**Временный регламент организации и оказания медицинской помощи жителям Санкт-Петербурга с применением**

**телемедицинских технологий**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий временный регламент (далее – Временный регламент) определяет правила организации и оказания медицинской помощи жителям Санкт-Петербурга с применением телемедицинских технологий, в соответствии с Порядком организации и оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2017 № 965н «Об утверждении порядка организации и оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий».
	2. Регламент разработан в целях повышения качества оказания медицинской помощи жителям Санкт-Петербурга и снижения количества непосредственных контактов медицинских работников с пациентами во время неблагоприятной эпидемиологической обстановки, посредством обеспечения возможности оказания консультативной медицинской помощи, а также мониторинга состояния здоровья пациентов, в дистанционной форме.
	3. Оказание консультативной медицинской помощи, а также мониторинг состояния здоровья пациентов в дистанционной форме, осуществляется посредством подсистем «Телемедицина»
	 (далее – ТМ.РЕГИЗ) и «Интернет-портал» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Региональный фрагмент единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения».
	4. Медицинские организации оказывают медицинскую помощь посредством ТМ.РЕГИЗ по видам работ (услуг), указанным в лицензии на осуществление медицинской деятельности.
	5. Консультации пациентов с применением телемедицинских технологий (далее – ТМК) проводятся при проведении профилактических мероприятий, при заболеваниях и состояниях, не сопровождающихся угрозой жизни пациента, не требующих экстренной и неотложной медицинской помощи, и отсрочка оказания которой на определенное время не повлечет за собой ухудшение состояния пациента, угрозу его жизни и здоровью.
	6. ТМК проводятся медицинскими работниками медицинских организаций в режимах:
* отложенных консультаций (в форме обмена с пациентом текстовыми сообщениями, медицинскими документами, аудио- и видеофайлами посредством модуля обмена сообщениями ТМ.РЕГИЗ);
* реального времени (в форме сеансов видеоконференцсвязи
 (далее – ВКС) с пациентом, организованных посредством компонента организации сеансов ВКС ТМ.РЕГИЗ);
* смешанный режим (режим, при котором в ходе отложенной консультации выявляется необходимость взаимодействия
медицинского работника с пациентом в режиме реального времени).
	1. Рекомендуемая максимальная длительность ТМК – 30 минут.
	2. Результатом ТМК является консультативное заключение, в том числе содержащее сведения о назначении пациенту необходимых дополнительных исследований, очного приема, а также корректировке ранее назначенного лечения – при условии предварительного установления диагноза пациента на очном приеме (посещении в рамках вызова на дом) лечащим врачом.
	3. Максимальная длительность формирования консультативного заключения для пациента – 60 минут после завершения ТМК.
	4. Консультативные заключения, сформированные по результатам ТМК, вносятся в электронную медицинскую карту пациента медицинской информационной системы, эксплуатируемой в МО.
	5. Если в ходе ТМК пациент не смог предоставить сведения, необходимые для формирования консультативного заключения,
	врач-консультант имеет право завершить ТМК без консультативного заключения (с указанием причины).
	6. Медицинский работник несет ответственность за рекомендации, предоставленные пациенту по результатам ТМК.
	7. Необходимость и возможность оказания пациенту консультативной медицинской помощи в дистанционной форме определяет врач-консультант на основании сведений о состоянии здоровья пациента, имеющихся у врача-консультанта.
1. **Перечень нормативных правовых актов**

Регламент разработан в соответствии с нормами, требованиями и рекомендациями, приведенными в следующих нормативных правовых актах:

