

Министерство здравоохранения  
Самарской области  
государственное бюджетное учреждение  
здравоохранения  
«Самарский областной медицинский  
информационно-аналитический центр»  
(МИАЦ)

443095, Самарская область, город Самара,  
улица Ташкентская, дом 159  
Тел/Факс: (846) 956-17-95  
E-mail: [miac@miac.samregion.ru](mailto:miac@miac.samregion.ru)  
ОКПО 01671512; ОГРН 1026300781825;  
ИНН/КПП 6312019625/631201001  
27.04.2020 № 1137

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
В помощь специалистам МО о ведении  
стационарных СП в ФРМО и региональном  
справочнике ОТДМО

Руководителям  
государственных бюджетных  
учреждений здравоохранения  
Самарской области  
(по списку)

**Уважаемые руководители!**

В связи с многочисленными вопросами о порядке ведения сведений о стационарных структурных подразделениях в Федеральном реестре медицинских организаций (ФРМО) и региональном справочнике «Отделения МО (ОТДМО)» в помощь специалистам МО направляем разъяснения по ведению данных (Приложение 1) и сообщаем следующее.

В соответствии с п.6 Положения «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – ЕГИСЗ), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 мая 2018 № 555 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – Положение) (прилагается в Приложении 2 с отметками), ФРМО представляет собой подсистему ЕГИСЗ и предназначен для учета сведений о медицинских организациях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения (далее – Медицинские организации), об их структурных подразделениях с указанием профилей их медицинской деятельности, местонахождения, а также сведений об их оснащении и использовании медицинских изделий.

В соответствии с п.10 Положения, ФРМО обеспечивает сбор, накопление, хранение, обработку и передачу сведений о медицинских организациях, в которых оказывается медицинская помощь, в том числе о зданиях, строениях, сооружениях, структурных подразделениях таких медицинских организаций, об отделениях, о коечном фонде, об оснащении, о штатном расписании, а также об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования.

Медицинские организации являются Поставщиками информации в ЕГИСЗ (п.40 Положения), обеспечивают представление сведений в ЕГИСЗ в порядке, установленном Положением, обеспечивают актуальность и достоверность сведений, представляемых в ЕГИСЗ (п.41 Положения).

В соответствии с Приложением 1 к Положению, **информация в ФРМО представляется в течение 3-5 рабочих дней со дня получения актуализированных данных.**

Обращаем особое внимание, Федеральный реестр медицинских организаций является базовым ресурсом данных для всех подсистем ЕГИСЗ. Ошибки, допущенные в ФРМО, передаются во все смежные подсистемы ЕГИСЗ и, соответственно, прогрессивно увеличиваются и осложняют информационное взаимодействие с Федеральными сервисами ЕГИСЗ.

Например, взаимодействие с подсистемой «Федеральная электронная регистратура» в части записи на прием к врачу посредством ЕПГУ технически невозможно, если данные о структурных подразделениях в ФРМО введены некорректно.

В настоящее время проводится подготовка данных о стационарных структурных подразделениях медицинских организаций Самарской области для загрузки в Единую медицинскую информационно-аналитическую систему Самарской области (далее – ЕМИАС). В частности, проводится выверка сведений в Федеральном реестре медицинских организаций (ФРМО) и сравнение с региональным справочником «Отделения МО (ОТДМО)».

Выявлены многочисленные ошибки, исправление которых потребует внесения изменений не только в ФРМО и справочник ОТДМО, но и корректировки штатного расписания МО.

В ФРМО необходимо придерживаться следующего иерархического принципа построения структуры МО: 1 уровень - головная МО, 2 уровень – подразделения, 3 уровень – отделения, 4 уровень – койки.

В случае, если подразделение содержит отделения с различными профилями медицинской деятельности, не рекомендуется в ФРМО вводить каждое отделение как подразделение. Необходимо ввести одно подразделение и подчинить ему все отделения.

Количество отделений в справочнике ОТДМО должно совпадать с количеством отделений в ФРМО (не путать с подразделениями).

Недопустимо вводить отделения с различным режимом работы (круглосуточный, дневной) в одно подразделение. В этом случае вводятся два отделения с различными режимами работы.

