

Настройки

Для того, чтобы пользователь смог корректно заполнять и отправлять форму 088/у-06 у него должны быть следующие настройки:

- Роли: ВрачПоликлиники, ВрачРегистратор, Доступ к ЛПУ_(код ЛПУ), Медосмотры, Минимальная_МО, Передача данных в ИЭМК
- В оказываемых услугах должна быть услуга: Направление на МСЭ (СЭМДЗур)_тест
- Все сотрудники, участвующие в информационном обмене с РЭМД должны быть зарегистрированы в ФРМР. Все данные сотрудников (ФИО, СНИЛС, должность) в запросе и сертификате ЭП, которым подписывается отправляемый в РЭМД документ, должны совпадать с данными в ФРМР.
- В браузере, с которого создается направление, должно быть установлен КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (<https://www.cryptopro.ru/products/https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/cades/plugin/>)
- Для всех членов комиссии так же обязательны все перечисленные настройки.
- Автором документа может быть **ТОЛЬКО ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ВК**

Заполнение направления

- Перед заполнением направления нужно убедиться, что следующие данные заполнены: 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)
- Если вы отправляете пациента **ПОВТОРНО**, то в карте пациента, во вкладке «Льготы» должна быть заполнена информация о его инвалидности, на текущий момент.

Для того, чтобы отправить направление на МСЭ, необходимо его заполнить.

Для этого, переходим по пути Учет → Медосмотры → Карты медосмотров → ПКМ добавить по шаблону → В поле «Шаблоны карт» выбираем шаблон «МСЭ» → В поле пациент нажимаем на три точки, ищем через поисковую

строку нужного пациента → Нажимаем кнопку ОК → Переходим во вкладку «Услуги медосмотра» и нажимаем на кнопку «Принять», как показано на рисунке 1:

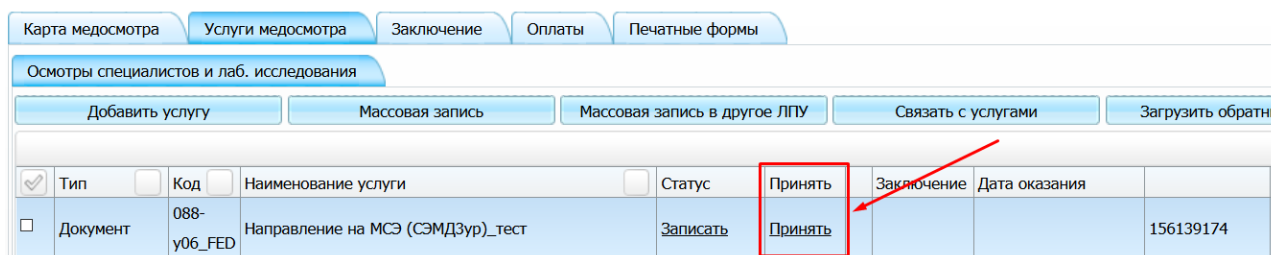


Рисунок 1

Для выдачи направления врачом, пациенту должна быть оказана услуга:
Направление на МСЭ (СЭМДЗур)_тест

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 нужного 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	+	В данном поле выбираем необходимо

	находится:		<p>значение.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Если выбрано значение «В медицинской организации....», то поля «Адрес организации из пункта 13:» и «ОГРН организации из пункта 13:» НЕ заполняем. - 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:» - 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.
	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:		<ul style="list-style-type: none"> - 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:» - 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:»
	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	+	

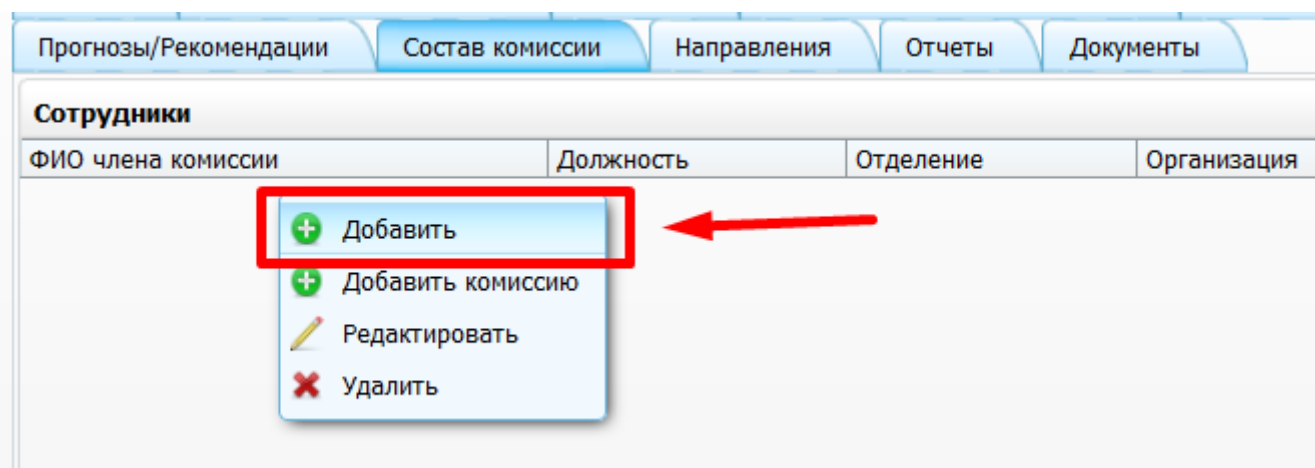
	утраты проф.трудоcпособности:		
	п19.8 Степени утраты проф.трудоcпособности (в %), установленные по повторным несчастным случаям, и даты, до которых они установлены:		
	20.1. Наименование обр. учреждения :	+	Блок не обязательный. Если заполнено хотя бы одно поле из данного блока (или в карте пациента 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:		
	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:	+	Блок не обязательный. 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:	+	
	п.26. 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:	+	
	Частота и длительность временной нетрудоспособности (сведения за последние 12 месяцев)		Поле не обязательное. Данные тянутся из модуля «Листы нетрудоспособности» Если есть листы, то должна быть заполнена следующая информация: - Дата начала временной нетрудоспособности (обязательно) - Дата окончания временной нетрудоспособности (обязательно) - Число дней (месяцев и дней) временной нетрудоспособности (обязательно) - Диагноз (обязательно)
Результаты доп.исследований	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	+	
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
	Подпись:	+	

