

Відредаговано: Шевченко

Оцінювання повсякденного функціонування особи: як працює нова система, її процеси та форми

З 1 січня 2025 року в Україні запроваджено новий підхід до встановлення інвалідності — **оцінювання повсякденного функціонування особи**. Впроваджується прозора, зручна та структурована процедура, яка базується на практичному досвіді лікарів, враховує, як хвороба або травма впливають на повсякденне життя людини, а всі дані та дії фіксуються в електронній системі.

Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 2024 року № 2067

визначено склад та структуру документів, які застосовуються під час проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

Ці форми документів є відображенням результатів процесів направлення на оцінювання, розгляду справ та прийняття рішень експертними командами. Усі документи створюються на основі даних з електронної системи щодо оцінювання повсякденного функціонування особи, а електронна копія документів надсилається автоматично на електронну пошту пацієнта або його уповноваженого представника.

Направлення на оцінювання

ВАЖЛИВО: У процесі формування направлення на оцінювання важливо вказати адресу електронної пошти пацієнта, адже саме на цю адресу будуть надходити усі сповіщення та електронні копії документів.

Направлення на оцінювання формується лікуючим лікарем або головою військово-лікарської комісії. Направлення на оцінювання містить ключову інформацію про стан здоров'я людини, результати попередніх медичних втручань, обстежень, а також документи, що підтверджують причинно-наслідковий зв'язок. Обов'язково вказується мета направлення на оцінювання повсякденного функціонування особи. До направлення на оцінювання мають додаватися копії документів, які обґрунтовують необхідність проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

Після того, як лікар сформував направлення на оцінювання, воно вноситься до електронної системи щодо оцінювання повсякденного функціонування особи, пацієнт отримує сповіщення на вказану адресу електронної пошти з копією заповненого направлення (у pdf-форматі). Також **на вимогу особи**, яка направляється на оцінювання, лікар може вивантажити із електронної системи та підготувати **паперову копію направлення**. Цей документ засвідчується підписом лікаря, який направив на оцінювання, або адміністратора закладу охорони здоров'я, на базі якого працює експертна команда, що провела оцінювання (за наявності технічної можливості), а також печаткою (за наявності) відповідного закладу охорони здоров'я.

Коли заклад охорони здоров'я з експертними командами отримав направлення на оцінювання, його мають переглянути протягом 5 днів для надання зворотнього зв'язку. Так, адміністратор закладу охорони здоров'я перевіряє повноту отриманого комплексу документів та їх відповідність вимогам. Якщо направлення на оцінювання та супровідні документи містять

недоліки або помилки, адміністратор направить їх з відповідним коментарем назад до лікаря, який направив особу на оцінювання. Як лікар, який сформував направлення на оцінювання, так і пацієнт отримають сповіщення на адресу електронної пошти про цю подію. Лікар може виправити недоліки і наново направити направлення на оцінювання разом із супровідними документами до закладу, в якому має бути проведено оцінювання.

Якщо з направленням на оцінювання та супровідними документами все добре, адміністратор закладу охорони здоров'я ставить направлення в чергу на розгляд експертної команди. Після цього на адресу електронної пошти пацієнта надходить **повідомлення із зазначенням дати та часу проведення оцінювання**. Сповіщення також отримує лікар, який формував направлення.

Якщо в направленні на оцінювання адресу електронної пошти пацієнта не вказано, повідомлення буде надіслано рекомендованим листом на вказану в направленні на оцінювання поштову адресу.

У випадку затримки з розглядом справи або уточнення причин повернення документів на доопрацювання, можна звернутись по телефону до адміністратора закладу охорони здоров'я — контакти адміністраторів доступні на другій сторінці [дашборду МОЗ](#).

Протокол засідання експертної команди

Під час оцінювання експертна команда заповнює в електронній системі протокол. Його основне відображення доступне саме в електронній системі.

У протоколі зазначається:

- ідентифікаційні дані пацієнта;
- склад експертної команди із зазначенням головуючого;
- форма розгляду справи (очна, заочна, з використанням телемедицини, виїзна);
- використання аудіо- або відеофіксації розгляду справи (якщо таке було заявлено);
- прийняті експертною командою рішення із зазначенням позиції щодо них кожного члена команди.

Після заповнення протоколу всі члени експертної команди накладають на нього свої кваліфіковані електронні підписи. Протокол містить повний обсяг інформації, що дозволяє:

- обґрунтувати прийняте рішення у разі перевірок чи оскаржень;
- забезпечити прозорість і зрозумілість процесу;
- врахувати усі аргументи у разі подальшого розгляду скарги, перевірки Центром оцінювання функціонального стану особи, правоохоронними органами або іншими органами, як це передбачено законодавством.

