**Специальность:** 31.02.01 Лечебное дело

**ПМ 06 Организационно-аналитическая деятельность**

**Форма промежуточной аттестации:** квалификационный экзамен

|  |
| --- |
| **Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  **«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  **31.02.01 Лечебное дело** |
| **КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН** |
| **ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность** |
| **Билет № 0** |
| *Время выполнения заданий -20 минут*  *Инструкция: Внимательно прочитайте задания* |
| **Задача 1**  Вы работаете на ФАП. Вам предстоит составить план работы на предстоящий год.  Задания  1. Составьте макет годового плана ФАП по основным разделам. (ПК 6.2; ОК 2; ОК 4)  2. Укажите формы и принципы взаимодействия фельдшера с другими организациями и специалистами при составлении годового плана. (ПК 6.1; ОК 6; ОК 7)  3. Разработайте план мероприятий по повышению квалификации. (ПК 6.5; ОК 8; ОК 9)  **Задача 2**  Вы работаете на ФАП. Ведение медицинской документации в установленной форме является обязанностью медицинской организации.  Задания  1.Расскажите о содержании приказа МЗ РФ от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению». (ПК 6.3)  2.Охарактеризуйте Порядок заполнения учетной формы № 025-1/у «Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях». (ПК 6.3)  3.Расскажите об ответственности, связанной с ненадлежащим ведением медицинской документации. (ПК 6.3)  **Задача 3**  Вы работаете в кабинете доврачебного приема, оборудованного автоматизированной системой «Поликлиника».  Задания  1.Заполнить медицинскую карту амбулаторного пациента. (ПК 6.2; ОК 4; ОК 5)  2.Заполненную информацию сохранить в базе данных. (ПК 6.2; ОК 4; ОК 5)  **Преподаватели** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Эталон ответа к билету № 0**

**Задача 1**

**1.Составить макет годового плана ФАП по основным разделам.**

ФАП – структурное подразделение ЦРБ или участковой больницы, оказывающее доврачебную ПМСП и паллиативную медицинскую помощь населению. Основным документом, регламентирующим деятельность ФАП является Порядок оказания ПМСП взрослому населению (Приказ МЗ РФ от 2012г. № 543). В приложении 15 представлены Правила деятельности ФАП и его задачи. Задачи многообразны. На основе задач рекомендуется составить план работы ФАП. План составляется по произвольной форме, но с ориентацией на отчетные показатели.

План работы ФАП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Разделы плана | Сроки выполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
| 1. | Организационно-методическая работа: |  |  |  |
| 2. | Профилактическая деятельность: |  |  |  |
| 3. | Медицинская помощь взрослому населению: |  |  |  |
| 4. | Организация МП беременным женщинам и детям: |  |  |  |
| 5. | Противоэпидемическая работа: |  |  |  |
| 6. | Медико – социальная работа: |  |  |  |
|  | | | | |

**2. При составлении годового плана фельдшеру необходимо взаимодействовать с другими организациями и специалистами:**

- ЦРБ (организационно- методический отдел, терапевты, узкие специалисты) - по организации МП населению,

- служба Роспотребнадзора– по вопросам охраны окружающей среды и противоэпидемической работе,

- социальные службы района – по организации социальной работы с различными группами населения.

**3. Разработайте план мероприятий по повышению квалификации.**

Эти мероприятия м.б. составной частью организационно- методической работы или являться самостоятельным видом деятельности и включать:

- системное повышение квалификации на базе отделения повышения квалификации в медицинских колледжах с периодичностью 1 раз в 3 года,

- дробное ПК по системе НМО (непрерывного медицинского образования),

- участие в работе конференций, совещаний на базе ЦРБ, УБ,

- обмен опытом на базе передового ФАП,

- самообразование – изучение нормативно- правовой документации, новинок периодической литературы и т.д.

**Задача 2.**

1**. Расскажите о содержании приказа МЗ РФ от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».**

Приказ МЗ РФ от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» **утверждает и рекомендует введение 14 унифицированных форм медицинской документации в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в амбулаторных условиях, в т.ч. в форме электронных документов, а также Порядки по их заполнению:**

- ф. N 025/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях",

-ф. N 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях",  
 - ф. N 030/у "Контрольная карта диспансерного наблюдения",  
 -ф. N 030-13/у "Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг",  
 -ф. N 032/у "Журнал записи родовспоможения на дому",  
-ф. N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение",

-ф. N 072/у "Санаторно-курортная карта",  
-ф. N 076/у "Санаторно-курортная карта для детей",  
-ф. N 079/у "Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления",  
-ф. N 086/у "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)",

-ф. N 086-2/у "Журнал регистрации и выдачи медицинских справок (формы N 086/у и N 086-1/у)",  
-ф. N 043-1/у "Медицинская карта ортодонтического пациента",  
-ф. вкладыша N 1 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных  
условиях "Первичный осмотр врачом-остеопатом",

-ф. вкладыша N 2 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях "Осмотр врачом-остеопатом (наблюдение в динамике)".

