

СОГЛАСОВАНО

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области "Медицинский информационно-аналитический центр"

Директор

М.П.

Д.А. Шафета

"___" 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Общество с ограниченной ответственностью
"Национальный Центр Информатизации"

Заместитель генерального директора
по развитию бизнеса



П.Г. Терещенко

2023 г.

Руководство администратора

ПОДСИСТЕМА «ИНТЕГРАЦИЯ С ЕГИСЗ»

РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕГМЕНТ ЕДИНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Контракт от 02 сентября 2021 г. № 13ЭА-21

Выполнение работ по модернизации Регионального сегмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Нижегородской области в части расширения функциональных возможностей

Этап № 4 «Обеспечение информационного взаимодействия с ЕГИСЗ и сторонними системами (СМП, ЛЛО)» в объеме функциональности раздела 4.2 Технического задания

4.2.4, 4.2.4.1, 4.2.4.2, 4.2.4.6, 4.2.4.6.1, 4.2.4.6.2, 4.2.4.7, 4.2.4.8, 4.2.4.9, 4.2.4.8, 4.2.4.9

Содержание

1	Введение	4
1.1	Область применения	4
1.2	Краткое описание возможностей.....	4
1.3	Уровень подготовки администратора	5
1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться администратору	5
2	Назначение и условия применения	6
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	6
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	6
3	Подготовка к работе	7
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	7
3.2	Порядок запуска Системы.....	7
3.3	Смена пароля	11
3.4	Контроль срока действия пароля.....	12
3.5	Порядок проверки работоспособности	12
4	Сервис взаимодействия с компонентом федеральной электронной регистратуры "Концентратор услуг ФЭР"	14
4.1	Термины и сокращения	14
4.2	Назначение.....	14
4.3	Настройки системы.....	14
4.3.1	Общие настройки системы	14
4.3.2	Настройки системы для записи на прием к врачу, осуществляющему диспансерное наблюдение	22
4.4	Работа с журналом записей истории взаимодействия.....	28
4.5	Логирование успешных и ошибочных записей	30
5	Сервис автоматизированного информационного взаимодействия с подсистемой РЭМД ЕГИСЗ	32
5.1	Термины, сокращения и определения.....	32
5.2	Назначение.....	32
5.3	Региональный РЭМД	33
5.3.1	Назначение и доступ к форме.....	33
5.3.2	Описание формы.....	33
5.4	Пакетное подписание данных ЭП	39
5.5	Подписание СЭМД от лица МО	40
5.6	Настройка группы прав Медицинская справка.....	43
5.7	Сопоставление системных должностей с федеральными должностями для обеспечения ЭМД по правилам ФР НСИ и РЭМД ЕГИСЗ	45
5.7.1	Общие сведения	45

5.7.2 Сопоставление системных должностей с федеральными должностями.....	48
5.8 Прием сформированного и подписанного СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" из сторонней системы и передача его в РЭМД ЕГИСЗ	66
6 Взаимодействие с Системой СМП	70
6.1 Назначение.....	70
6.2 Настройка приема вызовов из 112.....	70
7 Аварийные ситуации.....	73
7.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	73

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с Подсистемой "Интеграция с ЕГИСЗ" (далее – Подсистема, подсистема), являющейся частью Регионального сегмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Нижегородской области (далее - Система, система).

В документе приведено описание работы с функциями, определенными для реализации в Техническом задании на выполнение работ по модернизации Регионального сегмента Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Нижегородской области (приложение к договору, далее – Техническое задание).

1.2 Краткое описание возможностей

В рамках Подсистемы "Интеграция с ЕГИСЗ" реализованы подсистемы и сервисы, предназначенные для:

сервис взаимодействия с компонентом федеральной электронной регистратуры "Концентратор услуг ФЭР" позволяет пользователям (пациентам) записываться через Единый государственный портал услуг (ЕГПУ) – "Госуслуги" в медицинские организации;

подсистема информационного взаимодействия с подсистемой "Федеральный реестр электронных медицинских документов" ЕГИСЗ предназначена для:

- предоставления гражданам услуг в сфере здравоохранения в электронной форме посредством использования государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ) в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг;
- обеспечение возможности перехода МО к ведению в электронном виде медицинских документов со сроками хранения, превышающими срок действия квалифицированных сертификатов электронной подписи.

1.3 Уровень подготовки администратора

К администраторам Подсистемы предъявляются следующие требования:

- Глубокое понимание Подсистемы на уровне технологий работы;
- Знание основ администрирования;
- Знание основ администрирования реляционных баз данных, поддерживающих клиент-серверный режим;
- Навыки реализации различных режимов работы операционных систем;
- Администрирование учетных записей пользователей Системы.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться администратору

Перед началом работы администраторам рекомендуется ознакомиться с положениями данного Руководства администратора в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

В соответствии с требованиями Технического задания выполняется модернизация Подсистемы "Интеграция с ЕГИСЗ" в части реализации следующих подсистем и сервисов:

подсистема информационного взаимодействия с компонентом "Концентратор услуг ФЭР" подсистемы ЕГИСЗ "Федеральная электронная регистратура" в части предоставления услуг "Запись на прием к врачу", с целью обеспечения возможности дистанционной записи граждан на прием к врачу по направлению с использованием единого государственного портала (ЕПГУ), "Запись на прием к врачу, осуществляющему диспансерное наблюдение гражданина";
подсистема информационного взаимодействия с подсистемой "Федеральный реестр электронных медицинских документов" ЕГИСЗ, в части новых СЭМД.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Подсистемы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Подсистемы осуществляется на единой базе данных ЦОД. Подсистема доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

Работа в Подсистеме выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется пользователем АРМ администратора МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется пользователем АРМ администратора ЦОД.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Подсистема передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Подсистема развертывается Исполнителем.

Работа в Подсистеме возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- Запустите браузер, например, **Пуск → Программы → Mozilla Firefox**.

Отобразится окно браузера и домашняя страница.

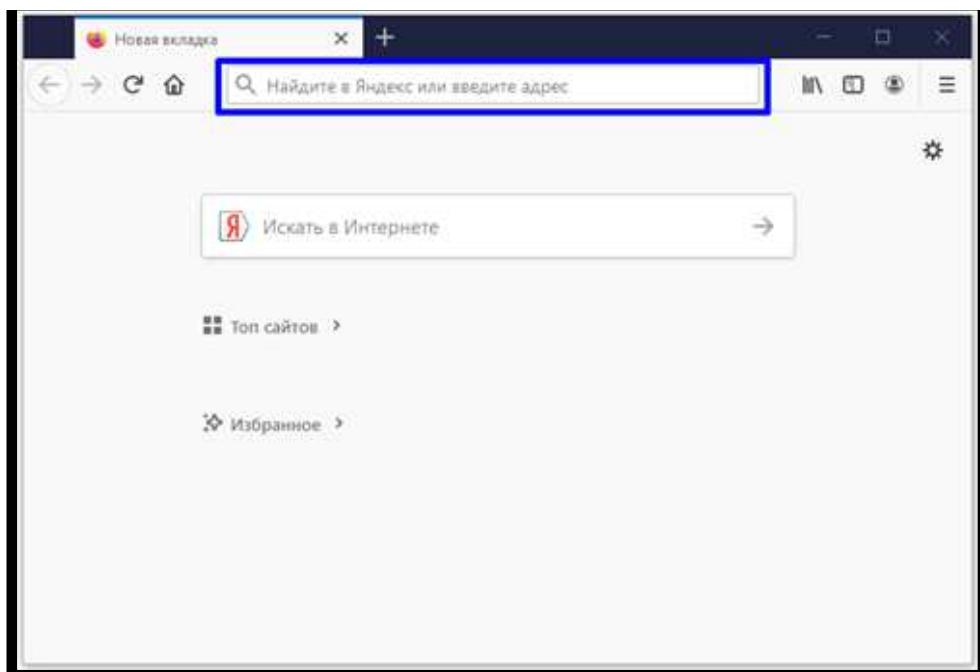


Рисунок 1 – Домашняя страница браузера

- Введите в адресной строке обозревателя IP-адрес страницы портала, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес портала в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу портала Системы стартовой страницей.

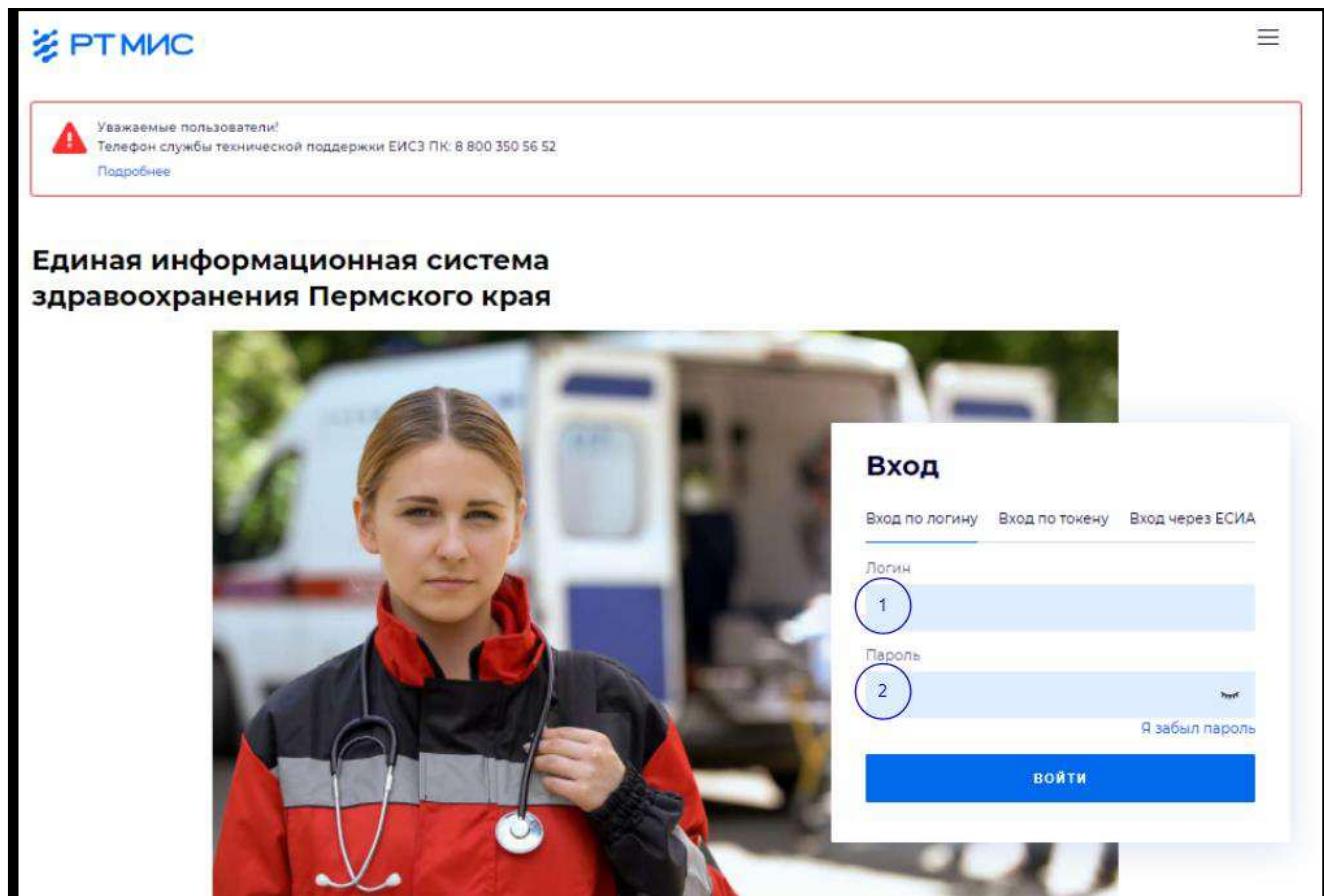


Рисунок 2 – Окно авторизации

Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1. Способ:

- Введите логин учетной записи в поле "Имя пользователя" (1).
- Введите пароль учетной записи в поле "Пароль" (2).
- Нажмите кнопку "Войти".

2. Способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":

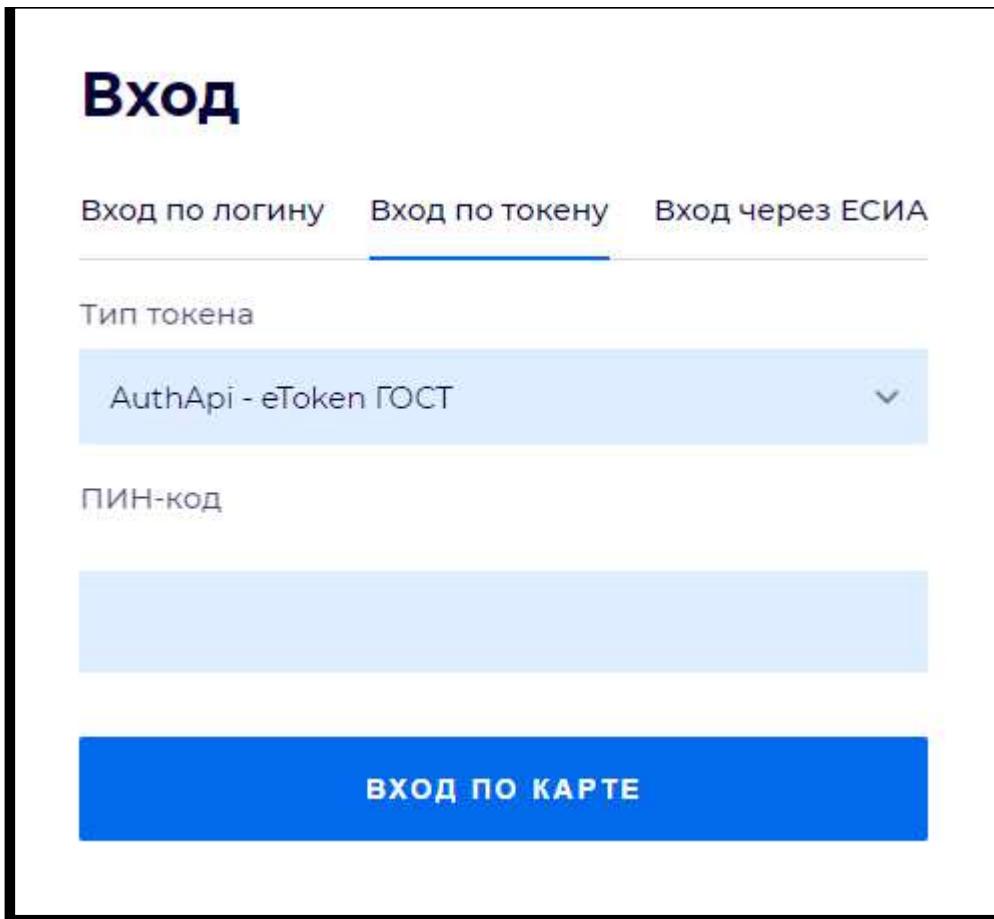


Рисунок 3 – Форма входа в систему

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле "ПИН-код/Сертификат" (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

3. Способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.

- Введите данные для входа, нажмите кнопку "Войти".

Примечания

- 1 Для авторизации с помощью токена на компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.
- 2 Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- Отобразится форма выбора МО.

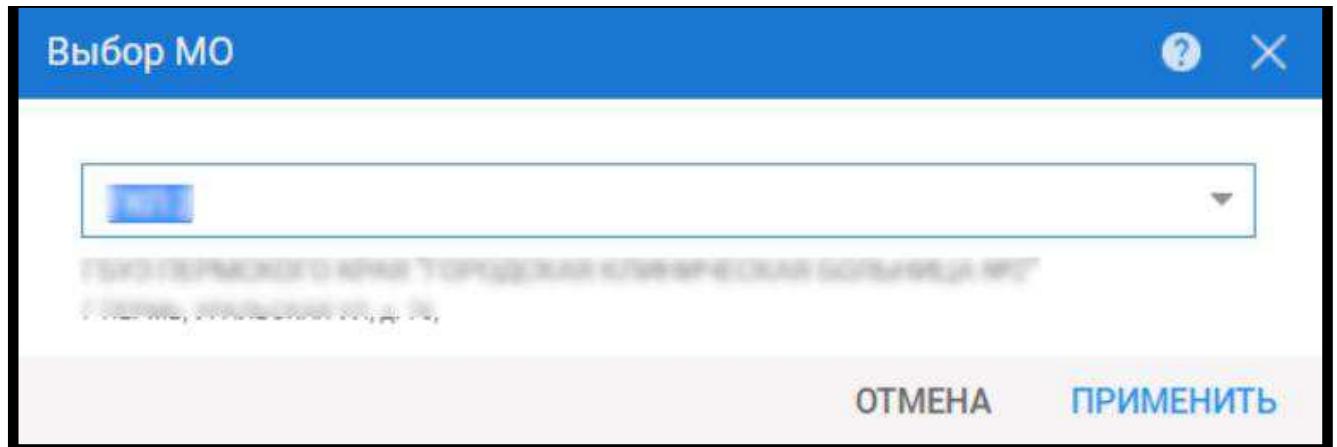


Рисунок 4 – Форма выбора медицинской организации

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.

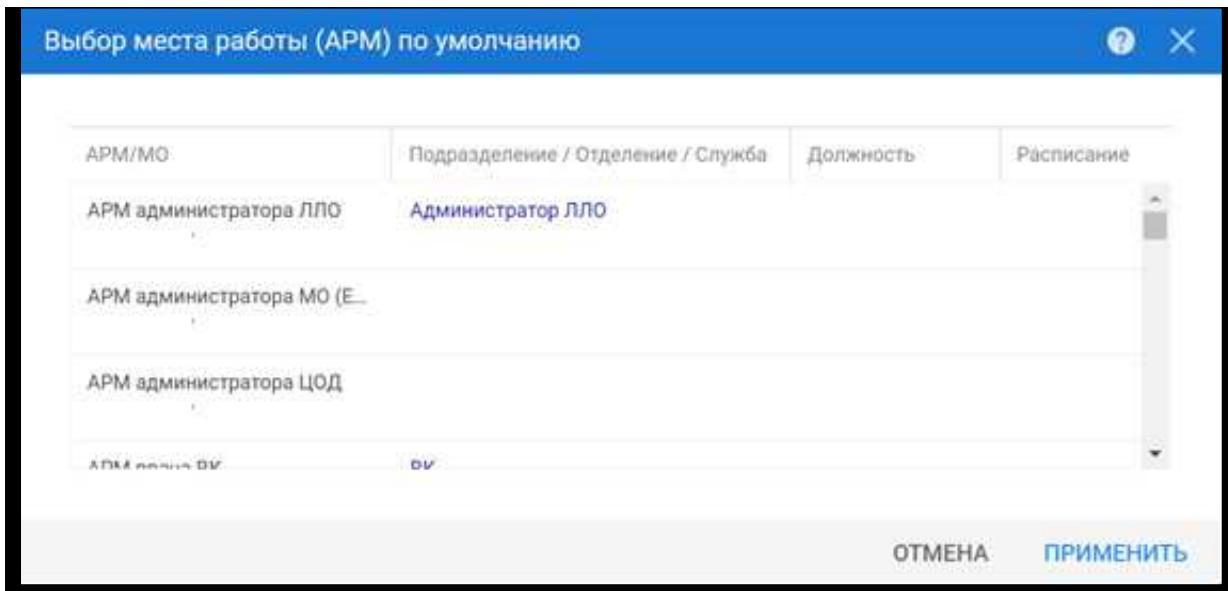


Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

3.3 Смена пароля

При регистрации учетной записи администратор присваивает ей временный пароль. При первом входе в систему пользователь должен сменить временный пароль, выданный администратором.

После ввода имени пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти" выполняется проверка актуальности пароля, как временного, так и постоянного.

Если истек срок действия временного пароля (срок действия пароля определяется настройками в параметрах системы, см. форма "Параметры системы", раздел "Параметры безопасности паролей"), то отобразится сообщение пользователю: "Истек срок действия временного пароля. Обратитесь к Администратору системы". Далее процесс аутентификации не производится.

Если временный пароль прошел проверку на актуальность, на форме отображаются поля для смены пароля. Рядом с полями отобразится подсказка с требованиями к паролю (указывается минимальная длина и допустимые символы).

При смене временного пароля на постоянный (при первом входе в систему) выполняется проверка на соответствие пароля установленным требованиям безопасности

(минимальная длина, пользовательский пароль должен отличаться от временного на указанное количество символов и т.д.).

Вход в систему возможен, если введен актуальный временный пароль, новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны. В процессе ввода нового пароля рядом с полем должна отобразиться зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям. В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.4 Контроль срока действия пароля

При каждом входе в систему выполняется проверка срока действия пароля. Срок действия пароля определяется настройками системы (рассчитывается от даты создания пароля).

За несколько дней до истечения срока действия пароля при входе в систему выводится информационное сообщение "До истечения срока действия пароля осталось %кол-во дней% дней. Пароль можно сменить в личном кабинете".

При входе в систему в последний день актуальности пароля, на форме авторизации отобразятся поля для смены пароля.

