

# Порядок оформления госпитализации по направлениям от других медицинских организаций

Обработка направлений на госпитализацию от других (внешних) медицинских организаций в МИС «КСАМУ» осуществляется с помощью пункта меню «Документы» → «Направления» → «Направления на госпитализацию от ЛПУ» (рисунок 1).

image.png  
Image not found or type unknown

Рисунок 1.

Также, журнал направлений на госпитализацию доступен из окна регистрации медицинских карт, «Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Регистрация случаев» (рисунок 2).

image.png  
Image not found or type unknown

Рисунок 2.

Сверху-справа нужно нажать на кнопку "Действие" и выбрать пункт "Открыть журнал направлений на госпитализацию" (рисунок 3).

image.png  
Image not found or type unknown

Рисунок 3.

Здесь отображаются все направления на госпитализацию, созданные другими медицинскими организациями, которые направляют пациентов на стационарное и стационар-замещающее лечение в Вашу медицинскую организацию (рисунок 4).

Данные направления попадают в программу автоматически – с помощью сервиса синхронизации.

image.png and or type unknown

Рисунок 4.

В данном своде доступны следующие виды поиска направлений (рисунок 5):

Поле поиска по № направления, Ф.И.О. пациента или № полиса **(1)**;

Поле выбора медицинской организации, от которой пришло направление **(2)**;

Поля для ввода дат для отбора направлений за нужный период **(3)**;

После задания фильтров для поиска нужно обновлять данные в сводке с помощью кнопки **(4)** ;

Для обработки направления на госпитализацию нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку в правом-верхнем углу **(5)**. При этом открывается окно для регистрации медицинской карты пациента, данные в которую переносятся из выбранного направления:

image.png and or type unknown

Рисунок 5.

Регистратору нужно обратить внимание на следующие моменты (рисунок 6):

**(1) «Вид карты»** (стационар/дневной стационар) – по умолчанию подставляется из направления и должен соответствовать требованиям по конкретному;

**(2) «Направлен»** – здесь указывается источник направления, т.е. откуда оно происходит;

**(3) «от ЛПУ»** – здесь указывается медицинская организация, направившая пациента на лечение в Ваше медицинское учреждение;

**(4) «Номер»** и **«Дата направления»** – здесь должны указываться точный номер и дата направления, с которым в регистратуру целевой медицинской организации обращается пациент.

image.png and or type unknown

Рисунок 6.

Далее, на вкладке «Стационар» или «Дневной стационар» (зависит от типа создаваемой карты), указываются (рисунок 7):

**(1) "Порядок госпитализации"** – указывается в течении какого времени был госпитализирован пациент;

**(2) "Состояние"** – указывается в каком состоянии пациент госпитализируется в стационар;

**(3) "Экстренность"** – указывается в соответствии с медицинскими показателями состояния здоровья пациента;

**(4) "Направляется в отделение"** – указывается отделение, в которое будет оформлен пациент для оказания ему медицинской помощи;

**(5) "Лечащий врач"** – указывается лечащий врач пациента в соответствии с диагнозом и медицинским профилем случая;

**(6) "Дата планового окончания госпитализации"** – ориентировочная дата окончания лечения пациента, зависит от сложности и нормативных показателей для клинко-профильной группы заболевания (рисунок 7).

Рисунок 7.

Завершается создание медицинской карты пациента с помощью кнопки внизу формы **"Сохранить и закрыть"**. При наличии ошибок или незаполненных обязательных полей, программа выдаст предупреждение с указанием типа ошибки, которую нужно устранить для дальнейшего сохранения медицинской карты. После сохранения медицинской карты, у выбранного направления выставится признак **«Отработано (есть карта госпитализации)»**.

В случае, если у Вас по какой-либо причине не происходит синхронизация с сервисом выгрузки направлений на госпитализацию или же Ваша медицинская организация осуществляет направление пациентов к себе же, рассмотрим следующий алгоритм работы.

Создание новых направлений на госпитализацию осуществляется с помощью пункта «Госпитализация», доступного из меню «Документы» → «Направления» → «Направления на госпитализацию от ЛПУ» (рисунок 8).

Рисунок 8.

Рисунок 8.

Все созданные Вами направления на госпитализацию заносятся в данный свод направлений на госпитализацию (рисунок 9).

В данном своде доступны следующие виды поиска направлений:

**(1)** Поле поиска по № направления, Ф.И.О. пациента или № полиса;

**(2)** Поле выбора медицинской организации, от которой пришло направление;

**(3)** Поле выбора медицинского работника (врача);

- (4) Поля для ввода дат для отбора направлений за нужный период;
- (5) Поле выбора отделения, в которое направлен пациент.
- (6) После задания фильтров для поиска нужно обновлять данные в сводке с помощью кнопки (6).
- (7) Добавление нового направления на госпитализацию осуществляется с помощью кнопки (7).

image.png and or type unknown

Рисунок 9.

В окне создания направления на госпитализацию нужно выбрать пациента из списка пациентов с помощью кнопки «...», или ввести Ф.И.О. вручную и нажать «Enter» (рисунок 10).

image.png and or type unknown

Рисунок 10.

В этом окне для корректного создания направления на госпитализацию следующие поля являются обязательными для заполнения регистратором (подсвечены красной рамкой).

- (1) **Номер направления** заполняется регистратором (если есть); по умолчанию ему будет присвоен номер направления, идущий по порядку за уже имеющимися;
- (2) **Обоснование направления** описывается в произвольной форме;
- (3) **Врач** (лечащий врач), который направляет пациента на госпитализацию;
- (4) **Форма мед. помощи** "В плановом порядке";
- (5) **Диагноз МКБ**, установленный пациенту на приеме;
- (6) **Вид стационара** – круглосуточный или дневной стационар, форма пребывания пациента в стационаре в зависимости от заболевания;
- (7) **МО** (медицинская организация), в которую направляется пациент для госпитализации;
- (8) **Профиль койки** – если в целевом отделении имеется несколько коек разного профиля, то необходимо указывать нужный профиль, в зависимости от особенностей заболевания;
- (9) **Профиль отделения** – профиль целевого отделения, в которое направляется пациент;

**(10) Поля планового начала и окончания госпитализации** – вычисляются автоматически, по умолчанию промежуток между датами равняется 5 дней. Этот пункт доступен для настройки администраторами в «Параметрах ЛПУ» → «Модуль госпитализации» → «Количество дней плановой выписки».

Особое внимание регистраторам следует обратить на поле **«Номер направления»** и **«МО»**.

Номер направления может насчитывать до 6-ти цифр. При сохранении номера направления он автоматически преобразуется в нужный вид согласно требованиям ТФОМС КЧР. Например, номер направления «1» преобразуется в формат:

CCCCCC + YY + NNNNNN, где

**CCCCCC** – код медицинской организации согласно НСИ;

**YY** – год проведения госпитализации;

**NNNNNN** – номер направления (в нашем примере получится 000001).

В случае, когда медицинская организация, в которую направляется пациент, является внешней, она выбирается из списка медицинских организаций с помощью кнопки «...» или вводится вручную и выбирается с помощью кнопки «Enter».

Для т.н. «внутренних» направлений на госпитализацию (в пределах своей же медицинской организации) поле **«МО»** заполняется согласно Вашей медицинской организации.

После заполнения необходимых полей нужно сохранить созданное направление. При необходимости, напечатать направление на госпитализацию можно с помощью кнопки **«Печать»**, выбрав нужную печатную форму из списка.

---

Revision #8

Created 6 April 2024 09:02:51

Updated 15 May 2024 09:54:08 by Давлет-Кильдеева Екатерина

1 5