

Информационная система управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области

Этап № 2. Развитие Системы в части функционала первой группы задач

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

(Рабочая документация)

**«Медицинское заключение по результатам предварительного (периодического)
медицинского осмотра (обследования)»**

На 10 листах

1 Основание разработки инструкции

Основанием для разработки данного документа является Контракт № 017/23 от 27.03.2023 года на выполнение работ по развитию (модернизации) Государственной информационной системы управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области, п.2.2.2 Мероприятие «Разработка функционала Системы и проведение испытаний», Этап № 2 «Развитие Системы в части функционала первой группы задач».

2 Пользовательская настройка Системы

От пользователя никаких настроек системы не требуется.

3 Пользовательская инструкция

Для формирования медицинского документа (МД) «Медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования)», 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). Нажать кнопку «Группа направление» и в меню выбрать «Маршрутный лист» (рис.1).

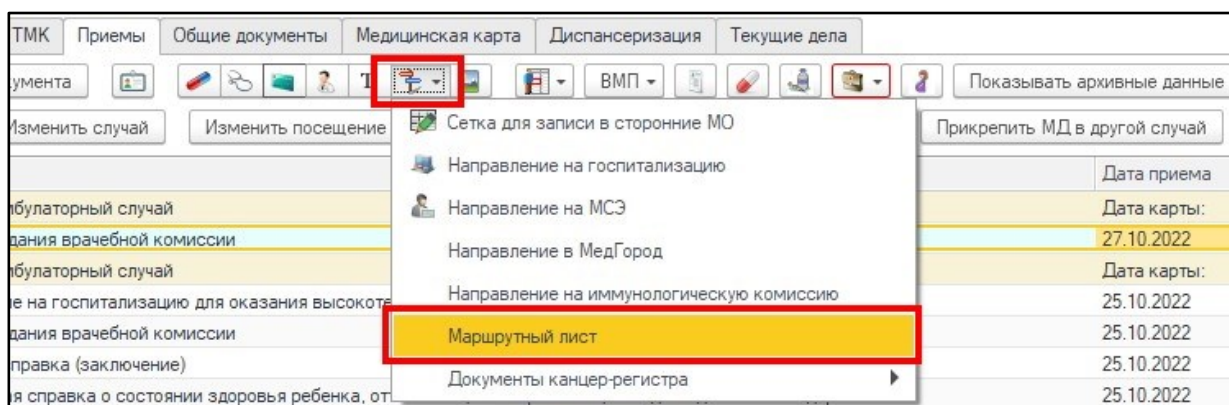


Рис. 1 – Открытие маршрутного листа пациента

На форме маршрутного листа нажать кнопку «Добавить доп. документ», в открывшемся окне выбора ШМД выбрать Медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования)», нажать «ОК» (рис. 2).

Маршрутный лист

Записать и закрыть | Записать | Печать маршрутного листа | Направить

Дата: [поиск] Номер: 00000011 Статус: Выполнен

Пациент: [поиск]

Тип маршрутного листа: [выбор] Новолучевая группа: [поиск]

Вид маршрутного листа: [выбор] Группа факторов риска: [поиск]

Срочность: 7 дней

Маршрутный лист: [выбор]

Назначить услуги на время | Повторно назначить услугу | Отменить лист ожидания | **Добавить доп. документ** | [иконки]

Услуга	Объем	Срочность	Место записи	Рабочее место записи	Дата времени записи	Статус назначения	Документ выполнения	Дата выполнения	Услуга выполнена
Принимать пациента	✓	7 дней				Ручное назначение	Маршрутный документ 0000-0006324192 от 05.10.2019 14:01:26	05.10.2019	✓
УЗИ	✓	7 дней				Ручное назначение	Маршрутный документ 0000-0007046349 от 06.12.2019 8:06:23	06.12.2019	✓
Коррекция	✓	7 дней				Ручное назначение	Маршрутный документ 0000-0006324192 от 05.10.2019 14:01:26	05.10.2019	✓
ОАК	✓	7 дней				Ручное назначение	Маршрутный документ 0000-0006324192 от 05.10.2019 14:01:26	05.10.2019	✓
						Ручное назначение	Маршрутный документ 0000-0006324192 от 13.12.2019 16:58:26	28.11.2019	✓

