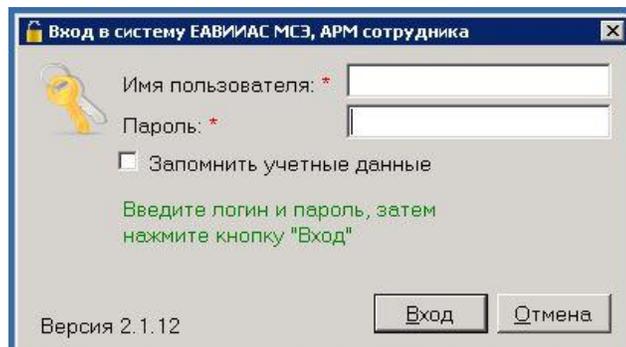


# **Инструкция**

**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.

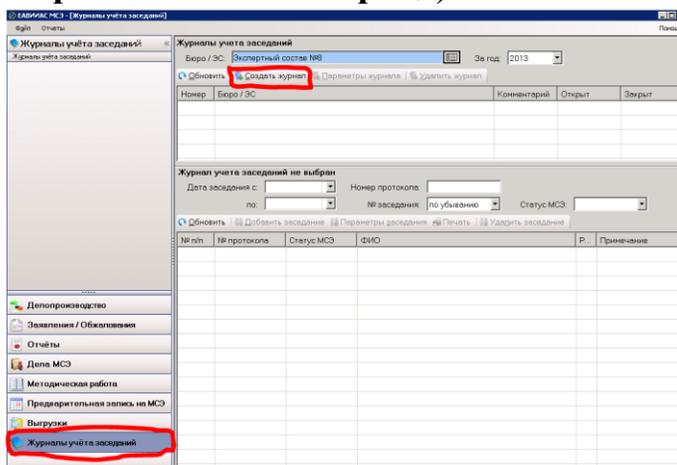
Так же можно запомнить вводимые учетные данные. Для этого требуется поставить галочку напротив «Запомнить учетные данные».

## 2. Создание журнала

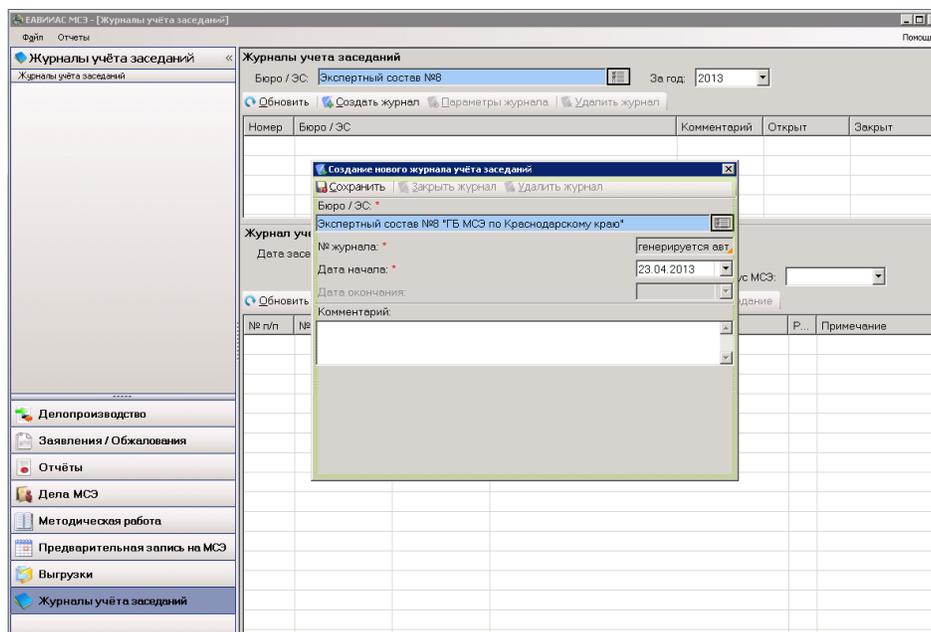
Нажимаем на кнопку меню «Журнал учета заседаний»

Нажимаем на кнопку «Создать Журнал»