Вход в систему возможен, если введен верный старый пароль, а новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения поле "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

В процессе ввода нового пароля рядом с полем отобразится зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.5 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
- Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразится форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

4 Сервис взаимодействия с компонентом федеральной электронной регистратуры "Концентратор услуг ФЭР"

4.1 Термины и сокращения

В настоящем документе применяют следующие термины и сокращения с соответствующими определениями:

Таблица 1 Термины, сокращения и определения

Термин, сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГОСТ	Государственный стандарт
МО	Медицинская организация
ОИД МО	Объектный идентификатор медицинской организации
ЦОД	Центр обработки данных

4.2 Назначение

Сервис взаимодействия с компонентом федеральной электронной регистратуры "Концентратор услуг ФЭР" позволяет пользователям (пациентам) записываться через Единый государственный портал услуг (ЕГПУ) – "Госуслуги" в медицинские организации:

- на прием к врачу, в т.ч. к врачу, осуществляющему диспансерное наблюдение

Запись на услуги медицинских организаций доступна зарегистрированным пользователям ЕГПУ, имеющим подтвержденную учетную запись. Подробнее о регистрации и подтверждении учетной записи на портале "Госуслуги" читайте на странице портала "Регистрация на Госуслугах".

4.3 Настройки системы

4.3.1 Общие настройки системы

4.3.1.1 Заполнение ОИД МО, группы отделений и отделений

ОИД МО вносится при добавлении МО в Систему и отображается на форме "Паспорт МО". Значение недоступно для редактирования.

Для добавления или редактирования OID структурного подразделения:

- нажмите кнопку "Структура МО" на боковой панели АРМ. Отобразится форма "Структура МО";
- выберите подразделение в дереве структурных элементов МО;
- перейдите на вкладку "Группы отделений";
- выберите группу отделений в списке и нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма для редактирования параметров группы отделений;
- перейдите на вкладку "ФРМО";

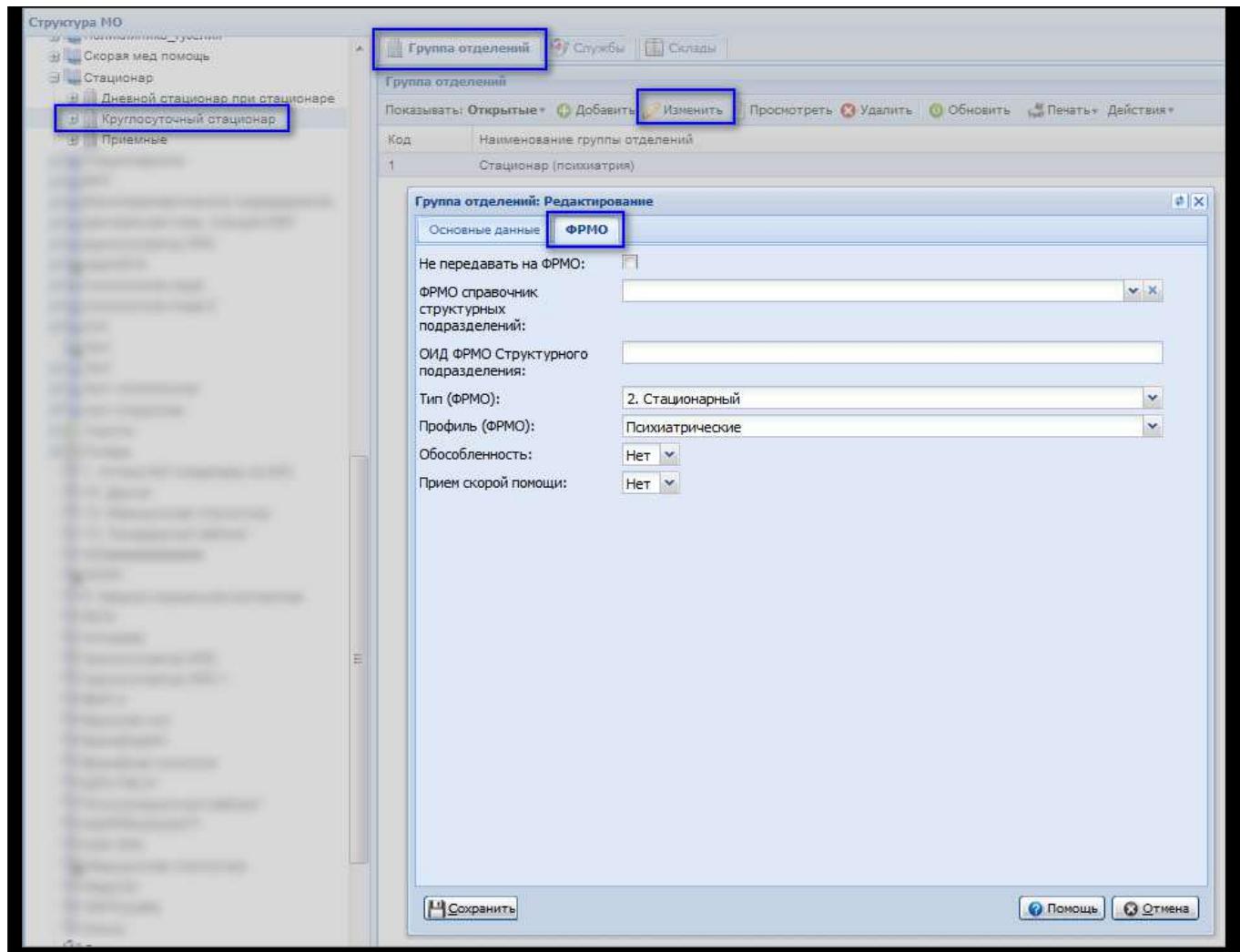


Рисунок 6 – Форма "Структура МО"

- выберите значение в выпадающем списке поля "ФРМО. Справочник структурных подразделений". Поле ОИД ФРМО структурного подразделения будет заполнено на основании выбранного значения;
- нажмите кнопку "Сохранить";
- выберите группу отделений (уровень 4. "Группы отделений") в дереве структурных элементов МО;
- перейдите на вкладку "Отделения";

- выберите отделение в списке и нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма для редактирования параметров отделения;
- перейдите на вкладку "ФРМО";

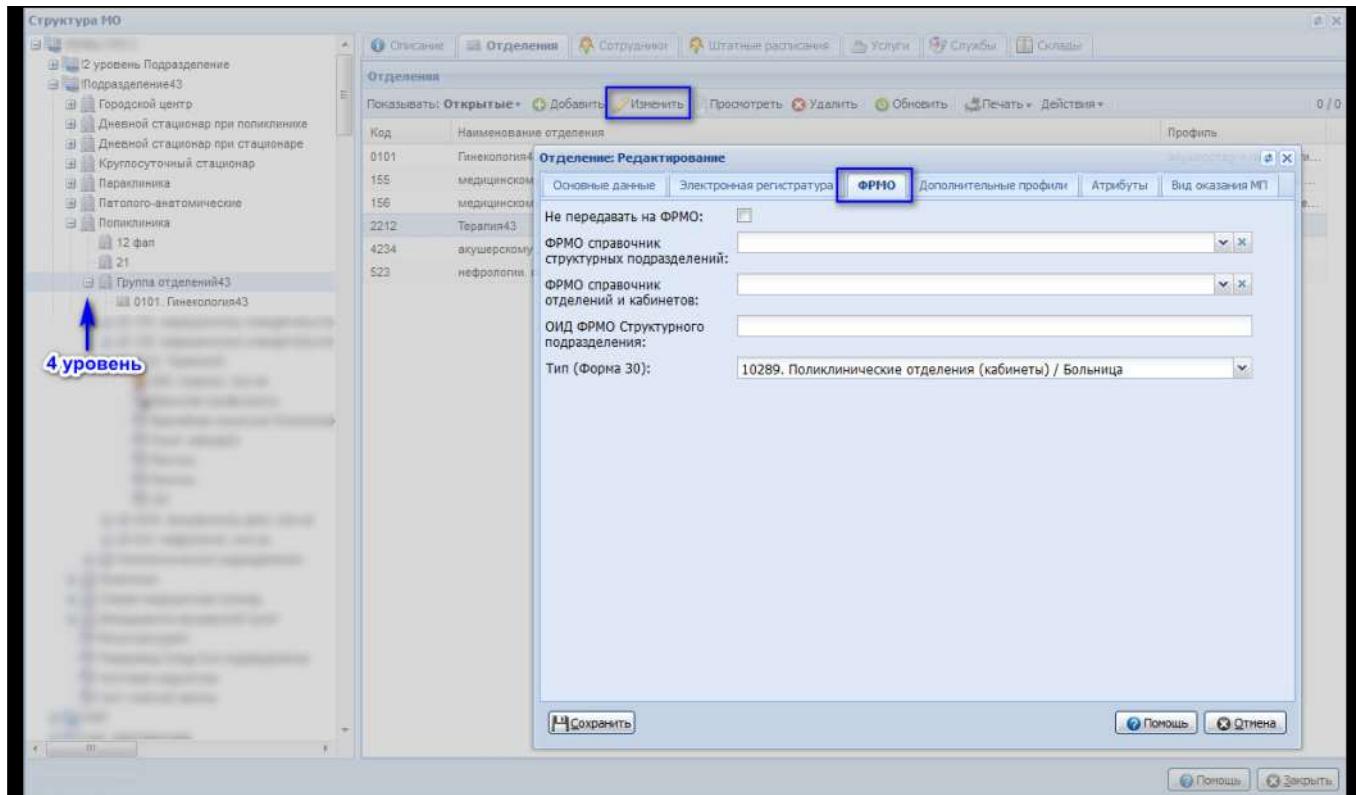


Рисунок 7 – Вкладка "ФРМО формы Отделения: Редактирование"

- выберите значение в выпадающем списке поля "ФРМО Справочник отделений и кабинетов". Поле заполняется для корректной передачи данных в федеральный сервис. Поле отображается и доступно для изменения, если поле "Идентификатор структурного подразделения" не заполнено. Выпадающий список содержит значения из справочника "ФРМО. Справочник отделений и кабинетов";
- если ранее не было указано значение OID структурного подразделения для группы отделений, то выберите значение в поле "ФРМО. Справочник структурных подразделений".

Если в справочниках нет доступных значений для выбора, то необходимо внести информацию на федеральном портале ФРМО. После получения данных с федерального портала ФРМО, значения в справочниках Системы станут доступными. Данные обновляются централизовано по всему региону согласно графику и заявке о необходимости проведения работ.

4.3.1.2 Настройки подразделения

Для подразделения должны быть указаны адрес здания и дата начала работы.

Для ввода данных выполните следующие действия:

- перейдите на форму "Структура МО";
- перейдите на верхний уровень структуры МО;
- перейдите на вкладку "Подразделения";
- выберите подразделение, для которого требуется выполнить настройку, нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма "Подразделение: Редактирование".
- введите дату в поле "Начало";
- выберите адрес в поле "Адрес здания";

Рисунок 8 – Форма "Подразделение: Редактирование"

- нажмите кнопку "Сохранить".

4.3.1.3 Настройка на уровне группы отделений

Для группы отделений должен быть установлен флаг "Включить запись операторами" и указана дата начала работы.

Для установки флага:

- перейдите на форму "Структура МО";
- перейдите на уровень группы отделений, для которой требуется выполнить настройку.
- нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма "Группа отделений: Редактирование".
- введите дату в поле "Начало".
- установите флаг в поле "Включить запись операторами".

Рисунок 9 – Форма "Группа отделений: Редактирование"

- нажмите кнопку "Сохранить".

4.3.1.4 Дата начала работы отделения

Для отделений должна быть указана дата начала работы.

Чтобы указать дату, выполните следующие действия:

- перейдите на форму "Структура МО";
- перейдите на уровень отделения, для которого требуется выполнить настройку;
- нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма "Отделение: Редактирование";
- в поле "Дата создания" укажите дату начала работы отделения;

Рисунок 10 – Форма "Отделение: Редактирование"

- нажмите кнопку "Сохранить".

4.3.1.5 Настройки места работы сотрудника

В настройках места работы сотрудника должен быть выбран тип записи "Через электронную регистратуру и регистратуру ЭР".

Для выбора типа записи выполните следующие действия:

- перейдите на форму "Структура МО";
- перейдите на уровень отделения, в котором работает сотрудник;
- перейдите на вкладку "Сотрудники";
- выберите сотрудника и нажмите кнопку "Изменить." Отобразится форма "Место работы: Редактирование";
- перейдите на вкладку "Атрибуты ЭР";
- выберите значение "Через электронную регистратуру и регистратуру ЭР" в поле "Тип записи";

Место работы: Редактирование

Сотрудник:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Редактировать"/>
Строка штатного расписания:	11111. Отделение (гематология) - Врач-гематолог	<input type="button" value="Редактировать"/>
Табельный номер:	<input type="text"/>	
Телефон:	<input type="text"/>	
Фиктивное место работы:	<input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="← Период работы"/> <input type="button" value="Описание"/> <input style="outline: 2px solid blue;" type="button" value="Атрибуты ЭР"/> <input type="button" value="Невыплаты"/> <input type="button" value="ДЛО"/> <input type="button" value="Тарификация"/> <input type="button" value="Движение кадров"/> <input type="button" value="Платный"/> <input type="button" value="→"/>		
Тип записи:	Через электронную регистратуру и регистратуру ЛПУ	
<input type="checkbox"/> Не отображать на региональном портале <input type="checkbox"/> Разрешать запись из других МО <input type="checkbox"/> Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок <input type="checkbox"/> Не вести участковый прием		
Контактная информация:	<input type="text"/>	
Кабинет приема:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Помощь"/> <input type="button" value="Отмена"/>		

Рисунок 11 – Форма "Место работы: Редактирование"

- нажмите кнопку "Сохранить".

4.3.1.6 Добавление бирок в расписание

Для записи через ЕПГУ будут доступны только бирки с типом "Для интернета".

Для добавления таких бирок выполните следующие действия:

- перейдите на форму "Создание расписания". Форма доступна из форм "Мастер редактирования расписания", "Редактирование расписания работы врача";
- выберите значение "Для интернета" в поле "Тип бирки";

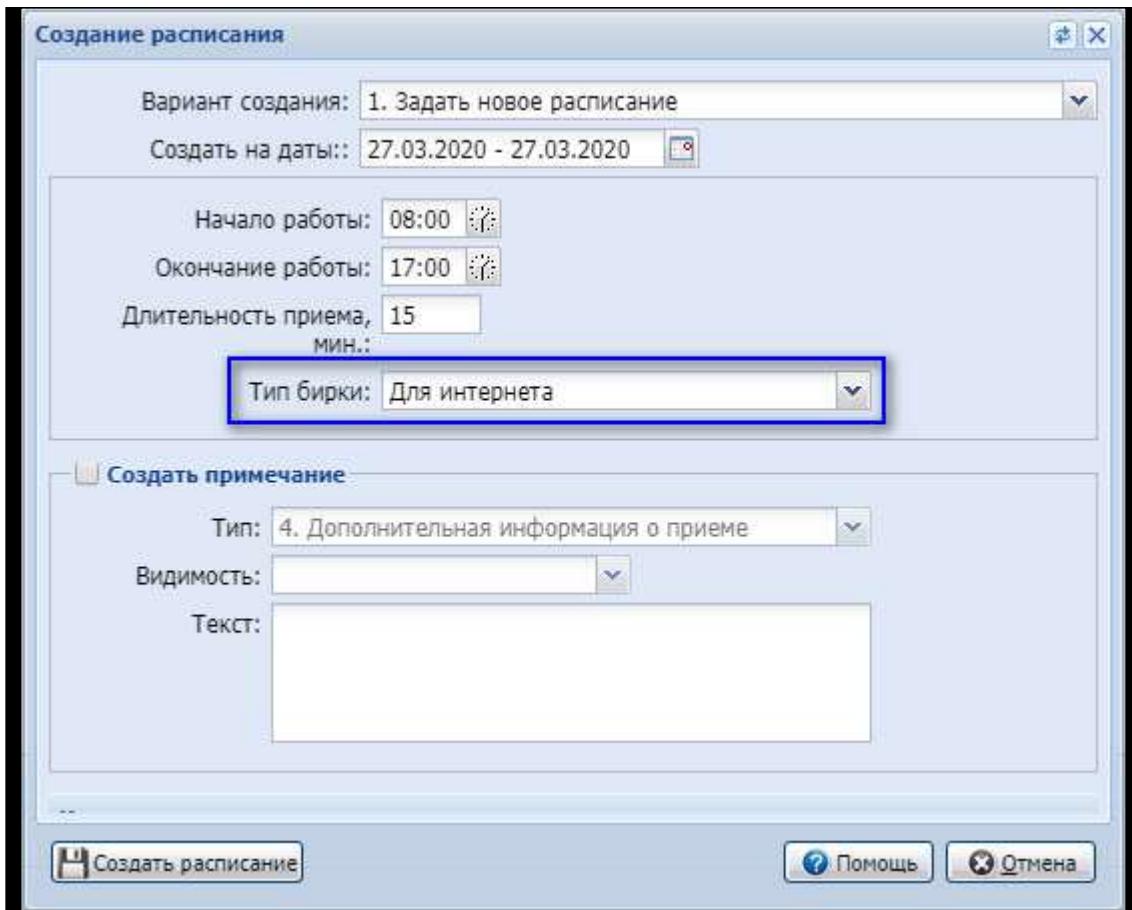


Рисунок 12 – Форма "Создание расписания"

- заполните остальные данные расписания;
- нажмите кнопку "Создать расписание".

4.3.2 Настройки системы для записи на прием к врачу, осуществляющему диспансерное наблюдение

Для организации процесса работы с записью на прием к врачу, осуществляющему диспансерное наблюдение в действующей МО, необходимо:

- добавить сотрудников на отделение;

Таб.№	Дата рожд...	ФИО сотрудника
1112	04.04.1982	КУКУНИН ВЛАДИСЛАВ ВАЛЕРЬЕВИЧ
4	30.09.1954	ДОКТОР МЕДИК ВРАЧ
1233	21.01.1996	ИМАЕВА ЛЕЙЛА САЛИХОВНА
	01.02.1990	ТАК ДЖИК ТЕСТОВИЧ

Рисунок 13 – Форма "Структура МО"

- для сотрудников, осуществляющих диспансерное наблюдение заполнить данные:
- дата закрытия места работы позже текущей или отсутствует;
- на форме "Место работы" на вкладке "Атрибуты ЭР" указан тип записи, подразумевающий запись через интернет: значение справочника "1 Через электронную регистратуру и регистратуру ЛПУ";
- на форме "Место работы" на вкладке "Атрибуты ЭР" снят флаг "Не отображать на региональном портале";

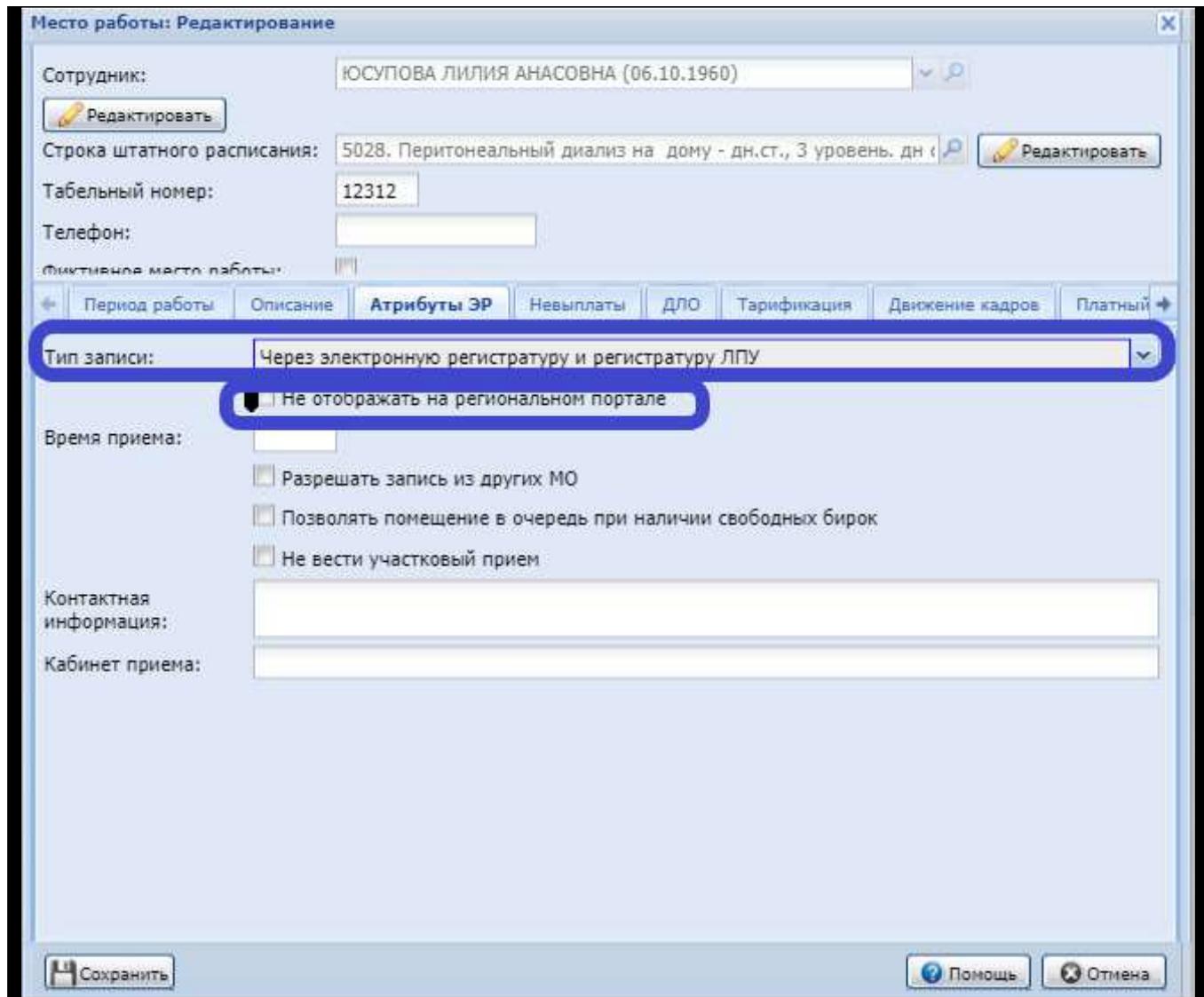


Рисунок 14 – Настройка места работы сотрудника

- заполнить расписание для врача. Тип бирки в расписании врача любой из перечисленных: "Обычная", "Для интернета", "Первичная", "Для самозаписи", "Диспансерный учёт". Статус бирки: "Внесение бирки", "Освобождение бирки";