2**. Охарактеризуйте Порядок заполнения ф. N 025-1/у «Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях».**

Учетная ф. № 025-1/у «Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях» утверждена приказом МЗ РФ от 15.12.2014 № 834н, содержит 51 пункт для заполнения. Порядок заполнения этой формы представлен в том же приказе (прил. 4). В Порядке заполнения даны пояснения по оформлению каждого пункта Талона. Учетная форма № 025-1/у оформляется МО, оказывающей МП в амбулаторных условиях, и заполняется врачом или медицинским работником со средним профессиональным образованием на всех пациентов, обратившихся в эту МО при каждом их обращении и посещении к врачу. Медицинские работники со СПО, ведущие самостоятельный прием, заполняют журнал учета пациентов, получающих МП в амбулаторных условиях. Сведения для заполнения Талона берутся из ф. 025/у, индивидуальной карты беременной и родильницы, истории развития ребенка. Заполнение производится путем вписывания данных и подчеркивания ответа из предложенных вариантов. Врач – статистик или медицинский статистик контролирует правильность заполнения Талона.

**3.Расскажите об ответственности, связанной с ненадлежащим ведением медицинской документации**.

В работе следует руководствоваться законами, в частности:

№323-ФЗ от 21.11.2001 — в нем указаны основы охраны здоровья, в том числе требования к обязательности ведения учета, хранения документации и оформления бланков строгой отчетности;

№184-ФЗ — он касается технического регулирования электронных систем документооборота, на которые переходят структуры здравоохранения;

№125-ФЗ — в нем сформулированы правила комплектования, учета хранения документации в архиве.

За нарушение порядка выдачи листков нетрудоспособности медицинские работники государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. К дисциплинарной ответственности медицинские работники могут быть привлечены в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

Дисциплинарные взыскания могут быть обусловлены неправильной или необоснованной выдачей листка нетрудоспособности, нарушением правил его оформления, нарушением порядка направления больных на медико-социальную экспертизу, некачественным оформлением первичной медицинской документации, касающейся вопросов экспертизы временной нетрудоспособности, неправильным учетом и хранением бланков листков нетрудоспособности, отказом в выдаче листка нетрудоспособности пациенту при наличии прямых медицинских показаний для освобождения его от работы, а также выдачей листка нетрудоспособности должностными лицами (руководителем лечебно-профилактического учреждения и его заместителями). Право на выдачу листка нетрудоспособности они приобретают только тогда, когда ведут амбулаторный прием в качестве лечащего врача.

2. Нарушения в оформлении медицинских документов могут повлечь административную ответственность фельдшера по ч. 3 ст. 14.1 КоАП РФ (административный штраф от 3 до 4 тысяч рублей) и медицинской организации (административный штраф от 30 до 40 тысяч рублей) или административный штраф фельдшера от 5 до 10 тысяч рублей и медицинской организации (административный штраф от 100 до 200 тысяч рублей либо административное приостановление деятельности на срок до 90 суток) по ч. 4 ст. 14.1.

3. Также при определенных условиях к фельдшеру может быть применена ст. 293 УК РФ (халатность). Ответственность, предусмотренная данной статьей, варьируется от штрафа в размере 100 тысяч рублей вплоть до лишения свободы сроком до 7 лет в случае, если деяние повлекло за собой смерть двух и более лиц.

**Задача 3.**

Вы работаете в кабинете доврачебного приема, оборудованного автоматизированной системой «Поликлиника».

