

ПОРЯДОК
организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи
с применением специализированной информационной системы

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - ВМП) с применением специализированной информационной системы в ГБУЗ СК «СККОД».

2. ВМП оказывается в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, установленным Территориальной программой.

3. Медицинскими показаниями для направления на оказание ВМП является наличие у пациента заболевания и (или) состояния, требующих применения ВМП в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи.

4. Проведение отбора профильных пациентов на оказание ВМП осуществляется подкомиссией ГБУЗ СК «СККОД» по рекомендации лечащего врача на основании выписки из медицинской документации пациента.

5. Лицом, ответственным за организацию и контроль исполнения оказания ВМП, является заместитель главного врача по хирургии Рыбас А.Н.

6. Заведующие отделениями, участвующие в оказании ВМП:

- ежегодно до конца января разрабатывают модели пациентов по видам ВМП за счет средств софинансирования федерального и краевого бюджетов в соответствии с тарифами, утвержденными Территориальной программой.

- ежегодно обеспечивают выполнение утверждённого объёма помощи, оказываемой по ВМП;

- контролируют соответствие отбора пациентов (на момент представления на заседание подкомиссии и выписки) модели пациента, подлежащего ВМП в соответствии с Территориальной программой, разделами Перечня видов высокотехнологичной медицинской помощи;

- контролируют отбор пациентов на получение ВМП в соответствии с действующим Порядком;

- контролируют соблюдение установленного Порядка госпитализации в соответствии со сроками полученного талона-направления на ВМП и ведут листы ожидания на получение ВМП отдельно для Раздела I и Раздела II перечня видов высокотехнологичной медицинской помощи;

- контролируют недопущение взимания платы за оказание медицинской помощи с больных, госпитализированных в установленном порядке для получения ВМП в рамках установленного объёма оказания медицинской помощи;

- контролируют закрытие законченных случаев ВМП в день выписки в программе МИС АСКОМ-МЕД в соответствии с кодами услуг;

- в течение трех рабочих дней с момента выписки пациента предоставляют в ОМО информацию на пациентов, получивших ВМП, по источникам финансирования в соответствии с приложением 6 настоящего приказа, а также протокол операции;

- ежемесячно 25-го числа каждого месяца проводят сверку пациентов по источникам финансирования, госпитализированных для оказания ВМП с врачом-методистом ОМО по форме в соответствии с приложением 9 настоящего приказа;

- проводят контроль качества оказанной медицинской помощи I уровня и не позднее 3 рабочих дней с момента выписки пациента передают медицинские карты стационарного больного в оперчасть. При наличии дефектов в оказании ВМП случаев медицинские карты стационарного больного передаются заведующему отделу контроля качества оказания медицинской помощи для осуществляется II уровня контроля качества.

7. Старшая медицинская сестра оперчасти Михайлова Е.А:

- обеспечивает передачу начальнику отдела контроля качества медицинских карт стационарного больного пациентов, которым оказана ВМП, в течение 3 рабочих дней с момента их поступления в оперчасть.

8. Заведующий отделом контроля качества оказания медицинской помощи Курнявко Т.Н. осуществляет:

- контроль качества всех законченных случаев лечения, осуществленных в рамках оказания ВМП за счёт средств федерального бюджета;

- распределение объемов законченных случаев лечения, осуществленных в рамках оказания ВМП за счет средств ОМС между врачами-специалистами отдела, исходя из расчета не менее 50% общего объема ВМП ОМС;

- контроль качества оказания ВМП и оформления медицинской документации;

Контроль качества осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента поступления медицинских карт стационарного больного и в дальнейшем передаются в оперчасть. Внесение результата контроля качества в журнал учета принятых решений по Приложению 7.

9. Заместитель главного врача по хирургии Рыбас А.Н.:

- согласовывает с заведующими профильных отделений перечень видов ВМП в соответствии с Территориальной программой до конца января ежегодно.

