

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ВЦГПХ

ПРИКАЗ

« » 2023г.

№

О выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи за счёт субсидий федерального бюджета и средств обязательного медицинского страхования

В целях реализации Программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи, обеспечения доступности и качества оказания высокотехнологичной медицинской помощи, во исполнение приказа Минздрава России от 02.10.2019 № 824н «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

- 1.1. Состав подкомиссии центральной врачебной комиссии (далее врачебной комиссии) по отбору граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ (Приложение № 1).
- 1.2. Положение о подкомиссии врачебной комиссии по отбору граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ (Приложение № 2).
- 1.3. Протокол заседания подкомиссии врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ (Приложение № 3).
- 1.4. Журнал приёма документов пациентов, направляемых на рассмотрение подкомиссией врачебной комиссии по отбору на оказание высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ (Приложение №4).
- 1.5. Положение об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – ВМП) в ВЦГПХ (Приложение № 5).
- 1.6. Регламент закрытия случая оказания ВМП в подсистеме ИАС Минздрава России мониторинга реализации задания по оказанию ВМП за счёт средств федерального бюджета (Приложение №6).

2. Заместителю директора по лечебной работе Кадырову Р.З. осуществлять по курируемым направлениям:

- 2.1. Контроль качества оказания ВМП и соответствие оказанной медицинской помощи стандартам, клиническим рекомендациям (протоколам лечения).
- 2.2. Информирование о ходе выполнения государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи на оперативных совещаниях с заведующими отделениями.
- 2.3. Организацию выездов специалистов в медицинские организации муниципальных районов и городов для отбора пациентов на оказание ВМП по мере необходимости с предоставлением отчёта.
3. Заведующим отделениями, в которых оказывается высокотехнологичная медицинская помощь, обеспечить:
 - 3.1. Приём и госпитализацию пациентов для оказания ВМП в установленном порядке в соответствии с плановыми объёмами ВМП, установленными государственным заданием по реализации Программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи.
 - 3.2. Контроль качества оказания ВМП и соответствие оказанной медицинской помощи стандартам, клиническим рекомендациям (протоколам лечения).
 - 3.3. Представление обоснованной заявки на приобретение медицинских изделий и лекарственных препаратов, необходимых для оказания ВМП, организацию их учета, хранения и списания в установленном порядке.
 - 3.4. Подготовку пакета документов для рассмотрения на заседаниях подкомиссии врачебной комиссии по отбору граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ и представление их секретарю под личную подпись с регистрацией в журнале;
 - 3.5. Выполнение установленных объемов ВМП.
4. Заведующему службой по внутреннему контролю качества Назаровой С.В. ежемесячно проводить анализ результатов медико-экономического контроля и экспертиз качества оказания медицинской помощи.
5. Специалисту по кадрам Зайцевой О.Ю. довести приказ до ответственных лиц и руководителей структурных подразделений ВЦГПХ.
6. При отсутствии работников, включенных в состав подкомиссии врачебной комиссии по отбору граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ (временная нетрудоспособность, отпуск и т.д.) обязанности председателя подкомиссии, заместителя председателя подкомиссии, членов подкомиссии, секретаря подкомиссии выполняют работники, на которых возложено исполнение обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом.
7. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя директора по лечебной работе Кадырова Р. З.

Директор



О.И. Оренбуркина

**СОСТАВ ВРАЧЕБНОЙ ПОДКОМИССИИ
ПО ОТБОРУ ГРАЖДАН ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
В ВЦГПХ**

Председатель подкомиссии:

1. Заместитель директора по лечебной работе Кадыров Р.З.

Заместитель председателя подкомиссии:

2. Назарова С. В. -заведующий службой по внутреннему контролю качества;

Члены подкомиссии:

3. Галимова А.Б. - заведующий офтальмологическим отделением - врач - офтальмолог;
4. Нураева А.Б.- заведующий офтальмологическим отделением - врач - офтальмолог;

Секретарь подкомиссии:

5. Гафаров И.З.- врач-офтальмолог
6. Прошкина М.С. – делопроизводитель (по согласованию)

Положение
о подкомиссии врачебной комиссии по отбору граждан для оказания
высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ

