

ПРИКАЗ № 13

от **09.01.2017 г.**

**«Об организации деятельности и порядке работы врачебной комиссии поликлиники
и её подкомиссий в 2017 году»**

На основании Устава учреждения, лицензии №78-01-005754 от 06 мая 2015 года, выданной СПб ГБУЗ «ДГП №71», в соответствии с функциональными обязанностями медицинского персонала деятельность по клинико-экспертной работе осуществляется лечащими врачами и врачебной комиссией, которые руководствуются в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения, нормативными актами органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления и положением о деятельности врачебной комиссии и её подкомиссий, положением об экспертизе временной нетрудоспособности и функциональными обязанностями лечащих врачей по экспертизе временной нетрудоспособности. В соответствии со статьёй 48 ФЗ №323–ФЗ от 21 ноября 2011 года, с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 624-н от 29.06.2011 года «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности» (в редакции приказа МЗ РФ от 02.07.2014 №348н, приказа МЗ от 02.07.2014 №349н), с приказом №502н от 05 мая 2012 года «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации», Приказом Минздрава России от 26.01.2015 N20н "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности путём проведения проверок соблюдения осуществляющими медицинскую деятельность организациями и индивидуальными предпринимателями порядков проведения медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.06.2015 N 37618), совместным приказом Фонда социального страхования РФ №18 и Министерства здравоохранения РФ №29 от 29.01.2004 года «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать врачебную комиссию (подкомиссии ВК) в целях:

- 1.1. Принятия решений по вопросам профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения граждан в наиболее сложных и конфликтных ситуациях, требующих комиссионного рассмотрения;
- 1.2. Определения трудоспособности граждан; в том числе экспертизы временной нетрудоспособности по заболеваниям, травмам, определение необходимости и сроков временного или постоянного перевода работника по состоянию здоровья на другую работу, направление в установленном порядке на медико-социальную экспертную комиссию женщин с признаками стойкой утраты трудоспособности, необходимости назначения наркотических анальгетиков или перевода на другой наркотический анальгетик для предупреждения стойких выраженных болевых синдромов (при первичном назначении);

- 1.3. Продления листов нетрудоспособности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 1.4. Принятия решения по эффективности лечебно-диагностических мероприятий;
- 1.5. Оценки качества, обоснованности и эффективности лечебно-диагностических мероприятий, в том числе назначения лекарственных препаратов;
- 1.6. Оценки соблюдения в медицинской организации установленного порядка ведения медицинской документации;
- 1.7. Разработки лечебно-диагностических и организационных мероприятий по устранению и предупреждению нарушений в процессе диагностики и лечения пациентов, в том числе в условиях дневного стационара;
- 1.8. Изучения каждого случая смерти пациента на дому в целях выявления причины смерти, а также выработки мероприятий по устранению нарушений в деятельности медицинской организации и медицинских работников, в случае если такие нарушения привели к смерти пациента;
- 1.9. Принятия решения о назначении и коррекции лечения в целях учета данных пациентов при обеспечении лекарственными препаратами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 1.10. Принятия решения о назначении лекарственных препаратов в случаях и в порядках, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительством Санкт-Петербурга, устанавливающими порядок назначения и выписывания лекарственных препаратов, включая наркотические средства и психотропные вещества, а также лекарственных препаратов, обеспечение которых осуществляется в соответствии со стандартами медицинской помощи по рецептам врача при оказании социальной помощи в виде набора социальных услуг;
- 1.11. Проведения отбора пациентов, формирования и направления комплекта документов в Комиссию Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с Порядком направления граждан Российской Федерации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерства здравоохранения, путём применения специализированной информационной системы;
- 1.12. Вынесения медицинского заключения о наличии (отсутствии) медицинских показаний и медицинских противопоказаний для медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения граждан в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, устанавливающими порядок направления граждан на медицинскую реабилитацию и санаторно-курортное лечение;
- 1.13. Выдачи заключения о нуждаемости граждан в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями в соответствии с Правилами обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями;
- 1.14. Выдачи справок об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выдачи иных справок, в том числе, о ранней постановке на учет по беременности.
- 1.15. Анализа заболеваемости, в том числе матерей и новорожденных, разработка и реализация профилактических мероприятий;
- 1.16. Экспертизы временной нетрудоспособности по беременности, родам, в связи с гинекологическими заболеваниями, определение необходимости и сроков временного или постоянного перевода работника по состоянию здоровья на другую работу, направление в установленном порядке на медико-социальную экспертную комиссию женщин с признаками стойкой утраты трудоспособности;
- 1.17. Взаимодействия в работе по вопросам, относящимся к компетенции врачебной комиссии, с территориальными органами обязательного медицинского страхования,