			справочником. Возможно добавлять множество членов комиссии, для этого нужно нажать на кнопку «Добавить».
Документы			Для формирования направления на МСЭ для дальнейшей загрузки в 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». 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.

Вкладка «Состав комиссии», нажимаем правой кнопкой мыши и выбираем пункт добавить



откроется окно с выбором персонала, который есть в данном ЛПУ.

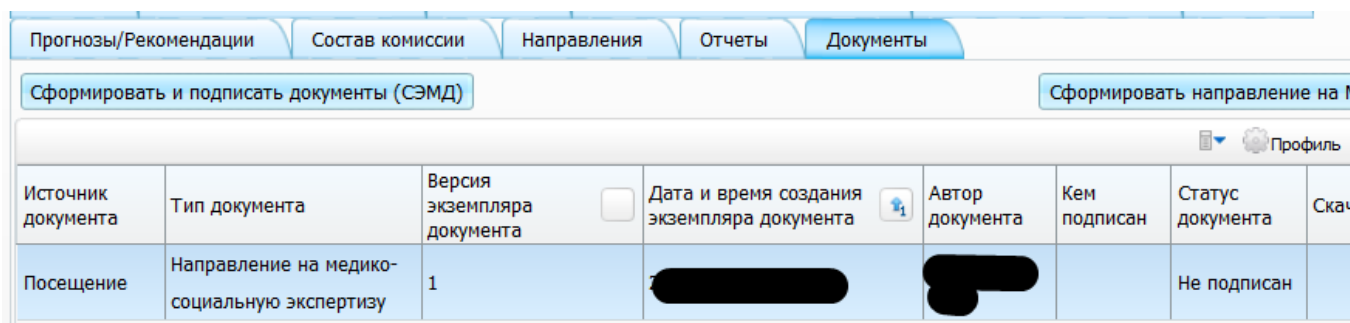
Далее, можно будет отредактировать состав, если потребуется. (удалить, редактировать)

Отправка направления в РЭМД

После заполнения, кнопки применить и сохранить станут активные и необходимо нажать на «Применить»

После этого переходим во вкладку «Документы» и нажимаем на кнопку «Сформировать и подписать документы (СЭМД)» откроется окно с

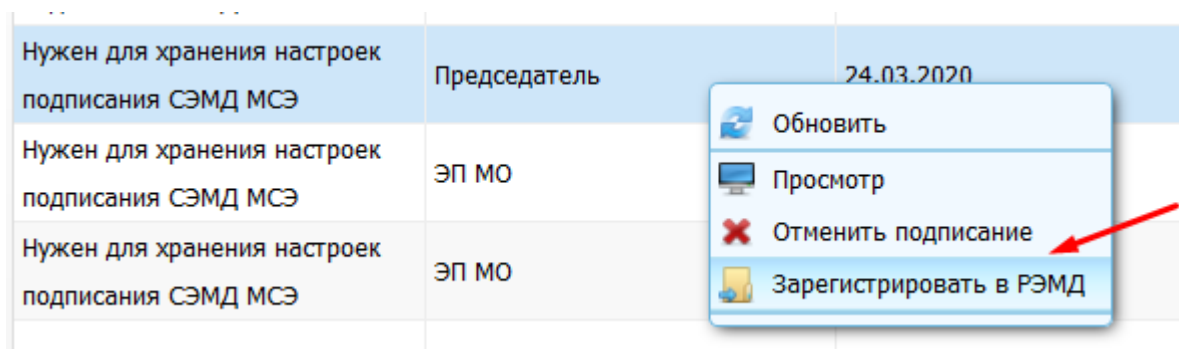
документом и выбором ЭЦП автора документа (т.е. председателя ВК), необходимо подписать и если у вас все заполнено верно, у вас появится документ. После чего, он станет доступен всем членам комиссии.



