
	п.10 Отношение к воинской обязанности:	+	Для детей нужно выбрать значение «Гражданин не состоящий на воинском учете»

п13. Гражданин находится:	+	<p>В данном поле выбираем необходимо значение.</p> <p>- Если выбрано значение «В медицинской организации....», то поля «Адрес организации из пункта 13:» и «ОГРН организации из пункта 13:» НЕ заполняем.</p> <p>- Если выбрано значение «В организации соц.обслуживания» или «В исправительном учреждении» или «Иная организация», то нужно заполнить поля «Адрес организации из пункта 13:» и «ОГРН организации из пункта 13:»</p> <p>- Если выбрано «По месту жительства», то поля «Адрес организации из пункта 13:» и «ОГРН организации из пункта 13:» НЕ заполняем. В этом случае будет передаваться адрес проживания/пребывания пациента.</p>
п.18 Направляется:	+	
п.19 Сведения о результатах предыдущей медико-социальной экспертизы:		
п.19.1.4 Категория ребенок-инвалид		Если ответ «Да», то ставим галочку
п 19.2. дата, до которой установлена инвалидность:	+	
п19.3 Период, в течении которого гражданин находился на инвалидности:		
п 19.4 Причина инвалидности:		<p>- Если выбрано значение «19.4.16 Иные причины, установленные законодательством Российской Федерации (указать)», то необходимо заполнить поле «Если выбран пункт 19.4.16, укажите причину:»</p> <p>- Если выбрано значение «19.4.17. Формулировки причин инвалидности, установленные в соответствии с законодательством, действовавшим на момент установления инвалидности», то заполняем поле «Если выбран пункт 19.4.17, укажите причину инвалидности:»</p>
п19.5 Степень утраты профессиональной трудоспособности, в процентах:	+	Указывается целое число от 0 до 100
п.19.6 Срок, на который установлена степень утраты профессиональной трудоспособности:		

	19.7. Дата, до которой установлена степень утраты проф.трудоспособности:	+	
	п19.8 Степени утраты проф.трудоспособности (в %), установленные по повторным несчастным случаям, и даты, до которых они установлены:		
	20.1. Наименование обр. учреждения :	+	Если заполнено хотя бы одно поле из данного блока (или в карте пациента указана информация об учебе), то необходимо заполнить все обязательные поля данного блока.
	20.1. Адрес обр. учреждения :	+	
	20.2 Курс, класс, возрастная группа детского дошкольного учреждения	+	
	Укажите инф-цию из пункта 20.2	+	
	20.3 Профессия:		
	п. 21 Сведения о трудовой деятельности:		Если заполнено хотя бы одно поле из данного блока (или в карте пациента указана информация о месте работы), то необходимо заполнить все обязательные поля данного блока.
	п21.1 Основная профессия (специальность, должность):	+	
	21.2 Квалификация по основной профессии (класс, разряд, категория звание):	+	
	п21.3 Стаж:	+	
	п 21.4 Кем работает на момент направления на МСЭК (специальность, должность):		
	п 21.5 Условия и характер выполняемого труда:	+	
Данные о представителе	п17.2 Документ, удостоверяющий полномочия представителя:	+	Если заполнено хотя бы одно поле из данного блока (или в карте пациента указана информация о законном представителе), то необходимо заполнить все обязательные поля данного блока. Также стоит отметить, что нужно заполнить данные представителя в карте пациента (документ удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
	п.17.2.1 Наименование документа:	+	
	п17.2.2 Серия:	+	
	п17.2.2 Номер:	+	
	п 17.2.3 Кем выдан:	+	
	п 17.2.4 Дата выдачи:	+	
	п17.6.1 Если опека возложена на юридическое лицо, укажите наименование организации:	+	Если заполнено хотя бы одно поле из данного блока, то необходимо заполнить все обязательные поля данного блока.
	п17.6.2 Адрес организации:	+	
Номер дома:	+		

