

Инструкция

**по работе с единой автоматизированной
вертикально-интегрированной
информационно-аналитической
системой по проведению медико-
социальной экспертизы
(ЕАВИИАС)**

1. Аутентификация (запуск программы)

Первый этап работы с программным комплексом является процесс аутентификации – для этого требуется ввести свои «Имя пользователя» и «Пароль».

Поле «Имя пользователя» у каждого сотрудника уникально и строится по такому принципу: Если у нас сотрудник «Иванов Иван Иванович», то его «Имя пользователя» будет «ИвановИИ» (без точек и пробелов). Пароль у всех сотрудников один. Придумайте его – легко запоминающимся – к примеру: EVA@MSE.

Так же можно запомнить вводимые учетные данные. Для этого требуется поставить галочку напротив «Запомнить учетные данные».

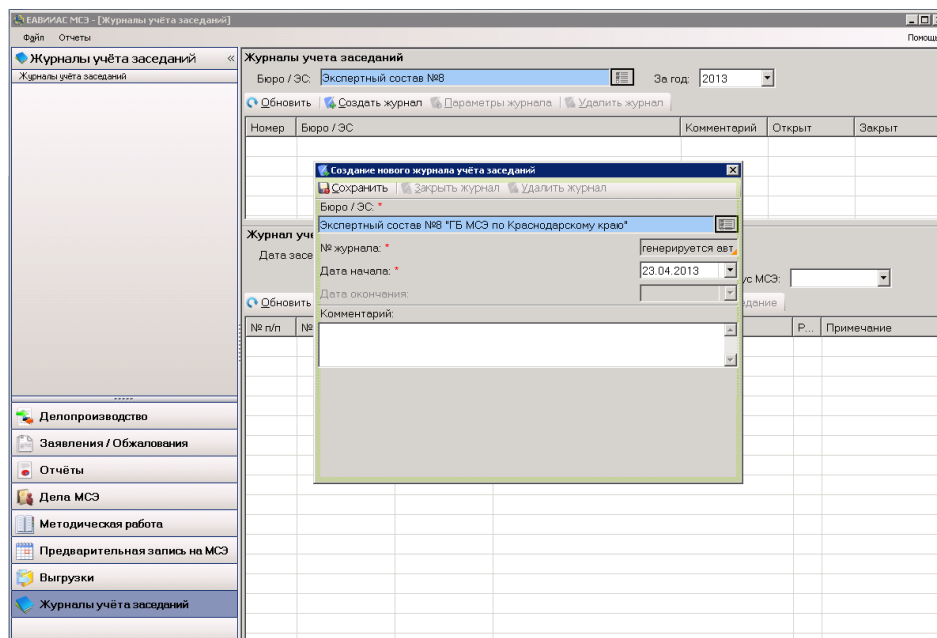
2. Создание журнала

Нажимаем на кнопку меню «Журнал учета заседаний»

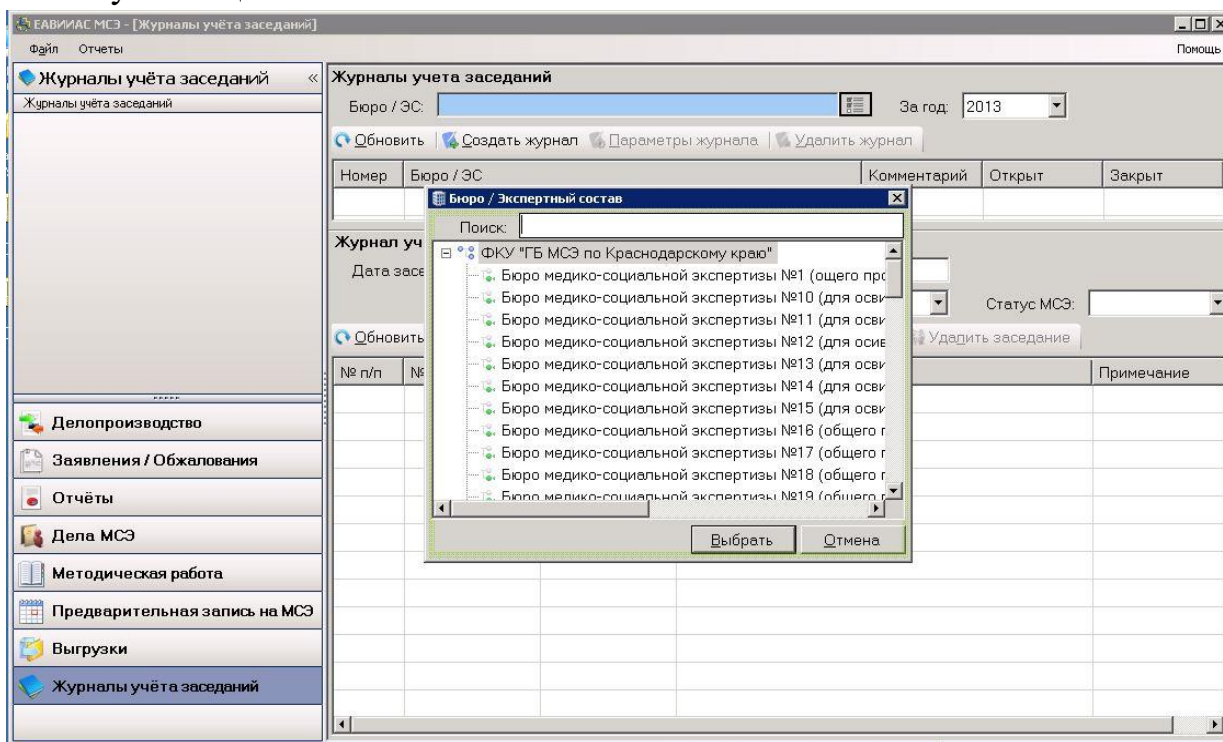
Нажимаем на кнопку «Создать Журнал»

(Журнал создается 1 раз в отчетный период).

Открывается окно «Создание нового журнала учета заседаний».



Поля «Бюро/ЭС» «№ журнала» и «Дата начала» являются обязательными полями для заполнения, так как возле названий полей стоит красная звездочка. В поле «Бюро/ЭС» необходимо выбрать учреждение, нажав на кнопку в конце поля.



Поля «№ журнала» и «Дата начала» автоматически заполняются сегодняшней датой.

После введенных данных требуется нажать кнопку «Сохранить».

Затем необходимо добавить заседание, нажав соответствующую кнопку.

ЕАВИИАС МСЭ - [Журналы учёта заседаний]

Файл Отчеты

Журналы учёта заседаний

Журналы учёта заседаний

Бюро / ЭС: За год:

Номер	Бюро / ЭС	Комментарий	Открыт	Закрит
1	Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля)...		30.04.2013	

Журнал учёта заседаний №1 (Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля) *ГБ МСЭ по Красн

Дата заседания с: Номер протокола:

по: № заседания: Статус МСЭ:

№ п/п	№ протокола	Статус МСЭ	ФИО	Примечание
-------	-------------	------------	-----	------------

После чего появится окно «Создание нового заседания».

Создание нового заседания

Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля)

Дата заседания: *

Заседание по *

Заполняем соответствующие поля, в зависимости от заседания.