Дневные стационары при поликлинике вводятся в ФРМО как стационарные подразделения.

Просим отнестись с пониманием и привести к единообразию данные об отделениях в ФРМО, в региональном справочнике ОТДМО и штатном расписании МО.

Это позволит минимизировать ошибки при настройке структуры МО в ЕМИАС, в последующем обеспечить устойчивое взаимодействие с Федеральными сервисами ЕГИСЗ и при формировании счетов из ЕМИАС исключить риск отказов по электронным счетам за оказанные медицинские услуги в системе ОМС, что исключительно важно для обеспечения деятельности медицинских организаций.

Для более оперативного решения проблем выверки сведений о структурных подразделениях МО, рекомендуем создать рабочую группу из специалистов МО с привлечением:

- ответственных за ввод данных в ФРМО и ФРМР;
- ответственных за формирование штатного расписания;
- ответственных за лицензирование деятельности МО;
- ответственных за ввод данных в ГИС СО «Кадры МУ» и «Паспорт МУ»;
- сотрудников организационно-методических отделов и/или отделов медицинской статистики для определения/актуализации типов и профилей СП и определения количества ТВСП;
- специалистов по информационным технологиям.

Прилагается образец таблицы о составе рабочей группы (Приложение 3).

Заранее выражаем признательность за оперативное предоставление этих данных в МИАЦ.

Состав рабочей группы МИАЦ:

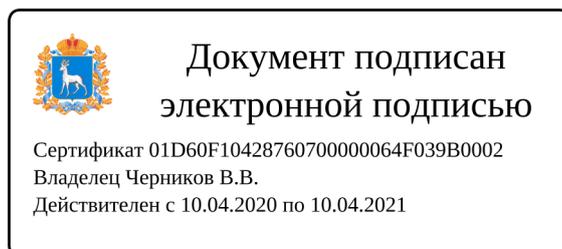
- Лазарева Елена Александровна, телефон 207-09-36 (220);
- Ефимова Юлия Сергеевна, телефон 207-09-36 (218);
- Чаплыгина Ольга Федоровна, телефон 207-09-36 (717);
- Якимова Ольга Юрьевна, телефон 207-09-36 (288).

Просим довести всю представленную информацию до ответственных лиц вверенной Вам медицинской организации. Учитывая объем представленных материалов, рекомендуется использовать их в электронном виде.

Приложения:

1. Разъяснения о ведении сведений в ФРМО и ОТДМО – на 9 л.
2. Положение о ЕГИСЗ с отметками по ФРМО-ФРМР – на 75 л. (в электронном виде);
3. Образец таблицы о составе рабочей группы на 1 л.
4. Федеральный справочник «Перечень подразделений и кабинетов МО (1072)» в формате таблицы Excel (в электронном виде);
5. Федеральный справочник «ФРМО. Перечень отделений (кабинетов) и коек МО (228)» в формате таблицы Excel (в электронном виде);
6. Часто задаваемые вопросы по ФРМО-ФРМР (в электронном виде).

Директор



В.В.Черников

Чемодурова

**Разъяснения о порядке ведения сведений о стационарных структурных подразделениях в Федеральном реестре медицинских организаций (ФРМО) и региональном справочнике «Отделения МО (ОТДМО)»**

**(в помощь специалистам медицинских организаций)**

1. В соответствии с п.6 Положения «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – ЕГИСЗ), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 мая 2018 № 555 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – Положение) (прилагается с отметками в Приложении 2 к письму), ФРМО представляет собой подсистему ЕГИСЗ и предназначен для учета сведений о медицинских организациях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения (далее – Медицинские организации), об их структурных подразделениях с указанием профилей их медицинской деятельности, местонахождения, а также сведений об их оснащении и использовании медицинских изделий.

2. В соответствии с п.10 Положения, ФРМО обеспечивает сбор, накопление, хранение, обработку и передачу сведений о медицинских организациях, в которых оказывается медицинская помощь, в том числе о зданиях, строениях, сооружениях, структурных подразделениях таких медицинских организаций, об отделениях, о коечном фонде, об оснащении, о штатном расписании, а также об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования.