Рис. 2 – Форма маршрутного листа

Важно! Кнопка «Добавить доп. документ» активна только в случае полного выполнения всех услуг в текущем маршрутном листе. Если какие-либо услуги выполнены, но по ним не обновился статус маршрутного листа, то необходимо нажать кнопку «Записать».

Если у пациента в системе не указан документ удостоверяющий личность (ДУЛ), СНИЛС, то формирование документа будет невозможным. Пользователю будет выдано сообщение (рис. 3).

Сообщения:

- Не заполнен СНИЛС пациента
- Не заполнен вид документа, удостоверяющего личность пациента
- Не заполнена серия документа, удостоверяющего личность пациента
- Не заполнен номер документа, удостоверяющего личность пациента
- Не заполнено кем выдан документ, удостоверяющий личность пациента

Рис. 3 – Предупреждающие сообщения

Если все данные пациента заполнены, то откроется форма для создания медицинского документа.

Поле «Маршрутный лист» не обязателен к заполнению. Если у пациента оформлен маршрутный лист, то поле заполняется выбором из соответствующего списка документов.

Медицинское заключение по результатам предв...

Записать и закрыть | [иконка] | [иконка] | Документ готов | Еще ▾

Пациент: [поиск] Номер карты: [поиск]

Возраст: [поиск]

Дата: 11.08.2023 13:55:42

Маршрутный лист: [выбор]

Маршрутный лист

Выбрать | Создать | Поиск (Ctrl+F) | Еще ▾

Дата	Номер
13.06.2023 0:00:00	[поиск]
11.07.2023 0:00:00	[поиск]
08.08.2023 0:00:00	[поиск]
29.08.2023 0:00:00	[поиск]
19.09.2023 0:00:00	[поиск]
03.10.2023 0:00:00	[поиск]
17.10.2023 0:00:00	[поиск]
31.10.2023 0:00:00	[поиск]

Рис. 4 – Выбор маршрутного листа

В блоке «Сведения о документе»

- «Наименование места работы» - поле обязательное к заполнению. Если в ОДП – Социальный статус, указано место работы, то данные заполнятся автоматически, в противном случае поле можно заполнить строкой.
- «ИНН», «ОГРН» работодателя - поля не обязательные для заполнения. Поле ИНН работодателя заполнится, если заполнены данные в справочнике «Организации мест работы». Есть возможность заполнить данные ИНН из ШМД. Для этого в выбранном месте работы необходимо по ссылке перейти в справочник «Организации мест работы», заполнить поле ИНН, нажать «Записать и закрыть». Далее перевыбрать это же место работы в поле «Наименование места работы». Поле «ИНН» заполнится (рис. 5).

Рис. 5- заполнение поле «ИНН» из ШМД.

Поле «ОГРН работодателя» заполняется вручную по необходимости.

- «Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии)» - текстовое поле, не обязательно к заполнению.
- Поля:
 - «Наименование должности (профессии) или вида работы»,
 - «Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ»,
 - «Результаты предварительного (периодического) осмотра» - обязательны для заполнения выбором данных из справочников.
- Поле «Группы здоровья» не обязательно и заполняется выбором из справочника. Если пациент состоит на диспансерном наблюдении, то поле «Группа здоровья» заполнится данными из документов диспансерного наблюдения.
- Поле «Дата проведения очередного периодического медицинского осмотра» заполняется данными из календаря.

- Поле «Комментарий» не обязательно к заполнению (рис. 6).

Медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинск...

