

Утверждаю
Главный врач КГБУЗ «ОД»


Д.В.Смирнов
«26» 10 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ТЕЛЕМЕДИЦИНСКОМ ЦЕНТРЕ В СОСТАВЕ КГБУЗ «ОД»

1 Общие положения

1.1 Консультационный телемедицинский центр (далее КТЦ) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Онкологический диспансер» МЗ ХК (г.Комсомольск-на-Амуре) - далее (КГБУЗ «ОД») и организуется руководителем данного учреждения.

КТЦ предназначен для проведения отложенных и срочных телемедицинских консультаций с районными и специализированными лечебно-профилактическими учреждениями по вопросам диагностики, лечения и профилактики заболеваний пациентов, для организации и проведения дистанционного обучения.

Работа КТЦ регламентирована:

- «Концепцией развития телемедицинских технологий в Российской Федерации»;
- настоящим приказом;
- уставом данного КГБУЗ «ОД».

1.2 На должность руководителя КТЦ назначается лицо, имеющее профессиональное медицинское образование, а также опыт работы с персональными компьютерами, навык работы с операционной системой Windows на уровне пользователя, навык работы с Internet, навык работы с электронной почтой. Руководитель КТЦ, назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке руководителем КГБУЗ «ОД»..

1.3 Руководитель КТЦ:

- руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, нормативными, распорядительными и иными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также настоящим Положением;
- подчиняется руководителю КГБУЗ «ОД». или его заместителю;
- несёт полную ответственность за работу КТЦ;
- привлекает для решения специальных вопросов IT-службу КГБУЗ «ОД»..

1.4 В структуре КТЦ предусматривается помещение для размещения оборудования, исключающее несанкционированный доступ и оснащённое охранной и пожарной сигнализацией.

1.5 КТЦ должен быть обеспечен телефонной связью с выходом на межгород и иметь комплект оборудования для обеспечения телемедицинских консультаций. Комплект оборудования для КТЦ включает в себя:

- ноутбук;
- блок бесперебойного питания;
- система видеоконференцсвязи;
- документ-камера;
- лазерный принтер;
- цифровой фотоаппарат.

1.6 В КТЦ ведется учетно-отчетная документация, утвержденная приказом.

2. Основные задачи КТЦ.

2.1 КТЦ функционирует в режиме повседневной работы и в режиме потребности в проведении телемедицинских консультаций и дистанционного обучения.

2.1.1 В режиме повседневной работы:

- постоянная готовность к проведению телемедицинской консультации;
- контроль за сохранностью и работоспособностью оборудования КТК;
- обеспечение конфиденциальности и защиты медицинской, а также другой, подлежащей защите информации.
- участие в разработке отраслевых и региональных нормативных документов в области телемедицины;
- ведение учетно-отчетной документации.

2.1.2 В режиме проведения телемедицинской консультации и обучения:

- по указанию главного врача КГБУЗ «ОД». или его заместителя организация и проведение телемедицинского консультирования в соответствии с утвержденным регламентом;
- по указанию главного врача КГБУЗ «ОД». или его заместителя организация и проведение дистанционного обучения.

3. Основные функции КТЦ.

3.1 Качественная организация и проведение телемедицинского консультирования.

3.2 Качественная организация и проведение дистанционного обучения.

3.3 Обеспечение конфиденциальности и защиты медицинской, а также другой, подлежащей защите информации.

3.4 Контроль за сохранностью и работоспособностью оборудования КТК

3.5 Систематическая работа совершенствованию знаний в разделе телемедицинских технологий;

3.6 Участие в разработке отраслевых и региональных нормативных документов в области телемедицины;

3.7 Выполнение норм и правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

3.8 Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда;

3.9 Ведение учетно-отчетной документации.

4. Организация работы

4.1 Организация работы КТЦ строится в соответствии с внутренним распорядком работы КГБУЗ «ОД»..

4.2 Проверка наличия информации в «почтовом ящике» КТЦ осуществляется два раза в день – утром, в начале рабочего дня и вечером, после окончания рабочего времени.

4.3. Перед проведением телемедицинской консультации полностью готовятся все материалы, оформляются документы.

4.3.1. Врач-консультант КТЦ по телефону или по электронной почте ставится в известность о проведении ТМ консультации;

4.3.2. Врач-консультант КТЦ после получения запроса на телеконсультацию обязан дать рекомендации по диагностике или отправить уточняющий вопрос в соответствии со степенью срочности телеконсультации, и назначить время консультации.

4.3.3. После проведения консультации врач-консультант заполняет отчет по консультации и отправляет его консультируемому.

4.3.5. Врач КТЦ в соответствии с Регламентом составляет запрос на консультацию и направляет его в консультирующее учреждение.

4.3.6. Врач КТЦ после консультации обязан распечатать ответ врача-консультанта и вклеить его в амбулаторную карту или историю болезни пациента.