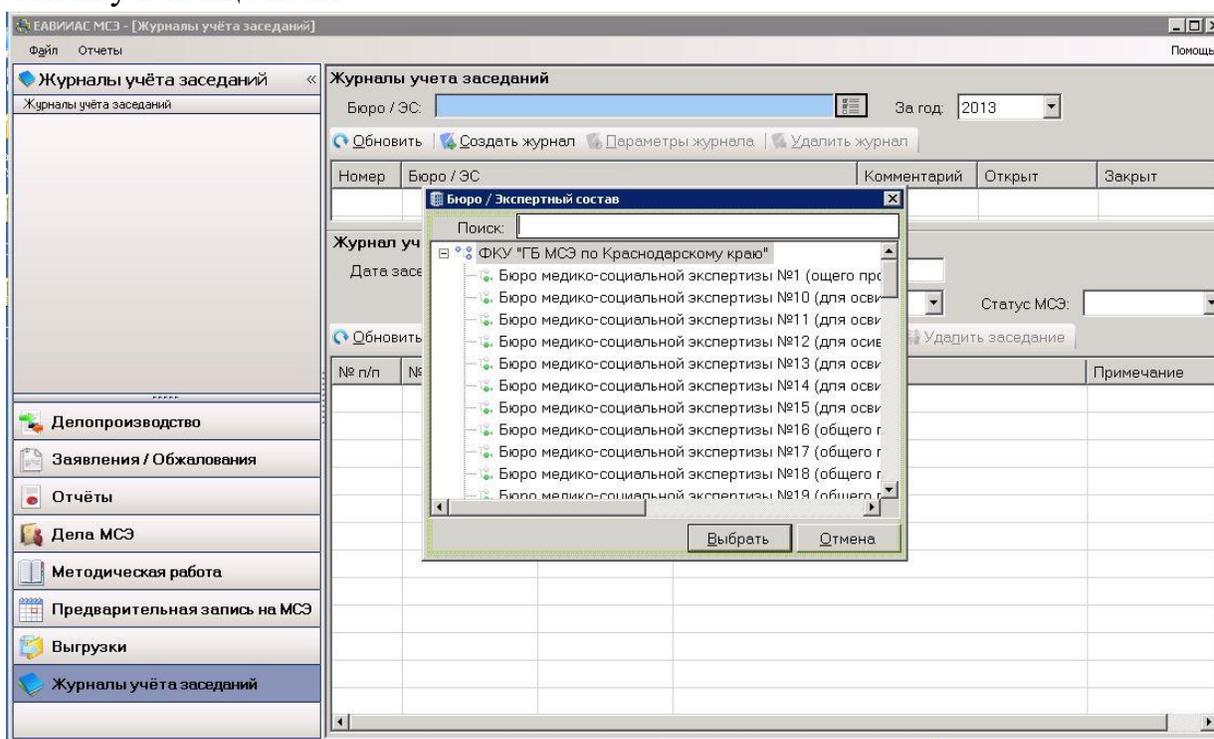
(Журнал создается 1 раз в отчетный период).



Открывается окно «Создание нового журнала учета заседаний».



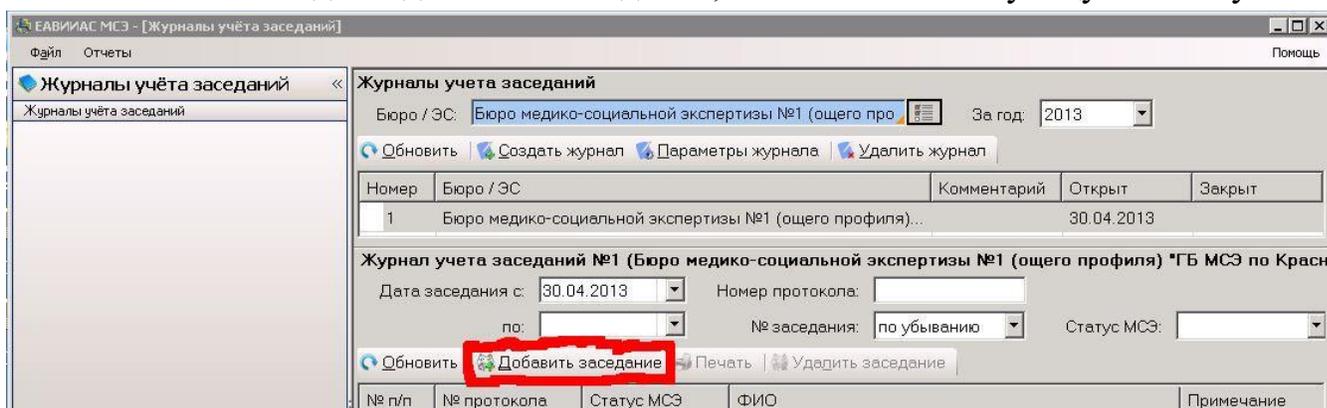
Поля «Бюро/ЭС» «№ журнала» и «Дата начала» являются обязательными полями для заполнения, так как возле названий полей стоит красная звездочка. В поле «Бюро/ЭС» необходимо выбрать учреждение, нажав на кнопку в конце поля.



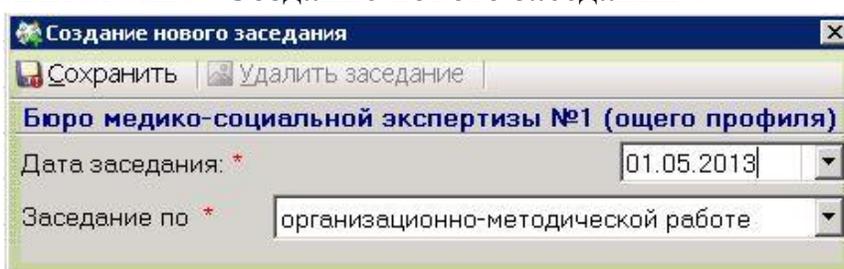
Поля «№ журнала» и «Дата начала» автоматически заполняются сегодняшней датой.

После введенных данных требуется нажать кнопку «Сохранить».