Записать и закрыть | Документ готов | Выбрать ШМД | Клинические рекомендации | Изменить алгоритм осмотра | Еще ▾

Пациент: [] | Номер карты: []

Возраст: []

Дата: 11.08.2023 11:18:33

Маршрутный лист: []

Сведения о документе

Наименование места работы: [] | ИНН: [] | ОГРН: []

Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии): []

Наименование должности (профессии) или вида работы: []

Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ: []

Результаты предварительного (периодического) осмотра: []

Группа здоровья: []

Дата проведения очередного периодического медицинского осмотра: []

Комментарий: []

Рис. 6 – Блок «Сведения о документе»

Блок «Сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях» заполняется из справочника «МКБ 10» и отбираются заболевания, которые относятся к инфекционным, перечисленным в приказе Минздрава N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников». При необходимости, можно добавить или удалить диагноз и дату перенесенного инфекционного заболевания. Поле является не обязательным к заполнению (рис.7).

Сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях

Добавить | ↑ | ↓

Диагноз	Наименование	Дата
J06.8	Другие острые инфекции верхних дыхательных путей множественной локализации	20.08.2023
J06.9	Острая инфекция верхних дыхательных путей неуточненная	20.08.2023

Рис. 7 – Блок «Сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях»

Блок «Сведения о профилактических прививках»

Заполняется из документов «Сертификат профилактических прививок» с возможностью добавлять новые данные о прививках (рис. 8).

Сведения о профилактических прививках

Добавить | ↑ | ↓

Прививка	Вид прививки	Дата
Профилактика гриппа	Вакцинация	20.08.2023
Профилактика коронавирусной инфекции (Covid-19)	Вакцинация	20.08.2023

Блок «Результаты исследований и осмотров» обязателен для заполнения. На форме две кнопки «Заполнить связанные документы», «Добавить справки по результатам осмотра врачом - психиатром-наркологом».

П.1. Кнопка «Заполнить связанные документы»

При нажатии кнопки «Заполнить связанные документы» открывается форма выбора документов. Указав необходимые документы, нажать кнопку «Выбрать».

ВАЖНО! Выбирать документы, зарегистрированные в РЭМД. (рис.9).

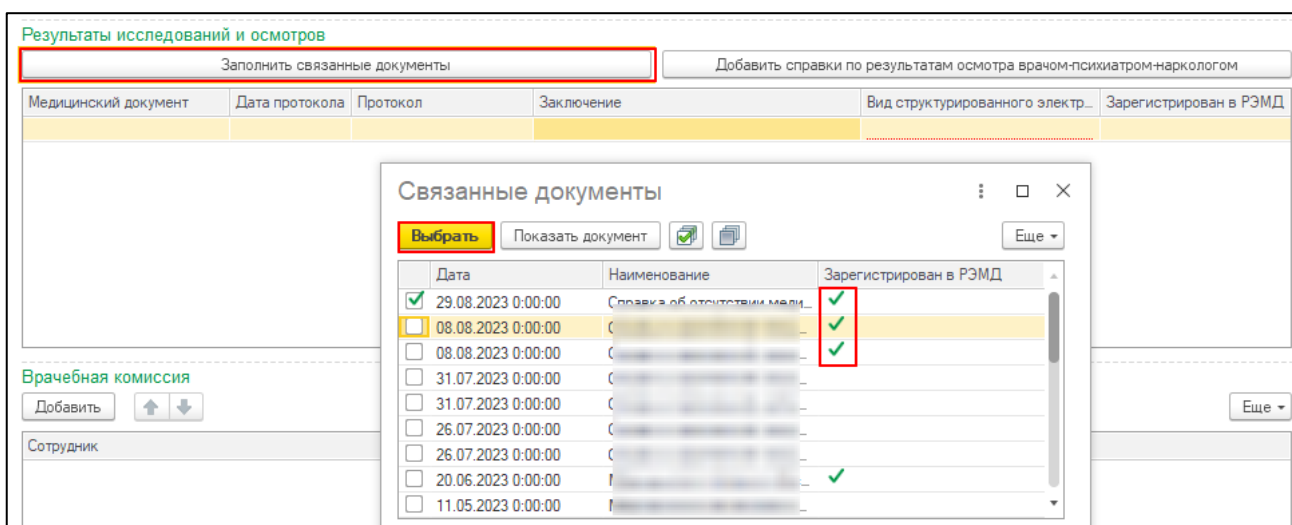


Рис. 9 – Блок «Результаты исследований и осмотров»

Если будет выбран документ, без отметки «Зарегистрирован в РЭМД», то система выдаст предупреждающее сообщение (рис. 10).