ЕАВИИАС МСЭ - [Журналы учёта заседаний]

Файл Отчеты

Журналы учёта заседаний

Журналы учёта заседаний

Бюро / ЭС: За год:

Номер	Бюро / ЭС	Комментарий	Открыт	Закрит
1	Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля)...		30.04.2013	

Журнал учёта заседаний №1 (Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля) *ГБ МСЭ по Красн

Дата заседания с: Номер протокола:

по: № заседания: Статус МСЭ:

№ п/п	№ протокола	Статус МСЭ	ФИО	Примечание
-------	-------------	------------	-----	------------

Делопроектирование

Заявления / Обжалования

Отчёты

Дела МСЭ

Методическая работа

Предварительная запись на МСЭ

Создание нового заседания

Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля)

Дата заседания: *

Заседание по *

проведению медико-социальных экспертиз

организационно-методической работе

И так же по заполнению всех полей нажимаем кнопку «Сохранить».

Журналы учёта заседаний

Бюро / ЭС: **Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля)** За год: 2013

Обновить Создать журнал Параметры журнала Удалить журнал

Номер	Бюро / ЭС	Комментарий	Открыт	Закрит
1	Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля)...		30.04.2013	

Журнал учета заседаний №1 (Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля) *ГБ МСЭ по Красн

Дата заседания с: 30.04.2013 Номер протокола: по: № заседания: по убыванию Статус МСЭ:

Обновить Добавить заседание Печать Удалить заседание

№ п/п	№ протокола	Статус МСЭ	ФИО	Примечание

Делопроизводство
Заявления / Обжалования
Отчёты

Переходим в раздел «Дело МСЭ».

Дела МСЭ

Новое дело Удалить дело Реестр физ. лиц

Фамилия: Имя: Отчество:

Дата рожд.: Пол:

№ дела: № протокола: СНИЛС:

№ справки БСО: Год выдачи справки: МКФ

Дата создания дела с: 01.01.2013 по: Бюро / ЭС: Все доступные

Поиск Очистить

№ дела	Бюро / ЭС	ФИО	Дата рождения	Время обновления

Делопроизводство
Заявления / Обжалования
Отчёты
Дела МСЭ
Методическая работа
Предварительная запись на МСЭ
Выгрузки
Журналы учёта заседаний

[14:46:45] Форма открыта

Важно!!! Поля Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения и др. используются для **ПОИСКА** гражданина в Реестре физических лиц, если гражданин был добавлен туда ранее.

3. Создание Дела гражданина

Для начала нового дела требуется нажать «Новое Дело».

ЕАВИИАС МСЭ - [Дела]

Файл Отчеты

Дела МСЭ

Новое дело Удалить дело Реестр физ. лиц

Фамилия: Имя: Отчество:

Дата рожд.: Пол:

№ дела: № протокола: СНИЛС: - - -

№ справки БСО: Год выдачи справки: ☐ МКФ

Дата создания дела с: 01.01.2013 по:

Бюро / ЭС: Все доступные

Поиск Очистить

№ дела	Бюро / ЭС	ФИО	Дата рождения	Время обновления

Делопроизводство

Заявления / Обжалования

Отчёты

Дела МСЭ

Методическая работа

Для добавления гражданина в Реестр физических лиц нужно нажать кнопку «Новый гражданин»

ЕАВИИАС МСЭ - [Дела]

Файл Отчеты

Дела МСЭ

Новое дело Удалить дело Реестр физ. лиц

Фамилия: Имя: Отчество:

Дата рожд.: Выбор физ. лица

№ дела: Новый гражданин

№ справки БСО: Выберите необходимого гражданина из списка или создайте нового

Фильтр

Создание записи о гражданине

Обновить Сохранить

Основное Адреса Личные документы Дополнительно

Фамилия * Пол * ☐ МУЖ ☐ ЖЕН

Имя * СНИЛС: - - -

Отчество: Военнообязанный ☐

Дата рождения: Лицо призывного возраста ☐

Гражданство:

Контакты

Добавить Удалить

Тип	Значение

Дата рождения Пол

Горьевна	07.09.1970	ЖЕН
Зна	19.07.1979	ЖЕН
а	08.07.1974	ЖЕН
а	04.06.1984	ЖЕН
Геевна	17.03.1979	ЖЕН
Геевна	16.07.1971	ЖЕН
Нтиновна	27.04.1967	ЖЕН
на	09.01.1983	ЖЕН
а	26.04.1980	ЖЕН
н	02.09.1973	МУЖ
ндровна	30.07.1977	ЖЕН

[14:48:20] Форма открыта

[14:47:21] Найдено граждан: 501

Если гражданин уже обращался в бюро необходимо выбрать его из предлагаемого списка.

Скриншот интерфейса программы «ЕАВИАИС МСЭ - [Дела]». В центре экрана открыто окно «Выбор физ. лица». В нем есть поля для ввода ФИО, даты рождения, пола, СНИЛС, документа, серии и номера. Также есть кнопка «Поиск» и флажок «Только физлица без меддел». В нижней части окна «Выбор физ. лица» есть таблица с данными о гражданах:

ФИО	Дата рождения	Пол
Абдрашитова Елена Григорьевна	07.09.1970	ЖЕН
Абрамова Ирина Сергеевна	19.07.1979	ЖЕН
Автюхова Елена Юрьевна	08.07.1974	ЖЕН
Акинина Анна Сергеевна	04.06.1984	ЖЕН
Алейник Екатерина Сергеевна	17.03.1979	ЖЕН
Александрова Галина Юрьевна	16.07.1971	ЖЕН
Алешичева Марина Валентиновна	27.04.1967	ЖЕН

Окно «Создание записи о гражданине».

Скриншот окна «Создание записи о гражданине». Вкладка «Основное» содержит следующие поля:

- Фамилия *
- Имя *
- Отчество
- Дата рождения
- Пол * (МУЖ, ЖЕН)
- СНИЛС
- Гражданство
- Военнообязанный, лицо призывного возраста (checkbox)

В нижней части окна есть таблица «Контакты»:

Тип	Значение

В нижнем левом углу окна отображается статус: [20:29:55] Форма открыта.

В текущей вкладке «Основное» вводим в соответствующие поля данные гражданина, указываем гражданство.

Важно!!! Поля, отмеченные символом «*» обязательны для заполнения!

Чтобы добавить контактную информацию, в пункте «**Контакты**» нажимаем на кнопку «**Добавить**»

Тип	Значение
Телефон	123456

В появившемся окне выбираем «**Тип контактной информации**» и вводим «**Значение**».

Нажимаем «**Применить**».

Тип	Значение
Телефон	123456
	123456

Вкладка «**Основное**» заполнена.

Переходим к вкладке «Адреса».

Создание записи о гражданине

Обновить Сохранить

Основное **Адреса** Личные документы Дополнительно

☐ Без определенного места жительства ☐ Без постоянной регистрации

Действительные адреса

Добавить Удалить Сделать недействительным

Тип	Адрес

НЕ действительные адреса

Удалить Сделать действительным

Тип	Адрес

[14:49:02] Форма открыта

Если гражданин «**Без определенного места жительства**» или «**Без постоянной регистрации**», ставится соответствующая галочка.

Чтобы добавить адрес гражданина, в пункте «Действительные адреса» нажимаем кнопку «Добавить».

Создание записи о гражданине

Обновить Сохранить

Основное **Адреса** Личные документы Дополнительно

☐ Без определенного места жительства ☐ Без постоянной регистрации

Действительные адреса

Добавить Удалить Сделать недействительным

Тип	Адрес

Окно «Добавление адреса».