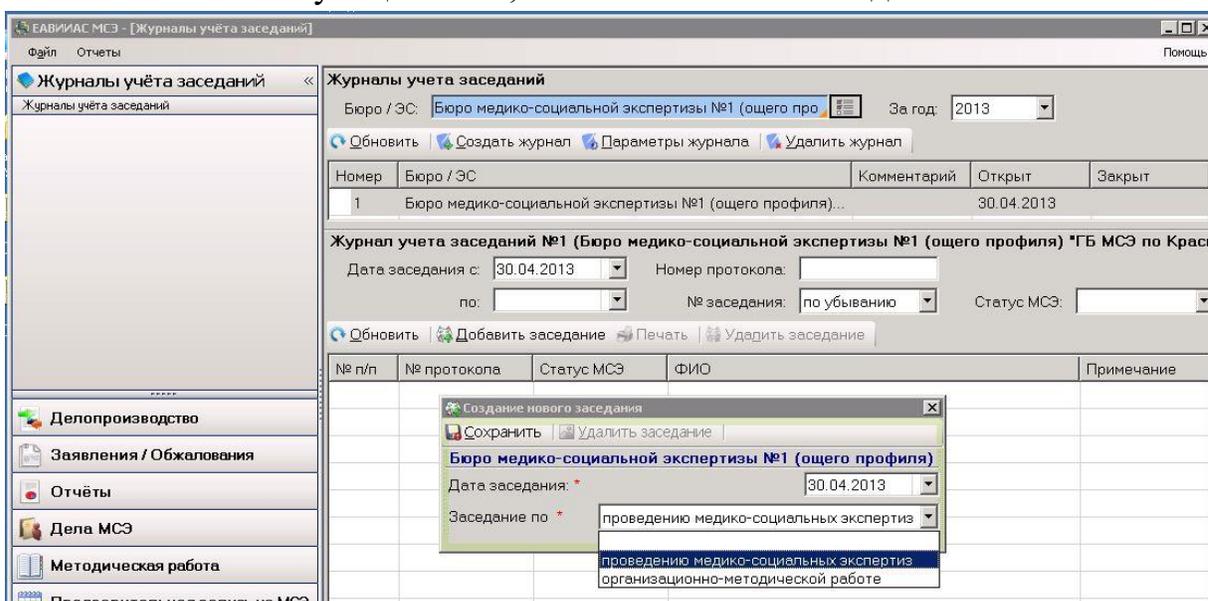
Затем необходимо добавить заседание, нажав соответствующую кнопку.



После чего появится окно «Создание нового заседания».



Заполняем соответствующие поля, в зависимости от заседания.



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

The screenshot shows the 'Журналы учёта заседаний' window. The main area displays a table with the following data:

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

Below the table, the details for 'Журнал учета заседаний №1 (Бюро медико-социальной экспертизы №1 (общего профиля) \*ГБ МСЭ по Красн)' are shown. The date of the meeting is 30.04.2013, and the status is 'по убыванию'. The table below this section has the following content:

№ п/п	№ протокола	Статус МСЭ	ФИО	Примечание
	Заседание №1 от 30.04.2013 по проведению медико-социальных экспертиз			

Переходим в раздел «Дело МСЭ».

The screenshot shows the 'Дела МСЭ' window. The form contains the following fields:

- 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

Below the form is a table with the following columns:

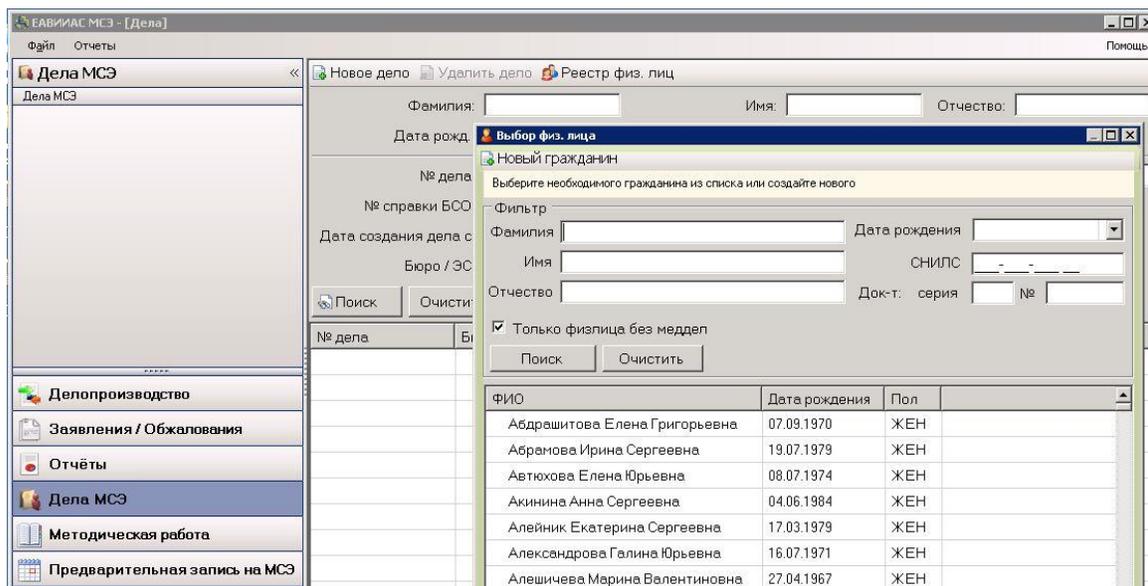
№ дела	Бюро / ЭС	ФИО	Дата рождения	Время обновления