3. Медицинские организации являются Поставщиками информации в ЕГИСЗ (п.40 Положения), обеспечивают предоставление сведений в ЕГИСЗ в порядке, установленном Положением, обеспечивают актуальность и достоверность сведений, представляемых в ЕГИСЗ (п.41 Положения).

4. В соответствии с Приложением 1 к Положению, **информация в ФРМО представляется в течение 3-5 рабочих дней со дня получения актуализированных данных.**

5. На Портале ЕГИСЗ (<http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials>) представлена необходимая документация по ведению ФРМО, в том числе «Руководство пользователя» и обучающие видеоролики.

6. В ФРМО принята 4-х уровневая иерархическая структура данных для структурных подразделений Стационарного типа:

1 уровень – уровень головной МО;

2 уровень – уровень подразделения (далее – структурное подразделение, СП);

3 уровень – уровень отделения;

4 уровень – уровень койки.

7. Профили медицинской деятельности СП, отделений и коек определяются с помощью федеральных справочников, которые публикуются в разделе «Реестр справочников» на Портале НСИ Росминздрава (<https://nsi.rosminzdrav.ru/>).

Таблица 1

Перечень Федеральных справочников для определения профиля медицинской деятельности стационарных подразделений, отделений и коек в ФРМО

Реквизит ФРМО для определения профиля медицинской деятельности стационарных подразделений	Справочник, регламентирующий профиль медицинской деятельности (идентификатор справочника – OID)	Уровень в иерархии данных (п.6)
Тип подразделения	Перечень подразделений и кабинетов МО (OID:1.2.643.5.1.13.13.11.1072)	2 уровень
Вид подразделения	Перечень подразделений и кабинетов МО (OID:1.2.643.5.1.13.13.11.1072)	2 уровень
Тип отделения	ФРМО. Перечень отделений (кабинетов) и коек медицинской организации (OID:1.2.643.5.1.13.13.99.2.228)	3 уровень
Профиль койки	ФРМО. Перечень отделений (кабинетов) и коек медицинской организации (OID:1.2.643.5.1.13.13.99.2.228)	4 уровень

**Перечисленные справочники прилагаются в электронном виде (Приложение 4,5) в формате таблицы Excel.**

8. В справочнике ФРМО. Перечень отделений (кабинетов) и коек медицинской организации (OID:1.2.643.5.1.13.13.99.2.228) представлен список отделений без коечного фонда. Для отбора списка необходимо открыть справочник и установить фильтр в столбце «Признак отсутствия коечного фонда» =1.

**Обращаем особое внимание, в соответствии со справочником «Перечень подразделений и кабинетов МО» (OID:1.2.643.5.1.13.13.11.1072) для дневных стационаров при поликлинике Тип СП (2 уровень) всегда принимает значение «Стационарный».**

**Важно!!! Если в ФРМО Тип СП введен некорректно (например, для дневного стационара введен Тип СП=Амбулаторный), после сохранения данных удалить структурное подразделение или изменить тип СП технически невозможно. Перечень необходимых действий по изменению**

**Типа СП представлен в таблице 2. При этом необходимо внести изменения не только в раздел «Структурные подразделения», но и привести в соответствие «Штатное расписание».**

Таблица 2

Описание действий при изменении Типа структурного подразделения в ФРМО

<p>Как изменить тип структурного подразделения?</p>	<p>Изменение типа невозможно после сохранения данных.          В данном случае необходимо создать новое структурное подразделение с правильным типом, затем удалить некорректное структурное подразделение.          Если система не позволяет удалить структурное подразделение, см. вопрос «Как удалить структурное подразделение?»»</p>
<p>Как удалить структурное подразделение?</p>	<p>Обращаем внимание, что удаление структурного подразделения производится исключительно в случае, если подразделение изначально было внесено с некорректным типом. Остальные сведения в подразделении можно изменить.          В случае, если структурное подразделение было упразднено, удалять его не нужно. В окне изменения структурного подразделения необходимо указать дату упразднения, предварительно закрыв все личные дела сотрудников с причиной «Перевод» или «Увольнение».          Если система не позволяет удалить некорректное структурное подразделение, необходимо:          1. <b>Во всех штатных расписаниях</b> организации пересоздать все ставки с некорректного структурного подразделения на корректное (т.е. удалить все ставки, привязанные к некорректному структурному подразделению, затем создать такие же ставки для корректного структурного подразделения).          2. В ФРМР необходимо изменить <b>во всех личных делах</b> сотрудников, которые прикреплены к некорректному подразделению, структурное подразделение на новое, корректное. <b>Обращаем внимание, что необходимо именно изменить существующие личные дела, перевод в данном случае оформлять некорректно.</b>          Процедуру необходимо провести как с открытыми личными делами работающих сотрудников, так и с закрытыми личными делами уволенных или переведенных сотрудников.          Для поиска сотрудников по структурному подразделению вам необходимо зайти в Федеральный регистр медицинских работников, в поле «Структурное подразделение» выбрать необходимое структурное подразделение. В расширенном поиске</p>