Добавление адреса

Тип адреса: * Адрес места нахождения пенсионного дела инвалида

Страна: ☒ Российская Федерация
☐ Другая

Регион: Краснодарский край

Поиск по адресу (желательно начинать в следующем порядке: улица, населенный пункт, город, регион):

Индекс: Район:

Тип населенного пункта:

Населенный пункт:

Внутригородской район:

☒ Городское поселение ☐ Сельское поселение

Улица:

Дом: Корпус: Строение: Квартира:

Применить Отмена

В поле «**Тип адреса**» выбираем «**Адрес места жительства**». При отсутствии места жительства, выбираем «**Адрес места пребывания**».

Добавление адреса

Тип адреса: * Адрес места нахождения пенсионного дела инвалида
 Адрес места постоянной регистрации
 Почтовый адрес
 Адрес места жительства
 Адрес места пребывания (при отсутствии места жительства)
 Адрес фактического проживания (при отсутствии места жительства)
 Место содержания под стражей

Страна: Адрес места нахождения пенсионного дела инвалида
 Адрес места постоянной регистрации
 Почтовый адрес
 Адрес места жительства

Регион: Адрес места пребывания (при отсутствии места жительства)
 Адрес фактического проживания (при отсутствии места жительства)
 Место содержания под стражей

Поиск по адресу (желательно начинать в следующем порядке: улица, населенный пункт, город, регион):

Индекс: Район:

Тип населенного пункта:

Населенный пункт:

Внутригородской район:

☒ Городское поселение ☐ Сельское поселение

Улица:

Дом: Корпус: Строение: Квартира:

Применить Отмена

В поле «Поиск по адресу....» начинаем вводить адрес гражданина, начиная с названия улицы или села:

Добавление адреса

Тип адреса: * Адрес места жительства

Страна: ☒ Российская Федерация
☐ Другая

Регион:

Поиск по адресу (желательно начинать в следующем порядке: улица, населенный пункт, город, регион):

Индекс:

Тип населенного пункта:

Наименование населенного пункта:

Внутри населенного пункта:

Улица:

Дом:

Применить Отмена

В выпадающем меню появятся все адреса, соответствующие введенному адресу. Выбираем из списка нужный адрес и все текстовые поля заполнятся автоматически, включая индекс. Нужно добавить только номер дома/квартиры.

Добавление адреса

Тип адреса: * Адрес места жительства

Страна: ☒ Российская Федерация
☐ Другая

Регион:

Поиск по адресу (желательно начинать в следующем порядке: улица, населенный пункт, город, регион):

Индекс: Район:

Тип населенного пункта: город

Населенный пункт:

Внутригородской район:

☒ Городское поселение ☐ Сельское поселение

Улица:

Дом: Корпус: Строение: Квартира:

Применить Отмена

Если в автоматическом поиске отсутствует требуемый адрес, данное поле необходимо заполнить вручную.

Нажимаем кнопку «**Применить**». Адрес места жительства добавлен.

Создание записи о гражданине

Обновить Сохранить

Основное Адреса Личные документы Дополнительно

☐ Без определенного места жительства ☐ Без постоянной регистрации

Действительные адреса

Добавить Удалить Сделать недействительным

Тип	Адрес
Адрес места жительства	

НЕ действительные адреса

Удалить ☒ Сделать действительным

Тип	Адрес

[20:29:55] Форма открыта

Важно!!! Если адрес постоянной регистрации отличается от адреса места жительства, то его нужно добавить аналогичным образом!

Далее переходим к вкладке «**Личные документы**».

Создание записи о гражданине

Обновить Сохранить

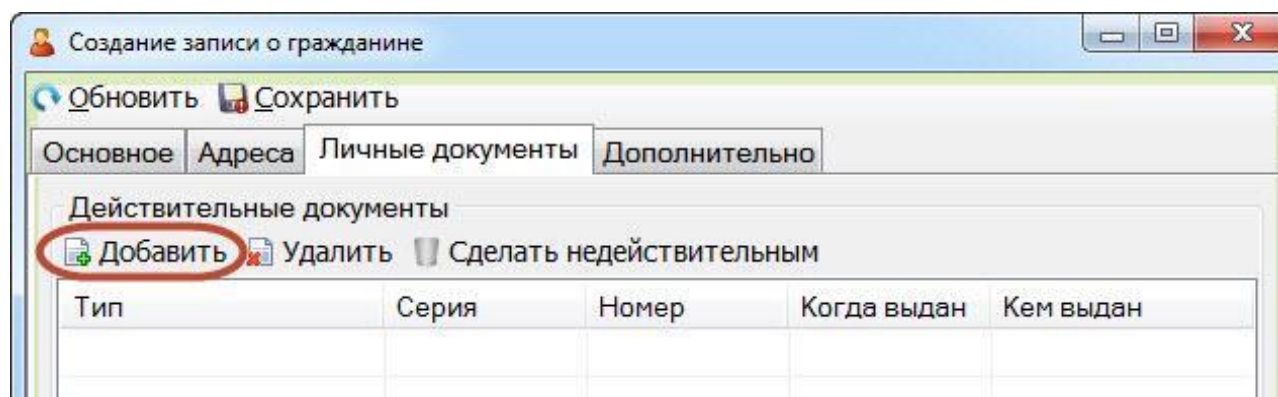
Основное Адреса Личные документы Дополнительно

Действительные документы

Добавить Удалить Сделать недействительным

Тип	Серия	Номер	Когда выдан	Кем выдан

Чтобы добавить документ, в пункте «Действительные документы» нажимаем кнопку «Добавить».

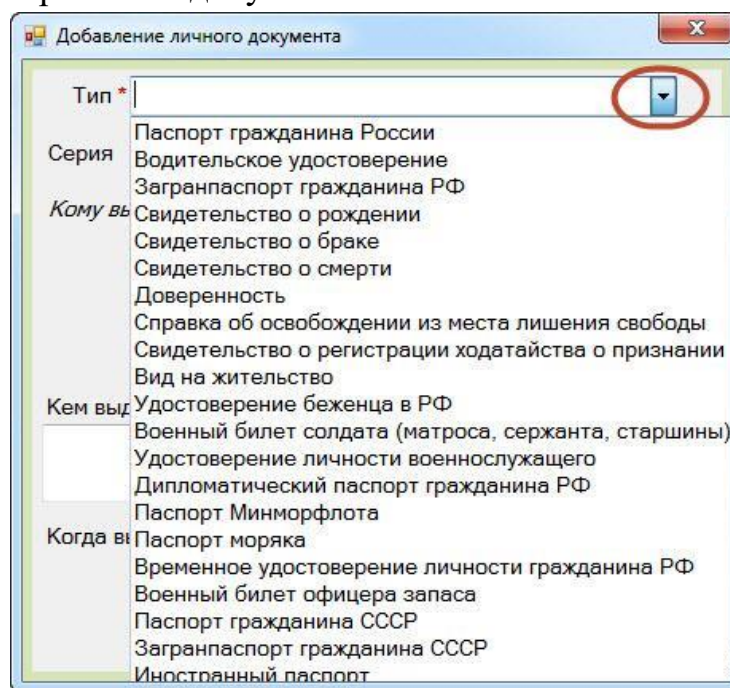


Открывается окно «Добавление личного документа».