**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



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



### Окно «Создание записи о гражданине».

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**»

Создание записи о гражданине

Обновить Сохранить

Основное Адреса Личные документы Дополнительно

Фамилия \* Пушкин Пол \*  МУЖ  ЖЕН

Имя \* Александр СНИЛС - - - -

Отчество

Дата рождения

Гражданство

Военнообязанный

Лицо призывного возраста

Контакты

Добавить Удалить

Тип	Значение
Телефон	123456

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

Редактирование контакта

Тип \* Телефон

Значение \* +7(495)797-60-20

Применить Отмена

Нажимаем «**Применить**».

Создание записи о гражданине

Обновить Сохранить

Основное Адреса Личные документы Дополнительно

Фамилия \* Пушкин Пол \*  МУЖ  ЖЕН

Имя \* Александр СНИЛС - - - -

Отчество

Дата рождения

Гражданство

Военнообязанный

Лицо призывного возраста

Контакты

Добавить Удалить

Тип	Значение
Телефон	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 жительства

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:

Населенный пункт:

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

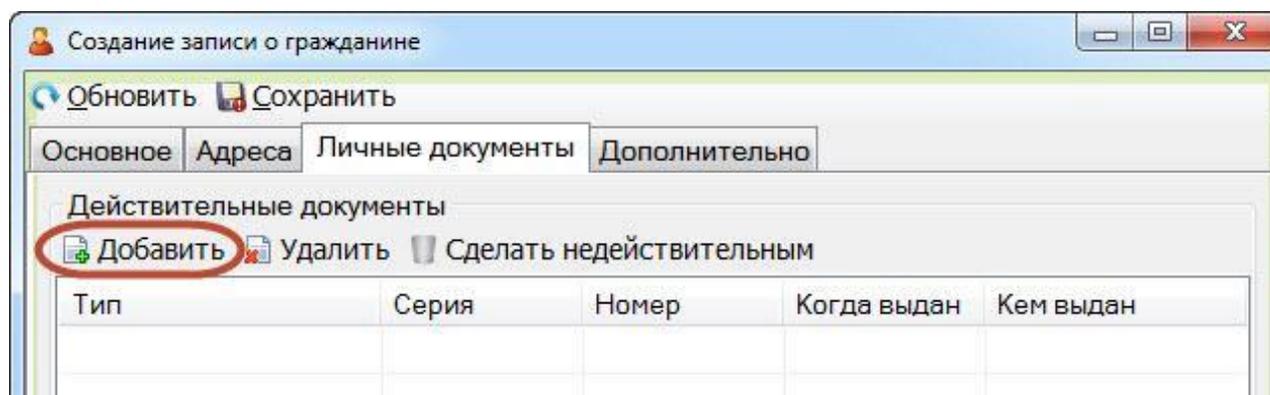
Основное Адреса **Личные документы** Дополнительно

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 dialog box titled "Добавление личного документа". It contains the following fields and controls:

- "Тип" (Type): A dropdown menu with "Паспорт гражданина России" 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"
  - "Имя" (Name): "Александр"
  - "Отчество" (Patronymic): An empty text input field.
- "Кем выдан" (Issued by): A dropdown menu that is currently empty.
- "Когда выдан" (Issued date): A date selection control.
- At the bottom, there are two buttons: "Применить" (Apply) and "Отмена" (Cancel).

В поле «Тип» выбираем тип документа:

Заполняем данные из выбранного документа:

Нажимаем кнопку «Применить».

Документ добавлен. Нажимаем на кнопку «Сохранить».

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

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

ФИО	Дата рождения	Пол
Лапушкина Екатерина Александровна...	28.08.1983	ЖЕН
Пушкин Александр		МУЖ

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

Заполняем поля и нажимаем кнопку «Сохранить».

Открывается окно **Освидетельствование**.

На этапе регистрации заполняются следующие разделы

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 экспер**

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».

МСЭ 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      мес.     

Пол: Мужской      Военная обязанность: Военнообязанный       СНИЛС:     

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:  
[Empty text field]

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

Проводится в бюро:  
 Первично  Повторно  Повторно (досрочно)

Проводится в главном бюро, Федеральном бюро:  
[Empty dropdown menu]

Место проведения:  
[Empty dropdown menu]

Дата подачи заявления: [Empty date field]

Регистрационный номер заявления: [Empty text field]

Дата поступления акта МСЭ гражданина: [Empty date field]

Рег. номер поступления акта МСЭ: [Empty text field]

Дата проведения МСЭ [Empty date field]

Медико-социальная экспертиза проводится:  
[Empty dropdown menu]

Открытый больничный лист

Время проведения МСЭ

Назначенное время: [Empty time field]

Время прибытия: [Empty time field]

[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:

[15:02:28] 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**».