региональными отделениями Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальными органами федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, со страховыми медицинскими организациями, иными органами и организациями;

1.18. Рассмотрения обращений (жалоб) по вопросам оказания медицинской помощи гражданам в медицинской организации, нарушений этики и деонтологии при общении с пациентами;

1.19. Выполнения иных функций, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

1.20. Контроля за соблюдением установленного порядка ведения медицинской документации:

- контроль жалоб;
- контроль анамнезов, в том числе страхового;
- контроль объективных данных;
- контроль диагноза: диагноз сформулирован, подтверждён, уточнён, содержит "функциональную часть";
- контроль назначения и выполнения обследования;
- контроль назначения и выполнения лечения;
- контроль обоснованности принятого экспертного решения;
- контроль обоснованности периода временной нетрудоспособности (соблюдения рекомендованных сроков ВН).

2. Оставить действующими следующие организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок деятельности врачебной комиссии и ее подкомиссий:

2.1. Положение о деятельности врачебной комиссии и её подкомиссий;

2.2. Порядок организации деятельности врачебной комиссии;

2.3. Положение об экспертизе временной нетрудоспособности;

2.4. Положение о системе внутреннего контроля качества;

2.5. Положение о врачебной подкомиссии КИЛИ;

2.6. Перечень заключений, выдаваемых врачебной комиссией учреждения;

2.7. Функциональные обязанности ответственных за экспертизу временной нетрудоспособности в поликлинике;

2.8. Состав врачебной комиссии учреждения и ее подкомиссий.

3. Утвердить состав врачебной комиссии (подкомиссий ВК):

По 71-ой детской поликлинике:

3.1. Председатель врачебной комиссии поликлиники – заместитель главного врача по медицинской части Сиверьянова М.А.

3.1.1. Первый заместитель председателя ВК – заведующий ОВОП Калинов А.С.

3.1.2. Второй заместитель председателя ВК – заведующая 2-ым педиатрическим отделением СПб ГБУЗ «ДГП №71» Семеркова О.В.

3.1.3. При отсутствии Сиверьяновой М.А. (отпуск, болезнь, обучение с отрывом от работы), обязанности председателя ВК возлагаются на Семеркову О.В. с делегированием функции председателя ВК.

3.2. По поликлиническому отделению № 26:

3.2.1. По педиатрическому и травматологическому отделениям. - председатель подкомиссии ВК педиатрического отделения и районного детского травматологического отделения Гречина О.Н.

3.2.2. Первый заместитель председателя подкомиссии ВК - заведующий детским травматологическим отделением 26 поликлинического отделения Симкович Ю.М.

3.2.3. При отсутствии Гречиной О.Н. (отпуск, болезнь, учеба)

обязанности председателя подкомиссии ВК возлагаются на Симковича Ю.М.

3.3. По женской консультации №7:

3.3.1. Заведующая 26-ым ПО №7 Васильева Е.П. - председатель подкомиссии ВК.

3.3.2. Заместитель подкомиссии ВК – заведующая ЖК Ключ О.С.

3.4. Секретари врачебной комиссии: поликлиническое отделение №26-Орлова Н.А. - медицинская сестра участковая, отделение врача общей практики поликлиники №71 - Антипина В.А. - медицинская сестра врача общей практики, женская консультация №7 – старшая акушерка Васильева М.А.

3.5. Члены врачебной комиссии:

3.5.1. По поликлинике № 71:

1. Николаенкова И.Б. - участковый врач-педиатр;
2. Калашников С.С - участковый педиатр;
3. Безверхая Н.Д. - участковый педиатр;
4. Жарикова Н.В. - участковый педиатр;
5. Киселева И.В. - участковый педиатр;
6. Тесленко О.Г. - пульмонолог;
7. Мардор Т.В. - врач-кардиоревматолог;
8. Бельский А.Н. - участковый педиатр;
9. Григорьева Т.В. – участковый педиатр;
10. Дорожинская ЛА - врач-невролог;
11. Васильева ГА - врач-невролог;
12. Карпова ЕП -врач-ортопед.
13. Познякова ТИ - врач-офтальмолог;
14. Артамонов Ю.А. – врач общей практики;
15. Реул Е.А. - врач общей практики;
16. Лебедева С.Ю. - врач общей практики;
17. Чичикова Д.В. - врач общей практики.