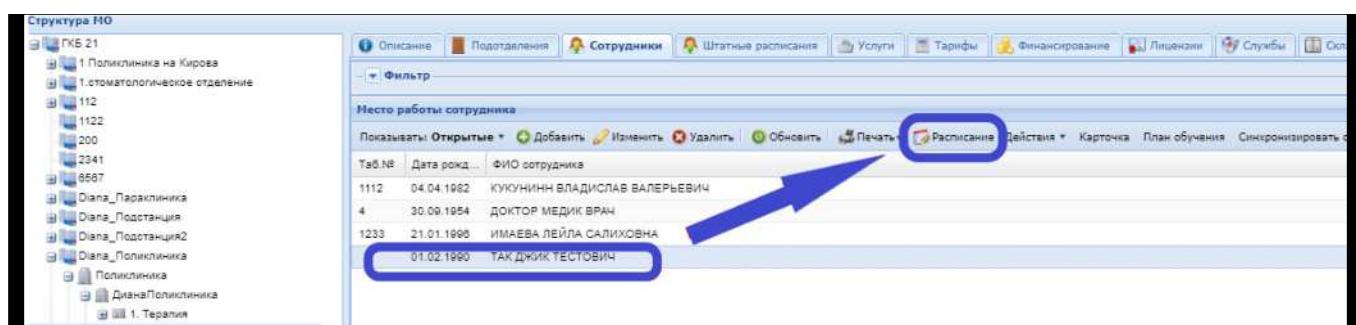


Рисунок 15 – Кнопка "Расписание"

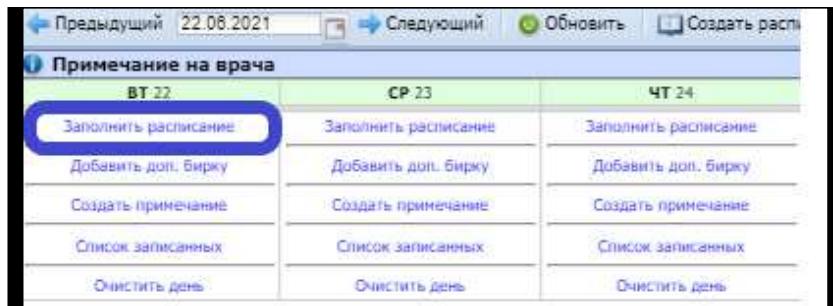


Рисунок 16 – Заполнить расписание

- добавить участок в отделение действующей МО. Заполнить поля:
 - Тип участка – терапевтический;
 - Подразделение;
 - Отделение – для выбранного отделения обязательно должна быть заполнена вкладка ФРМО);
 - № участка;
 - Дата создания.

Номер участка	Дата создания	Дата закрытия	Описание участка	Основной врач
99	10.05.2017			ВАСИЛЬЕВА ЕКАТЕРИНА
123	01.08.2016			ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА
123	13.08.2015			
128	01.06.2016		фап	ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА
228	01.01.2016			ГУЗЕТРИНОВА ГУЗЕЛЯ ИЛЬДАРОВНА
322	01.01.2020			ТАКДИКИ ТЕСТОВИЧ
333	28.06.2017		Фельдшерский	ВАСИЛЬЕВА ЕКАТЕРИНА
333	01.02.2015			
334	01.04.2020			ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА
501	01.01.2010		Тестовый участок	ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА
555	25.11.2019		555 Юсулпав	ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА
556	01.10.2018		Тестинов	ТЕСТИНОВ ТЕСТ ТЕСТ
557	05.10.2020			ТЕСТИНОВ ТЕСТ ТЕСТ
558	30.09.2020			ТЕСТИНОВ ТЕСТ ТЕСТ
559	17.10.2020			ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА
560	20.10.2020			ТЕСТ ЛАБОРАНТ СОТРУДНИК
569	17.03.2020			ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА
607	28.10.2015			
640	08.08.2015			ЮСУПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА
666	28.10.2015			Кукушин Алексей Викторович
666	09.05.2017			ВАСИЛЬЕВА ЕКАТЕРИНА
998	01.09.2016		ФАП	ФАИР ДЛО

Рисунок 17 – Добавление участка

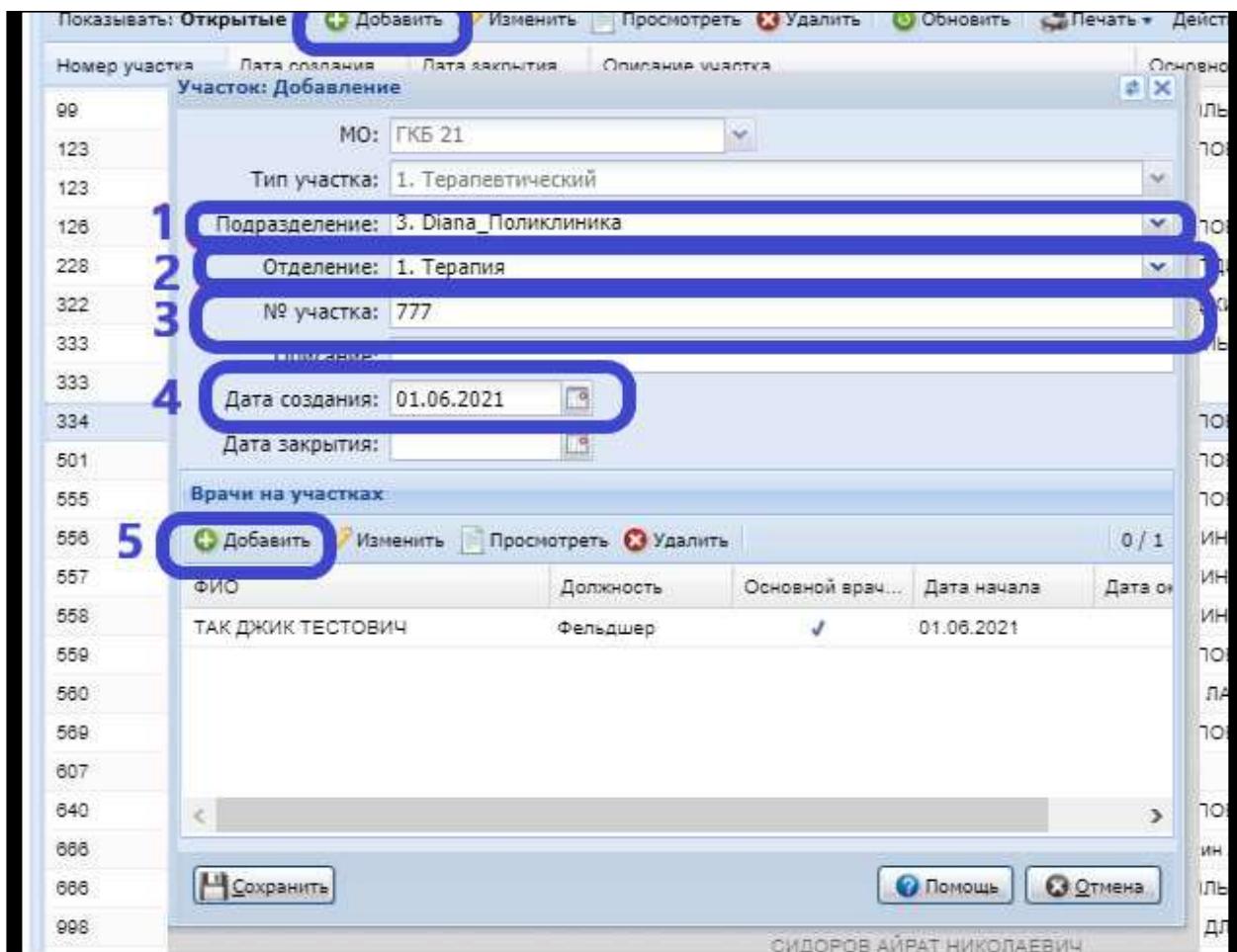


Рисунок 18 – Заполнение данных участка

- добавить врача на участок. Заполнить поля:
 - Место работы;
 - Установить флаг "Основной врач участка";
 - Дата начала.

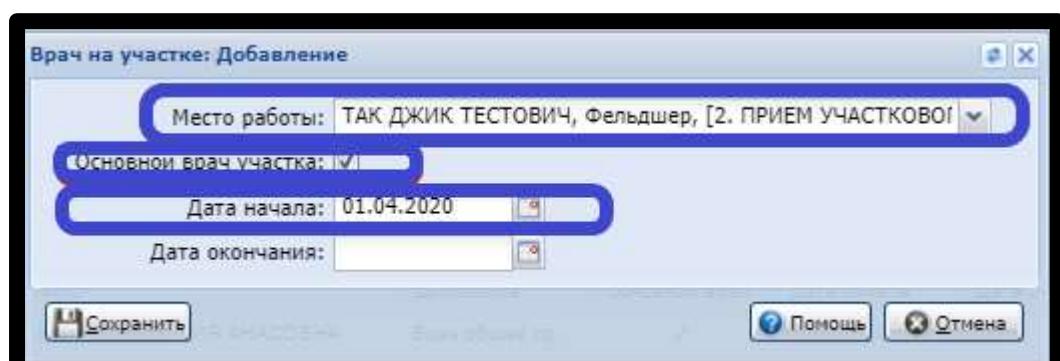


Рисунок 19 – Добавление врача на участок

- для пациента добавить прикрепление к созданному участку;

Рисунок 20 – Форма "РПН: Добавление"

- создать карту диспансерного наблюдения для пациента;

Рисунок 21 – Добавление контрольной карты диспансерного наблюдения

- заполнить поля карты диспансерного наблюдения:
 - "Номер карты" – нажать кнопку "+";
 - "Взят" – например, 01.06.2021 (дата должна быть раньше даты запроса записи на прием);
 - "Отделение" – можно выбрать отделение, для которого создан участок прикрепления;

- "Поставивший врач" – можно выбрать основного врача на участке прикрепления;
- "Ответственный врач" – можно выбрать основного врача на участке прикрепления;
- "Диагноз" – например, C16.0;
- "Дата установления диагноза" – например, 01.06.2021 (должна быть раньше даты взятия на учет).

Рисунок 22 – Контрольная карта

4.4 Работа с журналом записей истории взаимодействия

История взаимодействия с сервисом "Концентратор услуг ФЭР" отслеживается на портале "Концентратор услуг Федеральной электронной регистратуры".

Для просмотра информации по записям в журнале взаимодействия:

- перейдите в журнал взаимодействия. Для этого нажмите кнопку "Журналы", в выпадающем списке выберите соответствующий журнал взаимодействия:

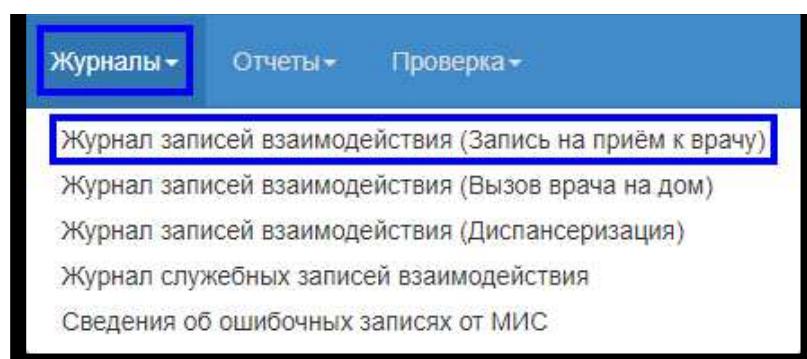


Рисунок 23 – Журналы

- отобразится форма "Журнал записей взаимодействия":

Журнал записей взаимодействия (Запись на приём к врачу)

Регион	Период	по *	
	с * 21.10.2021 06:55:18	по *	21.10.2021 07:55:18
Статус		Идентификатор записи	
Выберите статус		Выберите идентификатор записи	
Источник записи		Последний шаг в обращении	
Все		Выберите последний шаг в обращении	
ФИО пациента		Наименование потребителя	Полис ОМС
		Выберите потребителя	
Нарушиены ФЛК		Дата рождения	
Все обращения			
Причина обращения для записи:		Полис ОМС	
Все причины			
Применить		Обратить	

Рисунок 24 – Форма "Журнал записей взаимодействия"

- заполните поля фильтра, нажмите кнопку "Применить". В нижней части формы отобразится список записей, соответствующих критерию поиска.

Для просмотра детальной информации по записи:

- выберите запись в списке, нажмите на значение, отображаемое в виде ссылки в столбце "Идентификатор записи". Отобразится журнал взаимодействия по выбранной записи:

Журнал записей взаимодействия (Запись на приём к врачу)

Регион:	Источник запроса: ЕПГУ				
Идентификатор записи: 3c72a445-e7b1-4b62-bfda-4ce60dfb448a	Дата: 20.10.2021				
Пациент:	Статус: Отменено				
Дата рождения: 18.03.1994	Номер полиса ОМС:				
<hr/>					
ЗАПРОС	ОТВЕТ	ОШИБКА	ЗАПРОС МИС	ОТВЕТ МИС	ОШИБКА МИС
region опрос 18.10.48	region запрос 0.8 см				
region подтв. 18.10.47	region с. п. 0.7 см				
region ответ 18.10.47	region статус 0.5 см				
validatePatient опрос 18.10.53	validatePatient запрос 0.4 см				
validatePatient подтв. 18.10.53	validatePatient с. п. 0.5 см				
		GetPatientInfo 18.10.53		GetPatientInfo 0.2 см	

Рисунок 25 – Форма "Журнал записей взаимодействия"

- отобразится логирование отработанных во время записи через ЕПГУ к врачу интеграционных методов (наименования интеграционных методов, время начала опроса, ответа, подтверждения, продолжительность статуса, запроса). Также

приводится информация о пациенте, который был записан через ЕПГУ к врачу (в т.ч. по направлению).

Чтобы посмотреть параметры запроса от ЕПГУ интеграционного метода доступных слотов в расписании выбранного специалиста, нажмите в столбце "Запрос МИС" на наименование метода. Отобразится текст запроса в блоке "Запрос МИС".

Чтобы посмотреть параметры ответа интеграционного метода доступных слотов в расписании выбранного специалиста, нажмите в столбце "Ответ МИС" на наименование метода. Отобразится текст ответа в блоке "Ответ МИС".

4.5 Логирование успешных и ошибочных записей

Для реализации полного логирования успешных и ошибочных записей (фиксация каждой успешной и ошибочной записи с указанием времени и типа ошибки) предназначена форма "Журнал запросов". Форма может использоваться в качестве инструмента администрирования взаимодействия с сервисом ФЭР.

Для просмотра логирования успешных и ошибочных записей:

- перейдите в АРМ администратора ЦОД, отобразится главная форма АРМ администратора ЦОД;
- выберите раздел "Региональный РЭМД → Журнал работы сервисов ЕГИСЗ" на боковой панели АРМ, отобразится форма "Журнал работы сервисов ЕГИСЗ";

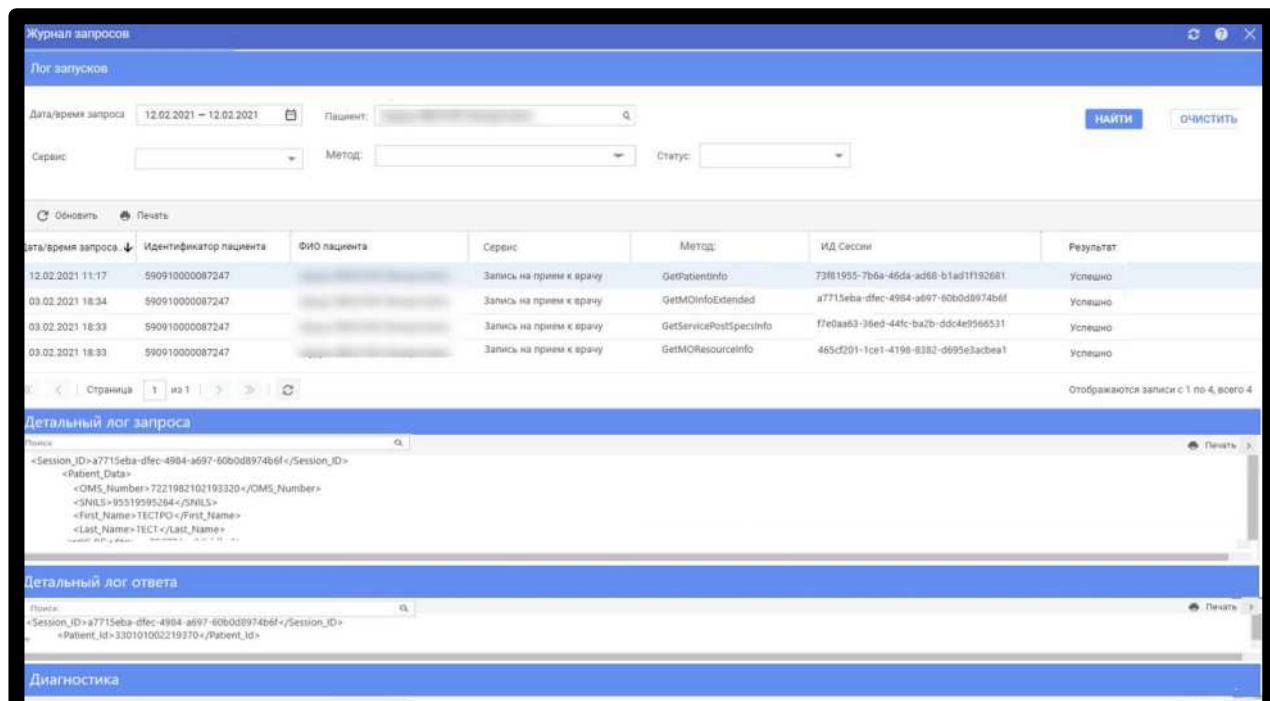


Рисунок 26 – Журнал работы сервисов ЕГИСЗ

- заполните поля фильтрации:
 - "Дата/время запроса";
 - "Сервис";
 - "Пациент";
 - "Метод";
 - "Статус".
- нажмите кнопку "Найти";
- отобразятся данные по логированию отработанных во время записи через ЕПГУ к врачу в блоках:
 - "Детальный лог запроса";
 - "Детальный лог ответа";
 - "Диагностика".

5 Сервис автоматизированного информационного взаимодействия с подсистемой РЭМД ЕГИСЗ

5.1 Термины, сокращения и определения

В настоящем документе применяют следующие термины и сокращения с соответствующими определениями:

Термин, сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
МО	Медицинская организация
Региональный РЭМД	Региональный реестр электронных медицинских документов – электронный архив СЭМД
РЭМД ЕГИСЗ	Подсистема "Федеральный реестр электронных медицинских документов" Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения
СЭМД	Структурированные (стандартизированные) электронные медицинские документы
Ф.И.О.	Фамилия, имя, отчество
ЭМК	Электронная медицинская карта

5.2 Назначение

Сервис автоматизированного информационного взаимодействия с подсистемой "Федеральный реестр электронных медицинских документов" (далее – РЭМД) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ) предназначен для автоматизации передачи структурированных (стандартизированных) электронных медицинских документов (далее – СЭМД), хранимых медицинскими организациями (далее – МО) в электронном архиве Системы, в РЭМД ЕГИСЗ. Электронный архив СЭМД в Системе называется "региональный РЭМД".

В региональном РЭМД осуществляются:

- хранение СЭМД и их версий в электронном архиве Системы. Каждая версия СЭМД в региональном РЭМД имеет уникальный идентификатор;
- взаимодействие с РЭМД ЕГИСЗ с использованием данных СЭМД.

Сервис также предназначен для:

- предоставления гражданам услуг в сфере здравоохранения в электронной форме посредством использования государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ) в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации,

- иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг;
- обеспечения возможности перехода МО к ведению в электронном виде медицинских документов со сроками хранения, превышающими срок действия квалифицированных сертификатов электронной подписи (далее также – ЭП).

5.3 Региональный РЭМД

5.3.1 Назначение и доступ к форме

Форма предназначена для:

- поиска ЭМД в региональном РЭМД, в т.ч. ЭМД, подлежащих подписанию уполномоченным лицом МО от имени МО, и не подписанных такой подписью;
- подписания ЭМД от имени МО;
- поиска данных о регистрации ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ.