МСЭ от (Пушкин А.) - профессиональные данные

Обновить | Сохранить | Сохранить и закрыть

Должность:

Стаж работы по указанной должности, профессии, специальности, квалификации:

Особенности выполняемой работы:

Место работы:

Адрес места работы:

Способ передвижения к месту работы:

Сведения о трудовой деятельности за последние 12 месяцев:

Продолжительность временной нетрудоспособности за последние 12 месяцев:

Телефон места работы:

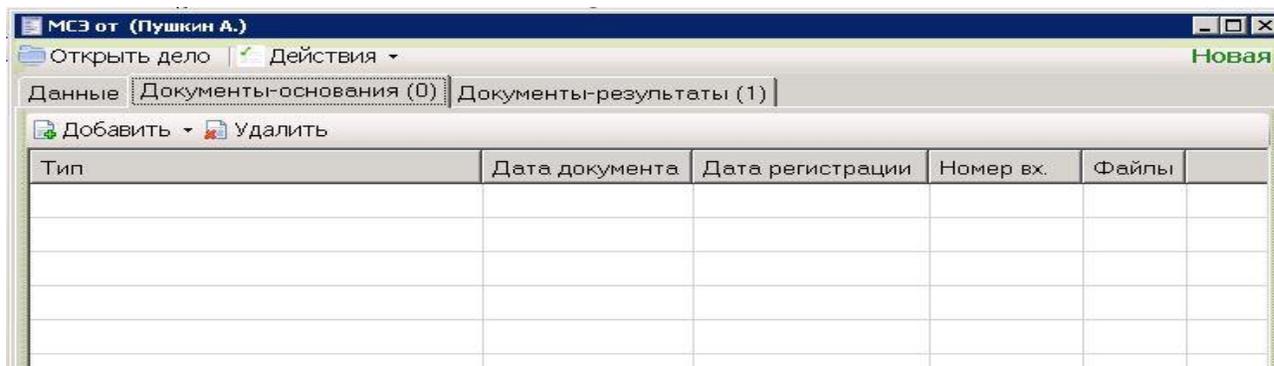
Комментарий к разделу:

[15:03:34] Данные обновлены.

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»**.



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 (выписки из приказа) об увольнении сотрудника из органов внутренних дел РФ в связи с болезнью

МСЭ от (Пушкин А.)

Открыть дело | Действия ▾ Новая

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

Добавить ▾ | Удалить

Тип	Дата документа	Дата регистрации	Номер вх.	Файлы															
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Реквизитная карточка документа-основания</b></p> <p>Сохранить и закрыть</p> <p>Наименование: * <input type="text" value="Заявление"/></p> <p>Номер документа: <input type="text"/> Дата документа: <input type="text"/></p> <p>Дата регистрации: * <input type="text" value="16.04.2013"/> Входящий рег. номер: <input type="text"/></p> <p>Наименование организации, выдавшей документ: <input type="text"/></p> <p>Примечание: <input type="text"/></p> <p>Прикрепленные файлы:</p> <p>Добавить ▾   Удалить</p> <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> </tbody> </table> </div>					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».

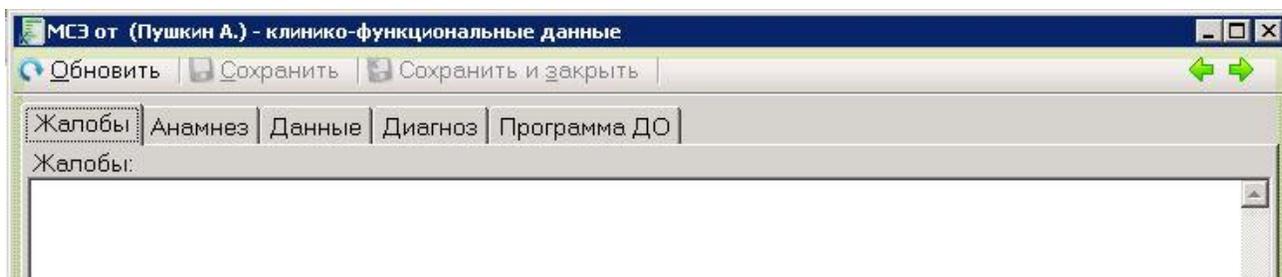
После выполнения данных действий, протоколу освидетельствования присваивается номер, в соответствии с журналом учета заседаний.

**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.

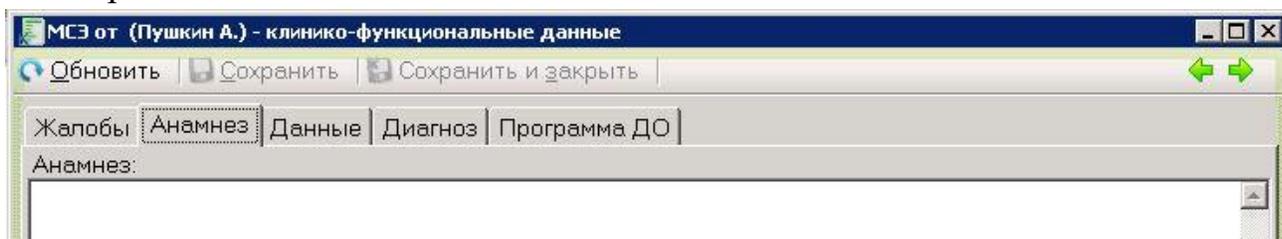
Только после «Начала проведения МСЭ» можно приступать к следующим блокам.