- контролирует и организует отбор пациентов (на момент представления на заседание подкомиссии и выписки) модели пациента, подлежащего ВМП в соответствии с Территориальной программой, разделами Перечня видов ВМП (кодов МКБ-10);

10. Заместитель главного врача по экономическим вопросам Буцкая Н.В.:

Доводит до заведующих профильными отделениями: утверждённый объём оказания ВМП; утвержденные нормативы финансовых затрат на единицу объема ВМП, по мере утверждения.

Обеспечивает подготовку порядка распределения средств федерального бюджета и бюджета Ставропольского края, полученных в результате оказания ВМП, за счет средств софинансирования федерального и краевого бюджетов.

Обеспечивает начисление надбавки специалистам, участвующим в оказании ВМП, ежемесячно приказом по учреждению согласно справке, оформленной врачом-методистом ОМО и переданной в планово-экономический отдел до 25 числа текущего месяца, в соответствии с приложением 8 настоящего приказа. При этом под расчетным месяцем понимается календарный месяц, за который осуществляется начисление заработной платы работнику, установление надбавки приказом ГБУЗ СК «СККОД».

Порядок распределения надбавок специалистам определяется приказами ГБУЗ СК «СККОД» (ВМП - ОМС, ВМП - софинансирование).

В случае летального исхода проведенной операции вопрос выплаты надбавки специалистам решается по результатам рассмотрения подкомиссией врачебной комиссии по изучению летальных исходов (КИЛИ) ГБУЗ СК «СККОД».

Ежемесячно организует анализ исполнения плановых объемов по ВМП (завершенный случай ВМП), по источникам финансирования, по отделениям.

11. Главный бухгалтер Рябцева И.А.:

Обеспечивает учет расходования финансовых средств по кодам операций сектора государственного управления: 211 «Заработная плата», 213 «Начисления на выплаты по оплате труда», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Ставит на предметно-количественный учет и контролирует проведение сверки расходования и списания лекарственных средств, медицинских изделий, закупленные на выполнение ВМП, согласно действующим локальным нормативным актам.

12. Организация оказания ВМП жителям Ставропольского края, зарегистрированным по месту жительства в Ставропольском крае, в федеральные специализированные медицинские организации (ФСМО).

12.1. Для решения вопроса о наличии у гражданина показаний к оказанию ВМП лечащим врачом представляется на подкомиссию выписка из медицинской документации пациента, содержащая данные лабораторных, инструментальных методов исследования, а также консультаций специалистов не более месячной давности, результаты исследований на гепатиты В, С, ВИЧ, RW – трехмесячной давности, флюорографии – не более 1 года.

Решение подкомиссии оформляется протоколом в соответствии с приложением 3 настоящего порядка.

В случае принятия подкомиссией решения о наличии у гражданина показаний к оказанию ВМП лечащий врач оформляет направление на госпитализацию для оказания ВМП, в соответствии с приложением 4 настоящего приказа, которое должно быть заверено личной подписью лечащего врача, личной подписью заместителя главного врача по хирургии (уполномоченного лица), печатью ГБУЗ СК «СККОД».

В течение трех рабочих дней с момента проведения подкомиссии лечащий врач передает 3 комплекта документов ОМО:

- а) протокол решения подкомиссии в соответствии с приложением 3 настоящего приказа;
- б) направление на ВМП в соответствии с приложением 4 настоящего приказа;
- в) заявление на обработку персональных данных в соответствии с приложением 5 настоящего приказа;
- г) выписку из медицинской документации пациента, содержащую данные лабораторных, инструментальных методов исследования, а также консультаций специалистов;
- д) копию документа, удостоверяющего личность пациента (паспорт гражданина Российской Федерации), для военнослужащих — удостоверение личности военнослужащего;
- е) копию полиса обязательного медицинского страхования пациента;

ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования пациента (при наличии).

12.2 В случае принятия подкомиссией решения о необходимости оказания ВМП ОМС в условиях ФСМО лечащий врач формирует комплект документов, указанный в п. 12.1. приложения 1 настоящего приказа в течение 3 дней с момента принятия решения подкомиссией.

Пакет документов передаётся в ОМО на регистрацию, после регистрации передается в оперчасть.