Рішення експертної команди

За результатами оцінювання експертна команда ухвалює рішення щодо ступеня порушення повсякденного функціонування особи, встановлення або невстановлення інвалідності, а також визначає потребу в допоміжних засобах реабілітації (ДЗР), медичних виробках (МВ), інших послугах.

Пацієнт отримує:

- **витяг з рішення експертної команди**, який містить усі ключові дані з протоколу;

- **рекомендації, які є медичною частиною індивідуальної програми реабілітації (ІПР).**

У рекомендаціях, які є частиною ІПР, міститься інформація про:

- необхідні соціальні, медичні, реабілітаційні послуги;
- потребу в ДЗР (допоміжні засоби реабілітації) та МВ (медичні вироби).

ВАЖЛИВО! Якщо лікар при формуванні направлення на оцінювання не зазначив серед цілей такого направлення «оновлення ІПР», експертна команда може не переглянути раніше сформовані рекомендації, які є частиною ІПР, під час оцінювання. Експертна команда не має доступу до інформації про наявність чи відсутність чинної ІПР у пацієнта. Тому, якщо ІПР потребує оновлення, важливо заздалегідь повідомити про це лікаря, який формує направлення на оцінювання.

Якщо ви маєте потребу в ІПР або в окремих послугах (ДЗР, МВ, реабілітація тощо) — зверніться до свого лікаря для формування нового направлення на оцінювання із зазначенням мети «оновлення ІПР».

Витяги з рішень для ПФУ, УСЗН, ТЦК

Після ухвалення рішення експертною командою автоматично формуються **витяги з цього рішення**, які передаються до уповноважених державних органів — територіальних органів Пенсійного фонду України (ПФУ), управлінь (відділів) соціального захисту населення райдержадміністрацій чи міськвиконкомів (УСЗН) та територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП). Витяги з рішень містять ключову інформацію, необхідну для надання пільг, допомоги чи виконання інших державних процедур.

Важливо: якщо під час формування направлення на оцінювання певні дані (наприклад, відомості про військово-облікові документи) не були внесені до нього, відповідні поля у витягу з рішення залишаються порожніми — і в такому вигляді документ передається до державних установ. Адже в рішенні експертної команди та витязі з нього використовуються виключно ті персональні дані пацієнта, які містяться в направленні на оцінювання.

- **територіальні органи ПФУ та УСЗН** — отримують інформацію в електронній формі шляхом обміну даними з електронною системою щодо оцінювання повсякденного функціонування особи;
- **ТЦК та СП** — отримують витяг у паперовій формі, надісланий рекомендованим листом від закладу охорони здоров'я, де проводилося оцінювання.

Строк передачі витягів від закладу охорони здоров'я до державних органів — 7 днів після ухвалення рішення.

Практичні аспекти взаємодії під час оцінювання

Що можуть попросити у вас

На різних етапах процесу оцінювання повсякденного функціонування особи можуть виникати додаткові запити або дії — як з боку закладів охорони здоров'я, так і від органів, що отримують витяги з рішень експертних команд. У цьому розділі зібрано практичні поради, які допоможуть

краще орієнтуватися в таких ситуаціях, уникнути непорозуміння і забезпечити коректність усіх процедур.

Перевірка документів, що посвідчує особу

Перед початком оцінювання пацієнт обов'язково має надати документ, що посвідчує особу (паспорт або інший передбачений документ), а у разі участі в процесі оцінювання уповноваженого представника — також документи, що підтверджують його повноваження. Це необхідно для ідентифікації пацієнта та законної участі уповноваженого представника в процесі.

Підписи

У деяких закладах охорони здоров'я можуть залишатися вимоги щодо додаткових письмових підтверджень. Зокрема, вас можуть попросити:

- підтвердити ознайомлення з інформацією, внесеною до електронного направлення;
- підписати підтвердження про отримання витягу з рішення експертної команди;
- підписану заяву на отримання власної паперової справи МСЕК (за бажанням).

Внутрішні обговорення експертної команди

У деяких випадках, коли експертна команда потребує провести внутрішнє обговорення без присутності пацієнта, його можуть попросити тимчасово залишити приміщення. Це стандартна практика, яка дозволяє команді об'єктивно обговорити надані документи та результати оцінювання функціонування, перш ніж ухвалити рішення.