Форма доступна при нажатии кнопки "Региональный РЭМД" и выборе пункта "Региональный РЭМД" в боковом меню:

- АРМ администратора ЦОД;
- АРМ администратора МО;
- АРМ врача поликлиники;
- АРМ лаборанта.

5.3.2 Описание формы

Элементы формы:

- панель фильтров;
- список документов;
- список версий документов.

Номер	Статус	Вид документа	Дата подписи	Пациент
59093...	✓	Направление на МСЭ	28.05.2021	ПАПАКОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
59093...	✗	Протокол инструментальных и...	25.05.2021	ПАПАКОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
59093...	✓	Протокол инструментальных и...	25.05.2021	ПАПАКОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
59093...	✓	Протокол инструментальных и...	21.05.2021	ПАПАКОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
59093...	✓	Направление на МСЭ	21.05.2021	ПАПАКОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
59093...	✓	Направление на МСЭ	18.05.2021	ПАПАКОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
59093...	✓	Направление на МСЭ	30.04.2021	ПАПАКОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
59093...	✓	Направление на МСЭ	30.04.2021	ПАПАКОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА
59010...	✗	Ошибка документа (Направление на МСЭ)	30.04.2021	

Страница 2 из 5 | Отображаются записи с 101 по 200, всего 468

ФИО	Должность	Специальность	MedStaffFact_id	СНИЛС
ТАМАРА НИКОЛАЕВНА	231	11	9956002...	8381391...

Рисунок 27 – Форма "Региональный РЭМД"

5.3.2.1 Панель фильтров

Панель фильтров содержит поля:

- "МО" – поле с выпадающим списком для выбора МО. Обязательное для заполнения. Значение по умолчанию – МО пользователя. Поле доступно для редактирования пользователю АРМ администратора ЦОД;
- "Подразделение" – поле с выпадающим списком для выбора Подразделения МО. Обязательное для заполнения. Значение по умолчанию: подразделение места работы пользователя МО, если место работы пользователя МО определено. Иначе – не установлено;
- "Дата документа" – поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате создания медицинской документации. Обязательное поле. Значение по умолчанию – текущая дата;
- "Дата регистрации" – поле ввода периода дат. Используется для поиска ЭМД, которые не были зарегистрированы в РЭМД ЕГИСЗ;
- "Номер" – поле ввода номера;
- "Пациент" – поле ввода для поиска по части Ф.И.О. пациента;
- "Вид документа" – поле с выпадающим списком. Отображаются документы из справочника "Виды документов регионального РЭМД", подлежащие регистрации в

федеральном

сервисе

РЭМД.

Для поиска ЭМД "Протокол консультации в стоматологии" в данном поле следует выбирать значение "Протокол консультации". В результатах фильтрации ЭМД "Протокол консультации в стоматологии" отображается наравне с ЭМД протоколов консультаций (осмотров), оформленных и подписанных в рамках поликлинических или стационарных случаев лечения. Справочно: ЭМД "Протокол консультации в стоматологии" формируется только в результате оформления и подписания электронной подписью протокола осмотра в АРМ стоматолога (интерфейс 2.0);

- "Нужна подпись МО" – поле для установки флага. При установленном флаге выполняется поиск документов, требующих наличия подписи МО, но не имеющих такой подписи;
- "Без регистрации" – поле для установки флага. Для поиска ЭМД, у которых есть версии без регистрации в РЭМД ЕГИСЗ. По умолчанию не флаг установлен.

The screenshot shows the 'Regional EMR Journal' search interface. The top navigation bar includes tabs for 'ЖУРНАЛ' (Journal) and 'РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЭМД' (Regional EMR). On the right, there is a purple button labeled 'Оставить отзыв' (Leave a review). The search form contains fields for 'МО:' (MO) set to 'ГКП 2', 'Дата документа:' (Document date) from '15.06.2020' to '15.06.2021', 'Номер:' (Number), 'Вид документа:' (Type of document) set to 'Протокол консультации' (Consultation protocol), and several checkboxes: 'Нужна подпись МО' (Signature required), which is unchecked; 'Скрыть удаленные' (Hide deleted), which is checked; and 'Без регистрации' (No registration), which is unchecked. Below the search form, two panes are displayed: 'Электронные медицинские документы' (Electronic medical documents) on the left and 'Версии документа 1' (Document version 1) on the right. The left pane lists documents with columns for 'Номер' (Number), 'Статус' (Status), and 'Вид документа' (Type of document). The right pane shows the details of the first document version, including the version number, date, author (TestNPF (Doctor)), signature date, registration in EGISZ, and metadata like Lpu_id and EMDocumentTypeLocal_Id. At the bottom, a table shows staff information: ФИО (Name), Должность (Position), Специальность (Specialty), and MedStaffFact_Id.

Рисунок 28 – Результат использования полей панели фильтров

5.3.2.2 Список документов

Список документов содержит перечень документов, удовлетворяющих критериям поиска.

Причание – В списке не отображаются медсвидетельства о смерти, отмеченные испорченными.

В столбце "Статус" отображается отметка о наличии и актуальности подписи на документе. Обозначения статусов подписей и их значения описаны в таблице ниже:

Таблица 2 Обозначение и значение статуса подписания ЭМД

Изображение	Значение
	Документ подписан, подпись актуальна
	Документ подписан текущим Пользователем, но не всеми необходимыми подписантами или отсутствует подпись МО
	Документ подписан, но подпись неактуальна. После подписания документ был изменен. Требуется повторное подписание
	Документ не подписан
	Документ не подписан текущим Пользователем, но подписан другим подписантами или отсутствует подпись МО

На панели управления списком документов располагаются кнопки:

- "Подписать" – для подписания ЭП одного или сразу нескольких ЭМД от имени МО. Кнопка доступна пользователям АРМ администратора ЦОД и администратора МО. Вызывает форму "Пакетное подписание данных ЭП". Для подписания только одного ЭМД формы "Региональный РЭМД" доступно использование формы "Подписание данных ЭП", вызываемой в списке версий документов;
- "Обновить" – для обновления списка;
- "Печать" – для печати текущей страницы или всего списка

5.3.2.3 Список версий документа

Список версий документа содержит данные:

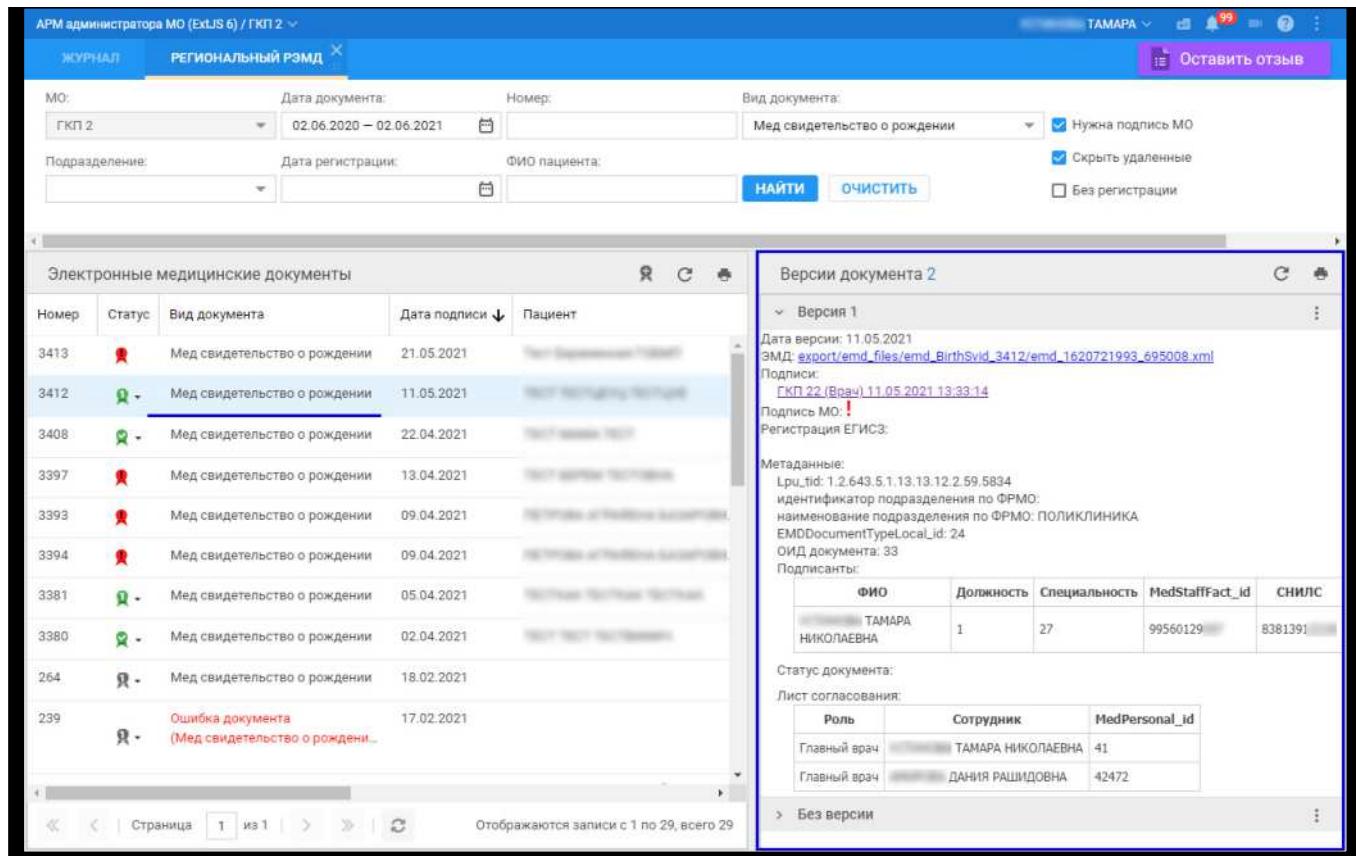


Рисунок 29 – Сведения о версиях ЭМД

- "Версия" – отображается номер версии документа.
- "Дата версии" – отображается дата и время актуальности ЭМД.
- "ЭМД" – гиперссылка на файл ЭМД. При нажатии на нее из файлового хранилища скачивается и открывается ЭМД.
- "Подписи" – в виде гиперссылки выводится дата и время подписания документа, роль и ФИО подписанта. При нажатии на гиперссылку открывается форма "Информация о подписи". Если подписантов несколько, то они отображаются в несколько строк.
- "Подпись МО" – отображается информация о наличии ЭП МО. Если по справочнику "Виды документов регионального РЭМД" подпись МО в ЭМД должна быть, и ее нет, то отображается символ ! "Восклицательный знак". Если подпись есть, то в виде гиперссылки отображается дата и время подписания.
- "Регистрация ЕГИСЗ" – отображается дата и номер регистрации в РЭМД ЕГИСЗ, если документ зарегистрирован в РЭМД ЕГИСЗ.
- "Подписанты" – таблица подписантов ЭМД – тех, кто уже поставил ЭП.
- "Лист согласования" – таблица со списком пользователей, которые согласно этому листу должны и или могут подписать ЭМД.

- "Статус документа" – статус, отображаемый после подписания ЭМД всеми медицинскими специалистами и подписания от имени МО (если для ЭМД предусмотрена такая процедура). Статус отображается в виде ссылки, в результате нажатия выполнится переход к форме "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ" (подробнее о работе с журналом в справке "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ").

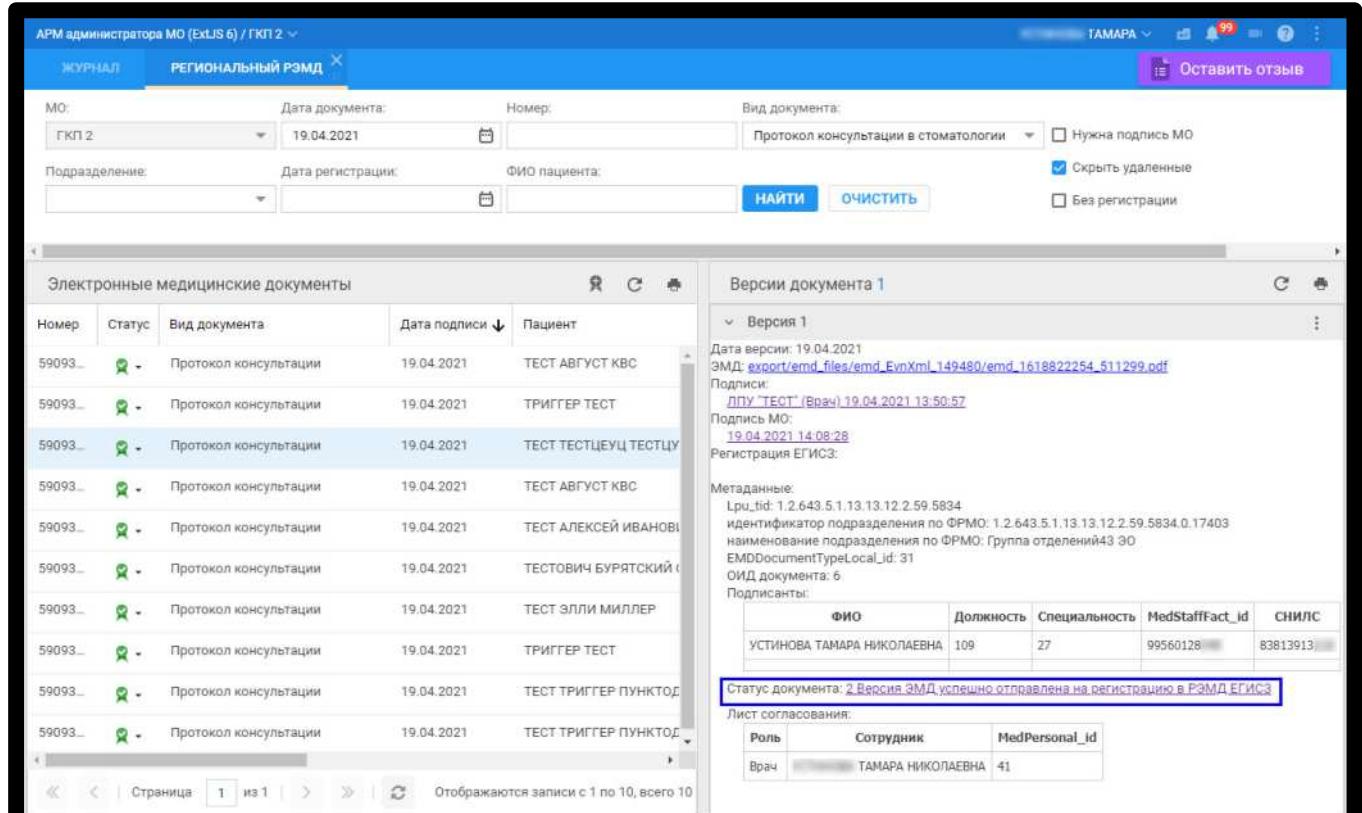


Рисунок 30 – Отображение статуса отправки документа в РЭМД ЕГИСЗ

На панели управления списком версий располагаются кнопки:

- "Обновить" – для обновления списка;
- "Печать" – для печати текущей страницы или всего списка версий ЭМД;
- кнопка вызова контекстного меню с пунктами:
 - "Подписать" – пункт для подписания выбранной версии ЭМД. Кнопка используется при создании подписи: МО или врача, участвующего в подписании ЭМД (для тех случаев, когда на одном ЭМД должно быть несколько подписей);
 - "Подписать от имени МО" – для подписания ЭМД после медицинских специалистов от имени МО (подробнее описано в справке "Подписание ЭМД от лица МО").

5.4 Пакетное подписание данных ЭП

Для быстрого подписания пакета документов от имени МО предназначена форма "Пакетное подписание данных ЭП".

Форма вызывается при нажатии кнопки "Подписать" на форме "Региональный РЭМД".

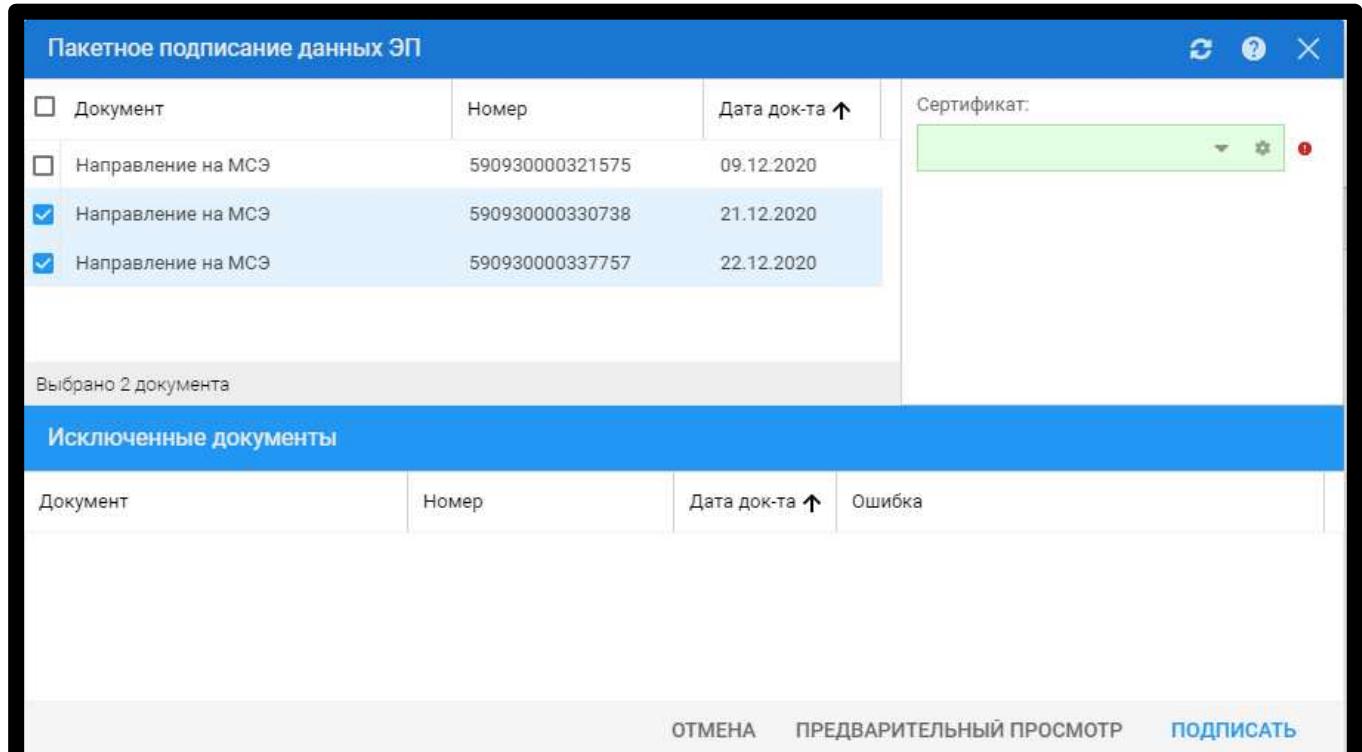


Рисунок 31 – Выбор документов для пакетного подписания

На форме отображается список документов, найденных по результатам поиска на форме "Региональный РЭМД".

Если в результатах поиска имеются документы, уже подписанные от имени МО, то при открытии формы отображается сообщение:

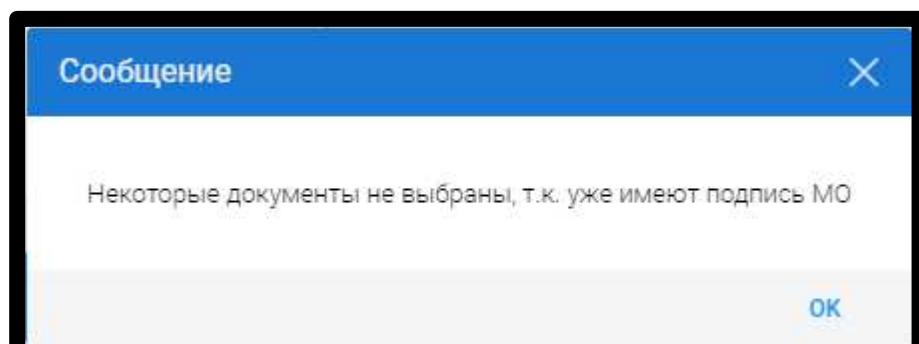


Рисунок 32 – Сообщение о выборе уже подписанных документов

В списке отмечены документы, оформленные надлежащим образом и требующие подписания от имени МО.

В блоке "Исключенные документы" отображаются неправильно оформленные документы. Причина невозможности подписания отображается в столбце "Ошибка".

Для подписания выполните следующие действия:

- выберите действующий сертификат в поле "Сертификат";
- нажмите кнопку "Подписать".

П р и м е ч а н и е – По завершении процесса подписания документов выполняются следующие действия:

- после успешного выполнения подписания документов окно "Пакетное подписание данных ЭП" остается открытым;
- в списке документов для подписания строки, для которых успешно выполнено подписание документов, остаются в списке для подписания верхней части окна "Пакетное подписание данных ЭП";
- в случае появления ошибок при выполнении подписания документов перечень ошибок отображается в нижней части окна "Пакетное подписание данных ЭП" в разделе "Исключенные документы", в котором отображаются сообщения об ошибках, во всех документах из верхней части окна "Пакетное подписание данных ЭП" выбор не снимается;
- в случае возникновения критических ошибок в процессе подписания документов весь процесс подписания документов останавливается, отображается дополнительное окно с подробным описанием ошибок;
- после выполнения подписания документов кнопка "Подписать" становится неактивной (для исключения случаев многократной подписи документов).