1. Настоящее Положение определяет порядок отбора граждан, нуждающихся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи (далее - ВМП), предоставляемой в ВЦГПХ в соответствии с государственным заданием.
2. В своей работе подкомиссия врачебной комиссии по отбору граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Подкомиссия) руководствуется нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы отбора и направления граждан на ВМП.
3. Положение о деятельности Подкомиссии утверждается приказом директора ВЦГПХ.
4. В состав Подкомиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены Подкомиссии и секретарь. Решение Подкомиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 50% членов. На период отсутствия членов Подкомиссии по уважительной причине (очередной отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) в работе Подкомиссии принимают участие с правом подписи специалисты, исполняющие их обязанности. При необходимости Подкомиссия для рассмотрения документов и принятия решения привлекает главных внештатных специалистов – экспертов Министерства здравоохранения Республики Башкортостан (далее-Минздрав РБ). Персональный состав Подкомиссии утверждается приказом директора ВЦГПХ.
5. Председатель Подкомиссии:
 - организует работу Комиссии;
 - ведет заседание Подкомиссии и объявляет решение.
6. Секретарь Подкомиссии:
 - осуществляет приём документов от пациента с регистрацией в журнале (приложение №4);
 - проводит подготовку документов к заседанию подкомиссии;
 - вносит данные пациентов в информационно- аналитическую систему Минздрава России «Подсистема мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи за счет средств федерального бюджета» на 2-ом и 4-ом этапах;
 - предоставляет статистические отчеты по требованию председателя Комиссии, главного бухгалтера, начальника ПФУ;
 - обеспечивает неразглашение персональных данных пациентов.
7. Подкомиссия при поступлении из отделений ВЦГПХ пакета документов:
 - а) рассматривает представленные медицинские документы пациента;

б) выносит решение о наличии или отсутствии показаний для направления пациента для оказания ВМП в течении 3 рабочих дней со дня оформления заявления гражданина и поступления документов на рассмотрение Подкомиссии;

в) представляет в Комиссию Минздрава РБ в течение 2 рабочих дней после рассмотрения и вынесения решения:

- пакет документов, предусмотренный приложением № 3 к данному приказу;
- протокол Подкомиссии о необходимости направления в медицинские организации для оказания ВМП с указанием профиля и вида ВМП;

8. По результатам заседания Подкомиссии оформляется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ВСЕРОССИЙСКИЙ ЦЕНТР ГЛАЗНОЙ И ПЛАСТИЧЕСКОЙ ХИРУРГИИ

450075, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Р. Зорге, 67/1

Тел. (347) 293-42-12, 293-42-07, факс (347) 224-68-13

www.bashgmu.ru www.alloplant.ru e-mail: alloplant@bashgmu.ru

**Протокол подкомиссии врачебной комиссии по отбору пациентов на
оказание высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ .**

Дата _____ Протокол № _____

Подкомиссия, созданная приказом ВЦГПХ от «__» _____ 20__ года № ____

На основании п.11 Порядка организации оказания высокотехнологичной
медицинской помощи с применением единой государственной информационной
системы в сфере здравоохранения, утвержденного приказом Минздрава России от
02.10.2019 № 824н рассмотрев медицинские документы пациента:

ФИО: _____

Дата рождения _____

Паспорт (Свидетельство о рождении) серии _____ № _____
(нужное подчеркнуть)

Проживающий по адресу: _____

Основной диагноз: _____

Шифр диагноза по МКБ-10: _____

Группа: _____ Код вида ВМП: _____

Приняла решение:

госпитализировать

- имеются медицинские показания для оказания высокотехнологичной
медицинской помощи

Дата планируемой госпитализации: _____

Председатель подкомиссии:

Заместитель председателя:

Члены подкомиссии:

Секретарь подкомиссии:

Положение об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи в ВЦГПХ.

I. Общие положения

1.1. Положение об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – ВМП) в Всероссийском центре глазной и пластической хирургии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ВЦГПХ) (далее – Положение), разработано в соответствии с нормативными правовыми актами в целях повышения качества предоставления и доступности ВМП гражданам Российской Федерации и регулирует вопросы, связанные с отбором и направлением на госпитализацию граждан, нуждающихся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи (далее – пациент) в условиях ВЦГПХ.

1.2. ВМП оказывается по утвержденному перечню видов, объёмов и нормативов финансовых затрат.

II. Организация работы на этапе первичного отбора граждан, нуждающихся в предоставлении высокотехнологической медицинской помощи

2.1. При наличии медицинских показаний к оказанию ВМП в плановом порядке, в соответствии с перечнем видов ВМП, установленным программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, лечащий врач медицинской организации, в которой пациент проходит диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной и (или) специализированной медицинской помощи (медицинская организация Республики Башкортостан, субъектов Российской Федерации), ВЦГПХ оформляет направление на госпитализацию для оказания ВМП (далее – направление на ВМП) которое должно быть написано разборчиво от руки или в печатном виде, заверено личной подписью лечащего врача и руководителем (уполномоченным лицом) медицинской организации РФ, субъекта РФ или лечащего врача, заведующего профильным подразделением, печатью ВЦГПХ.