3.5.2. По поликлиническому отделению №26 (педиатрическое и районное травматологическое отделения):

1. Дерябина Т.В. - участковый педиатр;
2. Минина . - участковый педиатр;
3. Терентьева А.А. - участковый педиатр;
4. Каверзнева Э.В. - участковый педиатр;

3.5.3. Женская консультация №7:

1. Комиссарова О.Н. - врач акушер-гинеколог;
2. Брюквина Т.И. - врач акушер-гинеколог;
3. Мирошниченко А.В. - врач акушер-гинеколог;
4. Косолапова В.А. - врач акушер-гинеколог;
5. Балханова О.С. - врач акушер-гинеколог;
6. Тихомирова И.В. - врач акушер-гинеколог.
7. Тюшова АВ - врач акушер-гинеколог.
8. Оковитая ВИ - врач акушер-гинеколог.

Другие врачи-специалисты поликлиники могут привлекаться к работе ВК по мере необходимости. Все решения врачебной комиссии (подкомиссии ВК) оформлять протоколами, заверять протоколы врачебной комиссии подписью председателя ВК (назначенным председателем подкомиссии ВК) и подписями членов ВК (подкомиссий ВК). Врачебная комиссия (подкомиссия ВК) принимает решение после осмотра пациента, изучения его медицинских и иных документов, данных обследования, результатов проведенного лечения и медицинской реабилитации, оценки условий и характера труда, профессии. В исключительных случаях ВК выносит заключение заочно на основании

имеющихся медицинских документов с обязательным указанием факта заочного освидетельствования в медицинских документах и журнале регистрации заключений ВК. Решение ВК считается принятым, если его поддержало две трети членов врачебной комиссии. При несогласии члена ВК с мнением других членов ВК в протокол заседания ВК вносится его особое мнение. Протокол составляется в электронном (печатном) виде в 2-х экземплярах: 1-ый экземпляр подклеивается в первичную медицинскую документацию, 2-ой - поступает в архив подкомиссии ВК. В обязательном порядке решение ВК фиксируется в журнале учета клинико-экспертной работы ЛПУ, форма 035/У-02. Номер и дата регистрации в журнале должны соответствовать номеру и дате протокола ВК, указанным в медицинских документах пациента. Срок хранения протоколов ВК (подкомиссий ВК) и журналов учета клинико-экспертной работы 10 лет. При заполнении журнала учёта клинико-экспертной работы секретарям ВК (подкомиссий ВК) строго руководствоваться приказом МЗ РФ от 21 мая 2002 года №154 «О введении формы учета клинико-экспертной работы в лечебно-профилактических учреждениях». В обязательном порядке соблюдается хронология записей в журнале.

4. Установить часы работы врачебной комиссии поликлиники и её подкомиссий на 2016 год:

4.1. Врачебная комиссия поликлиника № 71:

- Понедельник с 10.00 до 13.00
- Вторник с 16.00 до 19.00
- Среда с 16.00 до 19.00
- Четверг с 11.00 до 13.00
- Пятница с 10.00 до 13.00

Суббота, воскресенье с 10.00 до 12.30 (при необходимости продления ЛН после стационарного лечения по заболеванию или травме взрослого свыше 15 дней или принятия решения о необходимости ухода за больным членом семьи).

4.2. Подкомиссия педиатрического отделения и детского районного травматологического отделения ПО №26: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09.30 до 17.00.

4.3. Подкомиссия женской консультации №7: ежедневно с 10.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней.

5. Ответственность за получение бланков листов нетрудоспособности, родовых сертификатов (бланков строгого учета), хранение, учет, распределение и отчетность по ним в учреждении возложить на главного бухгалтера учреждения **Максимову О.Б.**

6. Назначить ответственной за получение бланков строгого учета в ГУ СПб Регионального отделения фонда социального страхования РФ, хранение, учёт, распределение и отчётность по ним в ГБУЗ «Детская городская поликлиника №71»: главную медсестру **Романчук М.Ф.**, на время её болезни, отпуска или учёбы назначить **Каменскую Т.А.** - старшую медицинскую сестру поликлиники.

7. Назначить ответственной за получением бланков строгого учета у главной медицинской сестры СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №71», а также за хранение, распределение, учёт и отчётность по ним по поликлиническому отделению №26 и женской консультации №7: старшую медсестру **Касьянову Л.Б.**, на время её болезни, отпуска, учёбы - лицо, её замещающее. Чистые бланки листков нетрудоспособности хранить в сейфах в кабинете оформления медицинской документации.