4.3.7. Врач КТЦ оформляет учетно-отчетную документацию.

4.4. Контроль за деятельностью КТЦ осуществляется администрацией КГБУЗ «ОД»..

Организация телемедицинского центра начинается с определения функциональных потребностей при его использовании.

В целях повышения качества и доступности высококвалифицированной и специализированной лечебно-профилактической помощи населению предлагается использование телемедицинских технологий. Определены два типа консультаций

- телеконсультации в режиме реального времени (on-line) и отложенные (off-line) консультации.

Отложенные (отсроченные) телемедицинские консультации - это консультации врачей удаленных лечебно-профилактических учреждений области с врачами областных и городских учреждений здравоохранения с использованием медицинских изображений и сопроводительной информации о пациенте по протоколам электронной почты.

Отложенные телеконсультации по срочности подразделяются на:

- срочные** – требующие ответа в течение 6 часов,
- плановые** – требующие ответа в течение 24 часов.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВРАЧЕ-КОНСУЛЬТАНТЕ.

1. Общие положения

1.1. Положение о враче-консультанте создано в соответствии с Концепцией развития телемедицинских технологий в Российской Федерации и планом её реализации, утверждёнными Приказом Минздрава России от 27.08.2001 N 344/76.

1.2. На должность врача-консультанта центра назначается ведущий специалист в конкретной области клинической медицины из числа практических врачей государственных учреждений здравоохранения, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет и не менее 1 квалификационной категории.

1.3. Врач-консультант назначается приказом главным врачом КГБУЗ «ОД».

1.4. Врач-консультант функционально подчиняется заместителю главного врача по лечебной части учреждения здравоохранения.

1.5. Врач-консультант осуществляет свою деятельность на основе договоров с государственными учреждениями здравоохранения.

1.6. Врач-консультант в своей деятельности руководствуется:

- 1.6.1. Конституцией Российской Федерации;
- 1.6.2. нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области в области здравоохранения, информации и телекоммуникации;
- 1.6.3. положениями и инструкциями по соответствующим разделам клинической медицины и организации здравоохранения;
- 1.6.4. настоящим Положением.

1.7. Оплата труда врача-консультанта центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Финансирование труда врача-консультанта осуществляется в пределах сметы государственных учреждений здравоохранения по ставкам почасовой оплаты.

2. Функции

2.1. Проведение организационно-методической и консультационной работы согласно утверждённому регламенту на проведение телемедицинских консультаций на основании предоставленных документов.

2.2. Обеспечение современного уровня лечебно-диагностической помощи согласно утверждённым стандартам и правилам оказания медицинской помощи.

2.3. Организация и проведение экспертизы качества медицинской помощи, оказанной медицинским учреждением, направляющим запрос на телемедицинскую консультацию.

2.4. Создание стандартных унифицированных форм запросов на телемедицинские консультации по соответствующему направлению.

3. Права

Врач-консультант имеет право:

- 3.1. получать в установленные сроки достоверную информацию о состоянии здоровья пациента согласно принятым стандартам диагностики;
- 3.2. выбирать медицинскую технологию в лечении пациента и определять вариант медицинского заключения;

3.3. вносить предложения руководству медицинского учреждения по организации оказания медицинской помощи.

4. Ответственность

4.1. Врач-консультант несёт ответственность за:

4.1.1. соблюдение действующего законодательства в процессе своей деятельности;

4.1.2. своевременное и качественное выполнение обязанностей предусмотренных настоящим Положением;

4.1.3. последствия от лечебно-профилактических мероприятий, проведённых на основе его медицинского заключения;

4.2. Врач-консультант привлекается к ответственности в установленном порядке за:

4.2.1. бездействие или непринятие решений, входящих в сферу его компетенции;

4.2.2. правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.2.3. нарушение режима информационной безопасности, утечку конфиденциальных данных, связанных с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕЛЕМЕДИЦИНСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях повышения качества и доступности высококвалифицированной и специализированной лечебно-профилактической помощи населению предлагается использование телемедицинских технологий. Определены два типа консультаций

– телеконсультации в режиме реального времени (on-line) и
- отложенные (off-line) консультации.

Отложенные (отсроченные) телемедицинские консультации - это консультации врачей удаленных лечебно-профилактических учреждений области с врачами областных и городских учреждений здравоохранения с использованием медицинских изображений и сопроводительной информации о пациенте по протоколам электронной почты.

Отложенные телеконсультации по срочности подразделяются на:

срочные – требующие ответа в течение 6 часов,

плановые – требующие ответа в течение 24 часов.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНСУЛЬТАНТ-КОНСУЛЬТИРУЕМЫЙ.

Консультируемый.

Консультирующийся врач совместно с заведующим кабинетом телемедицинских консультаций муниципального учреждения здравоохранения готовит документацию и составляет заявку на проведение телемедицинской консультации (Приложение 1 к настоящему Регламенту). Консультирующийся врач должен знать в какое учреждение здравоохранения, и к какому врачу-консультанту он желает обратиться.