2.2. К направлению на ВМП прилагается выписка из медицинской документации на оказание ВМП (далее – выписка на ВМП), заверенная личной подписью лечащего врача и руководителем (уполномоченным лицом) медицинской организации РФ, субъекта РФ или лечащим врачом, заведующего профильным подразделением ВЦГПХ, заверенная заместителем директора ВЦГПХ, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, код вида ВМП, сведения о состоянии здоровья пациента, результаты лабораторных,

инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания ВМП. Выписка, оформленная в ВЦГПХ должна содержать дату предполагаемой госпитализации в профильное отделение.

2.3. Для решения вопроса о необходимости оказания ВМП необходимы следующие документы:

1) направление на ВМП, содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента, дату его рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
- номер полиса обязательного медицинского страхования и наименование страховой медицинской организации;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- код основного диагноза по МКБ-10;
- профиль, наименование вида ВМП в соответствии с перечнем видов ВМП, показанной пациенту;
- наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания ВМП;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность заведующего профильным подразделением и лечащего врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии).

2) выписка из медицинской документации на оказание ВМП;

3) копия паспорта (для ребенка до 14 лет – копия свидетельства о рождении и копия паспорта одного из родителей) предоставляется в виде копии страницы, содержащей информацию о фамилии, имени, отчестве гражданина (при наличии), а также о его регистрации по месту жительства;

4) копия действующего полиса обязательного медицинского страхования;

5) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

6) заявление о согласии на обработку персональных данных от пациента, законного представителя пациента или иного представителя (далее – Заявление).

7) в случае обращения от имени пациента законного представителя пациента (доверенного лица пациента) дополнительно к обращению пациента должны прилагаться:

а) копия паспорта законного представителя пациента (доверенного лица пациента);

б) копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя пациента, или заверенная в установленном порядке доверенность доверенного лица пациента.

2.4. В случае оказания ВМП в экстренном порядке (ВМП, включенная в базовую программу ОМС), дата начала формирования пакета документов и внесения случая на Подкомиссию совпадает с датой установки экстренного диагноза. В этом случае необходимость оказания медицинской помощи по ВМП обусловлено наличием самого диагноза, включенного в Перечень видов ВМП, установленный программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.5. При оказании ВМП, включенной в раздел 1 приложения к Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, по экстренным показаниям документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения передаются в организационно-методический отдел (далее - ОМО) в течение 3-х рабочих дней, за исключением направления на ВМП.

2.6. В случае отказа пациента от использования персональных данных при их компьютерной обработке оформляется письменный отказ в первичной медицинской документации пациента.

2.7. Пакет документов на оказание ВМП по всем разделам передается в ОМО старшей медсестрой или лицом, её замещающим. Документовед ОМО проверяет на соответствие Перечню согласно п.2.3 документов и регистрирует их в журнале «Журнал регистрации документов по ВМП».

2.8. Оформление на пациента талона на оказание ВМП, включенной в базовую программу ОМС (далее - Талон на оказание ВМП) с применением информационно-аналитической системы Минздрава России подсистемы мониторинга реализации государственного задания по оказанию ВМП за счет средств федерального бюджета (далее – ИАС) обеспечивает документовед ВЦГПХ с прикреплением комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.9. При направлении пациента на оказание ВМП, не включенной в базовую программу ОМС, оформление талона (1 этап) на оказание ВМП с применением ИАС обеспечивает орган управления здравоохранением (далее - ОУЗ) с прикреплением комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения и заключения Комиссии органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения по отбору пациентов для оказания ВМП (далее - Комиссия ОУЗ).

III. Организация отбора пациентов, обращающихся в ВЦГПХ с направлением на оказание ВМП

3.1. При направлении пациента в ВЦГПХ для оказания ВМП оформление пациенту талона на оказание ВМП с применением ИАС обеспечивает документовед ВЦГПХ с прикреплением документов в ИАС.

3.2. При направлении пациента на оказание ВМП, не включенной в базовую программу ОМС, оформление Талона на оказание ВМП с применением ИАС обеспечивает Комиссия ОУЗ с прикреплением комплекта документов. Документы направляются в Подкомиссию для определения даты госпитализации; в случае отсутствия плановых объемов на оказание ВМП сведения о пациенте вносятся в лист ожидания на оказание ВМП.