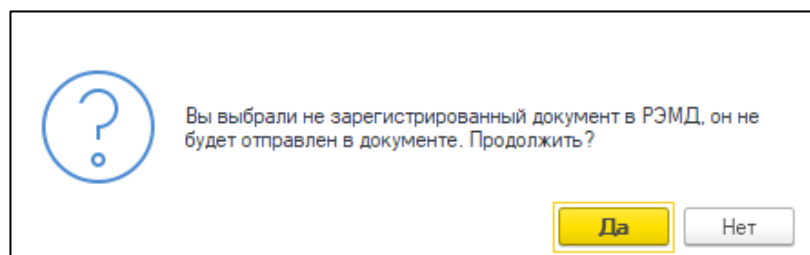


Рис. 10 – выбран не зарегистрированный в РЭМД документ.

После того, как выбраны необходимые документы, нажать «Выбрать». В Блоке «Результаты исследований и осмотров» заполняются «Медицинский документ», «Дата протокола», «Протокол», «Заключение», «Вид СЭМД», «Зарегистрирован в РЭМД» (рис. 11).

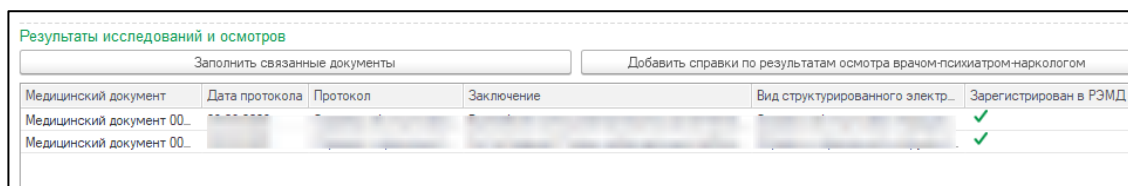


Рис. 11 – заполнение блока «Результаты исследований и осмотров»

ВАЖНО! Поле «Заключение» не может пустым. Если в связанном документе заключение не заполнилось, необходимо внести информацию вручную (рис.12).

Медицинский документ	Дата протокола	Протокол	Заключение	Вид структурированного элект...	Зарегистрирован в РЭМД
Медицинский документ 0...	31.08.2023	Протокол осмотра терапевта		Протокол консультации	✓
					✓

Рис. 12 – поле «Заключение» в блоке «Результаты исследований и осмотров»

Если поле «Заключение» будет не заполнено, то система выдаст сообщение (рис. 13).

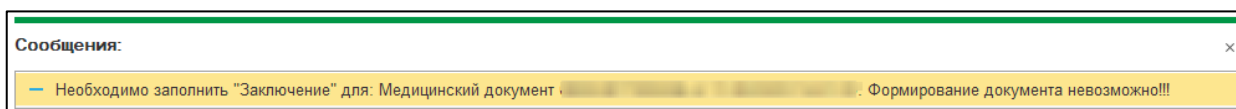


Рис. 13 – Необходимо заполнить поле «Заключение»

П.2. Кнопка «Добавить справки по результатам осмотра врачом психиатром-наркологом»

При нажатии на кнопку, откроется окно с выбором поиска в текущем или стороннем МО. В зависимости от того, где пациент проходил обследование у врачей – специалистов, необходимо выбрать «Да» либо «Нет» (рис.14).