Раздел «Клинико-функциональные данные».

В первой вкладке вводим жалобы.



Во второй вкладке вводим анамнез.



В третьей вкладке «Данные» сначала вводим Антропометрические данные.

 A screenshot of the software window with the 'Данные' tab selected. The form contains several input fields:
 

- Антропометрические данные:
  - Рост (см) [input]
  - Вес (кг) [input]
  - Индекс массы тела [input]
  - Объем грудной клетки (см) [input]
  - Объем талии (см) [input]
  - Телосложение [input]
  - Физич. развитие [input]
  - Общее состояние [input]
- Данные обследования, полученные специалистами при проведении МСЭ:
  - Buttons: 'Добавить' and 'Удалить'
  - Table with 4 columns: 'Специалист', 'Ф.И.О. специалиста', 'Должность специа...', 'Специализация'. The table is currently empty.
- Замечания (заключения) консультантов, привлекаемых к проведению [input]
- Комментарий к разделу: [input]

 At the bottom of the window, a status bar shows the time [15:07:52] and the message '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: \*

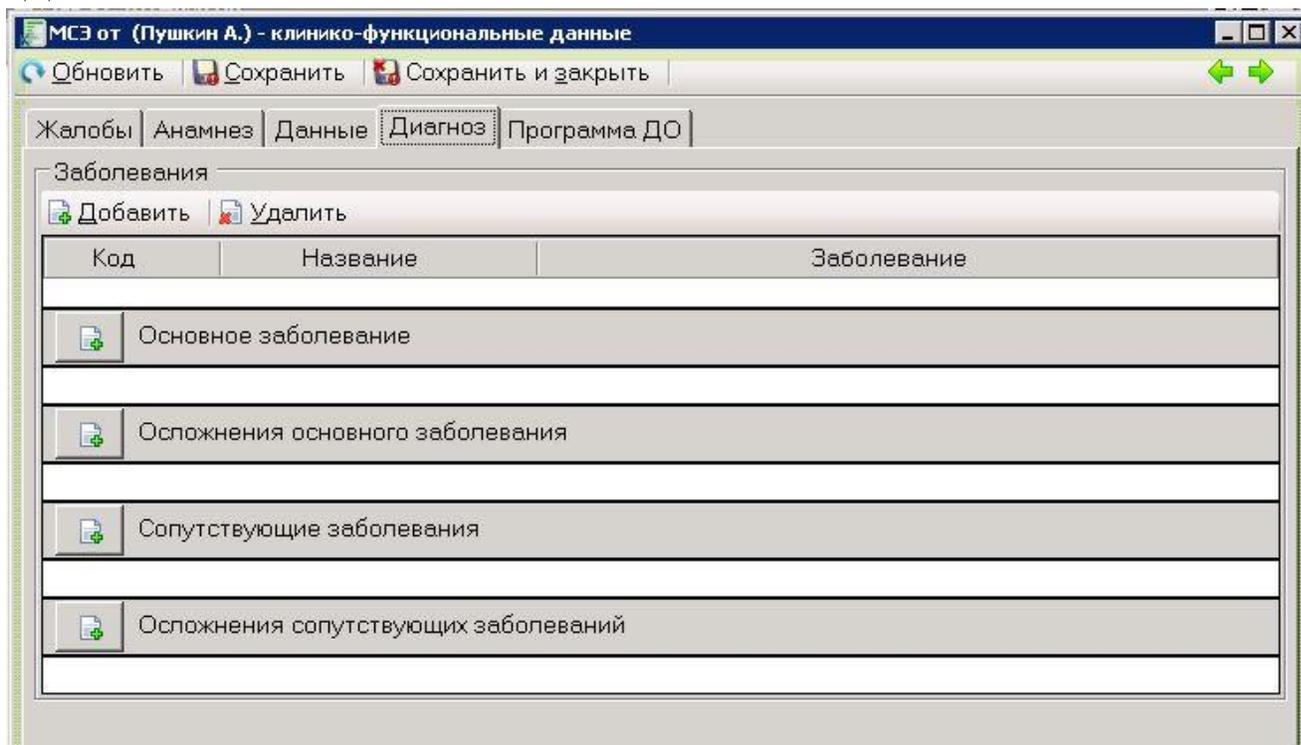
Специализация: \*

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:

