

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства здравоохранения
Республики Алтай
от 13.03.2015 г. № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Министерства здравоохранения Республики Алтай
по отбору пациентов для оказания
высокотехнологичной медицинской помощи

1. Общие положения

1. Комиссия Министерства здравоохранения Республики Алтай по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, образованным в соответствии с Порядком организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации от 29 декабря 2014 года № 930н «Об утверждении порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы» (далее-Порядок) для отбора больных для получения высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования

2. Задачи Комиссии

2. Основными задачами Комиссии являются:
отбор больных для получения высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования;
координация деятельности главных внештатных специалистов Министерства здравоохранения Республики Алтай по вопросам организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования.

3. Права и обязанности Комиссии

4. Комиссия имеет право приглашать на заседания главных внештатных специалистов Министерства здравоохранения Республики Алтай по профилю заболевания.

5. Комиссия рассматривает комплект документов, предусмотренных пунктами 13 и 14 Порядка (далее - Комплект документов) и в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня их поступления выносит решение о подтверждении наличия (об отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи

6. По результатам рассмотрения Комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, содержащим следующие сведения:

1) основание создания Комиссии ОУЗ (реквизиты нормативного правового акта);

2) состав Комиссии ОУЗ;

3) данные пациента в соответствии с документом, удостоверяющим личность (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о месте жительства, (пребывания));

4) диагноз заболевания (состояния);

5) заключение Комиссии ОУЗ, содержащее следующую информацию:

а) о подтверждении наличия медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, код вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов оказания высокотехнологичной медицинской помощи, наименование медицинской организации, в которую пациент направляется для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

б) об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания;

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

7. Протокол решения Комиссии оформляется в двух экземплярах, один экземпляр подлежит хранению в течение 10 лет.

8. Выписка из протокола решения Комиссии направляется в направляющую медицинскую организацию, в том числе посредством почтовой и (или) электронной связи, а также выдается на руки пациенту (его законному представителю) по письменному заявлению или направляется пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи.

4. Организация деятельности Комиссии

9. Комиссию возглавляет Председатель Комиссии. В отсутствие Председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

1) ведет делопроизводство:

осуществляет прием и регистрацию Комплекта документов ежедневно с понедельника по пятницу с 9-00 час. до 17-00 час.

оформляет решение комиссии;

обеспечивает сохранность и архивирование протоколов решений Комиссии;

2) оформляет талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы с прикреплением комплекта документов пациента и заключения Комиссии;

3) направляет выписку из протокола решения Комиссии в направляющую медицинскую организацию, в том числе посредством почтовой и (или)

электронной связи, а также выдает на руки пациенту (его законному представителю) по письменному заявлению или направляет пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи.

11. Заседания Комиссии проводятся еженедельно по пятницам в 15-00 час.