	необходимо очистить поле «Статус работника» (оно должно быть пустым) и нажать кнопку «Поиск». После чего необходимо отредактировать записи личных дел, где указано данное структурное подразделение, заменить его на правильное.
--	--

9. ВАЖНО! В ФРМО есть технические особенности ввода данных для отделений с различным режимом работы. Режим работы определяется только на уровне СП (2 уровень, см. п.6). Если в стационарном подразделении имеются подчиненные отделения (3 уровень, см. п.6) с дневным и круглосуточным режимом работы, для учета таких отделений необходимо создавать отдельные СП: отдельно круглосуточное СП, и отдельно СП дневное.

10. Часто задаваемые вопросы по ведению ФРМО приведены в Приложении 6 и на Портале Техподдержки ЕГИСЗ

(<https://support.egisz.rosminzdrav.ru/index.php?/Knowledge/List/Index/70>).

11. ВНИМАНИЕ! В случае необходимости можно обратиться с вопросами в Техподдержку ЕГИСЗ по электронной почте ([egisz@rt-eu.ru](mailto:egisz@rt-eu.ru)), по телефону: 8-800-500-74-78 (по России) или зарегистрироваться в Личном кабинете на Портале Техподдержки ЕГИСЗ (<https://support.egisz.rosminzdrav.ru/>)

12. **Региональный справочник «Отделения МО (ОТДМО)»** (далее – справочник ОТДМО) используется в ТФОМС Самарской области при проверке электронных счетов за оказанные медицинские услуги.

Структура данных справочника ОТДМО описывается в документе «Регламент информационного взаимодействия в системе ОМС Самарской области» (далее - Регламент ОМС) - п. 2.5.4. раздела 2. Актуальная версия Регламента ОМС публикуется на сайте ТФОМС Самарской области ([samtfoms.ru](http://samtfoms.ru)).

Таблица 3

#### Фрагмент Регламента ОМС

##### 2.5.4. Справочник отделений МО (ОТДМО)

№	Имя поля	Тип	Размер	Содержание
1	LPU	Char	6	Код МО (федеральный) (по справочнику F003)
2	LPUCODE	Num	5	Код МО (региональный) (LPU)
3	NAME	Char	250	Наименование отделения
4	CODE_OTD	Char	12	Код отделения (по данным МО)
5	IDUMP	Num	1	Код условий оказания мед. помощи (V006)
6	IDOTD	Num	8	Код отделения МО (присваивается ТФОМС)
7	PROF	Num	3	Профиль (V002)
8	KOEF_D	Num	5.3	Значение коэффициента дифференциации
9	OID	Char	42	Уникальный идентификатор структурного подразделения из ФРМО
10	DATEBEG	Date		Дата начала действия записи

11	DATEEND	Date	Дата окончания действия записи
<p>Справочник формируется по данным МО, представленным в Государственные Информационные Системы Самарской области «Кадры медицинских учреждений» (далее – ГИС СО «Кадры МУ») и «Паспорт медицинского учреждения» (далее – ГИС СО «Паспорт МУ»).</p> <p>Поле OID содержит уникальный идентификатор структурного подразделения организации из «Федерального регистра медицинских организаций» (ФРМО), заполняется в обязательном порядке для структурных подразделений подведомственных организаций министерства здравоохранения Самарской области.</p> <p>Первичный ключ: <b>IDOTD, DATEBEG</b></p>			

13. Региональный справочник ОТДМО содержит сведения, идентичные сведениям об отделениях из ФРМО (3 уровень в иерархии данных по стационарным СП, см.п.6).

