

Локальные учётные формы: Журнал заседаний врачебной комиссии

Категория: Организация работы врачебной комиссии

Опубликовано: Понедельник, 25 июля 2016, 15:17

Автор: Андрей Таевский

Просмотров: 11465

Федеральным законом от 21 декабря 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Закон) установлены требования к организации деятельности врачебной комиссии и, при необходимости, её подкомиссий (далее – ВК) в каждой медицинской организации. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2012 года № 502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации» (далее – Приказ № 502н) уточняет содержание этих требований. В соответствии с Приказом № 502н, каждое принятое ВК решение оформляется в виде протокола, содержащего определённые сведения (см. статью [«Локальные учётные формы: Протокол заседания врачебной комиссии»](#)), и «учитывается в специальном журнале».

Форма этого «специального журнала» на федеральном уровне не установлена. Её необходимо разработать и установить в медицинской организации самостоятельно, поскольку «Журнал учета клинико-экспертной работы», форма которого утверждена приказом Минздрава России от 21 мая 2002 года № 154 «О введении формы учета клинико-экспертной работы в лечебно-профилактических учреждениях», не может быть использован в этих целях. Настоящая работа призвана помочь коллегам – организаторам здравоохранения, руководителям медицинских организаций, их заместителям, владельцам медицинского бизнеса легко решить эту проблему.

Локальные учётные формы: Журнал заседаний врачебной комиссии (подкомиссии) медицинской организации

Итак, какой должна быть форма Журнала заседаний врачебной комиссии (подкомиссии) медицинской организации (далее – Журнал)?

Для начала, определимся с предназначением. Журнал предназначен для регистрации решений ВК, и более ни для чего. Значит, в нём должны содержаться, как минимум, графы, позволяющие отразить само решение и его необходимые атрибуты: идентификаторы решения (порядковый номер, дата принятия), идентификаторы Протокола, где оформлено данное решение (дата и номер), существо вопроса, по которому принято решение, а также список лиц, его принявших (состав ВК) и их подписи. Казалось бы, всё просто:

Локальные учётные формы: Журнал заседаний врачебной комиссии

Категория: Организация работы врачебной комиссии

Опубликовано: Понедельник, 25 июля 2016, 15:17

Автор: Андрей Таевский

Просмотров: 11465

№ п/п	Дата	Вопрос	Решение	Дата и номер протокола	Лица, принявшие решение:		
					ФИО	должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

Было бы просто, если б не одно досадное обстоятельство: Журнал ведётся в бумажной форме, вручную. А это значит, к каждому решению придётся заполнять графы с составом ВК. В государственных и муниципальных медицинских организациях, с учётом количества принимаемых на каждом заседании решений (зачастую – чудовищного), одна эта забота составит немалый труд. Ведение Журнала возложено на секретаря ВК – а это, как следует из Закона, тоже врач, который в это время не занимается своей основной деятельностью. Можно часть этого времени сэкономить без потерь для дела.

Состав ВК не меняется в течение одного заседания, поэтому вполне допустимо его указывать не к каждому решению, а к заседанию, на котором принято это решение наряду со всеми другими. Для реализации этого улучшения нужно добавить в форму графу для внесения идентификаторов заседания ВК (дата, время), а графу для одного из идентификаторов решения – даты его принятия, можно убрать за ненадобностью:

Дата и время заседания	Состав комиссии и иные лица, присутствующие на заседании:		Повестка заседания				Подписи членов комиссии
	Ф.И.О	Должность	№ п/п	Вопрос	Решение	Номер и дата протокола	
1	2	3	4	5	6	7	8

Те же восемь граф, только времени на их заполнение требуется значительно меньше. Мы считаем этот вариант оптимальным.

Облегчению ведения Журнала (как и Протокола) может способствовать также использование клише с набранным составом ВК (ФИО, должность). Клише обойдётся в несколько сотен рублей и пару часов времени на подготовку набора, и «окупится» уже на первом-втором заседании.

Локальные учётные формы: Журнал заседаний врачебной комиссии

Категория: Организация работы врачебной комиссии

Опубликовано: Понедельник, 25 июля 2016, 15:17

Автор: Андрей Таевский

Просмотров: 11465

Подписи членов ВК должны быть «живыми».

В некоторых регионах были разработаны и рекомендованы медицинским организациям, осуществляющим деятельность на территории субъекта Российской Федерации, формы Журнала с графами для внесения иной информации, относящейся к принимаемым ВК решениям, но выходящими за рамки предназначения Журнала (регистрации решений). Одна из таких форм в качестве примера приведена на рис. 3:

Левая сторона:

Дата, время заседания	Состав комиссии и иные лица, присутствующие на заседании		Повестка заседания		Докладчик, Ф.И.О.
	Ф.И.О.	Должность	№ п/п	Вопросы	
1	2	3	4	5	6

Правая сторона:

Выступления		Голосование, кол-во голосов		Решения комиссии по вопросам повестки заседания	Номер и дата протокола	Подписи членов комиссии
Ф.И.О.	Замечания, предложения, возражения и т.п.	«за»	«против»			
7	8	9	10	11	12	13

Указание докладчика и лиц, участвовавших в обсуждении того или иного вопроса, существа высказанных замечаний и предложений, итогов голосования и т.п. сведений, по нашему мнению, уместно в Протоколе, но не в Журнале, ведь управленческой ценности данная информация не несёт. Тем не менее, мы реализовали именно этот избыточный вариант в [Форм-генераторе Журнала заседаний ВК](#) и в пакетах документов по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, чтобы не «подставить» случайно коллег из некоторых регионов.

В завершение, об оформлении Журнала. Изготовить Журнал можно в обычном книжном формате А4. Он должен быть прошит, пронумерован, скреплён подписью руководителя и печатью медицинской организации. На лицевой стороне указываются полное наименование медицинской организации и полное наименование Журнала (при оформлении Журнала заседаний подкомиссии ВК медицинской организации это отражается в формулировке либо указывается в отдельном поле), а также создаются

Локальные учётные формы: Журнал заседаний врачебной комиссии

Категория: Организация работы врачебной комиссии

Опубликовано: Понедельник, 25 июля 2016, 15:17

Автор: Андрей Таевский

Просмотров: 11465

поля для внесения дат его начала и окончания (в отличие от Журнала учёта КЭР, его не нужно ежегодно заводить заново) и ответственного лица. На внутренней стороне первой и последней страниц вклеиваются заранее подготовленные и распечатанные подписи столбцов, верх остальных страниц обрезается на соответствующую «шапке» величину. Страницы разлиновываются. Готово.

Файл [подруководителем](#) [в](#) [каждый](#) [для](#) [своего](#) [комиссии](#) [с](#) [своим](#) [референтом](#) [и](#) [продолжая](#)

[Базовый пакет технологий экспертизы качества и управления качеством медицинской помощи по отклонениям](#)

С наилучшими пожеланиями, Андрей Таевский.