The screenshot shows a window titled 'Добавление личного документа' (Adding a personal document). It contains the following fields and controls:

- 'Тип' (Type): A dropdown menu with 'Паспорт гражданина России' (Russian Citizen Passport) selected.
- 'Серия' (Series): A text input field containing '03'.
- 'Номер' (Number): A text input field containing '456231'.
- 'Кому выдан' (Issued to): A section with three sub-fields:
 - 'Фамилия' (Surname): 'Пушкин' (Pushkin)
 - 'Имя' (Name): 'Александр' (Alexander)
 - 'Отчество' (Patronymic): An empty field.
- 'Кем выдан' (Issued by): A list box with an empty selection.
- 'Когда выдан' (Issued when): A date picker.
- At the bottom are two buttons: 'Применить' (Apply) and 'Отмена' (Cancel).

В поле «Тип» выбираем тип документа:



Добавление личного документа

Тип *

Серия

Кому выд

Кем выд

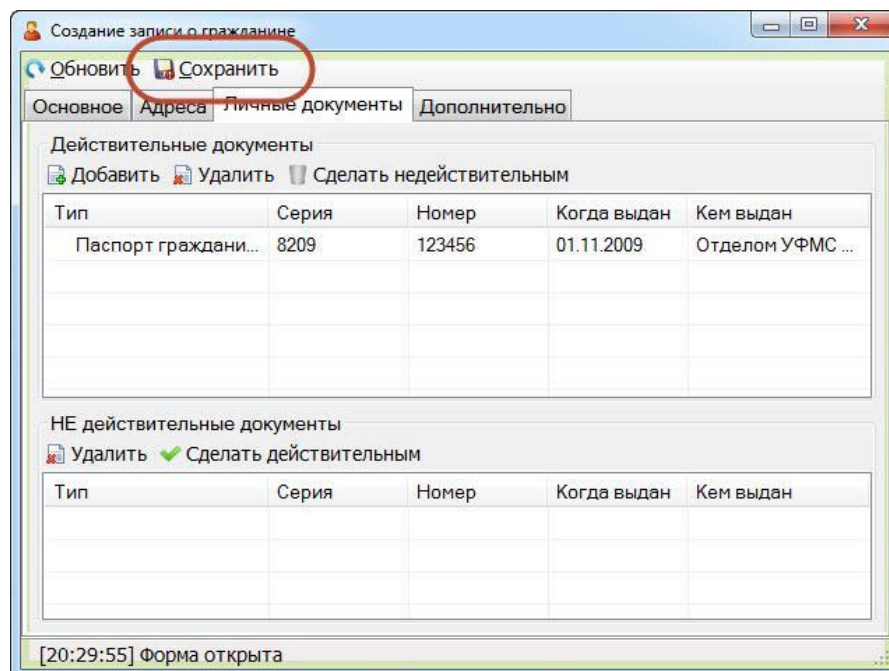
Когда выд

- Паспорт гражданина России
- Водительское удостоверение
- Загранпаспорт гражданина РФ
- Свидетельство о рождении
- Свидетельство о браке
- Свидетельство о смерти
- Доверенность
- Справка об освобождении из места лишения свободы
- Свидетельство о регистрации ходатайства о признании
- Вид на жительство
- Удостоверение беженца в РФ
- Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины)
- Удостоверение личности военнослужащего
- Дипломатический паспорт гражданина РФ
- Паспорт Минморфлота
- Паспорт моряка
- Временное удостоверение личности гражданина РФ
- Военный билет офицера запаса
- Паспорт гражданина СССР
- Загранпаспорт гражданина СССР
- Иностранный паспорт

Заполняем данные из выбранного документа:

Нажимаем кнопку «Применить».

Документ добавлен. Нажимаем на кнопку «Сохранить».



Создание записи о гражданине

Обновить Сохранить

Основное Адреса Личные документы Дополнительно

Действительные документы

Добавить Удалить Сделать недействительным

Тип	Серия	Номер	Когда выдан	Кем выдан
Паспорт граждани...	8209	123456	01.11.2009	Отделом УФМС ...

НЕ действительные документы

Удалить Сделать действительным

Тип	Серия	Номер	Когда выдан	Кем выдан

[20:29:55] Форма открыта

В окне «**Выбор физ. лица**» появился только что сохраненный гражданин. Делаем на нём двойной щелчок мышью.

ФИО	Дата рождения	Пол	
Лалушкина Екатерина Александровна	28.08.1983	ЖЕН	
Пушкин Александр		МУЖ	

Появляется окно «**Новое дело и медико-социальная экспертиза**».

Заполняем поля и нажимаем кнопку «Сохранить».

Новое дело и медико-социальная экспертиза

Гражданин: * Пушкин Александр

Бюро / ЭС * Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля)

Медико-социальная экспертиза проводится в целях *

установления группы инвалидности
разработки индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида)

Дата подачи заявления

Форма проведения

Место проведения

Дата проведения МСЭ

Сохранить Отмена

Открывается окно **Освидетельствование**.

На этапе регистрации заполняются следующие разделы

МСЭ от (Пушкин А.)

Открыть дело Действия

Новая

Данные | Документы-основания (0) | Документы-результаты (1)

Основные сведения

ФИО Пушкин Александр Дата рождения М Пол М

Дата подачи заявления Дата проведения МСЭ Дата вынесения решения

Направлен

Проводится для установления группы инвалидности; разработки индивидуальной программы

МСЭ проводится Место

Проводится в бюро в Гл. бюро, ФБ

Бюро / ЭС Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля)

Результат

Подробная информация

Общие сведения о гражданине

Данные по порядку проведения МСЭ

Результаты предыдущей экспертизы

Социально-средовые и социально-бытовые данные

Сведения об образовании

Профессиональные данные

Клинико-функциональные данные

Решения, заключения учреждения МСЭ

Реабилитационные мероприятия и их результаты

Нажимаем на первую кнопку - раздел «Общие сведения о гражданине».

Освидетельствование от 18.12.2012 (Иванов И.И.)

Обновить Открыть дело Действия • Новое

Данные | Документы-основания (0) | Документы-результаты (1) | Приглашения (0)

Основные сведения

ФИО **Иванов Иван Иванович** Дата рождения **09.05.1970** Пол **М**

Дата **18.12.2012** Дата **18.12.2012** Дата
подачи заявления освидетельствования вынесения решения

Направлен **организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь**

Проводится для

МСЭ проводится **очно** Место **по месту нахождения учреждения медико-социальной экспертизы**

Проводится в бюро **первично** в Гл.бюро, ФБ

Бюро / ЭС **Бюро медико-социальной экспертизы №5 Смешанного профиля**

Результат

Подробная информация

Общие сведения о гражданине

Данные по порядку проведения МСЭ

Результаты предыдущей экспертизы

Социально-средовые и социально-бытовые данные

Сведения об образовании

Профессиональные данные

Клинико-функциональные данные

Решения, заключения учреждения МСЭ

Реабилитационные мероприятия и их результаты

Замечания по проведению МСЭ

[20:43:44] Форма открыта Изменения внесены: 18.12.2012 20:43

Откроется окно «Общие сведения о гражданине».

МЭ от (Пушкин А.) - общие сведения о гражданине (представителе)

Обновить Сохранить Сохранить и закрыть Открыть карточку в реестре физ. лиц Добавить представителя

Данные гражданина

Фамилия: * Пушкин Имя: * Александр Отчество: *

Дата рождения: * Возраст: 0 лет 0 мес.