**Необходимо в обязательном порядке обеспечивать одинаковое ведение одних и тех же реквизитов в различных информационных ресурсах, в частности:**

Таблица 4

Соответствие идентичных реквизитов (полей БД) для подразделений стационарного типа в ФРМО и справочнике ОТДМО

Реквизит	Справочник ОТДМО	ФРМО
Профиль подразделения	Содержит сведения только о стационарных и стационар замещающих отделениях	«Тип подразделения» = Стационарный (2 уровень иерархии данных, см.п.6)
Наименование подразделения	Отсутствует	«Наименование» в разделе «Структурные подразделения» (2 уровень иерархии данных, см.п.6)
Наименование отделения	«Наименование отделения» (OTDMO.NAME)	«Наименование отделения» при открытии подразделения в разделе «Структурные подразделения» (3 уровень иерархии данных, см.п.6)
Профиль медицинской помощи отделения	Код Профиля отделения (из справочника V002)	«Тип отделения» при открытии подразделения в разделе «Структурные подразделения» (3 уровень иерархии данных, см.п.6)
Режим работы	Условия оказания медицинской помощи (из справочника V006)	«Режим работы» при открытии карточки подразделения в разделе «Структурные подразделения» (2 уровень иерархии данных, см.п.6)

## 14. Временный порядок информационного взаимодействия для добавления/изменения/удаления отделений медицинских организаций в справочник ОТДМО (Отделения МО стационарного типа)

14.1. Сведения об отделении медицинской организации (МО) заполняются специалистами МО в специальном шаблоне ОТДМО\_.

**ВНИМАНИЕ!!! ФОРМА ШАБЛОНА В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ РАЗМЕЩЕНА НА САЙТЕ МИАЦ в разделе: Специалистам / Нормативно-справочная информация / В помощь информационным службам (<http://miac.samregion.ru/is>)**

14.1.1. МО передает в МИАЦ заполненный шаблон ОТДМО и официальное сопроводительное письмо с подписью руководителя МО. Копию письма необходимо направить в отдел экономического анализа ТФОМС Самарской области;

14.1.2. МИАЦ передает данные из шаблона МО в ТФОМС;

14.1.3. ТФОМС обрабатывает шаблон МО, в случае успешной обработки присваивает идентификатор отделения (IDOTD) или присылает файл ошибок в МИАЦ;

14.1.4. МИАЦ отрабатывает ошибки со специалистами МО;

14.1.5. ТФОМС публикует окончательный вариант справочника ОТДМО на своем сайте <https://samtfoms.ru/>, раздел «Новости», в строке поиска необходимо ввести текст «НСИ».

**14.2. ВАЖНО! В шаблоне ОТДМО\_ необходимо заполнить по каждому отделению идентификаторы из Федерального реестра медицинских организаций (ФРМО):**