8. Создать комиссию по сверке книг получения и распределения бланков строгого учёта после их получения главной медицинской сестрой в ГУ СПб Регионального Фонда социального страхования РФ, старшей медицинской сестрой у главной медицинской сестры, медицинским регистратором страхового стола СПб ГБУЗ «ДГП №71» у главной медицинской сестры, медицинским регистратором стола оформления медицинской документации 26-го поликлинического отделения СПб ГБУЗ «ДГП №71» у старшей медицинской сестры 26-го поликлинического отделения в составе:

- Председатель комиссии: главный бухгалтер **Максимова О.Б.**, при её отсутствии - лицо её заменяющее;

- Члены комиссии:
 Марьина Н.С. - заведующая I педиатрическим отделением,
 Семеркова О.В. - заведующая II педиатрическим отделением,
 Калинов А.С. - заведующий отделением врача общей практики,
 Каменская Т.А. - старшая медсестра поликлиники,
 Соловьева З.И. - старшая медсестра отделения врача общей практики.
 Касьянова Л.Б. - старшая медсестра 26-го поликлинического отделения.
- 9.** Создать комиссию по контролю за получением, хранением, распределением бланков строго учёта, а также учётом и отчётностью по ним у главной медицинской сестры и в столе оформления медицинской документации в ГБУЗ «Детская городская поликлиника №71», у старшей медсестры в столе оформления медицинской документации в поликлиническом отделении № 26 в составе:
- Председатель комиссии: главный бухгалтер **Максимова О.Б.**, при её отсутствии – лицо ее заменяющее,
 - члены комиссии по поликлинике №71:
 Марьина Н.С. - заведующая I педиатрическим отделением,
 Семеркова О.В. - заведующая II педиатрическим отделением,
 Каменская Т.А. - старшая медсестра поликлиники,
 Соловьева З.И. - старшая медсестра ОВОП;
 - по поликлиническому отделению №26 и женской консультации №7 члены комиссии:
 Гречина О.Н. - заведующая поликлиническим отделением 26-го поликлиническим отделением;
 - Ключ О.С. - заведующая женской консультацией №7;
 Дерябина Т.В. - врач-педиатр;
 Касьянова Л.Б. - старшая медсестра 26-го поликлинического отделения.
- 10.** Считать ответственными за получение, хранение, распределение бланков строго учёта, учёт и отчётность по ним, хранение и правильное использование печатей и штампов, возврат корешков листков нетрудоспособности в кабинетах оформления медицинской документации, за подготовку журналов формы 036/у (прошнуровывание, пронумеровывание их), правильное их заполнение:
- по поликлинике №71 медицинского регистратора стола оформления медицинской документации **Лаврентьеву Т.П.**
 - по поликлиническому отделению №26 медицинских регистраторов стола оформления медицинской документации **Хомко Е.С.** и **Демиденко М.В.**
 - Вышеуказанные медицинские регистраторы назначаются ответственными за хранение и использование штампа учреждения и печатей для листков нетрудоспособности. **Категорически запрещается** передавать штампы и печати учреждения другим лицам или выносить их за пределы стола оформления медицинской документации.
- 11.** Считать ответственными за своевременное и достоверное предоставление информации о получении, хранении, распределении бланков строго учета, хранении и правильном использовании печатей и штампов, возврате корешков листков нетрудоспособности в кабинетах оформления медицинской документации (страховых столах), за подготовку журналов формы 036/у, правильное их заполнение в СПб ГБУЗ «ДГП№71»: главную медсестру **Романчук М.Ф.**, на время её болезни, отпуска, учёбы назначить **Каменскую Т.А.** - старшую медицинскую сестру поликлиники; в поликлиническом отделении №26 и женской консультации №7: старшую медсестру **Касьянову Л.Б.**, на время её болезни, отпуска, учёбы - лицо ее замещающее.
- 12.** Создать комиссию по списанию испорченных бланков строго учета, формы 095/у и корешков листков нетрудоспособности со сроком хранения более 3-х лет в составе:
- Председатель комиссии - главный бухгалтер **Максимова О.Б.**,
 - Члены комиссии по поликлинике № 71:
 Марьина Н.С. - заведующая I педиатрическим отделением,

Семеркова О.В. - заведующая II педиатрическим отделением,
Хомякова Л.П. - старшая медсестра педиатрического отделения,
Каменская Т.А. - старшая медсестра поликлиники;

- по поликлиническому отделению №26:
Васильева Е.П. - заведующая поликлиническим отделением,
Гречина О.Н. - заведующая педиатрическим отделением,
Ворошилова Е.А. - заведующая ООМП детям и подросткам,
Дерябина Т.В. - участковый врач-педиатр,
Ткаченко Л.А. - старшая медсестра травматологического отделения.