Пакет документов будет подписан от имени МО

5.5 Подписание СЭМД от лица МО

Сформированные ЭМД необходимо подписать с использованием электронной подписи от имени МО. Для этого:

- перейдите в АРМ администратора МО или АРМ администратора ЦОД;
- в боковом меню АРМ нажмите кнопку "Региональный РЭМД", выберите пункт "Региональный РЭМД". Отобразится форма "Региональный РЭМД" (подробнее о форме описано в справке "Региональный РЭМД");
- найдите нужные документы, используя поля фильтров формы и кнопку "НАЙТИ";

- выделите запись об ЭМД в реестре формы "РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЭМД", откроется раздел "Версии документа";
- если по ЭМД несколько версий, выберите актуальную;
- вызовите контекстное меню нажатием кнопки (три точки), выберите пункт "Подписать от МО". Отобразится форма "Подписание данных ЭП" (подробнее о форме описано в справке "Подписание данных ЭП");
- подпишите документ.

The screenshot shows the 'Regional EMD' application interface. At the top, there are search fields for 'MO' (set to 'ГКП 2'), 'Date document' (set to '19.04.2020 – 19.04.2021'), 'Number', 'Type of document', and checkboxes for 'Signature required MO' (unchecked), 'Hide remote' (checked), and 'No registration' (unchecked). Below this is a grid titled 'Electronic medical documents' listing various EMD entries. One entry is highlighted with a blue border. To the right, a detailed view of 'Version 1' of the selected EMD is shown, including its version date ('10.02.2021'), EMD ID ('export/emd_files/emd_EvnXml_143227/emd_1612931104_85705'), signatory ('Руслан (Врач) 10.02.2021 09:25:06'), and registration in EGISZ ('10.02.2021 09:31:50'). A blue arrow points from the highlighted row in the grid to the signatory information in the details view. A context menu is open over the signatory information, with the option 'Sign on behalf of MO' highlighted in blue.

Рисунок 33 – Подписание ЭМД от имени МО

В случае успешного подписания регистрация ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ будет выполнена в соответствии с настройками периодичности передачи данных.

Подписать ЭМД от имени МО возможно:

- только если ЭМД в статусе "Документ подписан" медицинским специалистом –

обозначен значком зеленого цвета в столбце "Статус";

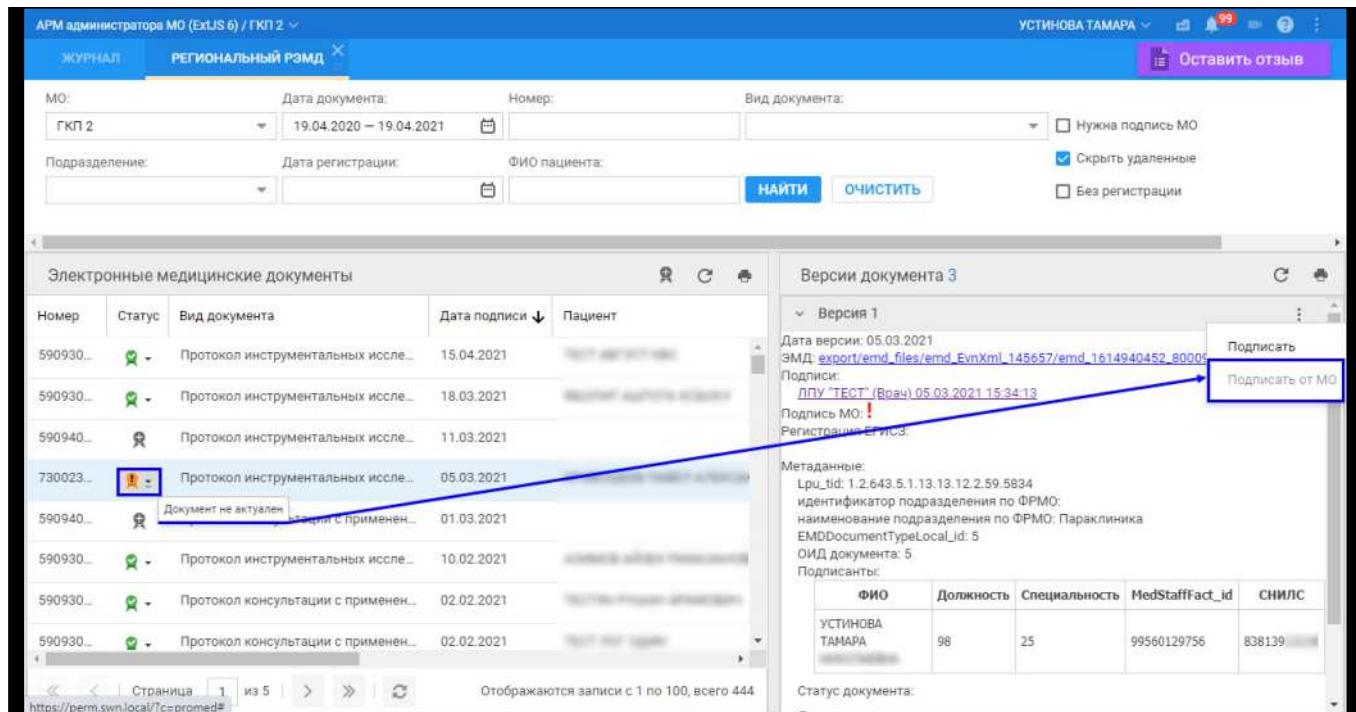


Рисунок 34 – Недоступно подписание от имени МО при неактуальной подписи медицинского сотрудника

- при условии наличия всех предусмотренных листом согласования ЭМД подписей медицинских специалистов (например, более чем одну подпись должны иметь такие ЭМД, как медицинское свидетельство о смерти и медицинское свидетельство о рождении).

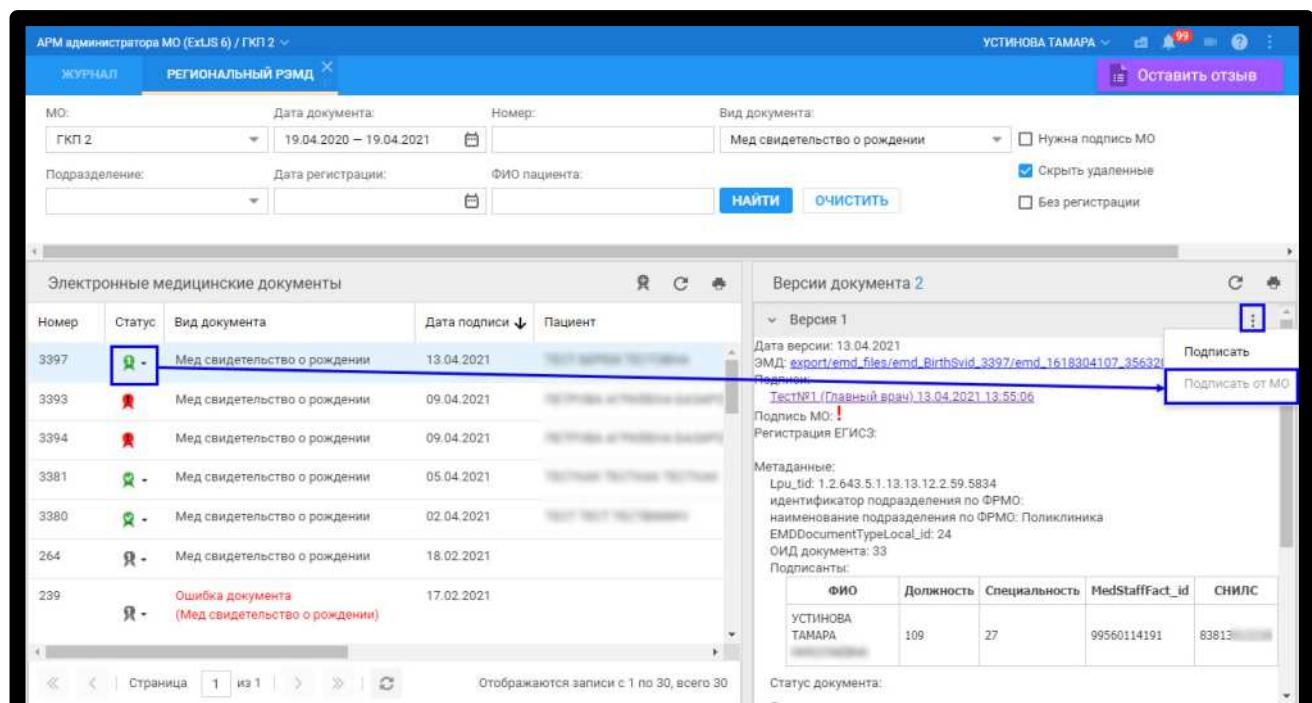


Рисунок 35 – Подпись от имени МО недоступна для медицинского свидетельства о рождении с одной подписью

ЭМД протокола телемедицинской (удаленной) консультации в формате .pdf не подписывается от имени МО, такая подпись для него недоступна.

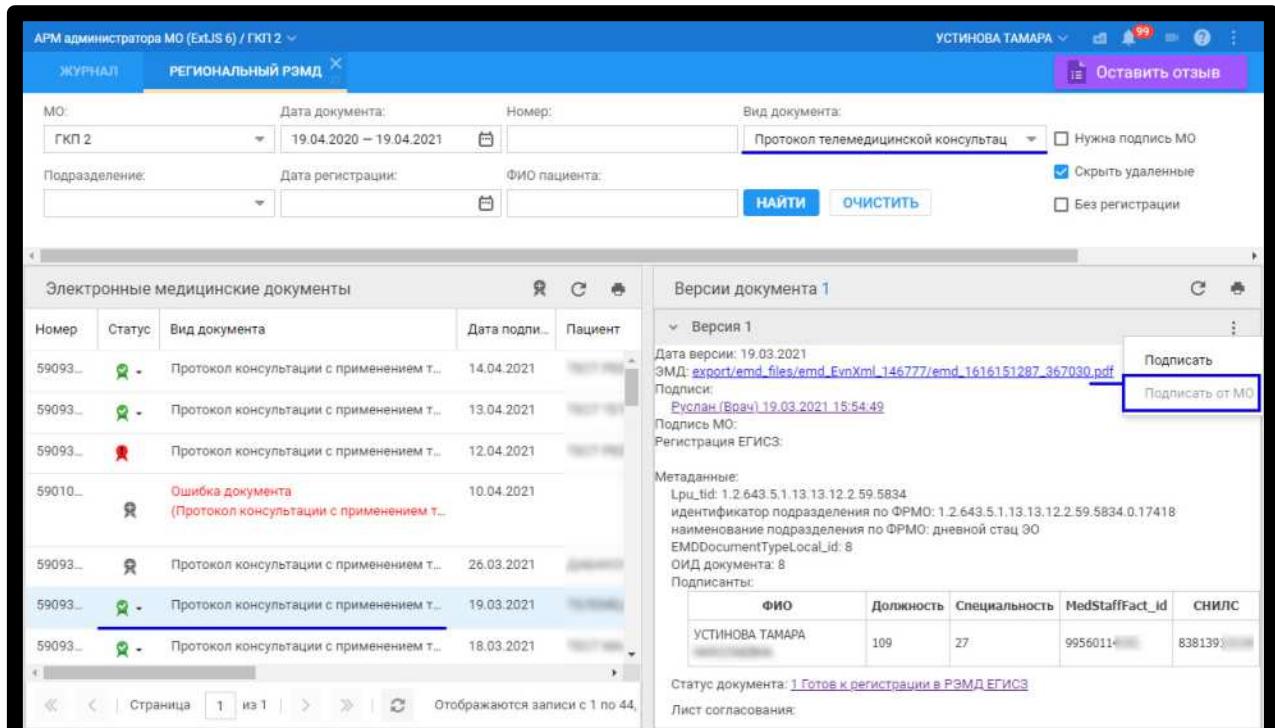


Рисунок 36 – Недоступно подписание от имени МО протокола телемедицинской консультации в формате .pdf

5.6 Настройка группы прав Медицинская справка

Для обеспечения возможности формирования СЭМД по медицинским справкам и медицинским заключениям для пациентов пользователям, в должностные обязанности которых входит оформление данных медицинских документов, необходимо настроить группу прав "Медицинская справка".

Группа прав "Медицинская справка" настраивается в АРМ администратора МО или в АРМ администратора ЦОД.

Для этого:

- откройте форму "Пользователь: Редактирование". Путь до формы:
 - в АРМ администратора ЦОД: нажмите кнопку "Пользователи" на боковой панели главной формы АРМ, отобразится форма "Пользователи"; выделите запись о пользователе, которому требуется настроить группу прав "Медицинская справка", нажмите кнопку "Изменить" на панели управления списком записей о пользователях;

- в АРМ администратора МО: в журнале пользователей АРМ выделите запись о пользователе, которому требуется настроить права "Медицинская справка", нажмите кнопку "Изменить" на панели управления списком записей о пользователях.
- раскройте выпадающий список поля "Группы" и выберите в списке значение "Медицинская справка";

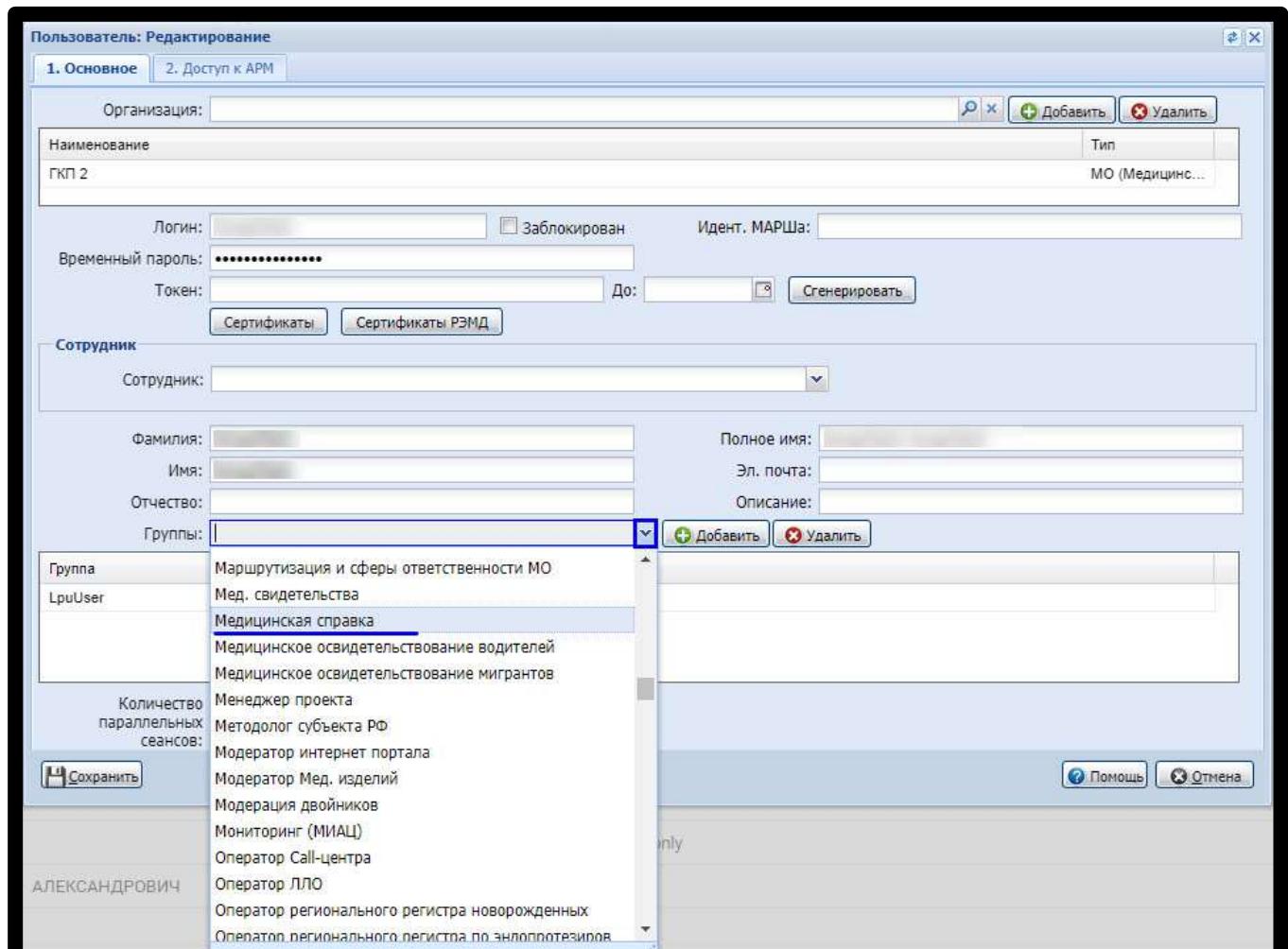


Рисунок 37 – Выбор группы прав "Медицинская справка"

- нажмите кнопку "Добавить" около поля "Группы". В списке добавленных пользователю групп прав отобразится группа "Медицинская справка";

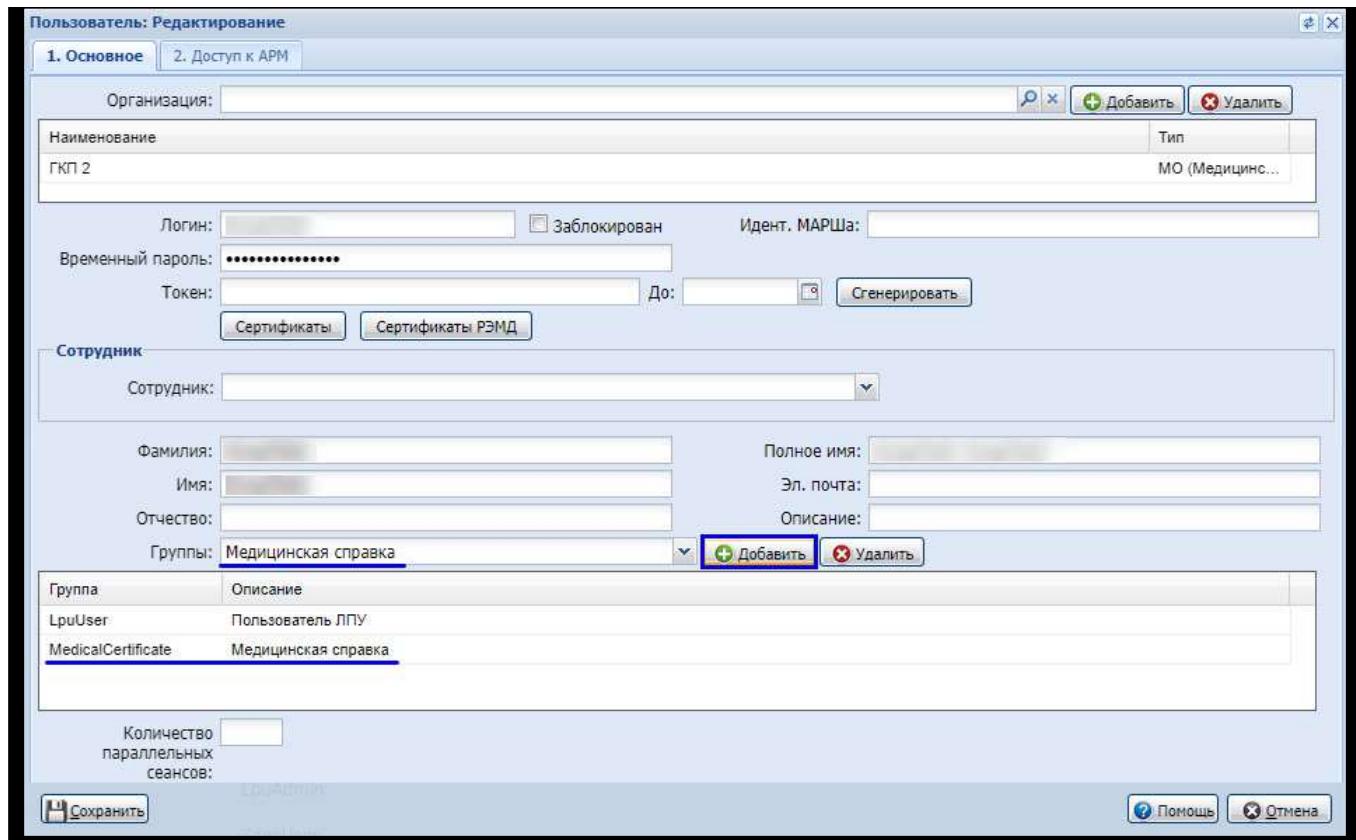


Рисунок 38 – Добавленная пользователю группа прав "Медицинская справка"

– нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Пользователь: Редактирование".

Группа права "Медицинская справка" вступит для медицинского специалиста в силу после повторного входа в Систему

5.7 Сопоставление системных должностей с федеральными должностями для обеспечения ЭМД по правилам ФР НСИ и РЭМД ЕГИСЗ

5.7.1 Общие сведения

Информация многих электронных медицинских документов (далее – ЭМД) подлежит передаче в подсистему "Федеральный реестр электронных медицинских документов" (далее – РЭМД) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ) в виде структурированного (стандартизированного) электронного медицинского документа (далее – СЭМД).

СЭМД формируется в результате последовательного подписания ЭМД электронной подписью (далее – ЭП) сначала медицинскими специалистами, затем от имени медицинской организации (далее – МО).

