

Як підготувати направлення на оцінювання повсякденного функціонування

Оцінювання повсякденного функціонування — це процедура, яка допомагає встановити, як стан здоров'я людини впливає на її повсякденне життя. Проходження цього оцінювання може бути підставою для отримання підтримки, соціальних послуг, реабілітації або встановлення інвалідності.

Хто може направити на оцінювання

Направлення на оцінювання повсякденного функціонування формує:

- лікуючий лікар, який веде медичну документацію людини та може обґрунтувати потребу в оцінюванні;
- голова військово-лікарської комісії (ВЛК) — у випадках, коли людина проходила огляд ВЛК і потребує встановлення інвалідності або іншої цілі оцінювання.

Направлення військовослужбовців

Військова частина не оформлює направлення на оцінювання повсякденного функціонування безпосередньо. Це можуть зробити:

- лікуючий лікар (профільний або сімейний — якщо немає доступу до профільного фахівця);
- голова військово-лікарської комісії (ВЛК).

Що можна зробити:

- якщо є можливість, пройти оцінювання під час відпустки за станом здоров'я, звернувшись до свого лікуючого лікаря;
- якщо перебуваєте у військовій частині, звернутися до медичного працівника з проханням:
 - направити на проходження ВЛК, яка має право оформити направлення на оцінювання повсякденного функціонування;
 - або направити на консультацію до профільного лікаря, який після огляду зможе сформувати електронне направлення.

Коли лікар має сформувати направлення

Лікуючий лікар зобов'язаний сформувати направлення на оцінювання повсякденного функціонування, якщо наявна хоча б одна з таких підстав:

- захворювання або травма триває понад **4 місяці** (для туберкульозу — понад **10 місяців**);
- у людини є **незворотні зміни** у стані здоров'я;

- проведено **медичне втручання** з визначеного переліку (наприклад, ампутація, ендопротезування, трансплантація);
- встановлено **діагноз**, який входить до затвердженого переліку;
- настав строк **повторного оцінювання**, якщо інвалідність вже була встановлена.

Перелік критеріїв визначено [постановою Кабінету Міністрів України № 1338](#).

Лікар, який формує направлення, має обґрунтувати його для експертної команди. Якщо лікар сумнівається або не має достатньої спеціалізації для аналізу конкретного випадку, він може направити пацієнта до вузькопрофільного спеціаліста для уточнення діагнозу або отримання додаткових висновків.

Направлення на оцінювання повсякденного функціонування формує саме той **лікар, який надає медичну допомогу людині з основного захворювання або стану**, що стало підставою для оцінювання. Якщо людині вже видано консультативний висновок або медичне заключення, у якому зазначено рекомендацію щодо проведення оцінювання, — направлення має оформити той лікар, який підписав цей документ. Це може бути вузький спеціаліст, лікар у стаціонарі чи будь-який інший лікар, який супроводжує лікування. Людина не повинна самостійно шукати іншого лікаря, аби оформити направлення. Винятком можуть бути лише випадки, коли лікування завершено або немає доступу до закладу, де його проводили — тоді зібрані документи можна передати іншому лікарю, який зможе сформулювати направлення. Але в першу чергу це відповідальність саме того лікаря, який дав рекомендацію щодо оцінювання.

Продовження тимчасової непрацездатності (МВТН)

Якщо стан здоров'я не дозволяє повернутися до роботи після тривалого лікування, лікар може направити на оцінювання повсякденного функціонування для продовження МВТН.

Щоб уникнути перерви у листку непрацездатності, направлення бажано оформити заздалегідь — приблизно за 10–20 днів до завершення встановленого терміну. Такі направлення розглядають пріоритетно, зазвичай упродовж 5 днів. Експертна команда може рекомендувати продовження МВТН, але остаточне рішення про термін продовження приймає лікуючий лікар.

Якщо після закінчення продовженого МВТН стан здоров'я і далі не дозволяє працювати, лікар знову може направити на оцінювання.

Що робити, якщо лікар відмовив у направленні?

Якщо людина не погоджується з рішенням лікаря, вона має кілька варіантів дій:

1. Звернутися за консультацією до іншого фахівця.
2. Подати запит на повторний розгляд ситуації.
3. Якщо відмова лікаря була безпідставною, можна звернутися зі скаргою до керівництва закладу охорони здоров'я або на гарячу лінію МОЗ.