3.3. Секретарь Подкомиссии в течение 2-х рабочих дней готовит пакет документов на заседание Подкомиссии.

3.4. Решение Подкомиссии оформляется протоколом ВЦГПХ.

3.5. Заключение Подкомиссии должно содержать информацию:

- о наличии медицинских показаний и планируемой дате госпитализации пациента в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, диагноз заболевания

(состояния), код диагноза по МКБ-10, код вида ВМП в соответствии с перечнем видов ВМП;

- об отсутствии медицинских показаний для госпитализации пациента с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания;

- о необходимости проведения дополнительного обследования (с указанием необходимого объема дополнительного обследования), диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, с указанием медицинской организации, в которую рекомендовано направить пациента для дополнительного обследования;

- о наличии медицинских показаний для направления пациента для оказания специализированной медицинской помощи с указанием диагноза заболевания (состояния), кода диагноза по МКБ-10, медицинской организации, в которую рекомендовано направить пациента.

3.6. Подкомиссия рассматривает пакет документов на оказание ВМП в течение 3-х рабочих дней.

3.7. Выписка из протокола Подкомиссии в течение пяти рабочих дней (но не позднее срока планируемой госпитализации) направляется посредством ИАС в медицинскую организацию и (или) ОУЗ, который оформил Талон на оказание ВМП, а также выдается на руки пациенту (его законному представителю) по письменному заявлению или направляется пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи.

3.8. Решение о дате госпитализации пациента в стационар принимает Подкомиссия.

3.9. При выполнении пациенту последовательно нескольких видов ВМП на каждый вид помощи оформляется отдельный протокол решения Подкомиссии.

3.10. При отказе пациента от госпитализации данные проведенных обследований заносятся в медицинскую документацию амбулаторного больного с указанием объема оказанной медицинской помощи (если она проводилась), рекомендуемых профилактических мероприятий, с выдачей медицинской справки.

3.11. Документоведом ВЦГПХ заполняется в ИАС 2-й этап «Талона на оказание ВМП».

3.12. 3-й этап талона на оказание ВМП заполняется только пользователями ОУЗ.

3.13. Пакет документов по ВМП, не включенной в базовую программу ОМС, указанный в пункте 2.3 настоящего Положения, прошивается и хранится в архиве ВЦГПХ.

3.14. При открытии новых талонов секретарь Подкомиссии размещает все активные талоны по ВМП в папке архив приказы (талоны на ВМП).

3.15. Согласия и отказы оформляются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом.

IV. Организация оказания ВМП в ВЦГПХ.

4.1. Госпитализация пациента для оказания ВМП осуществляется в приёмном отделении ВЦГПХ. Медицинская карта стационарного пациента маркируется в верхнем левом углу штампом «ВМП» (ВМП, не включенная в базовую программу ОМС) или «ВМП»+«ОМС» (ВМП, включенная в базовую программу ОМС) в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом, регулирующих порядок оформления медицинских карт стационарных больных.

4.2. Заведующий профильным отделением до и после госпитализации пациента обеспечивает:

- 1) правильность и своевременность оформления медицинских документов;
- 2) персонифицированный учёт расхода лекарственных средств и медицинских изделий;
- 3) своевременное составление заявки на лекарственные средства и медицинские изделия в соответствии с предполагаемыми объёмами оказания ВМП.

4.3. Заведующие параклиническими подразделениями, участвующие в оказании ВМП (клинико-диагностическая лаборатория, операционный блок, отделение анестезиологии-реанимации и др.) также обеспечивают персонифицированный учёт расхода, своевременное составление заявки на лекарственные средства и медицинские изделия.

4.4. После оказания ВМП в условиях профильного клинического отделения заведующий обеспечивает заполнение приложения к статистической карте пациентов для пациентов, которым оказана ВМП (далее – Приложение к статистической карте по ВМП) с указанием кода вида ВМП.

4.5. Старшая медицинская сестра подразделения оформляет «Сводный отчёт о затратах лекарственных средств и медицинских изделий при оказании ВМП» (далее – Сводный отчет) (персонифицированный вариант формы «отчет о расходе лекарственных средств и медицинских изделий» с отметкой «ВМП» в левом верхнем углу, указанием фамилии, инициалов пациента и номера медицинской карты стационарного пациента) в 2-х экземплярах и прикладывает к медицинской карте стационарного пациента.

4.6. Медицинская карта стационарного пациента, выбывшего из стационара, вместе с Приложением к статистическому талону по ВМП и Сводным отчётом передается секретарю Подкомиссии. Заведующие подразделениями, участвующие в оказании ВМП, несут персональную ответственность за своевременность и достоверность передачи медицинской документации, указанной в настоящем пункте.