**- уникальный идентификатор структурного подразделения из ФРМО (OID СП);**

**- уникальный идентификатор отделения из ФРМО (OID отделения).**

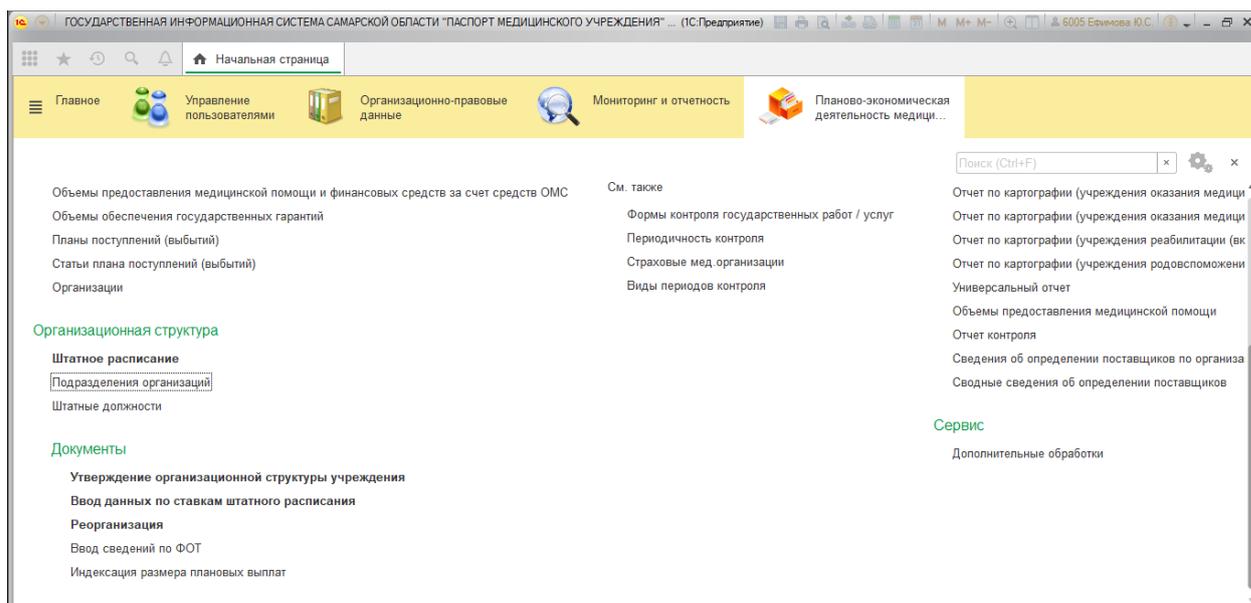
**Эти данные позволят обеспечить настройку структуры МО и связь с Федеральными сервисами ЕГИСЗ в Единой медицинской информационно-аналитической системе Самарской области (ЕМИАС).**

## Образец заполнения шаблона данных для передачи сведений о стационарных отделениях в справочник ОТДМО

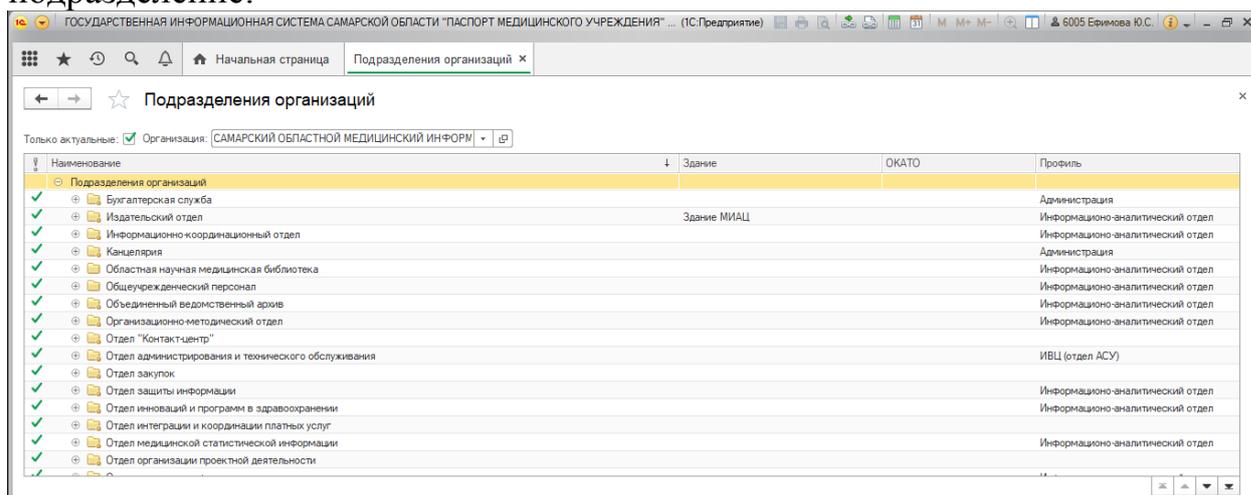
Федеральный код МО (справочник F003)	Региональный код МО (справочник LPU)	Код отделения (по данным МО в ГИС СО ПАСПОРТ МУ)	Наименование отделения	Код условий оказания мед. помощи (справочник V006)	Условия оказания медицинской помощи (из справочника V006)	Код Профиля отделения (из справочника V002)	Профиль отделения (из справочника V002)	Уникальный идентификатор СП из ФРМО	Уникальный идентификатор отделения из ФРМО	Дата начала действия из ГИС СО «Паспорт МУ» (для новой записи)	Тип операции, может принимать значения: 1 – вставка, 2 – редактирование, 3 – закрытие.	Наименование операции.
LPU	LPUCODE	CODE_OTD	NAME	V006.IDUM P	V006.UMP NAME	PROF		OID	OID	DATEBEG	PRIZNAK	NMPRIZNAK
С6	Н5	С12	С250	Н1		Н3		С42	С42	Д8	Н1	С15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ</b>												
630092	5715	1191	ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННЫХ	2	В дневном стационаре	136	акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий и искусственного прерывания беременности)	1.2.643.5.1.13.13.12.2.63.6523.0.38993	1.2.643.5.1.13.13.12.2.63.6523.0.338993.93798	01.01.2020	2	редактирование