Пол: Мужской Военная обязанность: Военнообязанный ☐ Лицо призывного возраста ☐

Гражданство: *

Телефон(ы): 123456

Электронная почта: *

Документ, удостоверяющий личность освидетельствуемого гражданина: [Паспорт гражданина России] 123 132456, выдан:

Документы:

Добавить Удалить

Тип	Серия	Номер	Когда выдан	Кем выдан
Паспорт гражд...	123	132456		

☐ Лицо без определенного места жительства

☐ Лицо без постоянной регистрации

[14:58:38] Данные обновлены.

Все поля автоматически заполнены данными, введенными при регистрации заявления.

Раздел «Данные по порядку проведения МСЭ».

МСЭ от (Пушкин А.) - данные по порядку проведения МСЭ

Обновить Сохранить Сохранить и закрыть

Кем направлен(а):
 организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь

Наименование направившей организации:

Проводится в целях: *
 установления группы инвалидности
 разработки индивидуальной программы реабилитации инвалида

Проводится в бюро:
☐ Первично ☐ Повторно ☐ Повторно (досрочно)

Проводится в главном бюро, Федеральном бюро:

Место проведения:

Дата подачи заявления:

Регистрационный номер заявления:

Дата поступления акта МСЭ гражданина:

Рег. номер поступления акта МСЭ:

Дата проведения МСЭ

Медико-социальная экспертиза проводится:

☐ Открытый больничный лист

Время проведения МСЭ

Назначенное время:

Время прибытия:

[14:59:30] Данные обновлены.

Часть полей также автоматически заполнены на основе данных, введенных при регистрации данных гражданина.

Заполняем оставшиеся и нажимаем «**Сохранить и закрыть**», чтобы сохранить и перейти в следующий раздел.

МСЭ от (Пушкин А.) - данные по порядку проведения МСЭ

Обновить Сохранить Сохранить и закрыть

Кем направлен(а):
организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь

Наименование направившей организации:

Проводится в целях: *
установления группы инвалидности
разработки индивидуальной программы реабилитации инвалида

Проводится в бюро:
☐ Первично ☐ Повторно ☐ Повторно (досрочно)

Проводится в главном бюро, Федеральном бюро:

Место проведения:

Дата подачи заявления:

Регистрационный номер заявления:

Дата поступления акта МСЭ гражданина:

Рег. номер поступления акта МСЭ:

Дата проведения МСЭ

Медико-социальная экспертиза проводится:

☐ Открытый больничный лист

Время проведения МСЭ

Назначенное время:

Время прибытия:

[14:59:30] Данные обновлены.

Раздел «**Результаты предыдущей экспертизы**».

МСЭ от (Пушкин А.) - результаты предыдущей экспертизы

Обновить Сохранить Сохранить и закрыть Перечитать

Предыдущие решения по действ. подходу

Бюро, экспертный состав главного бюро:

Дата подачи заявления:

Наличие инвалидности:

Формулировка причины инвалидности:

Длительность инвалидности:

Дата, до которой установлена инвалидность: ☐ бессрочно

Решения по установлению процентов:

Добавить Удалить

Степень	Срок	Дата, до которой установлена степень

Комментарий к разделу:

[15:00:09] Данные обновлены.

В данном разделе указывается информация о предыдущей комиссии, этот раздел только для повторно освидетельствуемых граждан.

Социально-средовые и социально-бытовые данные гражданина.

МСЭ от (Пушкин А.) - Социально-средовые и социально-бытовые данные гражданина

Обновить Сохранить Сохранить и закрыть

Семейное положение: 2. семейный

Характеристика семьи:

Роль освидетельствуемого гражданина в семье: 1. Кормилец

Количество членов семьи:

в том числе детей в возрасте до 18 лет:

из числа членов семьи количество инвалидов:

в том числе детей-инвалидов в возрасте до 18 лет:

Жилье: 3. Собственный дом (часть дома)

Наличие в жилье основных видов удобств:

Этаж проживания:

Наличие отдельной комнаты: ☐ Имеет ☐ Не имеет

Комментарий к разделу:

[15:00:50] Данные обновлены.

Заполняя данные в любом из блоков не забывайте, что поля со звездочкой обязательные для заполнения, а так же чаще сохраняйтесь, во избежание потери данных.

Раздел «сведения об образовании».

МСЭ от (Пушкин А.) - сведения об образовании

Обновить Сохранить Сохранить и закрыть

Дошкольное образование:
посещает образовательное учреждение общего назначения

Общее образование:

Образовательное учреждение общего образования:

Типы специальных (коррекционных) образовательных учреждений:

Профессиональное образование:

Образовательное учреждение профессионального образования:

Форма получения образования (общего, профессионального):

Наименование образовательного учреждения:

☐ Курс ☐ Класс

Профессия (специальность), для получения которой проводится обучение:

Показатели обученности социальным и образовательным навыкам ребенка по заключению образовательного учреждения (в соответствии с возрастом):

Комментарий к разделу:

[15:02:26] Данные обновлены.

В этом разделе указывается информация об образовании гражданина на момент освидетельствования. Нажимаем «**Сохранить и закрыть**» и переходим в следующий раздел.

Раздел «**Профессиональные данные**».

В этом разделе указываются профессиональные данные гражданина на момент освидетельствования. Основной профессией для целей медико-социальной экспертизы считается профессия, полученная путем обучения или переобучения, либо та профессия, по которой получена наиболее высокая квалификация либо имеется наибольший стаж работы. Заполняем поля и нажимаем кнопку **«Сохранить и закрыть»**.

Далее вносятся данные о документах – основаниях, предоставленные гражданином для процесса освидетельствования.

Нажимаем вкладку **«Документы-основания»**.

Тип	Дата документа	Дата регистрации	Номер вх.	Файлы	

Для добавления документов в базу данных программы, нажимаем на кнопку «Добавить». Выбираем из списка нужный документ и вносим соответствующие данные.

Заявление
 Страховое свидетельство
 Паспорт гражданина Российской Федерации
 Паспорт иностранного гражданина
 Иной документ, удостоверяющий личность
 Свидетельство о рождении
 Документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина
 Направление на медико-социальную экспертизу (ЛПУ)
 Направление на медико-социальную экспертизу (СЗН, пенсион. орган)
 Справка об отказе в направлении на медико-социальную экспертизу
 СПРАВКА к ф. 088/у-06
 Иной документ
 Акт о несчастном случае на производстве
 Акт о случае профессионального заболевания
 Решение суда об установлении факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания
 Заключение о причинах повреждения здоровья
 Медицинское заключение о профессиональном заболевании
 Заключение органа государственной экспертизы условий труда о характере и условиях труда пострадавшего
 Свидетельство о болезни с заключением военно-врачебной комиссии о категории годности сотрудника к службе в органах внутренних дел РФ
 Копия приказа (выписка из приказа) об увольнении сотрудника из органов внутренних дел РФ в связи с болезнью

МСЭ от (Пушкин А.)