Перевірка даних

Після того, як ви отримали витяг з рішення експертної команди та рекомендації, які є частиною ІПР, уважно перевірте всі дані до моменту друку, щоб забезпечити коректність інформації, яка буде передаватися до територіального органу Пенсійного фонду України, ТЦК та СП або іншого уповноваженого органу. Уважно перегляньте:

- правильність персональних даних;
- відповідність прийнятого рішення;
- наявність усіх необхідних ДЗР, МВ, послуг;
- точність причинно-наслідкових зв'язків із захворюванням;
- повноту заповнення всіх полів, передбачених формою.

Якщо після отримання витягу виявлено неточність або розбіжність (наприклад, у ДЗР, МВ, причинно-наслідковому зв'язку, відсотку втрати працездатності чи персональних даних), її можна виправити. У такому випадку зверніться до експертної команди, яка проводила оцінювання, з проханням внести зміни до рішення.

Що може запросити пацієнт, який проходить оцінювання

Копію направлення на оцінювання

Пацієнт має право отримати паперову копію направлення на оцінювання, яке сформував лікар. Такий документ засвідчується підписом лікаря, який направив на оцінювання, або адміністратора закладу охорони здоров'я, на базі якого працює експертна команда, що

провела оцінювання (за наявності технічної можливості), та печаткою (за наявності) відповідного закладу охорони здоров'я.

Отримати повідомлення про дату та час проведення оцінювання

Після того, як направлення на оцінювання було поставлене в чергу, на адресу електронної пошти пацієнта надходить повідомлення з інформацією про дату та час проведення оцінювання. Якщо в направленні на оцінювання адресу електронної пошти не зазначено, повідомлення надсилається рекомендованим листом. Також цю інформацію можна дізнатися у свого лікуючого лікаря, який направив на оцінювання.

Залучити уповноваженого представника

Пацієнт має право брати участь в оцінюванні разом із своїм уповноваженим представником. Для цього потрібно попередньо надати відповідну заяву з документами, що підтверджують повноваження такого уповноваженого представника.

Здійснювати аудіо- або відеофіксацію оцінювання

Це право пацієнта. Щоб скористатися ним, потрібно заздалегідь повідомити експертну команду про бажання здійснювати аудіо- або відеозапис оцінювання та отримати їх згоду на проведення аудіо- чи відеофіксації. Проводити її без згоди - незаконно.

Отримати витяг з рішення експертної команди

Після завершення оцінювання витяг з рішення експертної команди надсилається на електронну пошту або рекомендованим листом. Також за запитом лікаря, який формував направлення на оцінювання, може роздрукувати та надати його у паперовій формі.

Попросити необхідну кількість роздрукованих витягів з рішення експертної команди з печаткою

Пацієнт може звернутися до закладу охорони здоров'я, на базі якого працює експертна команда, що провела оцінювання, з проханням надати потрібну кількість примірників витягу з рішення, оформлених згідно з вимогами державного органу, якому надається витяг (найчастіше ТЦК та СП): з печаткою на кожній сторінці, пронумерованих, прошитих і скріплених печаткою на звороті. Зауважимо, що заклади охорони здоров'я можуть надати додаткові витяги як окрему платну послугу - це необхідно уточнювати безпосередньо у закладі.

Виправити помилки у рішенні експертної команди

У разі виявлення неточностей у витязі з рішення експертної команди (наприклад, у зазначенні ДЗР, МВ, причинно-наслідкового зв'язку, відсотка втрати працездатності або персональних даних) слід звернутися до експертної команди, яка проводила оцінювання, з проханням внести необхідні зміни.

Отримати рекомендації, які є частиною ІПР, якщо такі не були сформовані

Якщо в направленні на оцінювання не була зазначена мета «оновлення ІПР», експертна команда може не оновити рекомендації, які частиною ІПР. У такому випадку під час оцінювання пацієнт може уточнити потребу в оновленні ІПР. Також навіть після оцінювання можна звернутися до свого лікаря з проханням сформулювати нове направлення на оцінювання з відповідною метою.

Оцінювання повсякденного функціонування особи — це не лише про встановлення інвалідності. Це — про повагу до гідності людини, визнання її потреб та підтримку на шляху до максимально можливої самостійності. Зрозумілий процес, чіткі правила, прозорі рішення та орієнтація на якість життя — основа нової системи, яка вже працює.

[illegible]

Витяг з рішення експертної команди

[illegible]

Рекомендації, що є медичною частиною індивідуальної програми реабілітації (ІПР)

[illegible][illegible][illegible][illegible]

З рекомендацій, які є частиною індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю означеної

(Platznahme, Antrags-Nr. für die Aufnahme (für mindestens 1000 €))

(Name)

(Name)