4.7. Секретарь Подкомиссии осуществляют обработку, учет и организуют хранение информации, связанной с оказанием ВМП в ВЦГПХ.

4.8. Член Подкомиссии в течение 3-х дней после поступления медицинской карты стационарного больного с отметкой «ВМП»+«ОМС» оформляет 5 этап «Талона на оказание ВМП» в ИАС.

4.9. Медицинские карты стационарных пациентов, которым оказана ВМП, хранятся в архиве ВЦГПХ в течение установленного законодательством срока.

4.10. Секретарь Подкомиссии осуществляет ежедневную текущую работу в ИАС с «Талонами на оказание ВМП» пациентов, статистическими отчётами, нормативной документацией, ведение отчетно-учетной документации.

4.11. Приказы, распоряжения, информационные письма, которые появляются в ИАС, своевременно предоставляются на бумажном носителе или в электронном виде директору ВЦГПХ, либо лицу его замещающему.

V. Перечень оснований для отказа в оказании ВМП в ВЦГПХ

5.1. Основаниями для отказа в предоставлении медицинской помощи по ВМП являются:

- 1) представление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения;
- 2) отсутствие каких-либо сведений или наличие недостоверных сведений в документах, предоставляемых заявителем;
- 3) передача гражданином, его законным представителем или иным лицом, уполномоченным гражданином, пакета документов, выданных учреждением здравоохранения, направившим гражданина на консультацию для предоставления ВМП, в орган исполнительной власти субъекта РФ в срок превышающий 30 дней с момента выдачи направления;
- 4) отсутствие заболевания, указанного в перечне видов ВМП;
- 5) несоответствие профиля ВМП, утвержденного Минздравом России для ВЦГПХ;
- 6) иные причины в соответствии с действующим законодательством РФ, утвержденным порядком оказания ВМП и т.д.

VI. Информирование о порядке оказания ВМП в ВЦГПХ

6.1. Информация о порядке оказания ВМП размещается:

- 1) на информационных стендах у кабинета секретаря Подкомиссии;
- 2) на интернет-сайте ВЦГПХ.

6.2. На стендах, размещаемых в ВЦГПХ указывается:

- 1) порядок оказания ВМП в ВЦГПХ;
- 2) порядок получения консультаций, информирования о ходе направления на ВМП и оказания ВМП;
- 3) порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, ответственных за оказание ВМП в ВЦГПХ;
- 4) режим работы лиц, участвующих в организации оказания ВМП в ВЦГПХ;
- 5) адрес официального интернет-сайта ВЦГПХ.

6.3. На стендах, размещаемых в ВЦГПХ дополнительно указываются справочные телефонные номера органа исполнительной власти субъекта РФ в сфере здравоохранения и организаций, осуществляющих контроль за оказанием медицинской помощи гражданам.

**Регламент закрытия случая оказания ВМП в подсистеме ИАС Минздрава
России мониторинга реализации задания по оказанию ВМП за счёт средств
федерального бюджета**

1. Врачами предоставляются медицинские карты стационарных больных заведующим отделений на проверку не позднее 3-го дня после выписки пациента.

2. Заведующими клинических отделений:



2.1. проверяется соответствие записи о выполненной операции в медицинской карте стационарного больного (№ группы, наименование вида ВМП, кода по МКБ 10, модели, метода лечения) перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, содержащий, в том числе, методы лечения и источники финансового обеспечения высокотехнологичной медицинской помощи согласно Постановлению Правительства РФ от 29.12.2022г. № 2497«О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов»

2.2 Еженедельно персоналом клинических отделений предоставляются проверенные заведующими отделений медицинские карты в 408 кабинет.

2.3 Заведующими отделений проверяется соответствие протокола операции вынесенным данным на лицевую страницу медицинской карты стационарного больного, даты проведения операции, объёма операции.

2.4 в последние 3 дня каждого месяца проверенные медицинские карты стационарного больного выписанных пациентов предоставляются в 408 кабинет строго в день выписки пациентов .

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ

Приказ «О выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи за счёт субсидий федерального бюджета и средств обязательного медицинского страхования»	
Подготовил:	Ф.И.О. (подпись)
Заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности	С.В. Назарова
ОЗНАКОМЛЕНЫ: Заведующий операционным блоком	
Заведующий офтальмологическим отделением №1	
Заведующий офтальмологическим отделением №2	
Заведующий офтальмологическим отделением №3	
Заведующий офтальмологическим отделением №4	
Заведующий отделением хирургии головы и шеи	