Оперчасть обеспечивает передачу комплекта документов в министерство здравоохранения Ставропольского края (г. Ставрополь, ул. Маршала Жукова, д.42/311, кабинет № 127) в течение 2 дней с момента получения.

В случае, если пациент (его представитель) изъявил желание самостоятельно представить оформленный комплект документов в министерство здравоохранения Ставропольского края (в случае оказания ВМП за счет средств финансирования федерального и краевого бюджетов, то комплект документов, после регистрации в ОМО выдается врачом методистом на руки пациенту (представителю), о чём делается запись в журнале учета решений подкомиссии за счет средств финансирования федерального и краевого бюджетов под подпись пациента.

12.3 В случае принятия подкомиссией решения о необходимости оказания ВМП ОМС по видам в условиях ФСМО лечащий врач формирует комплект документов, указанный в п. 12.1. приложения 1 настоящего приказа в течение 3 дней с момента принятия решения подкомиссией.

Пакет документов передается лечащим врачом в ОМО.

Уполномоченный сотрудник ОМО в течение трех рабочих дней посредством электронной связи направляет комплект документов в медицинскую организацию, включенную в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования.

После получения протокола решения врачебной комиссии федерального специализированного медицинского учреждения медицинская сестра ОМО доводит до сведения врача, направившего пациента, решение врачебной комиссии.

Информирование пациента о решении врачебной комиссии федерального специализированного медицинского учреждения осуществляет лечащий врач.

В случае, если пациент (его законный представитель) изъявил желание самостоятельно представить оформленный комплект документов в принима-

ющую медицинскую организацию (в случае оказания ВМП ОМС), то комплект документов, после регистрации в ОМО выдается лечащим врачом на руки пациенту (законному представителю) под подпись.

13. Организация оказания ВМП в ГБУЗ СК «СККОД».

13.1. В случае принятия подкомиссией решения о необходимости оказания ВМП в условиях ГБУЗ СК «СККОД» по видам, за счет средств федерального и краевого бюджетов (далее – ВМП – софинансирование) лечащий врач формирует 3 комплекта документов, указанный в п. 12.1. приложения 2 настоящего приказа в течение 3 дней с момента принятия решения подкомиссией.

Три пакета документов передается в ОМО, третий пакет документов после регистрации передается в оперчасть.

Оперчасть обеспечивает передачу комплекта документов в министерство здравоохранения Ставропольского края (г. Ставрополь, ул. Маршала Жукова, д.42/311, кабинет № 127) в течение 2 дней с момента получения.

В случае, если пациент (его законный представитель) изъявил желание самостоятельно представить оформленный комплект документов в министерство здравоохранения Ставропольского края (в случае оказания ВМП софинансирование) третий пакет документов, после регистрации в ОМО выдается врачом методистом на руки пациенту (представителю), о чём делается запись в журнале учета решений подкомиссии Врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание ВМП софинансирование под подпись пациента.

После формирования талона на оказание ВМП министерством здравоохранения Ставропольского края, один из пакетов документов, поступившим в ОМО, вместе с распечатанным талоном на оказание ВМП передается в профильное отделение для внесения в медицинскую карту стационарного больного.

В протоколе решения подкомиссии в соответствии с приложением 3 настоящего приказа дополнительно указывается дата предполагаемой госпитализации.

13.2 В случае принятия подкомиссией решения о необходимости оказания ВМП ОМС в условиях ГБУЗ СК «СККОД» по видам, лечащий врач формирует 2 комплекта документов, указанный в п. 12.1. приложения 2 настоящего приказа в течении 3 дней с момента принятия решения подкомиссии.

В протоколе решения ВК в соответствии с приложением 3 настоящего приказа дополнительно указывается дата предполагаемой госпитализации.

Два пакета документов передается в ОМО.

После формирования талона на оказание ВМП медицинской сестрой ОМО, один из пакетов документов, поступившим в ОМО, вместе с распечатанным талоном на оказание ВМП передается в профильное отделение для внесения в медицинскую карту стационарного больного.