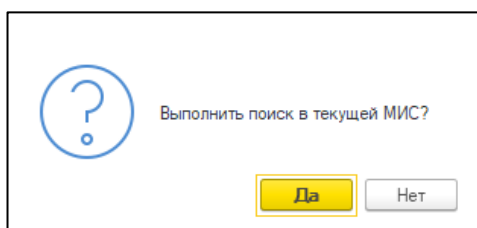


Рис. 14 – Выбор организации для проведения поиска заключения врача.

При нажатии кнопки «Да», откроется окно с выбором документов, созданных врачом – наркологом, врачом – психиатром или врачом - психиатром - наркологом в текущем МО. (рис. 15).

ВАЖНО! В окне «Справки по результатам осмотра врачом - психиатром – наркологом» попадают документы, сформированные врачами-специалистами в ШМД «Справка о прохождении медицинского освидетельствования в психоневрологическом диспансере».

Так же как и в П. 1. необходимо выбрать документы, зарегистрированные в РЭМД.

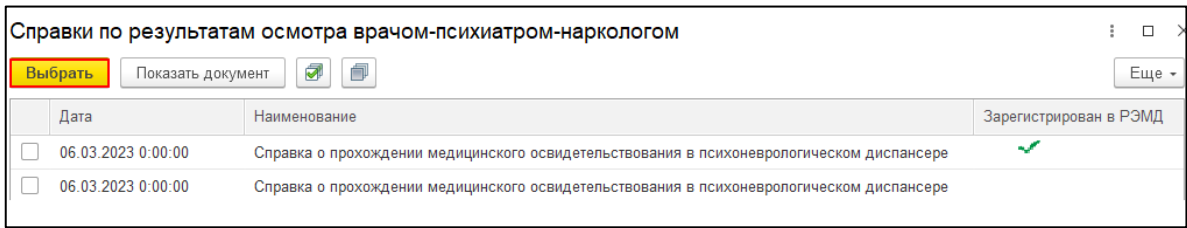


Рис. 15 – Выбор организации для проведения поиска заключения врача.

Если нажать кнопку «Нет», откроется рабочее место запроса документов». Последовательно в типе МД выбрать «Справка о прохождении медицинского освидетельствования в психоневрологическом диспансере», нажать «Получить документ», из списка организаций выбрать МО, в котором пациент проходил обследование (рис.16).

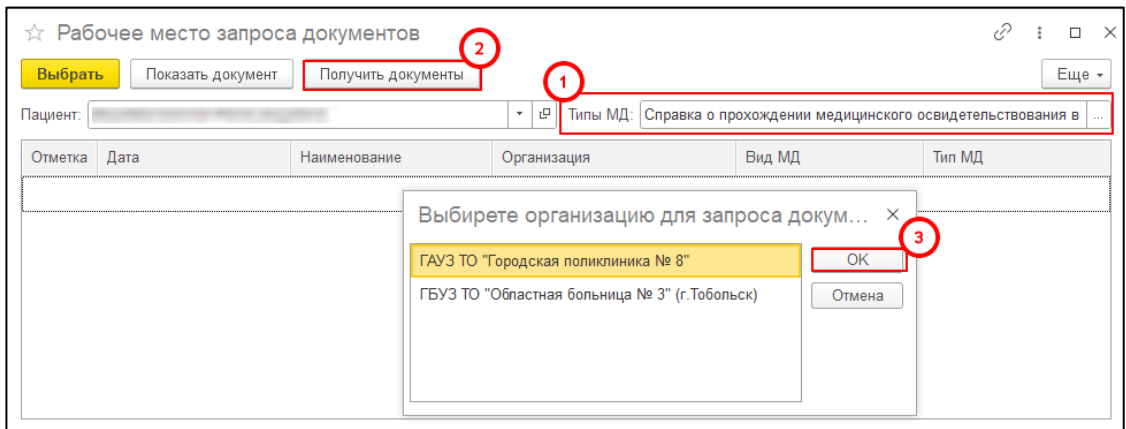


Рис. 16 – Рабочее место запроса документов

Откроется список документов пациента. Отметить нужные галочками и нажать «Выбрать» (рис. 17).