Открыть дело | Действия ▾

Данные | Документы-основания (0) | Документы-результаты (1) | Новая

Добавить ▾ | Удалить

Тип	Дата документа	Дата регистрации	Номер вх.	Файлы																		
<div>Реквизитная карточка документа-основания</div> <div>Сохранить и закрыть</div> <div> Наименование: * Заявление </div> <div> Номер документа: <input type="text"/> Дата документа: <input type="text"/> </div> <div> Дата регистрации: * 16.04.2013 Входящий рег. номер: <input type="text"/> </div> <div> Наименование организации, выдавшей документ: <input type="text"/> </div> <div> Примечание: <div></div> </div> <div> Прикрепленные файлы: </div> <div> Добавить Удалить </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Имя файла</th> <th>Дата загрузки</th> <th>Размер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Имя файла	Дата загрузки	Размер															
Имя файла	Дата загрузки	Размер																				

[14:58:04] Форма открыта

Изменения внесены: 30.04.2013 15:16

После внесенных данных дело передается из Регистратуры в Зал освидетельствования.

Регистрационная часть завершена.

4. Прием у врачей-специалистов.

Для начала процесса освидетельствования в данном разделе Руководителю структурного подразделения следует «программно» начать проведение МСЭ. «Действие» => «Начать проведение МСЭ».

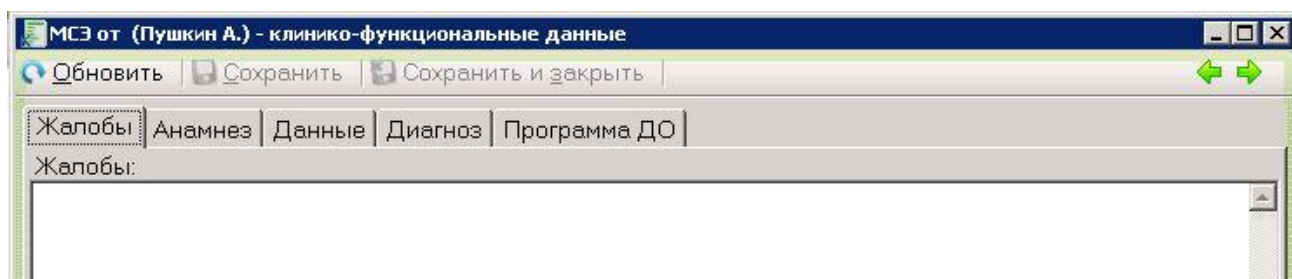
После выполнения данных действий, протоколу освидетельствования присваивается номер, в соответствии с журналом учета заседаний.

Важно!!! После присвоения номера, дело удалять не желательно!!!! Так как возможно смешение номеров, выдаваемых автоматически после настройки счетчика номеров протоколов сотрудниками отдела Информационно-статистического обеспечения.

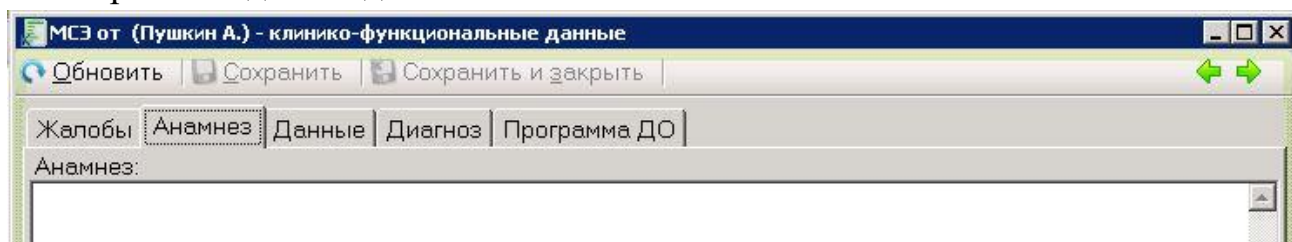
Только после «Начала проведения МСЭ» можно приступать к следующим блокам.

Раздел «Клинико-функциональные данные».

В первой вкладке вводим жалобы.



Во второй вкладке вводим анамнез.



В третьей вкладке «Данные» сначала вводим Антропометрические данные.

Антропометрические данные

Рост (см) Вес (кг) Индекс массы тела

Объем грудной клетки (см) Объем талии (см)

Телосложение

Физич. развитие

Общее состояние

Данные обследования, полученные специалистами при проведении МСЭ:

Специалист	Ф.И.О. специалиста	Должность специа...	Специализация

Замечания (заключения) консультантов, привлекаемых к проведению

Комментарий к разделу:

[15:07:52] Данные обновлены.

Затем каждый врач-специалист добавляет свои данные, нажав кнопку «Добавить», в пункте «Данные обследования»

При нажатии на кнопку «Добавить», появляется следующее окно:

Редактирование данных обследования, полученных специалистом при проведении МСЭ

Специалист: *

Врач-специалист

Ф.И.О.: *

Должность: *

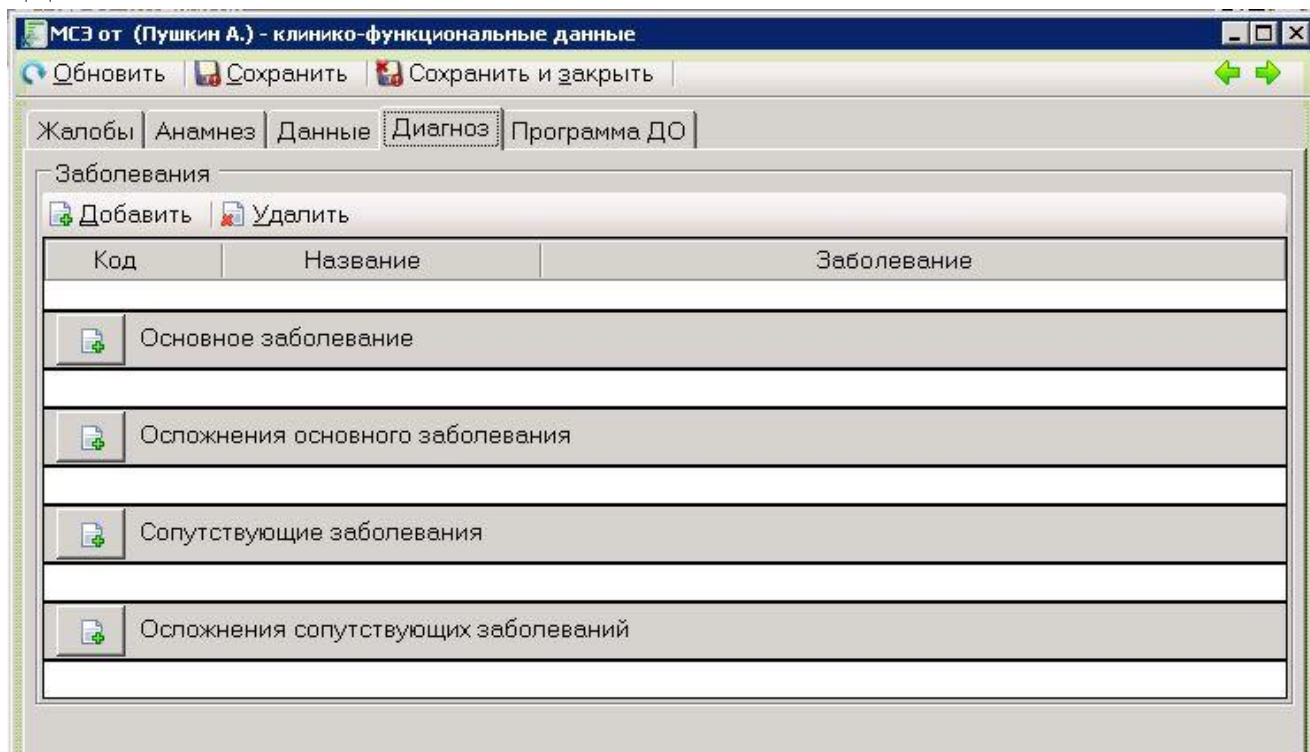
Специализация: *

Данные обследования: *

Применить Отмена

После заполнения всех полей, нажимаем кнопку «Применить», чтобы добавить данные специалиста.