Список СЭМД, подлежащих передаче в РЭМД ЕГИСЗ, и наименование роли подписанта определены в федеральном реестре нормативно-справочной информации (ФР НСИ) – в федеральном справочнике "Регистрируемые электронные медицинские документы" с объектным идентификатором (далее – OID) 1.2.643.5.1.13.13.11.1520, размещенном на портале нормативно-справочной информации <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook>.

Для ЭМД, сведения которых подлежат передаче в РЭМД ЕГИСЗ, правила подписания определены в федеральном справочнике "РЭМД. Правила подписи электронных медицинских документов" (OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.42, далее – федеральные правила подписания). Правила подписания определяют федеральное наименование роли при подписании ЭМД (не путайте с системной ролью пользователя!). В Системе федеральная роль подписанта отображается в форме "Подписание данных ЭП" в поле "Роль при подписании".

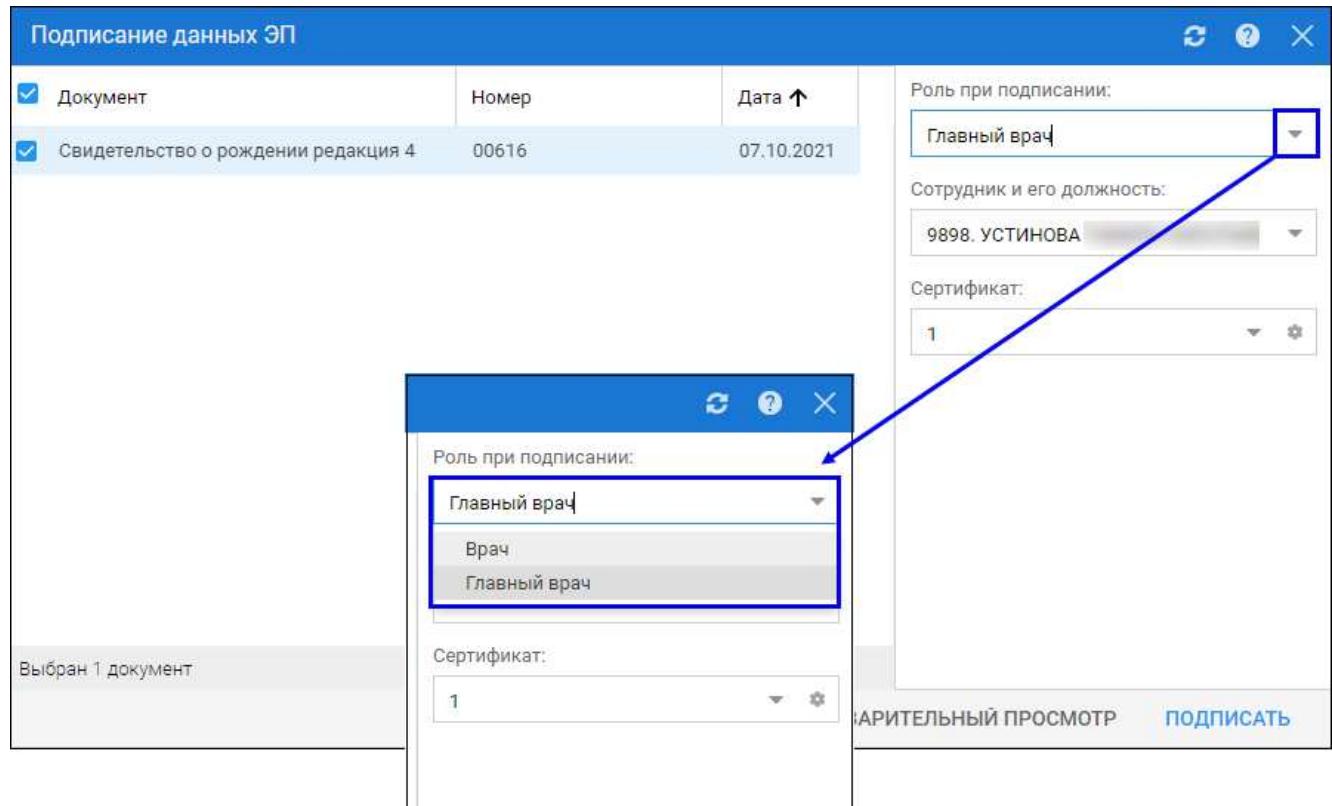


Рисунок 39 – Роли подписанта в соответствии с федеральными правилами подписания

Для обеспечения возможности медицинским специалистам подписывать ЭМД в соответствии с вышеназванными федеральными правилами подписания, пользователи автоматизированного рабочего места (далее – АРМ) администратора ЦОД или АРМ администратора МО должны в настройках системных должностей медицинских специалистов указать наименования федеральных должностей, установленные в федеральном справочнике "Должности медицинских и фармацевтических работников" (OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1002).

Подробнее данная процедура описана в разделе "Сопоставление системных должностей и с должностями ФНСИ" настоящего документа.

В результате выполненных настроек при подписании ЭМД медицинскими специалистами в полях формы "Подписание данных ЭП":

- "Должность в МО" – отобразится системная должность (1);
- "Фед. должность" – отобразится федеральная должность согласно федеральным правилам подписания (2).

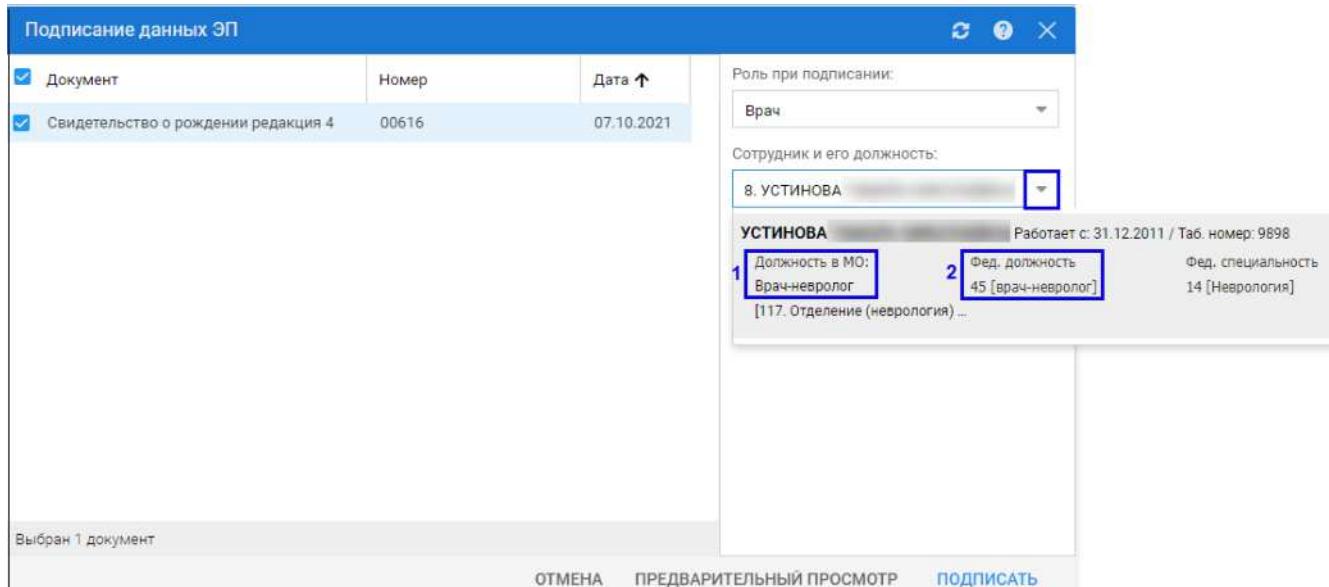


Рисунок 40 – Отображение системной и федеральной должностей

Если системные должности не сопоставлены с федеральными должностями, при подписании ЭМД может отобразиться сообщение об ошибке примерно следующего содержания: "Ошибка получения должности сотрудника, проверьте: трудоустройство сотрудника в данном отделении, связь локальных и федеральных должностей в АРМ сотрудника ЦОД: раздел "ЕРМП".

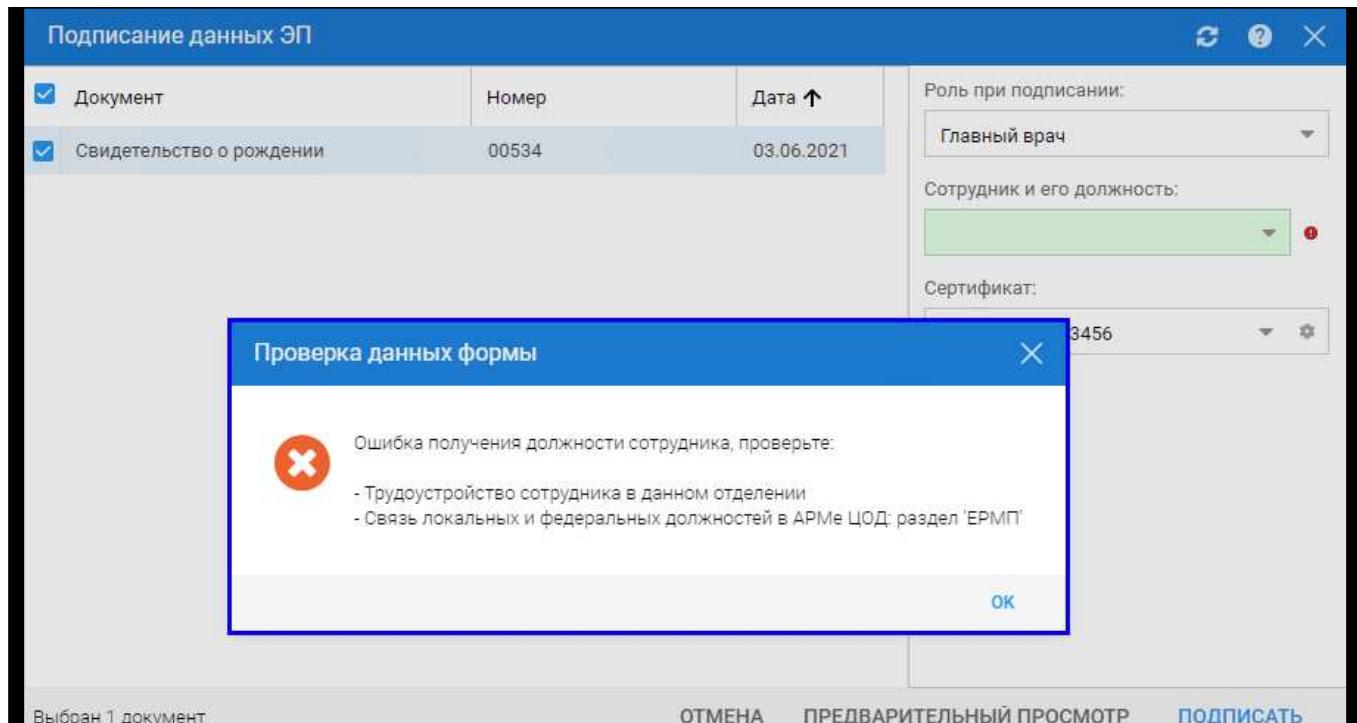


Рисунок 41 – Отображение ошибки

П р и м е ч а н и е – Справочно: изменения в правила подписания электронных медицинских документов вносит Регламентная служба ФР НСИ (СЭМД) – semd@nsiminzdrav.ru.

5.7.2 Сопоставление системных должностей с федеральными должностями

П р и м е ч а н и е – В настоящем разделе действия по сопоставлению системной должности с федеральной должностью будут рассмотрены на примере ЭМД "Медицинское свидетельство о рождении". Действия по сопоставлению должностей для других ЭМД аналогичны. Отличия будут лишь в федеральных ролях подписантов и федеральных должностях, поскольку для каждого ЭМД федеральными справочниками "РЭМД. Правила подписи электронных медицинских документов" (OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.42) и "Должности медицинских и фармацевтических работников" (OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1002) предусмотрены свои федеральные роли подписантов и федеральные должности.

Для сопоставления системных должностей с федеральными должностями в АРМ администратора МО или АРМ администратора ЦОД выполните следующие действия:

- откройте список системных должностей: в боковой панели главной формы АРМ нажмите кнопку "Справочники", выберите пункт "ЕРМП", затем пункт "Должности";

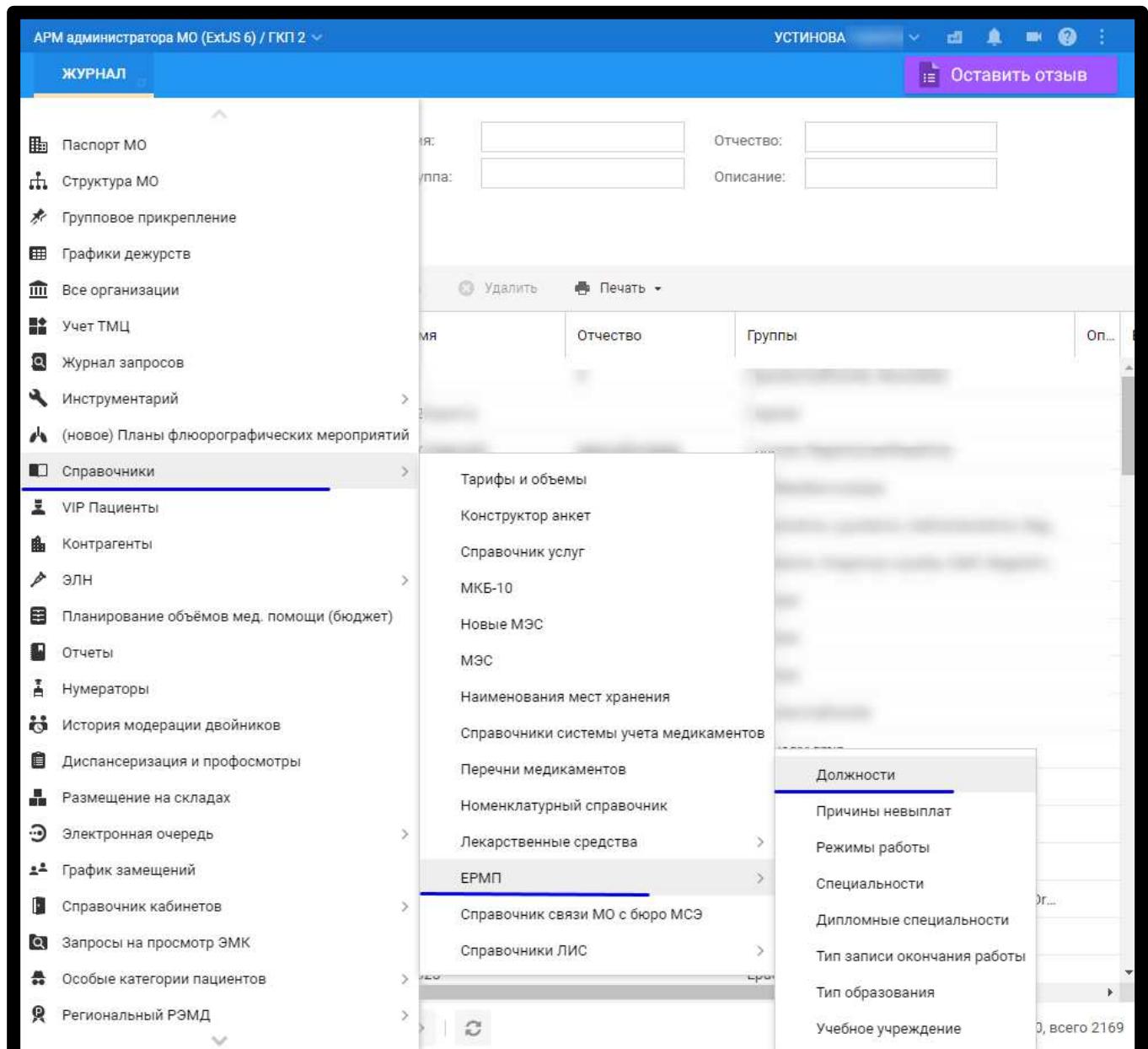


Рисунок 42 – Открытие ЕРМП

- отобразится форма "Должности", содержащая список системных должностей. В форме "Должности" в столбцах "Код" и "Наименование" отображаются коды и наименования системных должностей (не путайте с кодами и наименованиями федеральных должностей). Для отображения наименования федеральной должности предусмотрен столбец "Номенклатура должностей" (на рисунке ниже – пример без сопоставления системной должности к федеральной должности);

- выберите в списке нужную системную должность, для которой требуется обеспечить возможность подписания ЭМД, путем сопоставления с федеральной должностью, и нажмите кнопку "Изменить";

Код	Наименование	Номенклатура должностей	ФРМР справочник
259	Заведующий кафедрой	директор института	Работники образовательных учреждений и Н...
260	Заведующий лабораторией	заведующий структурным подразд...	Должности работников медицинских организ...
261	Заведующий научным центром	заведующий (начальник) научным ...	Работники образовательных учреждений и Н...
262	Заведующий отделением	заведующий структурным подразд...	Должности работников медицинских организ...
263	Заведующий отделом	заведующий структурным подразд...	Должности работников медицинских организ...
264	Заведующий центром	заведующий структурным подразд...	Должности работников медицинских организ...
269	Заместитель директора по научной работе	заместитель руководителя (директ...	Работники образовательных учреждений и Н...
272	Заместитель директора	заместитель руководителя (директ...	Работники образовательных учреждений и Н...

Рисунок 43 – Выбор системной должности для сопоставления с должностью ФНСИ

- отобразится форма "Должность" в режиме редактирования. В ней так же в полях "Код" и "Наименование" указаны коды и наименования системной должности, поле "Номенклатура должностей" предназначена для ввода федеральной должности;

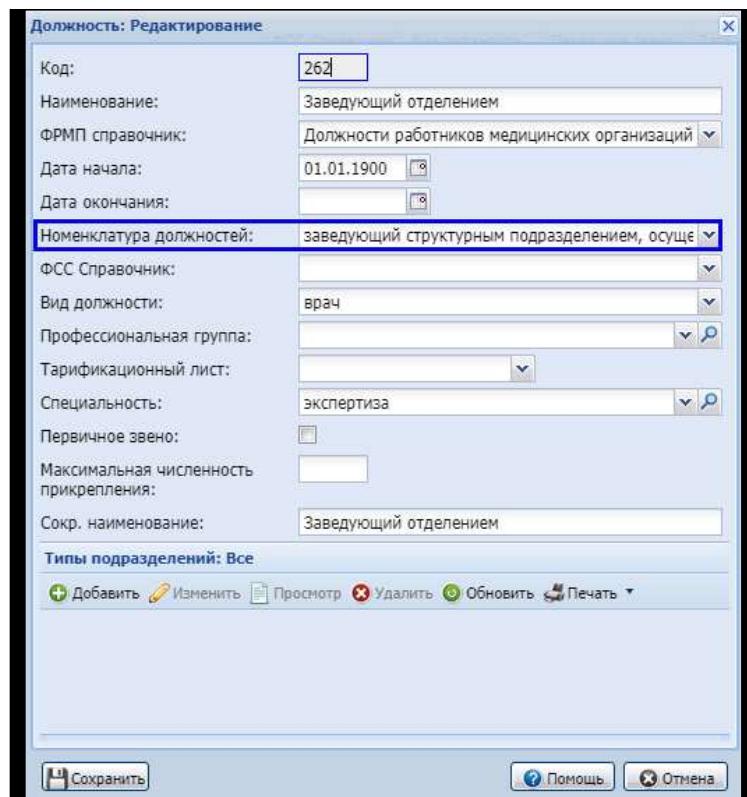


Рисунок 44 – Форма редактирования должности

- в федеральном справочнике "Регистрируемые электронные медицинские документы" (OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1520) определите вид ЭМД – он указан в столбце "Вид МД" федерального справочника (например, для ЭМД "Медицинское свидетельство о рождении" вид соответствует значению "33");

Уникальный идентификатор	OID	Вид МД	Наименование	Уровень детализации	Сведения о пациенте	Срок хранения	Тип хранения	Допускается увеличение сроков хранения	В том числе	Необходима подпись МО	Формат файла
33	33	33 (Медицинское свидетельство о рождении)	Медицинское свидетельство о рождении (CDA) Редакция 3	3	Не обязательны	25 лет	Выдается МО	Да	Да	Да	2 (HL7 CDA R2)

Рисунок 45 – Определение вида медицинского свидетельства о рождении в федеральном справочнике

- в федеральном справочнике "РЭМД. Правила подписи электронных медицинских документов" (OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.42) по виду ЭМД определите:
 - федеральные роли подписанта – они указаны в столбце "Роль" федерального справочника (например, виду "33" (ЭМД "Медицинское свидетельство о рождении") соответствуют федеральным ролям подписантов "1 (ДОКТОР)" и "6 (HEAD_DOCTOR)";
 - коды федеральных должностей, которые по федеральным правилам подписания могут подписывать СЭМД, – они указаны в поле "Должность" федерального справочника. Для каждой федеральной роли подписанта определен свой набор кодов федеральных должностей;

Уникальный идентификатор	Вид документов	Роль	Минимальное количество подписей	Максимальное количество подписей	Должности	Способ проверки должностей	Обязательность указания специальности	Дата начала действия правила
17	33 (33)	1 (ДОКТОР)	1	1	11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 449, 450, 129, 451, 452, 130, 9, 144, 145, 146, 147, 149, 195, 196, 197, 198, 150, 195	не строгий	не обязательна	16.10.2018
18	33 (33)	6 (HEAD_DOCTOR)	1	1	4, 5, 427, 428, 6, 7, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 8	не строгий	не обязательна	16.10.2018

Рисунок 46 – Соответствие ролей и должностей в федеральном справочнике

- в федеральном справочнике "Должности медицинских и фармацевтических работников" (OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1002) для федеральных должностей по кодам определите их наименования. Список наименований федеральных должностей доступен при просмотре федерального справочника в режиме "Дерево";

Должности медицинских и фармацевтических работников

Код родительской записи	Номер строки	Название	Синоним	НПА	Признак соответствия	Признак группировочных записей
1	1	Должности работников медицинских организаций				1
2	2	Должности медицинских работников			1	1
3	3	Должности руководителей медицинских организаций			1	1
4	4	главный организацией врач (начальник) медицинской			1	1
334	5	главный врач медицинской организации				
335	6	начальник медицинской организации				
5	7	директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа			1	1
427	8	директор больницы (дома) сестринского ухода				
428	9	директор хосписа				
6	10	заместитель руководителя (начальника) медицинской			1	1
336	11	заместитель руководителя медицинской организации				
337	12	заместитель начальника медицинской организации				
7	13	заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации - врач-специалист			1	1
429	14	заведующий отделом медицинской организации				
430	15	заведующий отделением медицинской организации				

1 2 3 4 ... 11 ... Всего 508 записей

Рисунок 47 – Наименования и коды должностей в федеральном справочнике

- если требуется, чтобы у пользователя Системы с определенной системной должностью при подписании, например ЭМД "Медицинское свидетельство о рождении", федеральная роль подписанта была "Главный врач" (HEAD_DOCTOR), то в форме "Должность" для его системной должности в поле "Номенклатура должности" необходимо указать одну из федеральных должностей.