	Номер офиса:		
	п. 17.6.3: ОГРН	+	
Основное	п.22 Наблюдается в организациях, оказывающих лечебно-профилактическую помощь с года:	+	Указывается только год
	п.23 История заболевания (начало, развитие, частота и длительность обострений, проведенные мероприятия их эффективность):	+	
	п.24 Анамнез жизни (перенесенные заболевания, травмы, операции) заполняется при первичном направлении:	+	
	п26. Результаты и эффективность проведенных мероприятий медицинской реабилитации. Восстановление нарушенных функций:		
	Достижение компенсации утраченных либо отсутствующих функций:		
	п.26 доп. информация:	+	
	№ ИПРА:	+	
	К протоколу проведения МСЭ №:	+	
	Дата протокола МСЭ:	+	
Результаты доп.исследований	Дата измерения:	+	
	п.27.1 Рост (см):		Данные Рост и Вес тянутся из карты пациента (если есть). Все изменения, которые указаны на визите будут добавлены в карту пациента. ИМТ необходимо указать в карте пациента в разделе Антропометрия. Данные этого блока (Рост, Вес и ИМТ) не обязательные.
	п.27.2 Вес (кг):		
	п27.4 Телосложение:		
	п27.5 Суточный объем физиологических отправлений(мл):		
	п.27.6 Объем талии(см):		
	27.5 Объем бедер(см):		
	п.27.7 Масса тела при рождении (Для детей до 3-х лет):		

	п27.8 Оценка физического развития (Дети до 3-х лет):		
	п.29 Сведения о медицинских обследованиях	+	
Состояние гражданина	п.28 Состояние гражданина	+	
Диагноз	Диагноз МКБ, диагноз врача:	+	
	Дата выявления основного диагноза:	+	
Прогнозы/рекомендации	п.31 Клинический прогноз :	+	
	п.32 Реабилитационный потенциал:	+	
	п.33 Реабилитационный прогноз :	+	
	п.34 Рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации	+	
	п.35 Рекомендуемые мероприятия по реконструктивной хирургии:	+	
	Вложение/документы		Чтобы добавить документы/сканы нужно нажать на кнопку «Добавить», далее нажать на кнопку «Обзор» и выбрать нужный документ. Можно добавлять множество документов в форматах pdf, jpg, png.
	п.36 Рекомендуемые мероприятия по протезированию и ортезированию:	+	
	п. 37 Санаторно-курортное лечение:	+	
Состав комиссии	Председатель комиссии:	+	Данный блок обязательный. Можно выбрать председателя из справочника сотрудников МИС, или можно написать ФИО в поле «Подпись». Если заполнены оба поля, то приоритет будет у поля со справочником.
	Подпись для протокола:	+	
	Члены комиссии ФИО	+	Данный блок обязательный. Можно выбрать члена комиссии из справочника сотрудников МИС, или можно написать ФИО в поле «Подпись». Если заполнены оба поля, то приоритет будет у поля со справочником. Возможно добавлять множество членов комиссии, для этого нужно нажать на кнопку «Добавить».
	Подпись:	+	
Документы			Для формирования направления на МСЭ для дальнейшей загрузки в

			<p>витрину нужно нажать на кнопку «Сформировать направление на МСЭ», далее подписать электронный документ цифровой подписью. После сформированный архив будет доступен на данной вкладке. Чтобы скачать сам архив нужно нажать на ссылку ZIP в столбце «Скачать».</p> <p>При формировании архива в системе есть проверка на заполненность обязательных полей, поэтому на этом этапе может появиться окно с ошибками. Для корректного формирования архива, необходимо заполнить указанные поля.</p>
--	--	--	--

Подписание и отправка направления в Регистр электронных медицинских документов (РЭМД)

1) создать карту медосмотра с типом «направление на МСЭ» и целью обращения «другое: направление на МСЭК»;

2) в карте медосмотра на вкладке «услуги медосмотра» добавить услугу с кодом «088-y06\_fed»;

3) оказать услугу, после заполнения необходимых полей нажать «применить» и перейти на вкладку «Документы»;

4) нажать «сформировать и подписать документы (СЭМД)» и подписать документ;

5) документ подписывает председатель комиссии (обязательно) и члены комиссии (необязательно). У председателя комиссии должна быть должность из списка:

- главный врач (начальник) медицинской организации;
- директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа;
- директор больницы (дома) сестринского ухода;
- директор хосписа
- заместитель руководителя (начальника) медицинской организации;
- заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации врач-специалист;
- заведующий отделом медицинской организации;
- заведующий отделением медицинской организации;
- заведующий лабораторией медицинской организации;
- заведующий кабинетом медицинской организации;
- заведующий отрядом медицинской организации;
- начальник отдела медицинской организации;
- начальник отделения медицинской организации;
- начальник лаборатории медицинской организации;
- начальник кабинета медицинской организации;
- начальник отряда медицинской организации;
- заведующий (главный врач, начальник) структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации.

6) На вкладке «Документы» сформируется направление на МСЭ, правой кнопкой мыши по направлению – Отправить документ в РЭМД