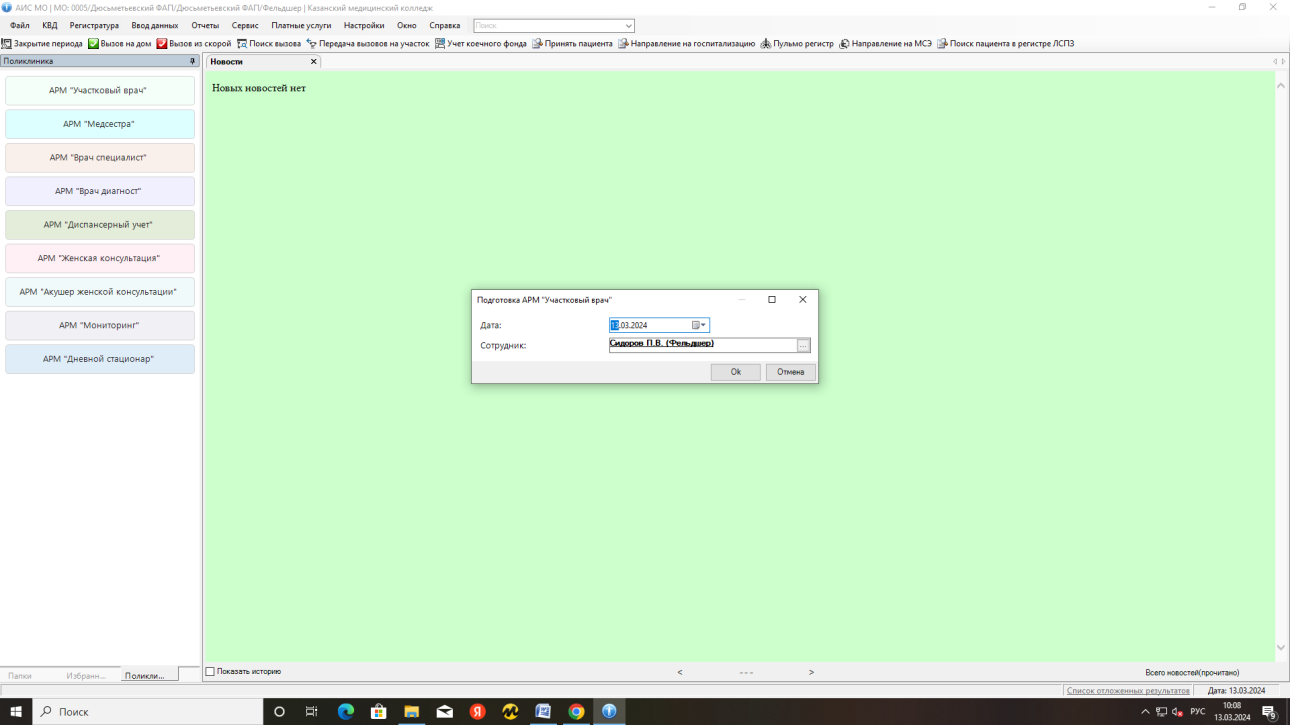
Задания

1.Заполнить медицинскую карту амбулаторного пациента. (ПК 6.2; ОК 4; ОК 5)

2.Заполненную информацию сохранить в базе данных. (ПК 6.2; ОК 4; ОК 5)

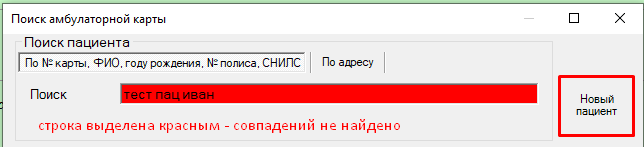
**1.Загрузите программу РМИС «Витакор»**

****

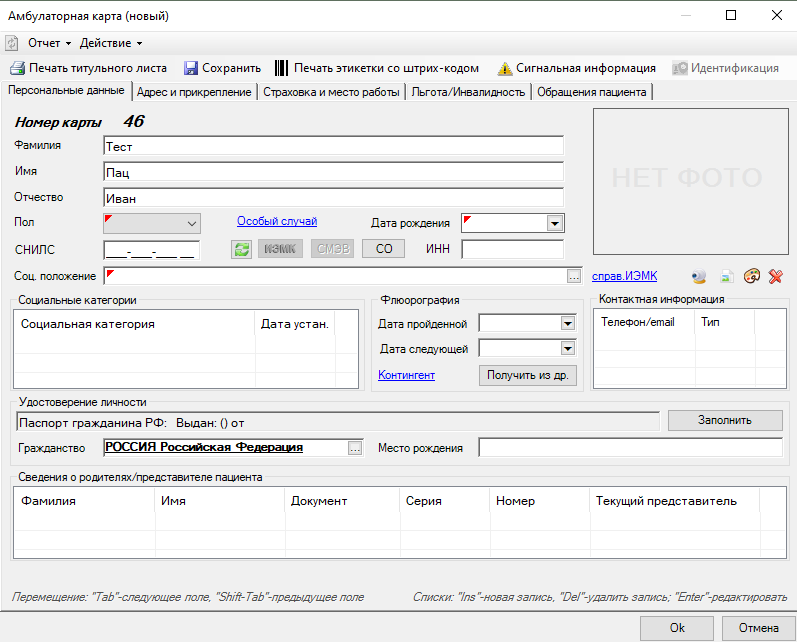


# **Ввод в систему нового пациента**

Если после попытки поиска по данным пациента ничего не найдено, следует нажать кнопку «Новый пациент» справа от строки поиска (чтобы она стала активной, нужно написать в поиске как минимум начало фамилии и имени):