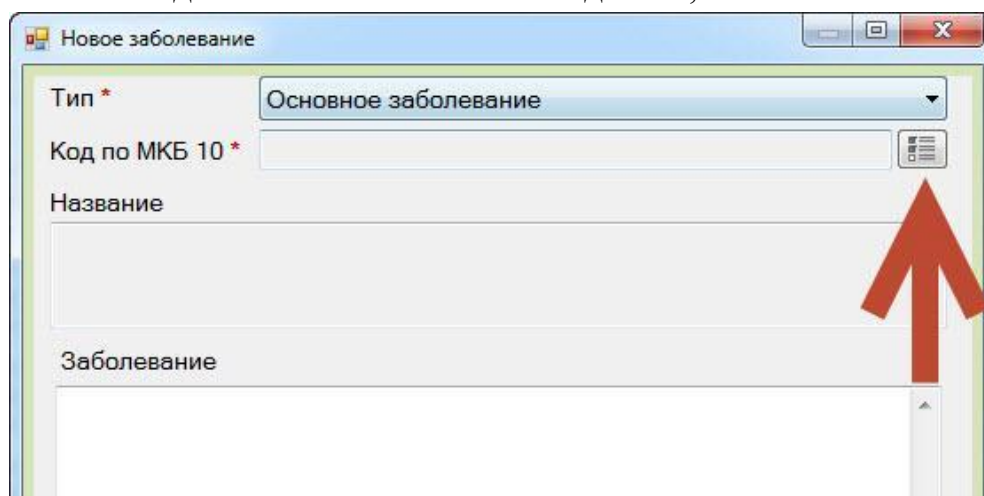
Следующая вкладка «**Диагноз**». Чтобы добавить Заболевание, нажимаем кнопку «**Добавить**».



Появится окно:

Выбираем «**Тип заболевания**».

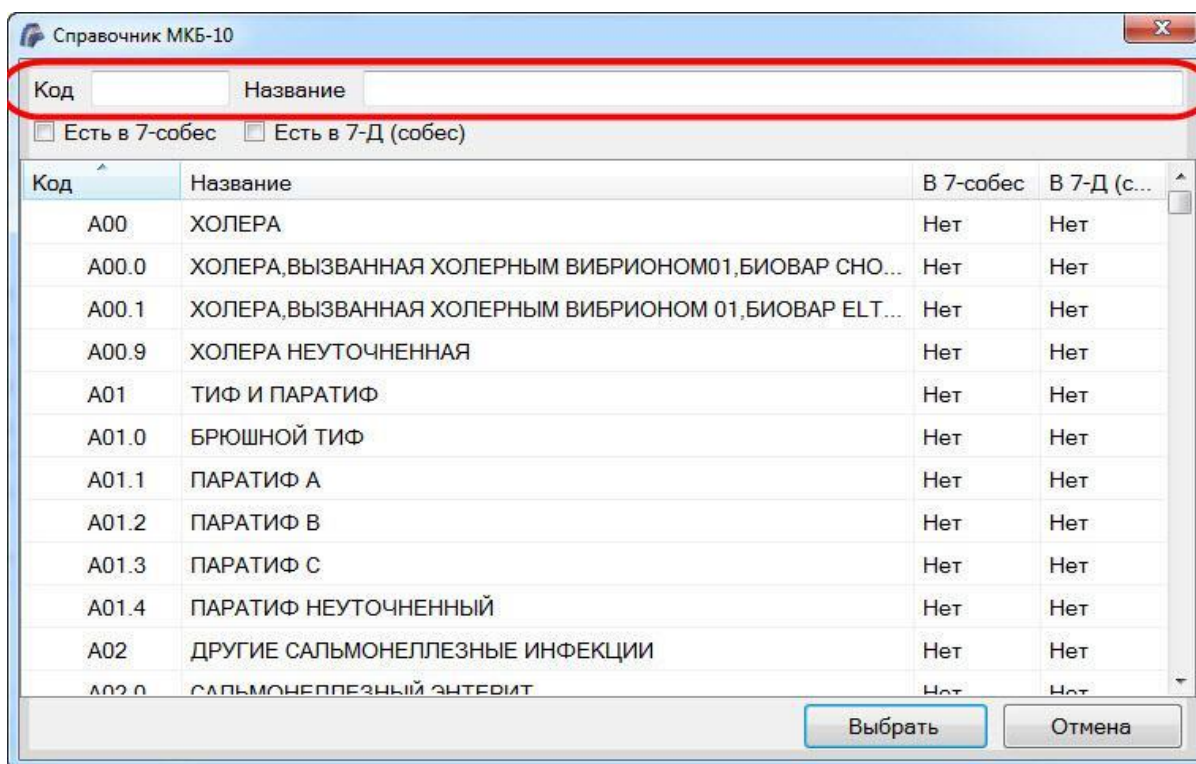
Затем указываем Код по МКБ 10. Чтобы это сделать, нажимаем на кнопку



Появится справочник МКБ 10.

Можно искать либо по коду заболевания, либо по названию.

Важно!!! Код МКБ 10 вводится с помощью английской раскладки клавиатуры!!



Выбираем заболевание и нажимаем кнопку «**Выбрать**»

В пункте **Заболевание** вводим развернутое описание заболевания (если необходимо). Затем нажимаем кнопку **«Применить»**.

Во вкладке **«Программа ДО»** указываем, требуется ли освидетельствуемому Программа дополнительного обследования.

Затем нажимаем на **«Сохранить и закрыть»** и двигаемся дальше.

Раздел «Решения, заключения учреждения МСЭ».

МСЭ от (Пушкин А.) - решения, заключения учреждения медико-социальной экспертизы

Обновить | Сохранить | Сохранить и закрыть

Дата вынесения решения: [] . [] . 2013

Заклучение о видах и степени стойких расстройств функций организма:

Нарушение психических функций: []

Нарушение языковых и речевых функций: []

Нарушение сенсорных функций: []

Нарушение статодинамических функций: []

Нарушение функций кровообращения: []

Нарушение функций дыхания: []

Нарушение функций пищеварения: []

Нарушение функций выделения: []

Нарушение функций кроветворения: []

Нарушение функций обмена веществ и энергии: []

Нарушение функций внутренней секреции: []

Нарушение функций иммунитета: []

Нарушения, обусловленные физическим уродством: []

Заклучение о видах и степени ограничений жизнедеятельности:

Способность к самообслуживанию (степень): []

Способность к передвижению (степень): []

Способность к общению (степень): []

Способность к ориентации (степень): []

[15:12:10] Данные обновлены.

Здесь указывается Дата вынесения решения, виды и степени расстройств функций организма, виды и степени ОЖД.

Ниже в этом же разделе указываем группу, причину, сроки инвалидности и т.д.

Нажимаем кнопку «Сохранить и закрыть». Прием у врачей по МСЭ завершен.

5. Прием специалиста по реабилитации.

Раздел «Реабилитационные мероприятия и их результаты».