Новое заболевание

Тип \* Основное заболевание

Код по МКБ 10 \*

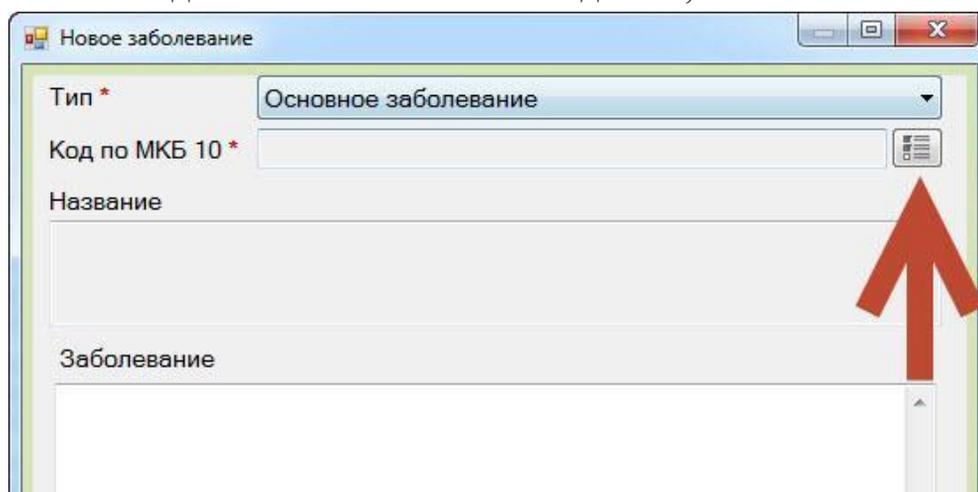
Название

Заболевание

Применить Отмена

Выбираем «**Тип заболевания**».

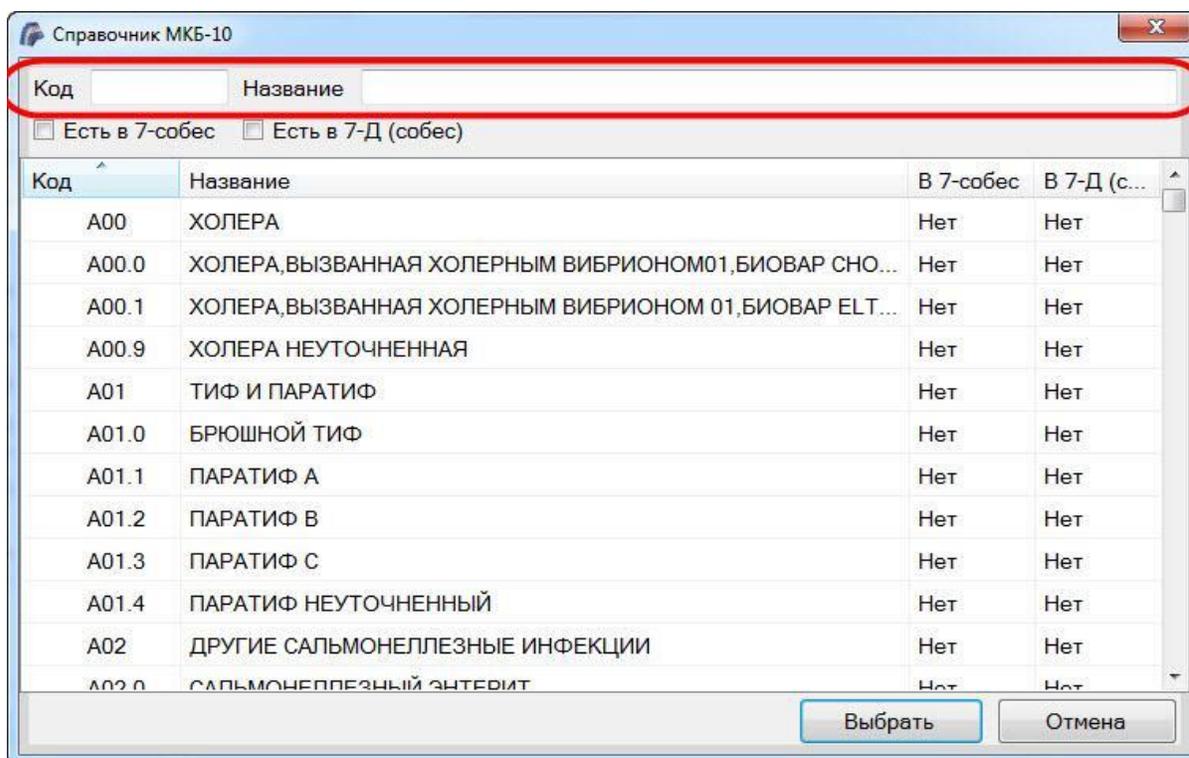
Затем указываем Код по МКБ 10. Чтобы это сделать, нажимаем на кнопку



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

**Заключение 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: [ ]

**Заключение 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.

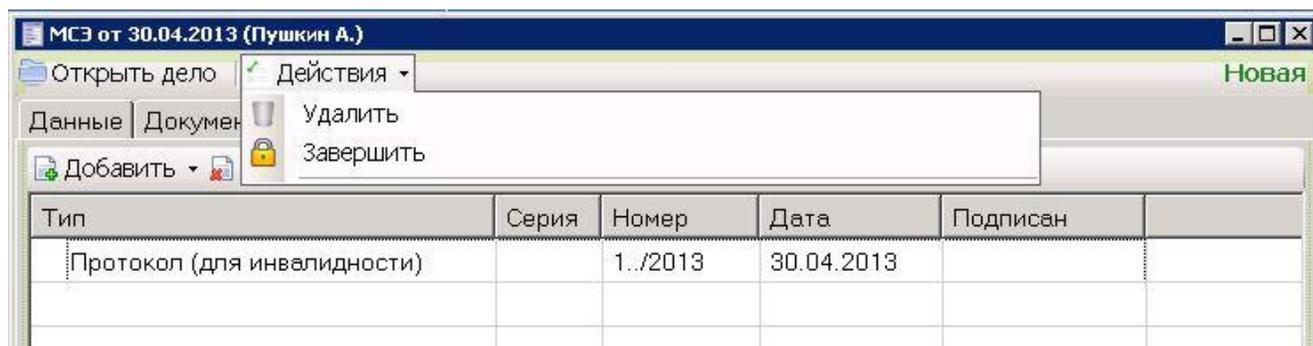
Вкладка «**Заключение о выполнении**» заполняется при следующем освидетельствовании.