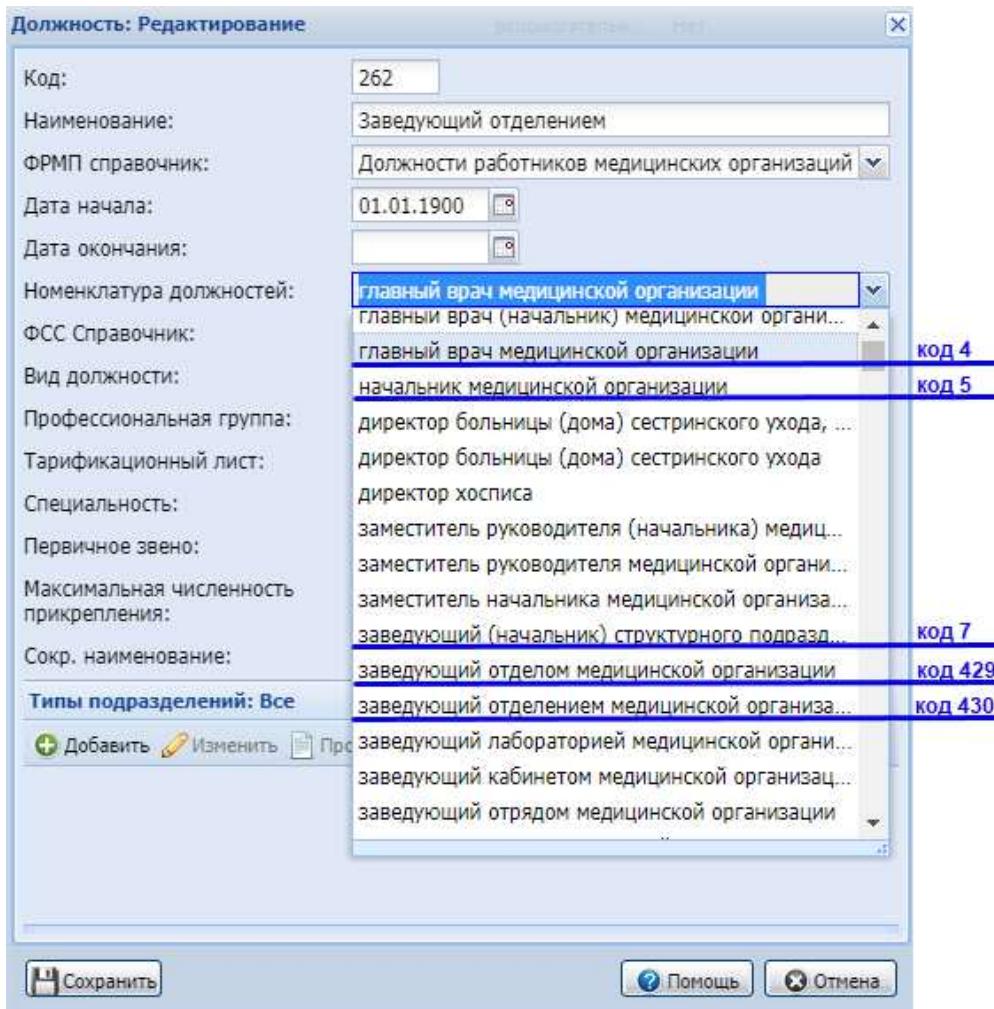


Рисунок 48 – Варианты федеральных должностей для выбора

- нажмите кнопку "Сохранить". Системная должность (указанная в поле "Наименование") и федеральная должность (указанная в поле "Номенклатура должностей") сопоставлены.

Списки федеральных ролей подписчиков и соответствующих им федеральных должностей для ЭМД "Медицинское свидетельство о рождении" и "Медицинское свидетельство о смерти" представлены в соответствующих разделах настоящего документа ниже. Для других ЭМД эту информацию можно посмотреть в перечисленных выше федеральных справочниках.

После сопоставления должностей следует в АРМ администратора ЦОД очистить кэш для объектов "MedStaffFactList_". Для этого:

- в боковой панели АРМ нажмите кнопку "Система" и выберите пункт "Управление кэшируемыми объектами";

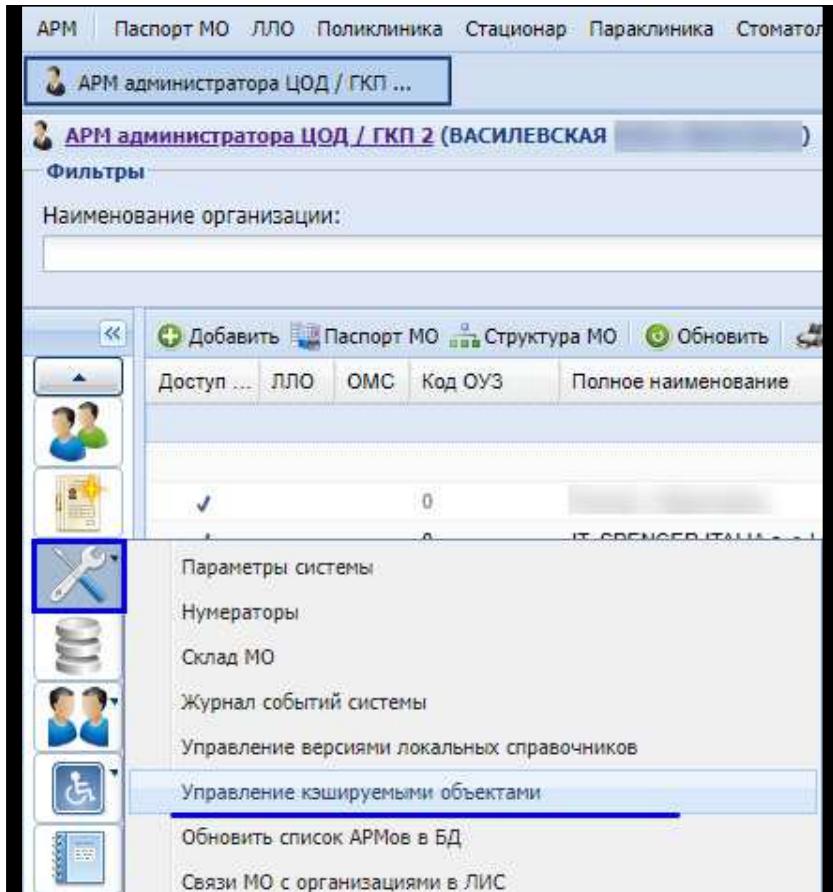
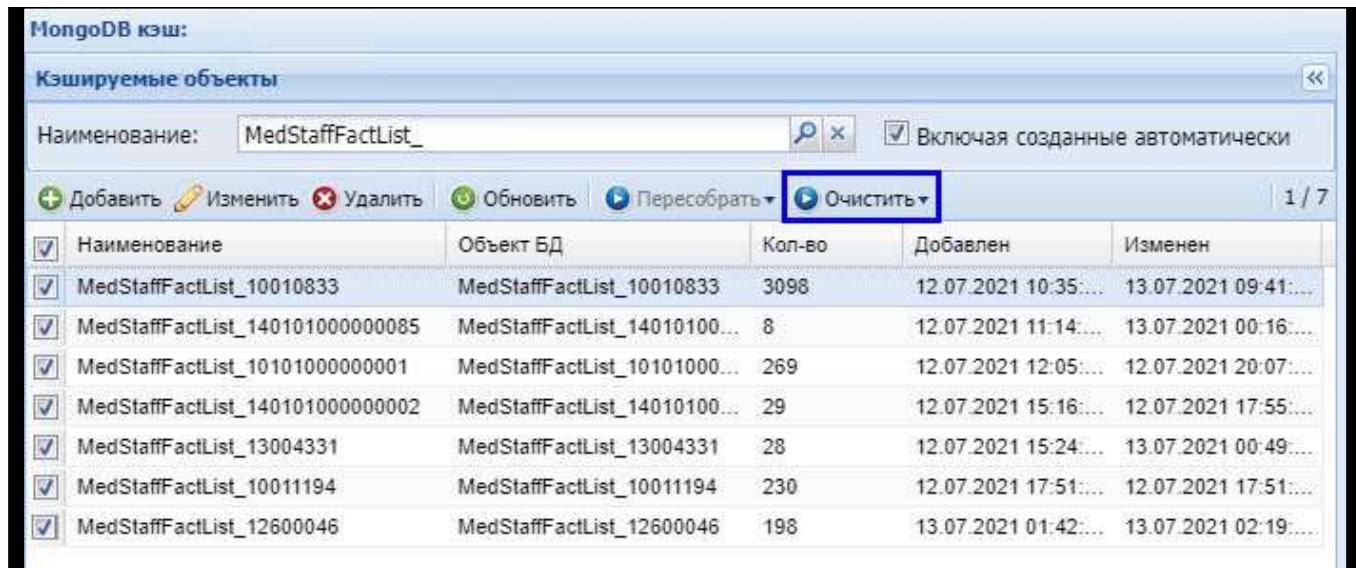


Рисунок 49 – Выбор пункта "Управление кэшируемыми объектами"

- откроется форма "MongoDB";
- ввести значение "MedStaffFactList_" в поле "Наименование" в области "Кэшируемые объекты" и нажать кнопку "Поиск" при включенном флаге "Включая созданные автоматически";
- выделить флагами объекты "MedStaffFactList_", нажать кнопку "Очистить" и выбрать пункт "Очистить все". Кэш будет очищен. Страницу браузера можно обновить.



The screenshot shows a software interface for managing a MongoDB cache. At the top, there's a header with 'MongoDB кэш:' and 'Кэшируемые объекты'. Below this is a search bar with 'Наименование: MedStaffFactList_'. To the right of the search bar are icons for 'Добавить' (Add), 'Изменить' (Edit), 'Удалить' (Delete), 'Обновить' (Update), 'Пересобрать' (Rebuild), and 'Очистить' (Clean). A checkmark box 'Включая созданные автоматически' (Including automatically created) is checked. The main area is a grid table with columns: 'Наименование' (Name), 'Объект БД' (Database Object), 'Кол-во' (Count), 'Добавлен' (Added), and 'Изменен' (Changed). There are 7 items listed, all with the name 'MedStaffFactList_'. The last item in the list has a timestamp of '13.07.2021 02:19:...'. The 'Очистить' button is highlighted with a blue rectangle.

Рисунок 50 – Очистка кэша

5.7.2.1 Список федеральных должностей для подписания ЭМД Медицинское свидетельство о рождении

Согласно ФНСИ <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook> ЭМД "Медицинское свидетельство о рождении" могут подписывать медицинские специалисты, системным должностям которых были сопоставлены следующие федеральные должности, представленные в таблице ниже. В этой же таблице указаны единственно возможные федеральные роли, которые определяются для медицинских специалистов при подписании ЭМД "Медицинское свидетельство о рождении".

Таблица 3 Федеральные роли и федеральные должности для подписания ЭМД Медицинское свидетельство о рождении

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
1	Врач	11	врач-стажер
		12	врачи-специалисты
		13	врач-акушер-гинеколог
		14	врач-акушер-гинеколог цехового врачебного участка
		15	врач-аллерголог-иммунолог
		16	врач-анестезиолог-реаниматолог
		17	врач-бактериолог
		18	врач-вирусолог
		19	врач-гастроэнтеролог
		20	врач-гематолог
		21	врач-генетик

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		22	врач-гериатр
		23	врач-дезинфектолог
		24	врач-дерматовенеролог
		25	врач – детский кардиолог
		26	врач – детский онколог
		27	врач – детский уролог-андролог
		28	врач – детский хирург
		29	врач – детский эндокринолог
		30	врач-диабетолог
		31	врач-диетолог
		32	врач здравпункта
		33	врач-инфекционист
		34	врач-кардиолог
		35	врач клинической лабораторной диагностики
		36	врач – клинический миколог
		37	врач – клинический фармаколог
		38	врач-колопроктолог
		39	врач-косметолог
		40	врач-лаборант
		41	врач – лабораторный генетик
		42	врач – лабораторный миколог
		43	врач мануальной терапии
		44	врач-методист
		45	врач-невролог
		46	врач-нейрохирург
		47	врач-неонатолог
		48	врач-нефролог
		49	врач общей практики (семейный врач)
		50	врач-онколог
		51	врач-ортодонт
		52	врач-остеопат
		53	врач-оториноларинголог
		54	врач-офтальмолог
		55	врач-офтальмолог-протезист
		56	врач-паразитолог
		57	врач-патологоанатом
		58	врач-педиатр
		59	врач-педиатр участковый
		60	врач-педиатр городской (районный)
		61	врач – пластический хирург
		62	врач по авиационной и космической медицине
		63	врач по водолазной медицине

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		64	врач по гигиене детей и подростков
		65	врач по гигиене питания
		66	врач по гигиене труда
		67	врач по гигиеническому воспитанию
		68	врач по коммунальной гигиене
		69	врач по лечебной физкультуре
		70	врач по медико-социальной экспертизе
		71	врач по медицинской профилактике
		72	врач по медицинской реабилитации
		73	врач по общей гигиене
		74	врач по паллиативной медицинской помощи
		75	врач по радиационной гигиене
		76	врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению
		77	врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям
		78	врач по спортивной медицине
		79	врач приемного отделения
		80	врач-профпатолог
		81	врач-психиатр
		82	врач-психиатр участковый
		83	врач-психиатр детский
		84	врач-психиатр детский участковый
		85	врач-психиатр подростковый
		86	врач-психиатр подростковый участковый
		87	врач-психиатр-нарколог
		88	врач-психиатр-нарколог участковый
		89	врач-психотерапевт
		90	врач-пульмонолог
		91	врач-радиолог
		92	врач-радиотерапевт
		93	врач-ревматолог
		94	врач-рентгенолог
		95	врач-рефлексотерапевт
		96	врач-сексолог

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		97	врач-сердечно-сосудистый хирург
		98	врач скорой медицинской помощи
		99	врач-статистик
		100	врач-стоматолог
		101	врач-стоматолог детский
		102	врач-стоматолог-ортопед
		103	врач-стоматолог-терапевт
		104	врач-стоматолог-хирург
		105	врач – судебно-медицинский эксперт
		106	врач – судебно-психиатрический эксперт
		107	врач-сурдолог-оториноларинголог
		108	врач-сурдолог-протезист
		109	врач-терапевт
		110	врач-терапевт участковый
		111	врач-терапевт участковый цехового врачебного участка
		112	врач-терапевт подростковый
		113	врач-токсиколог
		114	врач-травматолог-ортопед
		115	врач-трансфузиолог
		116	врач ультразвуковой диагностики
		117	врач-уролог
		118	врач-физиотерапевт
		119	врач-фтизиатр
		120	врач-фтизиатр участковый
		121	врач функциональной диагностики
		122	врач-хирург
		123	врач – торакальный хирург
		124	врач – челюстно-лицевой хирург
		125	врач-эндокринолог
		126	врач-эндоскопист
		127	врач-эпидемиолог
		128	старший врач станции (отделения) скорой медицинской помощи
		449	старший врач станции скорой медицинской помощи

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		450	старший врач отделения скорой медицинской помощи
		129	старший врач станции (отделения) скорой медицинской помощи горноспасательных частей
		451	старший врач станции скорой медицинской помощи горноспасательных частей
		452	старший врач отделения скорой медицинской помощи горноспасательных частей
		130	судовой врач
		9	главная медицинская сестра (главная акушерка, главный фельдшер)
		144	заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра)
		145	заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер (акушер, медицинская сестра)
		146	заведующий кабинетом медицинской профилактики – фельдшер (медицинская сестра)
		149	старшая медицинская сестра (акушер, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник)
		195	фельдшер
		196	фельдшер скорой медицинской помощи
		197	фельдшер-нарколог
		198	фельдшер-водитель скорой медицинской помощи
		150	акушер
6	Главный врач	4	главный врач (начальник) медицинской организации
		5	директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
		427	директор больницы (дома) сестринского ухода
		428	директор хосписа
		6	заместитель руководителя (начальника) медицинской организации

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		7	заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации
		429	заведующий отделом медицинской организации
		430	заведующий отделением медицинской организации
		431	заведующий лабораторией медицинской организации
		432	заведующий кабинетом медицинской организации
		433	заведующий отрядом медицинской организации
		434	начальник отдела медицинской организации
		435	начальник отделения медицинской организации
		436	начальник лаборатории медицинской организации
		437	начальник кабинета медицинской организации
		438	начальник отряда медицинской организации
		8	заведующий (главный врач, начальник) структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации

5.7.2.2 Список федеральных должностей для подписания ЭМД Медицинское свидетельство о смерти

Согласно ФНСИ <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook> ЭМД "Медицинское свидетельство о смерти" могут подписывать медицинские, специалисты системным должностям которых были сопоставлены следующие федеральные должности, представленные в таблице ниже. В этой же таблице указаны единственно возможные федеральные роли, которые определяются для медицинских специалистов при подписании ЭМД "Медицинское свидетельство о рождении".