12.1. Списание испорченных бланков строгого учета с истекшим сроком хранения проводить в конце календарного года по приказу главного врача с составлением акта.

13. С целью повышения качества КЭР, контроля и усиления ответственности лечащих врачей за ведение медицинской документации, обоснованности выдачи и продления бланков строгого учета и форм 095/у **полагать ответственными за КЭР:**

13.1. По поликлинике №71: Калинова А.С. - заведующего ОВОП;

13.2. По педиатрическому отделению и детскому районному травматологическому отделению №26: Гречину О.Н. – заведующую педиатрическим отделением;

13.3. По женской консультации №7: Ключ О.С. – заведующую женской консультацией;

13.4. В работе руководствоваться действующими нормативными документами по клиничко-экспертной работе.

14. Утвердить 3-х уровневую систему внутриведомственного контроля за исполнением врачами функций по организации и проведению лечебно-диагностического процесса и ВК:

1 уровень - заведующий отделением

2 уровень - заместитель главного врача по КЭР (председатель ВК)

3 уровень - врачебная комиссия.

14.1. Заведующие отделениями осуществляют постоянный контроль за исполнением лечащими врачами функций за организацией и проведением лечебно-диагностического процесса и экспертизы временной нетрудоспособности, выдачей документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, своевременным и правильным направлением пациентов на ВК, МСЭ, проводят экспертную оценку качества оказания медицинской помощи пациентам на разных сроках лечения с обязательным личным осмотром и записью в первичных медицинских документах, осуществляют экспертную оценку медицинской документации по окончании периода временной нетрудоспособности или при переводе пациента на другой этап лечения (количество проверенных законченных случаев не менее 50%).

14.2. Дважды в год (к 01.01 и к 01.07) проводят инструктаж лечащих врачей своих отделений по ЭВН, МСЭ и КМП под роспись в журнале инструктажа.

14.3. Ежемесячно к шестому числу месяца, следующего за отчетным, представляют председателю ВК отчеты по контролю лечащих врачей за соблюдением установленного порядка ведения медицинской документации, обоснованности выдачи листков нетрудоспособности, сроков их продления, испорченных ЛН и не востребовавшихся ЛН.

14.4. Председатель ВК поликлиники осуществляет контроль (по медицинской документации или после личного осмотра пациентов) за выполнением врачами функций по диагностике, лечению, реабилитации и экспертизе временной нетрудоспособности,

проведение не менее 30-50 экспертиз в течение квартала, проводит сравнительный анализ заболеваемости с ВУТ, предоставляет ежеквартальные отчёты о работе врачебной комиссии и её подкомиссий. В случае утери лечащим врачом бланков листков нетрудоспособности или корешков, оповестить немедленно ГУ СПб РО ФСС, проводить служебную проверку с целью выявления виновных и принятия организационно-управленческих решений в отношении виновных в утрате документов строгой отчетности.

14.5. Объём работы врачебной комиссии в области обеспечения качества и эффективности медицинской помощи и экспертизы временной нетрудоспособности: проверке подлежит не менее 30-50 медицинских карт амбулаторных или стационарных больных из числа случаев временной нетрудоспособности у проверяемого врача или подразделения.

14.6. Заведующим отделениями поликлиники довести до сведения всех врачей поликлиники, ведущих амбулаторный прием под роспись Приказ МЗ РФ от 05 мая 2012 года №502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации».

15. Оценка работы подкомиссий ВК проводится председателем ВК, главным врачом поликлиники или его заместителем по лечебно-профилактической работе на основании следующих показателей:

15.1. Выполнение медико-экономических стандартов при лечении и обследовании больных с различными заболеваниями, соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;

15.2. Уровень обращаемости, заболеваемости и трудопотерь;

15.3. Количество госпитализаций всего, в том числе: а) плановой, б) экстренной;

15.4. Количество вызовов скорой медицинской помощи всего, в том числе к хроническим больным;

15.5. Первичный выход на инвалидность детей и граждан трудоспособного возраста,

15.6. Удовлетворённость граждан качеством медицинской помощи, оказываемой врачами, средним и младшим медицинским персоналом отделения, отсутствие или наличие жалоб на работу комиссии (подкомиссии ВК).

15.7. Комиссия несет ответственность за объективность оценки состояния здоровья пациента, обоснованность вынесенного заключения ВК и его соответствие законодательству РФ; достоверность сведений, указанных в направлении на медико-социальную экспертизу.

И.о. главного врач СПб ГБУЗ «ДГП №71»

М.А. Сиверьянова