Які документи потрібні

Для того щоб лікар міг оформити направлення на оцінювання повсякденного функціонування, людині потрібно підготувати такі документи:

- **Документи, що посвідчують особу:** паспорт громадянина України, РНОКПП (за наявності), військово-обліковий документ (за наявності).
- **Медичну документацію**, яка підтверджує діагноз і відображає стан здоров'я, зокрема документи про раніше встановлену інвалідність:
 - результати актуальних обстежень;
 - попередні індивідуальні програми реабілітації;
 - висновки фахівців з реабілітації про потреби в допоміжних засобах реабілітації (ДЗР) та медичних виробих (МВ).
- **Документи про причини інвалідності** (за наявності):
 - акти розслідувань, витяги з ЄРДР, висновки міжвідомчих комісій, документи ВЛК, свідоцтво про хворобу, протокол засідання штатної військово-лікарської комісії, тощо.
- **Контактні дані:**
 - електронну адресу (свою або довіреної особи);
 - адресу для паперової кореспонденції (за потреби).

У випадку бажання **присутності уповноваженої особи** на оцінюванні до справи має бути прикріплена відповідна заява з інформацією про таку особу. Детальніше про те, хто може бути присутнім на оцінювання [на сайті МОЗ](#).

На цьому етапі також можна подати заяву про бажання **здійснювати аудіо- або відеофіксацію процесу оцінювання**. Це право людини, яке може бути реалізоване за умови попередження експертної команди.

Документи можна подати у паперовій формі — їх відсканують у закладі охорони здоров'я. Якщо маєте документи в електронному вигляді, передайте їх лікареві у зручний спосіб.

Що не є обов'язковим

При оформленні направлення не потрібно збирати зайві документи. Зокрема, **не вимагаються**:

- Висновки обласних спеціалістів
- Направлення від ЛКК
- Згода на обробку персональних даних — це вже врегульовано законодавством
- Виписка з медичного закладу — може бути замінена висновками профільних лікарів
- Кольорові скан-копії — потрібні лише у випадках, коли важливий колір (наприклад, медичні зображення)

На основі поданих документів лікуючий лікар створює структуроване направлення в [електронній системі](#), до якого прикріплює всі необхідні матеріали. У направленні зазначаються персональні дані людини, за наявності — військово-облікові дані, інформація про попередньо встановлену інвалідність, підстава та одна або кілька цілей оцінювання (наприклад, встановлення інвалідності, оновлення ІПР тощо).

Також лікар вносить медичну інформацію: діагноз, опис функціональних порушень, оцінку сфер життєдіяльності та додає скан-копії медичних документів. Після вибору основного діагнозу система автоматично визначає профілі експертних команд, які можуть розглядати справу. За потреби лікар зазначає додаткові потреби в допоміжних засобах реабілітації (ДЗР), медичних виробках (МВ) або соціальних послугах.

Разом із лікарем обирається бажана форма проведення оцінювання відповідно до затверджених [критеріїв](#), зокрема тяжкості стану, наявності документів, зони перебування тощо:

- Очна – за особистої присутності особи.
- Заочна – без особистої присутності.
- З використанням телемедицини – через засоби дистанційного зв'язку.
- Виїзна – за місцем перебування або лікування особи.

Пацієнт разом із лікарем обирає заклад охорони здоров'я з відповідною експертною командою для проведення оцінювання. З переліком закладів та профілями експертних команд можна ознайомитись на [дашборді на сайті МОЗ](#). У кожному закладі існує дві і більше команд одного профілю. Пацієнт може пройти оцінювання в закладі незалежно від місця реєстрації. На одного пацієнта може існувати лише одна чинна справа.

Після того як лікар сформував направлення, воно вноситься до електронної системи охорони здоров'я. Адміністратор закладу перевіряє повноту справи та ставить направлення в чергу на розгляд експертної команди. Після цього на електронну адресу людини надходить **повідомлення із зазначенням дати та часу оцінювання**. Якщо електронну адресу не вказано, повідомлення надсилається рекомендованим листом. Сповіднення також отримує лікар, який формував направлення. Уточнити статус справи можна у адміністратора закладу охорони здоров'я — контакти адміністраторів доступні на другій сторінці дашборду МОЗ.

На вимогу людини, яка направляється на оцінювання, їй надається **паперова копія направлення**. Цей документ засвідчується підписом лікаря або адміністратора закладу, який формував направлення, а також печаткою відповідного закладу охорони здоров'я (за наявності технічної можливості). У день оцінювання людина має прибути до закладу охорони здоров'я у визначений час і мати з собою документ, що посвідчує особу. Це необхідно для ідентифікації в електронній системі та коректного внесення даних.

Перед подачею документів варто перевірити їх актуальність і повноту внесених даних та прикріплених документів. Після цього лікар накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) і направлення надходить на перевірку адміністратору закладу, в якому працює

експертна команда. У разі виникнення питань або труднощів із підготовкою направлення, можна звернутись до адміністратора медичного закладу, де буде проходити оцінювання. Контакти адміністраторів доступні на другій сторінці [дашборду МОЗ](#).