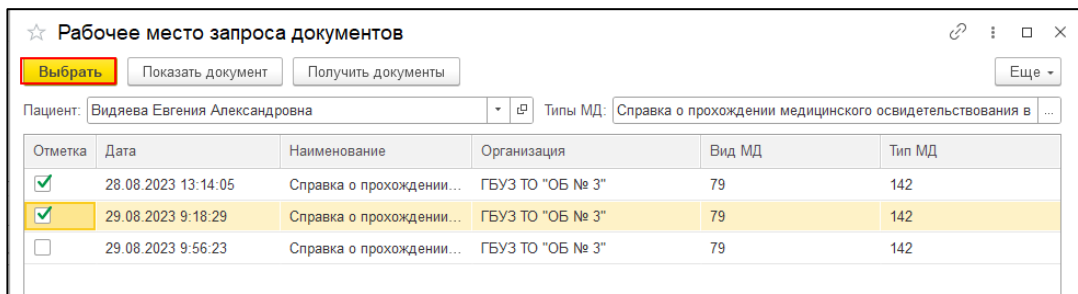


Рис. 17 – Выбор документов пациента из стороннего МО.

Блок «Результаты исследований и осмотров» заполняется автоматически.

Блок «Врачебная комиссия» обязательный к заполнению. Автоматически ставится ФИО Сотрудника и должность, который создает документ. Роль сотрудника необходимо выбрать самостоятельно. Поле с ролью Председатель обязательно к заполнению (рис.18).

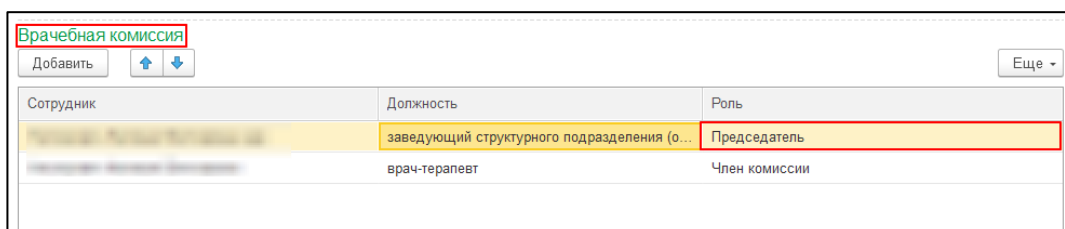


Рис. 18 – Блок «Врачебная комиссия»

Если при создании документа не будет выбран ни один сотрудник с ролью Председатель, система выдаст предупреждение (рис. 19).

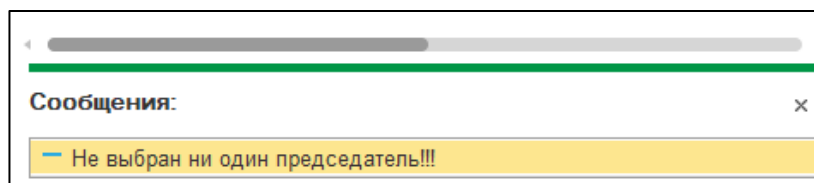


Рис. 19– Предупреждающее сообщение.

Если должность сотрудник не соответствует роли «Председатель», система выдаст ошибку (рис.20).

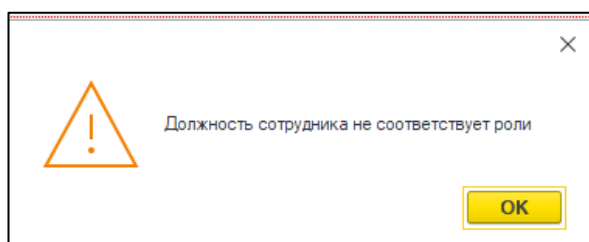


Рис. 20 – Предупреждающее сообщение.