Таблица 4 Федеральные роли и федеральные должности для подписания ЭМД Медицинское свидетельство о смерти

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
1	Врач	11	врач-стажер
		12	врачи-специалисты
		13	врач-акушер-гинеколог
		14	врач-акушер-гинеколог цехового врачебного участка
		15	врач-аллерголог-иммунолог
		16	врач-анестезиолог-реаниматолог
		17	врач-бактериолог
		18	врач-вирусолог
		19	врач-гастроэнтеролог
		20	врач-гематолог
		21	врач-генетик
		22	врач-гериатр
		23	врач-дезинфектолог
		24	врач-дерматовенеролог
		25	врач – детский кардиолог
		26	врач – детский онколог
		27	врач – детский уролог-андролог
		28	врач – детский хирург
		29	врач – детский эндокринолог
		30	врач-диабетолог
		31	врач-диетолог
		32	врач здравпункта
		33	врач-инфекционист
		34	врач-кардиолог
		35	врач клинической лабораторной диагностики
		36	врач – клинический миколог
		37	врач – клинический фармаколог
		38	врач-колопроктолог
		39	врач-косметолог
		40	врач-лаборант
		41	врач – лабораторный генетик
		42	врач – лабораторный миколог
		43	врач мануальной терапии
		44	врач-методист
		45	врач-невролог
		46	врач-нейрохирург
		47	врач-неонатолог
		48	врач-нефролог
		49	врач общей практики (семейный врач)
		50	врач-онколог

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		51	врач-ортодонт
		52	врач-остеопат
		53	врач-оториноларинголог
		54	врач-офтальмолог
		55	врач-офтальмолог-протезист
		56	врач-паразитолог
		57	врач-патологоанатом
		58	врач-педиатр
		59	врач-педиатр участковый
		60	врач-педиатр городской (районный)
		61	врач – пластический хирург
		62	врач по авиационной и космической медицине
		63	врач по водолазной медицине
		64	врач по гигиене детей и подростков
		65	врач по гигиене питания
		66	врач по гигиене труда
		67	врач по гигиеническому воспитанию
		68	врач по коммунальной гигиене
		69	врач по лечебной физкультуре
		70	врач по медико-социальной экспертизе
		71	врач по медицинской профилактике
		72	врач по медицинской реабилитации
		73	врач по общей гигиене
		74	врач по паллиативной медицинской помощи
		75	врач по радиационной гигиене
		76	врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению
		77	врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям
		78	врач по спортивной медицине
		79	врач приемного отделения
		80	врач-профпатолог
		81	врач-психиатр
		82	врач-психиатр участковый
		83	врач-психиатр детский
		84	врач-психиатр детский участковый
		85	врач-психиатр подростковый
		86	врач-психиатр подростковый участковый
		87	врач-психиатр-нарколог
		88	врач-психиатр-нарколог участковый

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		89	врач-психотерапевт
		90	врач-пульмонолог
		91	врач-радиолог
		92	врач-радиотерапевт
		93	врач-ревматолог
		94	врач-рентгенолог
		95	врач-рефлексотерапевт
		96	врач-сексолог
		97	врач-сердечно-сосудистый хирург
		98	врач скорой медицинской помощи
		99	врач-статистик
		100	врач-стоматолог
		101	врач-стоматолог детский
		102	врач-стоматолог-ортопед
		103	врач-стоматолог-терапевт
		104	врач-стоматолог-хирург
		105	врач – судебно-медицинский эксперт
		106	врач – судебно-психиатрический эксперт
		107	врач-сурдолог-оториноларинголог
		108	врач-сурдолог-протезист
		109	врач-терапевт
		110	врач-терапевт участковый
		111	врач-терапевт участковый цехового врачебного участка
		112	врач-терапевт подростковый
		113	врач-токсиколог
		114	врач-травматолог-ортопед
		115	врач-трансфузиолог
		116	врач ультразвуковой диагностики
		117	врач-уролог
		118	врач-физиотерапевт
		119	врач-физиатр
		120	врач-физиатр участковый
		121	врач функциональной диагностики
		122	врач-хирург
		123	врач – торакальный хирург
		124	врач – челюстно-лицевой хирург
		125	врач-эндокринолог
		126	врач-эндоскопист
		127	врач-эпидемиолог
		128	старший врач станции (отделения) скорой медицинской помощи
		449	старший врач станции скорой медицинской помощи

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		450	старший врач отделения скорой медицинской помощи
		129	старший врач станции (отделения) скорой медицинской помощи горноспасательных частей
		451	старший врач станции скорой медицинской помощи горноспасательных частей
		452	старший врач отделения скорой медицинской помощи горноспасательных частей
		130	судовой врач
		9	главная медицинская сестра (главная акушерка, главный фельдшер)
		144	заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра)
		145	заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушер, медицинская сестра)
		146	заведующий кабинетом медицинской профилактики - фельдшер (медицинская сестра)
		149	старшая медицинская сестра (акушер, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник)
		195	фельдшер
		196	фельдшер скорой медицинской помощи
		197	фельдшер-нарколог
		198	фельдшер-водитель скорой медицинской помощи
		150	акушер
6	Главный врач	4	главный врач (начальник) медицинской организации
		5	директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
		427	директор больницы (дома) сестринского ухода
		428	директор хосписа
		6	заместитель руководителя (начальника) медицинской организации

Код федеральной роли подписантов	Наименование федеральной роли подписантов	Код федеральной должности	Наименование федеральной должности
		7	заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации
		429	заведующий отделом медицинской организации
		430	заведующий отделением медицинской организации
		431	заведующий лабораторией медицинской организации
		432	заведующий кабинетом медицинской организации
		433	заведующий отрядом медицинской организации
		434	начальник отдела медицинской организации
		435	начальник отделения медицинской организации
		436	начальник лаборатории медицинской организации
		437	начальник кабинета медицинской организации
		438	начальник отряда медицинской организации
		8	заведующий (главный врач, начальник) структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации

5.8 Прием сформированного и подписанного СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" из сторонней системы и передача его в РЭМД ЕГИСЗ

В Системе реализована возможность получения сформированного и подписанного ЭП СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" от сторонней информационной системы аптечной организации.

Данная возможность предоставляется, если:

- аптечная организация зарегистрирована в Системе в справочнике организаций;

- СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" был сформирован в соответствии с руководством по реализации, размещенном на портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ в документе "Руководство по реализации СЭМД: Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания (Редакция 2)" (OID документа 1.2.643.5.1.13.13.14.38 по НСИ 2.643.5.1.13.13.11.1522);
- для лекарственного препарата/специального питания настроена связь с одним из федеральных справочников:
 - "Лекарственные препараты. Товарные позиции. ЕСКЛП с кодами КТРУ" OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.540;
 - "Справочник медицинских изделий согласно каталогу товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.604;
 - "Справочник специализированного продукта лечебного питания" OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.603.
- полученный СЭМД подписан ЭП:
 - сотрудника аптечной организации (фармацевта), отпустившего лекарственный препарат/специальное питание;
 - от лица аптечной организации.
- сторонняя информационная система в составе СЭМД передала информацию об ЭП, которыми был подписан документ "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания".

При соблюдении перечисленных выше условий сервис взаимодействия с РЭМД ЕГИСЗ, реализованный на стороне Системы, согласно заданному в Системе расписанию отправит полученный от сторонней системы аптечной организации СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" в РЭМД ЕГИСЗ.

Просмотр СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", направленного в РЭМД ЕГИСЗ, возможен в АРМ администратора МО и в АРМ администратора ЦОД:

- в боковом меню главной формы АРМ нажмите кнопку "РЭМД ЕГИСЗ".
Отобразится форма "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ";

- заполните поля панели фильтров формы "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ":
 - "Дата запроса" – выберите период, в который выполнялась отправка СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ;
 - "Тип документа" – выберите значение "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания";
 - и др. при необходимости.

На форме "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ" отобразятся записи по обработке запросов Системы к РЭМД ЕГИСЗ на отправку в РЭМД ЕГИСЗ СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", соответствующие заданным условиям фильтрации.

ID запроса	UUID ЭМД	ЭМД	Рег №	Документ	Тип запроса	Дата и время запроса	Статус запроса
2400	321	export/emd_files/e...	730023881154793	Отпуск по рецепту на лекарст...	Отправка результа...	22.08.2021 14:38:48	
2397	318	export/emd_files/e...	730023881154782	Отпуск по рецепту на лекарст...	Отправка результа...	22.08.2021 14:36:18	
2395	316	export/emd_files/e...	730023881154773	Отпуск по рецепту на лекарст...	Отправка результа...	22.08.2021 14:34:59	
2390	314	export/emd_files/e...	730023880993129	Отпуск по рецепту на лекарст...	Отправка результа...	22.08.2021 14:25:19	
...

Рисунок 51 – Отображение записей о запросах РЭМД ЕГИСЗ по СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат и специальное питание"

В отличие от других СЭМД подписание в Системе СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" от лица МО для передачи его в РЭМД ЕГИСЗ не требуется.

СЭМД будет отправлен в РЭМД ЕГИСЗ в соответствии с настройками периодичности передачи документов.

Аптечная организация, являющаяся поставщиком СЭМД, в Системе как структурное отделение МО не фигурирует, но информация о ней может быть зафиксирована в Системе как

об отдельной организации (отдельном юридическом лице) с типом "Аптека". Работа со списком таких организаций выполняется в АРМ администратора МО и АРМ администратора ЦОД в справочнике организаций:

- в боковом меню главной формы АРМ нажмите кнопку "Все организации".
Отобразится форма "Справочник организаций";
- выберите в поле "Тип" панели фильтров значение "4. Аптека";
- нажмите кнопку "Установить". Отобразится список аптечных организаций, из которых принимаются СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания".

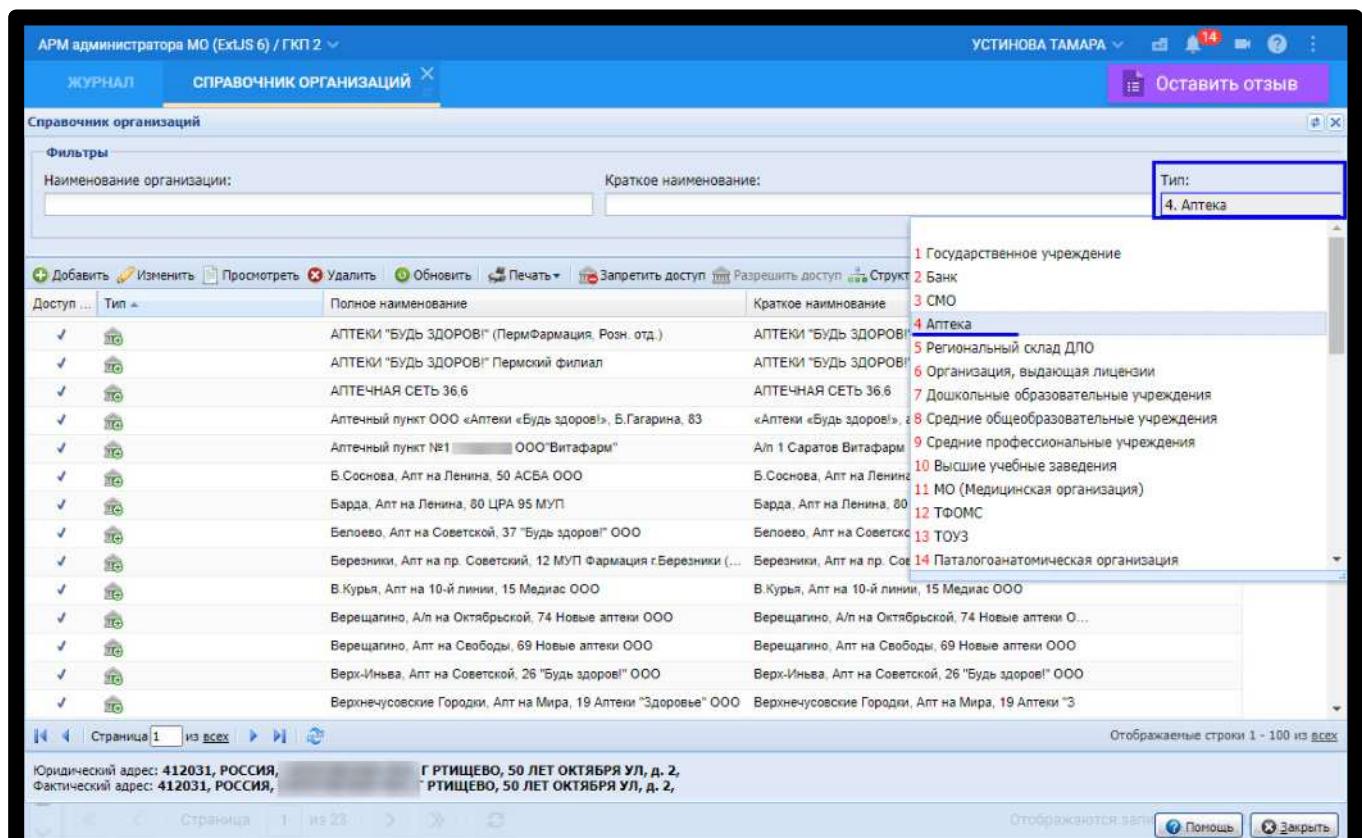


Рисунок 52 – Выбор типа организаций "Аптека"

На форме "Справочник организаций" доступны действия по добавлению и изменению организаций.

6 Взаимодействие с Системой СМП

6.1 Назначение

Методы взаимодействия с Системой СМП применяются для:

- передачи сигнальной информации пациента в Систему СМП;
- передачи информации о наличии мест для госпитализации в Систему СМП;
- передачи данных отрывного талона стационара в Систему СМП;
- передачи вызовов неотложной помощи в РС ЕГИСЗ НО;
- передачи сопроводительного листа в РС ЕГИСЗ НО;
- передачи информации о принятии решения о госпитализации пациента в РС ЕГИСЗ НО;
- передачи активных вызовов в РС ЕГИСЗ НО;
- получения сведений о медицинских работниках МО;
- передачи законченного случая (карта 110у).

6.2 Настройка приема вызовов из 112

Прием вызовов из 112 настраивается на форме "Параметры системы".

Вызов формы работы с параметрами Системы выполняется с помощью кнопки "Система" → "Параметры системы" из АРМ администратора ЦОД.

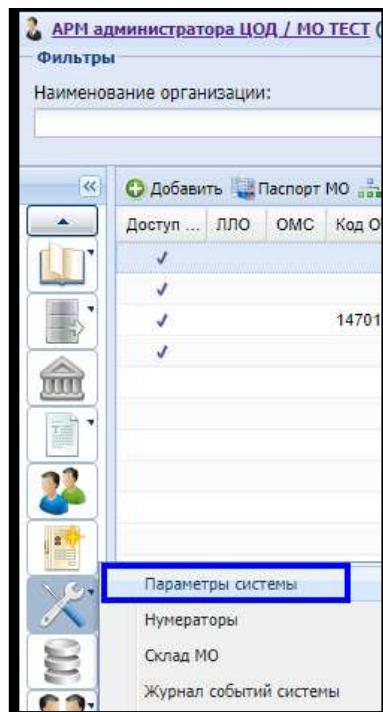


Рисунок 53 – Кнопка "Параметры системы"

Раздел СМП содержит параметры и настройки оказания услуг скорой медицинской помощи.

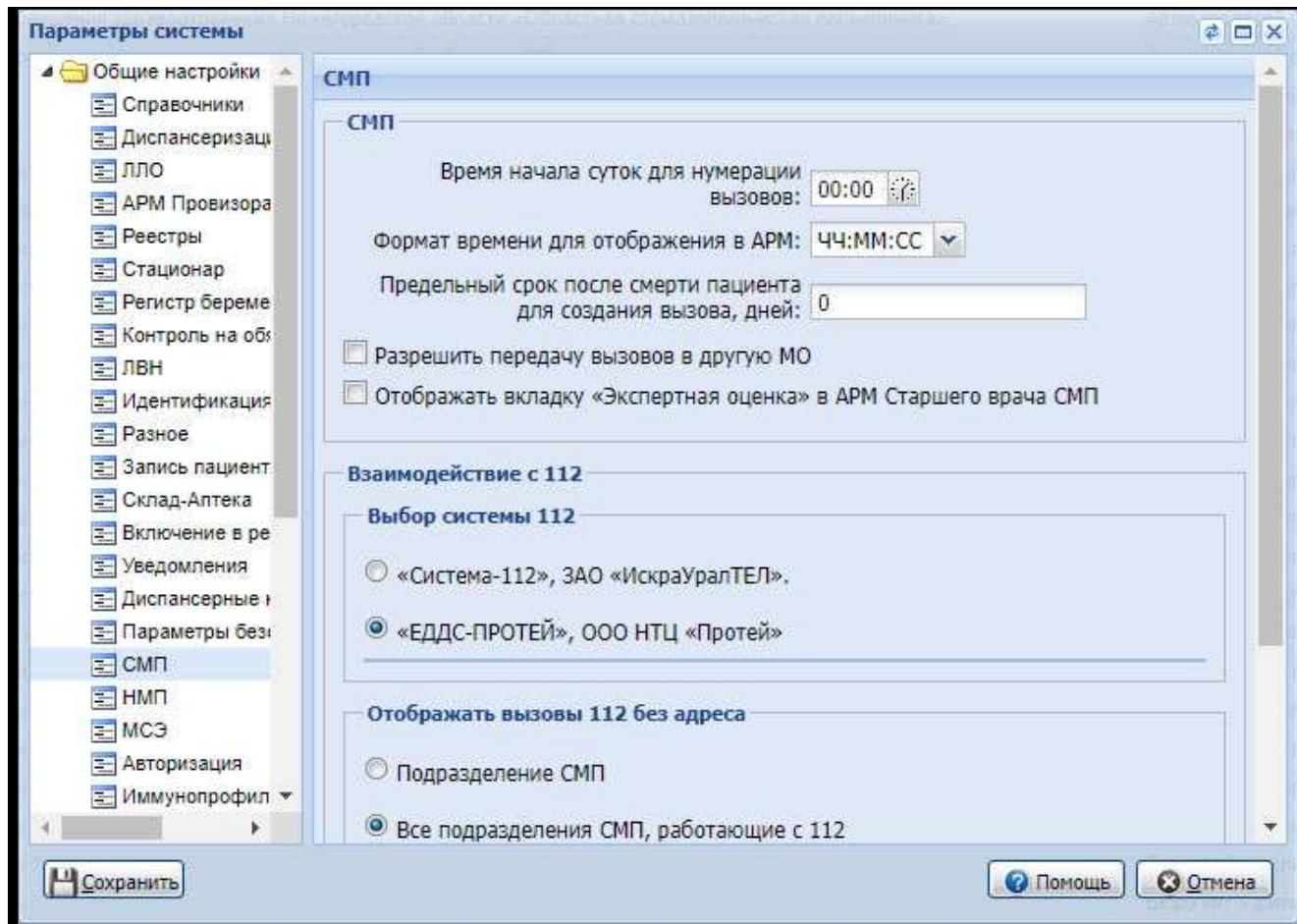


Рисунок 54 – Раздел "СМП" формы "Параметры системы"

"Время начала суток для нумерации вызовов" – поле для ввода времени в формате "ЧЧ:ММ". Обязательное для заполнения. Настройка учитывается при автоматической генерации номера вызова СМП за день и за год. Поле доступно для редактирования только пользователям, имеющим группу доступа "Администратор ЦОД";

"Формат времени для отображения в АРМ" – значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное для заполнения. Настройка влияет на формат отображения времени в АРМ диспетчера подстанции СМП, АРМ администратора СМП, АРМ старшего врача СМП;

"Предельный срок после смерти пациента для создания вызова, дней" – доступен ввод целых положительных чисел. Обязательное для заполнения; флаг "Разрешить передачу вызовов в другую МО" – установлен по умолчанию. Если флаг установлен, диспетчер может передать вызов на подстанцию другой

МО (то есть, на форме приема вызова и на форме Талон вызова в поле "Подразделение СМП" будут доступны подстанции других МО региона); флаг "Отображать вкладку "Экспертная оценка" в АРМ старшего врача СМП" – по умолчанию флаг снят. Настройки распространяются на весь регион.

В разделе Взаимодействие с 112 содержатся настройки, отвечающие за взаимодействие с сервисом службы спасения.

"Выбор системы 112":

"Система-112", ЗАО "ИскраУралТЕЛ";

"ЕДДС-ПРОТЕЙ", ООО НТЦ "Протей" – значение по умолчанию.

Отображать вызовы 112 без адреса:

"Подразделение СМП" – при выборе значения рядом отображается поле с выпадающим списком всех подразделений СМП всех МО региона, необязательное для заполнения.

"Все подразделения СМП, работающие с 112" – при выборе настройки в журнале карточек 112 формы приема вызовов и в АРМ диспетчера подстанции СМП будут отображаться карточки 112 без указания МО (см. подробнее: Журнал карточек 112, АРМ диспетчера подстанции СМП. Значение установлено по умолчанию.

Указанные настройки применяются для всего региона.

Отображать информацию о вызовах 112:

"АРМ диспетчера подстанции" – по умолчанию – флаг снят. Настройка регулирует способ создания вызова 112 в АРМ диспетчера подстанции СМП:

Если флаг установлен, то создание вызова 112 доступно при заполнении блока "Информация о вызове" в табличном режиме АРМ. В разделе "Вызовы" отобразится группа вызовов "Поступившие из 112".

Если флаг снят, то создание вызова 112 доступно на форме добавления вызова.

7 Аварийные ситуации

7.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Подсистемой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции. Для закрытия сообщения нажмите кнопку "OK".

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "OK".

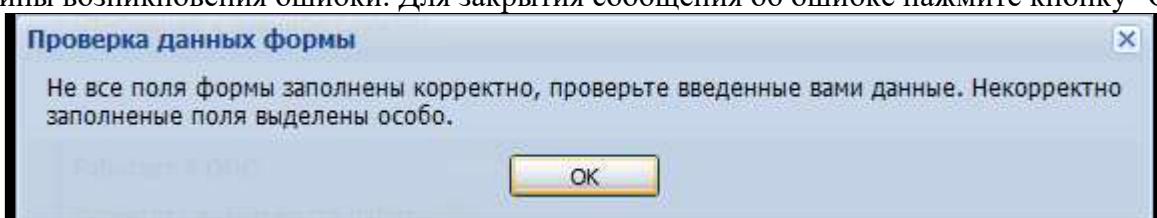


Рисунок 55 – Сообщение "Проверка данных формы"

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,2, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке в ФРМП. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/ "Продолжить". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/ "Отмена".

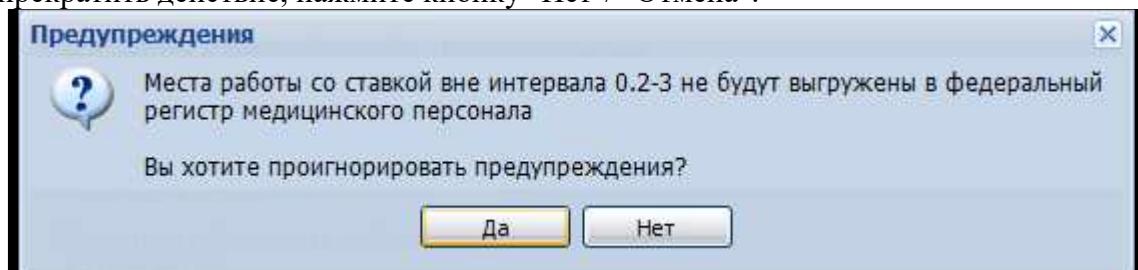


Рисунок 56 – "Предупреждения"

В случае возникновения ошибки о неисправности системы, пользователю системы следует обратиться к администратору системы.

Администратор системы для решения проблем обращается к эксплуатационной документации, настоящему руководству администратора, онлайн справочной системе.

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

Лист регистрации изменений