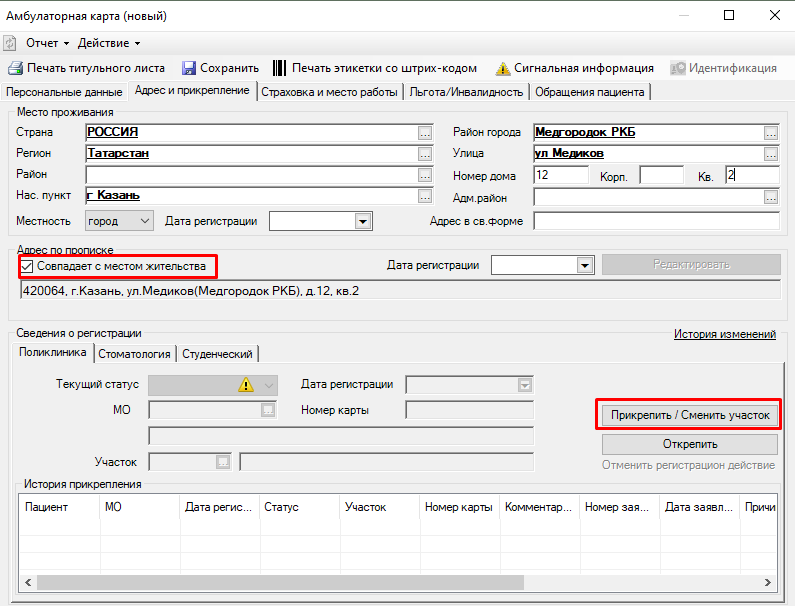


После нажатия кнопки «Новый пациент» откроется форма для создания нового пациента, куда автоматически переносятся данные, внесенные в строку поиска:

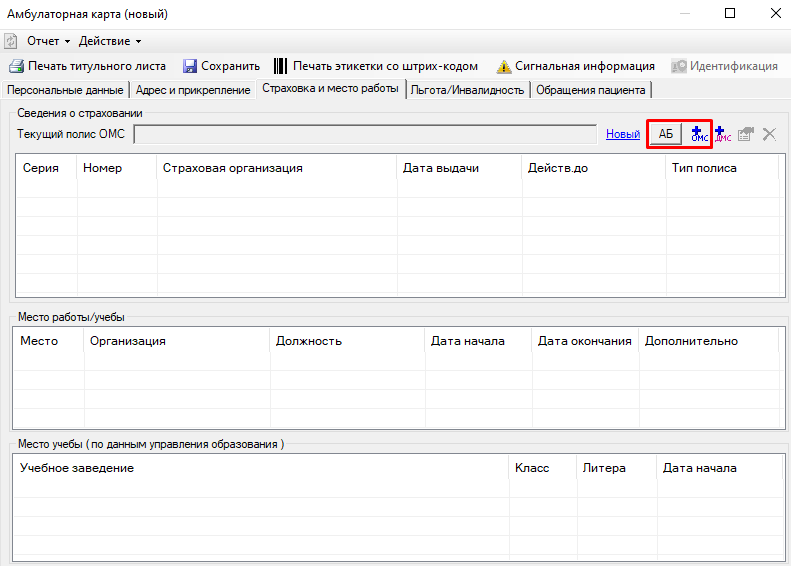


Необходимо заполнить все обязательные поля (подсвечены красным). На вкладке «Адрес и прикрепление» обязательно внести адрес.

Если адрес проживания и приписки совпадает, проставить соответствующую галочку. Прикрепление пациента создается так же по соответствующей кнопке.



На вкладке «Страховка и место работы» можно найти полис ОМС, нажав кнопку АБ для обращения в сервис факта страхования ТФОМС. Если полис не найден или сервис по какой-то причине недоступен, полис можно внести вручную, нажав на кнопку «+ОМС»



В диалоговом окне после заполнения всех вкладок нажать кнопку ОК.

**Выполнили:** Даминова Р.Ш., Билялова Э.Р., Рахматуллина И.В., Клементьева И.О.