* 1. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
	2. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2017 № 965н «Об утверждении порядка организации и оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий»
	3. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.10.2012 № 1119 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Региональный фрагмент единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения».
1. **Регламент проведения консультаций при дистанционном взаимодействии медицинских работников и пациентов**
	1. Руководители медицинских организаций Санкт-Петербурга, оказывающих первичную медико-санитарную помощь жителям
	Санкт-Петербурга (далее – МО):
		1. Определяют сотрудников, ответственных за администрирование ТМ.РЕГИЗ на стороне МО (далее – администратор МО).
		2. Определяют врачей-консультантов из числа медицинских работников МО, участвующих в оказании медицинской помощи пациентам и регистрируют в ТМ.РЕГИЗ учетные записи для них[[1]](#footnote-1).
		3. Обеспечивают для врачей-консультантов необходимые помещения и оборудование для осуществления ими ТМК.
		4. Обеспечивают ведение в ТМ.РЕГИЗ расписания проведения врачами-консультантами ТМК.
		5. Обеспечивают информирование СПб ГБУЗ МИАЦ о готовности МО к оказанию жителям Санкт-Петербурга медицинской помощи с применением телемедицинских технологий посредством ТМ.РЕГИЗ, направляя соответствующую информацию по адресу электронной почты
		tele-med@spbmiac.ru.
		6. Обеспечивают информирование пациентов о возможности, порядке и условиях получения ТМК в МО, в том числе посредством размещения данной информации на официальном сайте МО.
		7. Принимают необходимые меры по защите информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, нормативно-правовых актов и методических рекомендаций уполномоченных ведомств в области защиты информации, в том числе применять необходимые средства защиты информации.
	2. Медицинский регистратор/оператор МО:
		1. Ведет прием заявок пациентов на ТМК, которые могут приниматься:
* по телефону регистратуры (колл-центра) МО;
* посредством заявки пациента в журнал отложенной записи МО (заявки формируются пациентами на портале «Здоровье петербуржца» государственной информационной системы
Санкт-Петербурга «Региональный фрагмент единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения»
(далее – Интернет-портал)).
	+ 1. В течение 24 часов с момента поступления заявки на ТМК от пациента обрабатывает заявку, собирает необходимые для оказания пациенту ТМК сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, номер полиса обязательного медицинского страхования и адрес электронной почты пациента (для направления пациенту уведомлений), и передает сведения о заявке администратору МО.
	1. Администратор МО:
		1. Регистрирует учетные записи врачей-консультантов в ТМ.РЕГИЗ.
		2. Ведет расписание ТМК врачей-консультантов в ТМ.РЕГИЗ.
		3. Принимает от медицинских регистраторов (операторов) и врачей-консультантов сведения о поступивших от пациентов заявках на ТМК.
		4. В течение 60 минут после поступления сведений о новой заявке на ТМК регистрирует заявку в ТМ.РЕГИЗ и ставит её в расписание выбранного врача-консультанта (сроки ожидания получения ТМК не должны превышать сроки ожидания медицинской помощи в очной форме, установленные действующей Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи
		в Санкт-Петербурге).
		5. Контролирует исполнение заявок на ТМК в установленные Временным регламентом сроки.
	2. Врач-консультант:
		1. На очном приеме пациента (посещении в рамках вызова на дом) информирует пациента о возможности предоставления пациенту ТМК, в рамках оказания ему медицинской помощи.
		2. В случае получения от пациента согласия на ТМК, передает данную информацию администратору МО в целях регистрации заявки на ТМК в ТМ.РЕГИЗ.
		3. Получает уведомление о регистрации заявки на ТМК и создании чата с пациентом на адрес электронной почты, указанный в учетной записи врача-консультанта ТМ.РЕГИЗ.
		4. Осуществляет ТМК пациента в соответствии с расписанием консультаций.
		5. В ходе ТМК в чате с пациентом отвечает на поступающие от пациента вопросы, касающиеся состояния его здоровья, изучает предоставленные пациентом медицинские документы и сведения, задает пациенту вопросы, касающиеся состояния здоровья пациента, запрашивает необходимые для формирования консультативного заключения сведения.
		6. При необходимости проводит сеанс ВКС с пациентом.
		7. В течение 60 минут после завершения ТМК формирует консультативное заключение и подписывает его своей усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП).
		8. В случае отсутствия возможности подписания консультативного заключения УКЭП, врач-консультант подписывает консультативное заключение на бумажном носителе и прикладывает к заявке сканированную копию консультативного заключения[[2]](#footnote-2).
		9. Если в ходе ТМК пациент не смог предоставить сведения, необходимые для формирования консультативного заключения,
		врач-консультант имеет право завершить ТМК без консультативного заключения (с указанием причины).
	3. Пациент, получающий медицинскую помощь в МО:
		1. Инициативно изъявляет желание получения ТМК в МО путем подачи соответствующей заявки в МО или соглашается на предложенную в ходе очного приема (посещении в рамках вызова врача на дом) лечащим врачом ТМК.
		2. Может подать заявку на ТМК:
* позвонив по телефону в регистратуру (колл-центр) МО;
* посредством подачи заявки в журнал отложенной записи МО на Интернет-портале.
	+ 1. Предоставляет МО адрес электронной почты для получения уведомлений от ТМ.РЕГИЗ.
		2. Получает уведомление о создании чата с врачом, а также дате и времени ТМК, назначенной пациенту, на предоставленный адрес электронной почты.
		3. В назначенные дату и время авторизуется под своей учетной записью[[3]](#footnote-3) Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) на Интернет-портале.
		4. Соглашается с условиями информированного добровольного согласия на дистанционное консультирование в личном кабинете на Интернет-портале.
		5. В чате направляет врачу-консультанту медицинские документы и сведения (текстовые сообщения), касающиеся состояния своего здоровья, отвечает на полученные от врача-консультанта вопросы.
		6. При необходимости принимает участие в сеансах ВКС
		с врачом-консультантом (по инициативе врача-консультанта) в рамках ТМК.
		7. Получает консультативное заключение врача-консультанта по завершению ТМК в личном кабинете на Интернет-портале.
1. Сведения о медицинском работнике должны быть внесены в Федеральный регистр медицинских работников (ФРМР) МЗ РФ. При регистрации учетной записи медицинского работника обязательно указание его фамилии, имени, СНИЛС, контактного номера телефона, адреса электронной почты. [↑](#footnote-ref-1)
2. Оригинал консультативного заключения на бумажном носителе хранится в медицинской карте пациента МО [↑](#footnote-ref-2)
3. Для получения ТМК требуется стандартная или подтвержденная учетная запись ЕСИА [↑](#footnote-ref-3)