Перечень мероприятий медицинской реабилитации	Срок проведения мероприятий медицинской реабилитации	Исполнитель проведения мероприятий медицинской реабилитации
Реконструктивная хирургия		
Восстановительная терапия		
Санаторно-курортное лечение		
Протезирование и ортезирование		

Прогнозируемый результат

Восстановление нарушенных функций	
Достижение компенсации утраченных функций	

В данном разделе специалист по реабилитации заполняет все вкладки.

Вкладка «**Заключение о выполнении**» заполняется при следующем освидетельствовании.

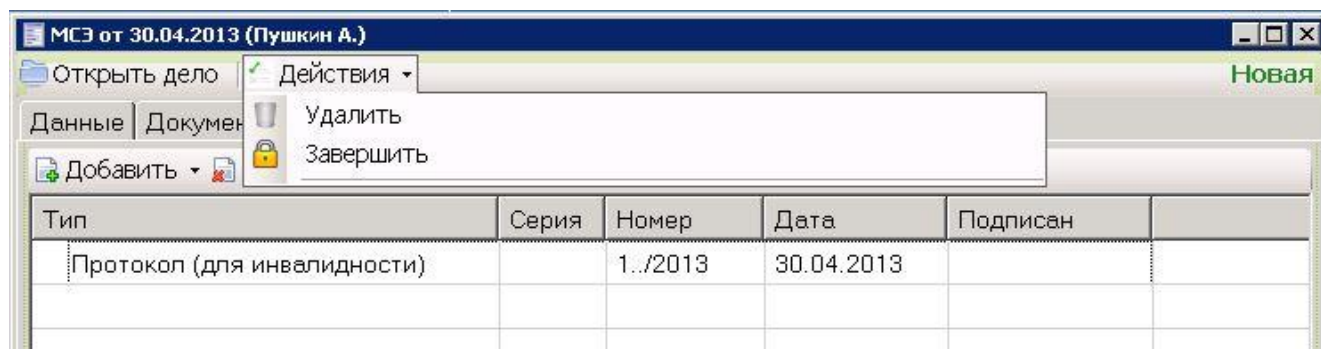
После ввода необходимых данных, нажимаем кнопку «**Сохранить и закрыть**».

Приём у специалиста по реабилитации завершен.

6. Печать документов.

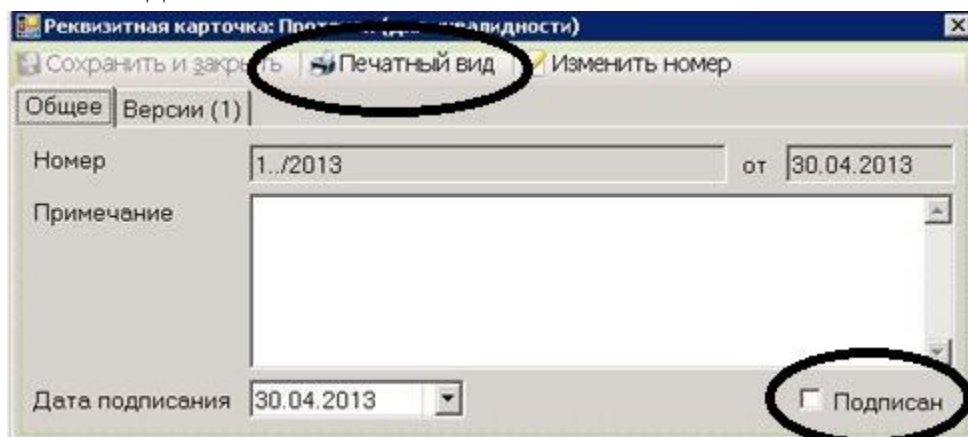
Для окончания процесса освидетельствования необходимо перевести статус дела из «Новое» в «Завершено». Для этого нажимаем соответствующую кнопку в меню «Действия».

Важно!!! После перевода дела в статус «Завершено» какое-либо изменение информации будет невозможно!

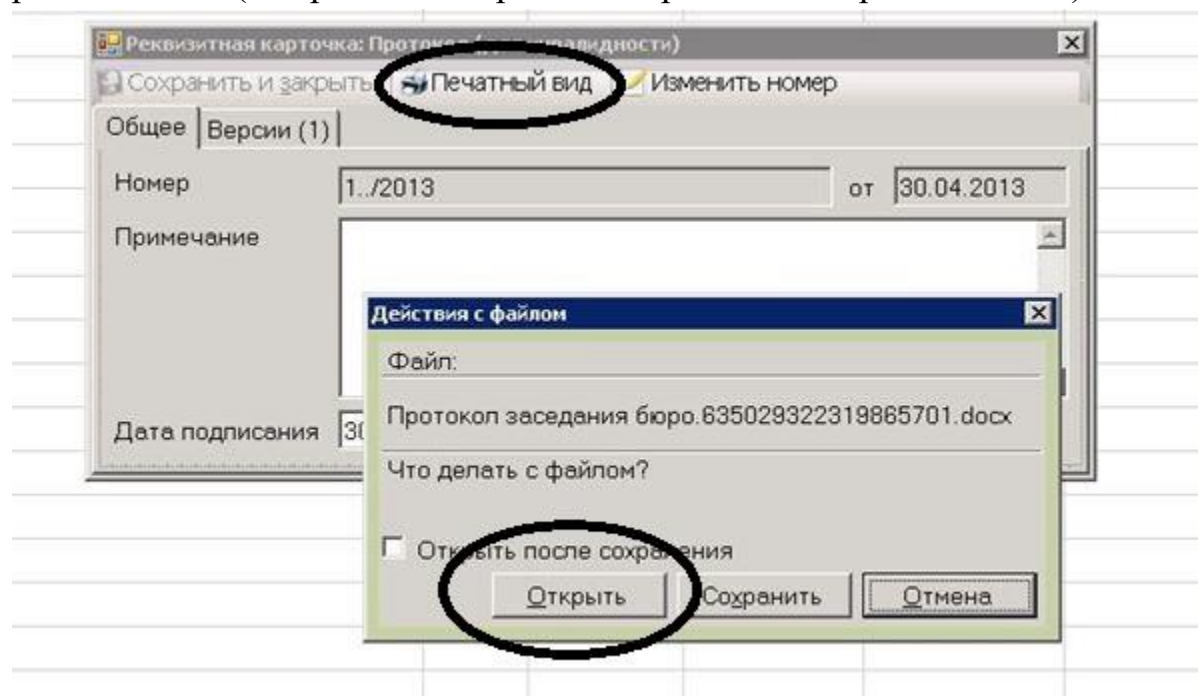


После этого в закладке «Документы-результаты» появятся сформированные электронные формы документов (Акт, Протокол и т.д.). В случае отсутствия необходимых документов (ИПР, ПРП и т.д.) программа выдаст информационное окно. Добавление иных форм осуществляется из списка «Добавить».

После формирования полного списка документов можно перейти к их печати, для этого нажимаем кнопку «Печатный вид». В этом же окне необходимо отметить галочкой поле «Подписан». Только после этого документ будет считаться подписанным.



После нажатия на кнопку «**Печатный вид**» появится окно, в котором вам предлагается либо открыть документ сразу, либо сохранить, для последующей работы с ним (Отправки электронных версий в экспертный состав).



Важно!!! При печати многостраничных документов, не забывайте включать опцию двусторонней печати для экономии бумаги и ресурсов оргтехники!