Обо всех отправленных срочных телеконсультациях консультирующийся врач обязан уведомить врача-консультанта по телефону или по электронной почте.

Для учета запросов на консультацию в кабинете телемедицинских консультаций ведется «Книга регистрации телемедицинских консультаций» (Приложение 2 к настоящему Регламенту).

Консультирующийся врач после получения ответа на свой запрос обязан распечатать ответ врача-консультанта (Приложение 3 к настоящему Регламенту) и вклеить в амбулаторную карту или историю болезни.

Консультант.

Врачи-консультанты в составе областного или городского учреждения обязаны два раза в день (утром и перед уходом с работы) или сразу после телефонного уведомления (или уведомления электронной почтой) проверять наличие запросов на телеконсультацию у врача КТК и строго соблюдать своевременность подготовки и отправления ответов и уточняющих вопросов.

Врач-консультант после получения запроса на телеконсультацию обязан дать рекомендации по диагностике и лечению или отправить уточняющий вопрос в соответствии со степенью срочности телеконсультации.

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТЛОЖЕННУЮ ТЕЛЕМЕДИЦИНСКУЮ КОНСУЛЬТАЦИЮ.

В запросе на консультацию отмечаются следующие данные:

- **Вопросы к консультанту** – вопрос к консультанту. Формулировка вопроса должна быть предельно ясна, лучше всего разделить вопрос на отдельные, более мелкие вопросы;

- **Данные о пациенте** – фамилия, имя, отчество пациента в запросе не указываются! Кодировка больного производится консультирующим врачом по личному коду пациента в программе «МИС». Паспортные данные пациента и соответствующий ему код записываются в специальном журнале «Книга регистрации телемедицинских консультаций» телемедицинского кабинета для последующей идентификации пациента.

- **Адрес местожительства пациента** – указывается регион, район или город, населенный пункт. **Улица, дом, корпус, квартира, почтовый индекс, телефон в запросе на консультацию не указываются**, а записываются и сохраняются в «Книге регистрации телемедицинских консультаций».

- **Данные о работе пациента** – необходимо указать категорию работы пациента (работающий, студент, пенсионер и т.п.), **место работы и должность не указывать.**

Медицинская часть:

- **История болезни** – описывается история болезни пациента, необходимая для проведения консультации;

- **Данные об исследовании** – место проведения исследования, ФИО врача, проводящего исследование, дата и время проведения консультации, профиль консультации, срочность консультации, а также необходимая дополнительная информация по методике исследования;

- **Дополнительные данные**, необходимые для проведения консультации. Например, изображения с диагностической информацией и документы MS Office.

Форма заявки на телемедицинскую консультацию

Данные о заявителе			
1*	Дата направления на консультацию		
2*	Название лечебного учреждения		
3*	Ф.И.О. леч.врача (специалиста)		
4*	Специальность, должность		
5*	Контактная информация		
Описательная часть			
6*	Цель консультации: (нужное отметить)	уточнение диагноза	
		рекомендации по лечению	
		возможность госпитализации	
7*	Вид консультации: (нужное отметить)	первичная	плановая
			экстренная
		повторная	плановая

			экстренная	
8*	Способ связи: (нужное отметить)	IP (указать адрес)		
		E-mail (указать адрес)		
9*	Специальность консультирующего			
10	Ф.И.О. консультирующего			
11	Вопросы к консультанту			
12*	Желаемая дата и время проведения консультации			
Данные о больном				
13*	Ф.И.О. (личный код пациента в программе «МИС»)			
14*	Данные о работе пациента			
15*	Адрес			
16*	Диагноз			
17*	Медицинская часть (История болезни, диагноз, краткий анамнез, данные обследования и т.д.)			

**ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ
ТЕЛЕМЕДИЦИНСКОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ**

Плановая	E-mail	Первичная	
Экстренная	Видеоконференцсвязь	Повторная	

« _____ » 20__ г. « _____ » 20__ г.
(дата заявки) (дата проведения)

Необходимые технические параметры при создании центра телемедицины.

Скорость передачи данных минимум 10 мбит.сек.

Качество связи Full Hd (1080).

Стандарт видеоконференцсвязи H 323.

Необходим интернет канал с открытым ip адресом.

Tandberg (фирма производитель оборудования для проведения видеоконференций)

Также, на выбор оборудования для видеоконференций влияет количество возможных участников одновременно участвующих в конференции!

Лечебное учреждение, подавшее заявку	
Ф.И.О. (личный код пациента в программе «МИС»)	
Ф.И.О. консультируемого	
Ф.И.О. консультанта	
Цель консультации	

Заключение: (на основании представленных данных.)

Рекомендовано:

Госпитализация в: (если необходимо)

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.	Консультант _____ / _____ /
Дата получения отчета « ____ » _____ 20__ г.	Консультируемый _____ / _____ /