## 15. Порядок определения идентификатора структурного подразделения МО (CODE\_OTD) для регионального справочника «Отделения МО (OTDMO) по структурным подразделениям в ГИС СО «Паспорт МУ»»

Для определения идентификатора структурного подразделения необходимо в ГИС СО «Паспорт МУ» войти в подсистему: Планово-экономическая деятельность медицинского учреждения – Организационная структура – Подразделения организаций. Для работы с данной подсистемой пользователю должен быть добавлен профиль: «Экономический учет».



В списке подразделений подразделение открыть двойным щелчком искомое подразделение:



Идентификатор подразделения – поле «Код отделения».

Издательский отдел (Подразделения организаций) (ТС.Предприятие)

Издательский отдел (Подразделения организаций)

Основное | Врачебные кабинеты подразделений | Закрепленное оборудование | Койки подразделений | Ответственные лица учреждения | Отделения стационарных подразделений | Еще...

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | Еще

Организация: САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

Наименование: **Издательский отдел** Код: 6005-022

Федеральный код отделения МО (DOTD): 0

Вид структурного подразделения:

Тип подразделения:

Профиль деятельности подразделения: Информационно-аналитический отдел

Вид помощи:

Здание: Здание МИАЦ

Организационная единица:

Вышестоящее подразделение:

ОГРН до переподчинения:

Обособленное подразделение:  Врачебная деятельность:  Для взрослых:  Для детей:

Количество кабинетов: 0 Площадь: 0.000

Контактная информация

Порядки оказания медицинской помощи

Персонал

Количество коек

Плановые показатели

Скорая и неотложная помощь

Кабинеты

Описание амбулаторного подразделения

Телефон:

Адрес:

**ВАЖНО!** Структурные подразделения вводятся в подсистеме "Экономический блок" ГИС СО «Кадры МУ». Регламентным заданием (в ночное время) сведения о созданных подразделениях переносятся в ГИС СО «Паспорт МУ».

16. В помощь специалистам МО на сайте МИАЦ в разделе «Специалистам / Информационные системы / Федеральные порталы ФРМО и ФРМР» (<http://medlan.samara.ru/ru/node/117586>) публикуются региональные материалы по ФРМО и ФРМР.

**Состав рабочей группы медицинской организации по выверке сведений в  
ФРМО и ФРМР и смежных информационных ресурсах, содержащих  
идентичную информацию  
(образец таблицы)**

<b>№ пп</b>	<b>ФИО специалиста</b>	<b>Должность</b>	<b>Телефон контакта</b>	<b>Зона ответственности</b>
1		Заместитель главного врача по организационно методической работе	8 (846) _____	Руководитель рабочей группы - определение профилей СП и количества ТВСП
2			8 (846) _____	ввод данных в ФРМО
3			8 (846) _____	ввод данных в ФРМР
4			8 (846) _____	формирование штатного расписания
4			8 (846) _____	лицензирование деятельности МО
5			8 (846) _____	ввод данных в ГИС СО «Кадры МУ»
6			8 (846) _____	ввод данных в ГИС СО «Паспорт МУ»
7		Начальник отдела ИТ	8 (846) _____	информационное взаимодействие