14. Уполномоченный сотрудник ОМО обеспечивает оформление талона на оказание ВМП в специализированной информационной системе в течение 3 дней с момента получения документов, но не позднее срока госпитализации.

15. Врач-методист ОМО Козлова А.В.:

Осуществляет контроль за оформлением талона на оказание ВМП, в течение трех дней с момента поступления комплекта документов.

Проводит ежемесячно сверку по пролеченным пациентам, получившим ВМП с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца с данным МИС АСКОМ-МЕД.

Взаимодействует с министерством здравоохранения Ставропольского края по вопросам организации ВМП.

Предоставляет отчеты по ВМП в министерство здравоохранения Ставропольского края по форме, утвержденной приложением 7 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.01.2015 г. №29н до 5 числа следующего за отчетным периодом, не позднее 15 января, следующего за отчетным годом.

Предоставляет справку по пациентам, пролеченным по ВМП, на основании сведений специализированной информационной системы ВМП и информации, по пролеченным пациентам, предоставляемой заведующими профильными отделениями за учетный период с 26 числа предыдущего месяца по 25 число включительно текущего месяца в планово-экономический отдел согласно приложению 10 настоящего приказа.

16. Секретарь подкомиссии Козлова А.В.:

Осуществляет контроль за формированием талона на пациентов, согласно предоставленным пакетам документов в информационно-аналитической системе мониторинга реализации государственного задания по оказанию ВМП за счет средств федерального бюджета Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Ведет журнал учета принятых решений подкомиссии по форме, утвержденной настоящим приказом Приложение 7;

17. Председатель подкомиссии врачебной комиссии по изучению летальных исходов (КИЛИ) Койчуев А.А. осуществляет:

-Контроль случаев летального исхода пациентам, которым проведено ВМП, в случае выявления дефектов оказания медицинской помощи, секретарь КИЛИ передает заключение КИЛИ врачу методисту ОМО ежемесячно до 28 числа текущего месяца.

18. Старшие медицинские сестры отделений:

Подают на пациентов, госпитализированных для оказания ВМП софинансирования, на пищеблок отдельные порционники с указанием диет и источника финансирования.

Осуществляют персонифицированный предметно-количественный учет и списание лекарственных средств, медицинских изделий, путем внесения в лист назначения и протокол операции медицинской карты стационарного больного с использованием ПК «Аском-мед».

Формируют по законченному случаю ВМП софинансирования «Справку об израсходованной сумме на пациента», получившего ВМП в ПК «Аском-мед», с внесением данной справки в медицинскую карту стационарного больного в течение трех рабочих дней после выписки пациента.

Осуществляют контроль наличия формы 025/у-ВМП, протокола заседания Комиссии, направления на госпитализацию, протокола операции и справки об израсходованной сумме на пациента в медицинской карте стационарного больного, которому оказана ВМП.

19. Лица, ответственные за составление заявок:

на медицинские изделия - начальник технического отдела Ярцев А.А, медицинская сестра по медицинскому оборудованию Ловянникова В.И.

на лекарственные средства - заведующий аптекой Иванов С.В.,

на продукты питания - заведующий пищеблоком Григорьева Н. В.: Обеспечивают своевременность закупок согласно доведённым объемам по источникам финансирования.

20. Заведующий операционным блоком Неплюев А.А.:

Осуществляет контроль за приемом, хранением, движением и списанием материальных запасов, использованных для оказания ВМП по операционному блоку, по источникам финансирования.

21. Старшая медицинская сестра операционного блока: Осуществляет прием, хранение, движение и списание материальных запасов, использованных для оказания ВМП по операционному блоку, по источникам финансирования.

22. Заведующая пищеблоком - шеф-повар Григорьева Н.В.: производит подготовку и расчет семидневного меню с указанием диеты, на пациентов, поступающих для оказания ВМП, не включенной в базовую программу ОМС, согласно планируемыми объемам с учетом остатка. Ведет учет пациентов, получающих продукты питания, закупленные за счет средств ОМС и бюджетов.