Для роли Председатель допускаются должности из таблицы.

Таблица 1. Соответствие должности и роли Председателя.

N	Должность
1.	главный врач медицинской организации
2.	заведующий структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации - врач-специалист
3.	директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
4.	заместитель руководителя медицинской организации
5.	начальник медицинской организации
6.	главный врач структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации
7.	заместитель начальника медицинской организации
8.	заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - акушер
9.	заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - медицинская сестра
10.	фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи
11.	главная акушерка
12.	заведующий структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации.

После заполнения полей нужно нажать кнопку «Документ готов». Появится форма для подписания документа. Необходимо поставить ЭЦП.

Для того чтобы вывести на печать форму медицинского заключения для пациента, необходимо нажать кнопку «Печать». Из списка выбрать «Печать медицинского заключения по результатам медицинского осмотра» (рис 21).

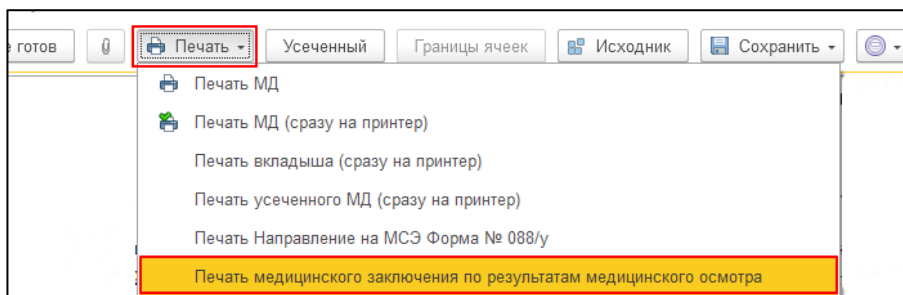


Рис. 21 – Печать документа

Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 28.01.2021г. №29Н

Наименование медицинской организации
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ "ОБЛАСТНАЯ ВОЛЬНИЦА №3"**
625049, Тюменская обл. г Тюмень, ул Московский тракт,
д. 35а
Адрес места нахождения:
Контакты: +7 (3456) 252489
Номер и дата выдачи лицензии на осуществление медицинской деятельности:
72-01003504 от 26.11.2020

**Медицинское заключение по результатам предварительного (периодического)
медицинского осмотра (обследования) от 31 августа 2023 г.**

ФИО: _____
Дата рождения: _____

Наименование работодателя: ГАУ ТО "МФЦ"
Наименование структурного подразделения (при наличии): вапв
Профессия (должность): Артист жанра циркового искусства (дрессуры животных, жонглирования,
"Иллюзион", "Эквилибр" и др.)
Вредный и (или) опасный производственный фактор, наименование вида работ:
Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность,
тепловое излучение)
Приложение к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров
работников п.
Результаты предварительного (периодического) осмотра:
Медицинские противопоказания к работе не выявлены
Группа здоровья: IIIa группа
Рекомендации по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования) (направление в
специализированную или профпатологическую медицинскую организацию; использование средств индивидуальной
защиты, или др.):
Дата и номер извещения об установлении предварительного диагноза острого или хронического
профессионального заболевания (отравления):
Председатель врачебной комиссии: _____
М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

31.08.2023 13:50:54

Сертификат: 04 FB 42 66 00 4D B0 69 AE 48 E9 5F 73 E5 92 4E 09

Выдатель: Исетрова Галина Викторовна

Медицинская организация: ГБУЗ ТО "ОБ № 3"

Действителен: с 28.07.2023 11:02:20 по 28.10.2023 11:12:20

Рис. 22 - пример заполнения печатной формы.

Остальным участникам Врачебной комиссии (рис. 18), документ попадет в Отложенное подписание. После подписания подписью МО через обработку «Массовое подписание», СЭМД на основе созданного МД автоматически отправится в РЭМД.