После ввода необходимых данных, нажимаем кнопку «**Сохранить и закрыть**». Приём у специалиста по реабилитации завершен.

## 6. Печать документов.

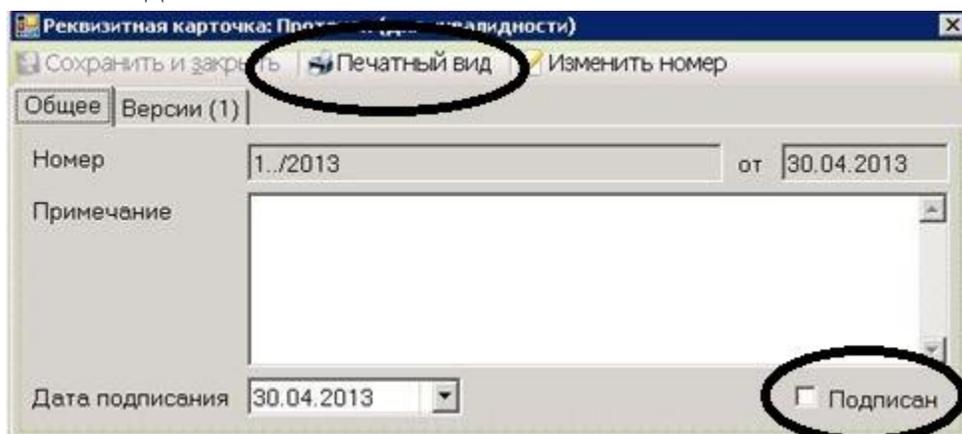
Для окончания процесса освидетельствования необходимо перевести статус дела из «Новое» в «Завершено». Для этого нажимаем соответствующую кнопку в меню «Действия».

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

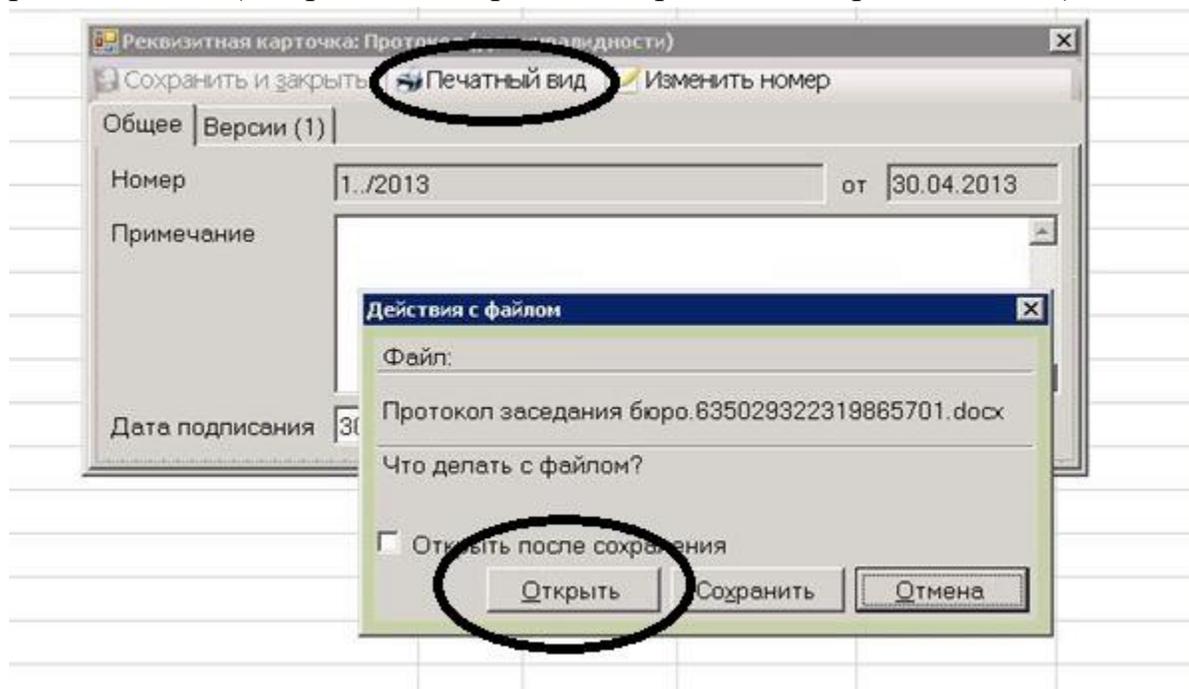


После этого в закладке «Документы-результаты» появятся сформированные электронные формы документов (Акт, Протокол и т.д.). В случае отсутствия необходимых документов (ИПР, ПРП и т.д.) программа выдаст информационное окно. Добавление иных форм осуществляется из списка «Добавить».

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!**