Источник документа	Тип документа	Версия экземпляра документа	Дата и время создания экземпляра документа	Автор документа	Кем подписан	Статус документа
Посещение	Направление на медико-социальную экспертизу	1	[Redacted]	[Redacted]		Не подписан

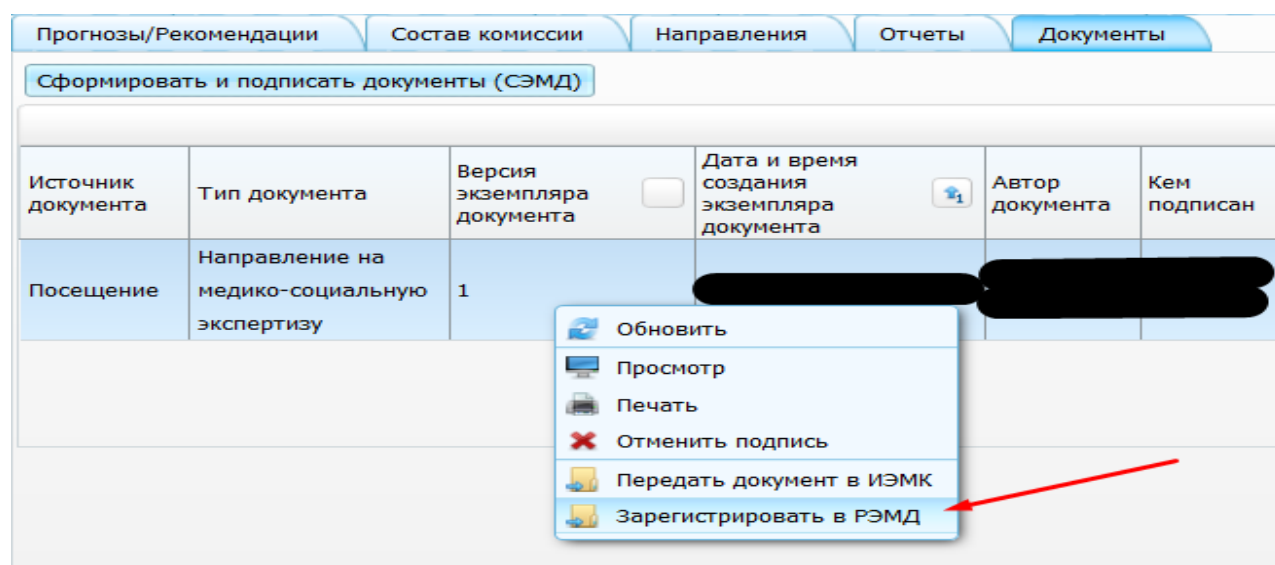
Подписание документа достаточно только председателем ВК.

Теперь его можно будет отправить на регистрацию в РЭМД. Это может сделать председатель ВК или сотрудник у которого есть ЭЦП МО. Если подписывает председатель, то он может это сделать из окна «отчеты на подпись» пкм «зарегистрировать в РЭМД»



Нужен для хранения настроек подписания СЭМД МСЭ	Председатель	24.03.2020
Нужен для хранения настроек подписания СЭМД МСЭ	ЭП МО	
Нужен для хранения настроек подписания СЭМД МСЭ	ЭП МО	

Либо из окна оказания приема, вкладка «документы» пкм «зарегистрировать в РЭМД»



Источник документа	Тип документа	Версия экземпляра документа	Дата и время создания экземпляра документа	Автор документа	Кем подписан
Посещение	Направление на медико-социальную экспертизу	1	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Кто может быть автором документа и председателем ВК

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

Частые Ошибки

1)

Не зарегистрирован в РЭМД: Указанная должность сотрудника не соответствует занимаемой им должности в организации [1.2.643.5.1.13.13.12.2.70.7211:110|1.2.643.5.1.13.13.12.2.70.7211:7] на дату создания документа [23.12.2019] по данным ФРМР. Сотрудник с индексом [0]

Значит должность, указанная в настройках персонала в МИС не соответствует должности в ФРМР. Необходимо отменить подпись, исправить должность в МИС, переподписать документ и отправить в РЭМД повторно.

2)

ORA-20103: Отсутствует связь должности [Заведующий отделением - врач-акушер-гинеколог] участника подписания со справочником ФНСИ 1.2.643.5.1.13.13.11.1002, обратитесь к Администратору.

Значит данная должность не связана с федеральным справочником НСИ. Необходимо написать своему куратору

3)

Некорректное значение кода в поле «Порядок случаев госпитализации или обращения» Допустимые значения 1 или 2

Проверьте, заполнили ли вы п.18 «Направляется»

4)

Отправка невозможна: Для документа "Направление на медико-социальную экспертизу медицинской организацией" в РЭМД не предусмотрено подписание этого документа сотрудником с должностью "109"

Значит должность председателя ВК не имеет права подписывать документ. Необходимо изменить должность у пред.ВК