

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Самарский областной медицинский
информационно-аналитический центр»
(МИАЦ)

_____ Д.А. Калинин
« _____ » _____ 2023 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель портфеля проектов
Акционерного общества «БАРС Груп»
(АО «БАРС Груп»)

_____ М.Ю. Салуев
« 16 » _____ 2023 г.
М.П.



ЕМИАС Самарской области

Руководство администратора медицинской организации

Оказание услуг по развитию Единой медицинской информационно-аналитической системы (ЕМИАС) Самарской области способом установки и адаптации программ для ЭВМ (программного обеспечения) для достижения целей реализации национального проекта «Здравоохранение» и реализации регионального проекта «Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)»
(Очередь 23/1)

Этап 3. Обеспечение наличия функциональных возможностей согласно требованиям п.п. 4-7
Приложения №2 к Техническому заданию и их внедрение в МО

Контракт от «7» июля 2023 г. № 40/23-ДБУ

Содержание

Перечень терминов и сокращений	4
1 Введение	6
2 СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса»	7
2.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД	7
2.1.1 Проверка данных пациента	7
2.1.2 Проверка данных сотрудников МО	10
2.1.3 Проверка данных МО	11
2.2 Настройка шаблона приема и услуги	14
3 СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе»	17
3.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД	17
3.1.1 Проверка данных пациента	17
3.1.2 Проверка данных сотрудников МО	20
3.1.3 Проверка данных МО	21
3.2 Настройка шаблона приема и услуги	24
4 СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями»	28
4.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД	28
4.1.1 Проверка данных пациента	28
4.1.2 Проверка данных сотрудников МО	31
4.1.3 Проверка данных МО	32
4.2 Настройка шаблона приема и услуги	35
5 Журнал информационного взаимодействия с РЭМД	38

6	Сводный отчет по переданным СЭМД	42
----------	---	-----------

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
OID	Object Identifier – числовой идентификатор объекта
ВК	Врачебная комиссия
ДМС	Добровольное медицинское страхование
ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МИС	Медицинская информационная система
МО	Медицинская организация
МСЭ	Медико-социальная экспертиза
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций
ОМС	Обязательное медицинское страхование
РФ	Российская Федерация
РЭМД	Подсистема единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения «Федеральный реестр электронных медицинских документов»
Система, ЕМИАС Самарской области	Единая медицинская информационно-аналитическая система, обеспечивающая ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
СЭМД	Структурированный электронный медицинский документ
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФРНСИ	Федеральный реестр нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина

Термин, сокращение	Определение
ЭМД	Электронный медицинский документ

1 Введение

Настоящий документ представляет собой руководство администратора медицинской организации (далее – МО) и содержит описание настроек Системы в части функциональности формирования и отправки в РЭМД следующих СЭМД:

- «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса»;
- «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе»;
- «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями».

2 СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса»

СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса» предназначен для передачи данных о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса.

СЭМД разработан в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

2.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД

Поскольку в СЭМД помимо данных о самой справке включается также информация о пациенте, о сотрудниках – авторе документа, участниках подписания документа, о самой медицинской организации, при этом часть этих данных является обязательной для включения в СЭМД, то необходимо убедиться, что в Систему внесена вся необходимая информация для корректного формирования СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса».

Примечание – Необязательные для СЭМД данные это те данные, которые включаются в СЭМД только в случае их наличия.

2.1.1 Проверка данных пациента

Для корректного формирования СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам,

в период учебного процесса» необходимо обеспечить наличие в Системе данных пациента, по которому происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных пациента выполняется в его персональной медицинской карте (Рисунок 1). Чтобы открыть карту пациента, достаточно нажать на его ФИО в дневнике врача.

Персональные медицинские карты: Редактирование

Персона | Сигнальная информация | Доп. свойства

Тип карты ☐ Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации

пациент ☐ Со слов родственника

Фамилия **Тест** Имя **Агафья** Отчество **Тест**

Дата рождения 05.01.2008 Возраст: 15 лет Пол ☒ Женский ☐ Мужской

Номер карты 000067308 Выдана Подразделение Латыпов

СНИЛС 817-644-504 18 ЕНП Национальность

ИНН

Общие сведения | Документы / Адреса | Семья | Работа / Учеба | Льготы | Дополнительно | Имена

Прим. | Инф. согласия и отказы

Полисы | Прикрепление к ЛПУ | Соц. статус / Особый случай | Контакты | Антропометрия

Беременность | ID КЖ СО | Мониторинг ВИМИС

Полис ОМС

OK Отмена

Рисунок 1 – Окно редактирования персональной медицинской карты пациента

В СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса» включаются следующие данные о пациенте:

- обязательные данные:
 - фамилия пациента. Фамилия пациента берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - имя пациента. Имя пациента берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;

Примечание – При необходимости корректировка ФИО пациента выполняется на вкладке «Персона/ Имена» персональной медицинской карты пациента, путем редактирования действующей записи об именах и внесения изменений в блок полей «Именительный».

- СНИЛС пациента. СНИЛС пациента берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
- полис ОМС пациента (в случае, если прием оплачивается за счет средств ОМС). Данные полиса ОМС берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Полисы» персональной медицинской карты пациента, из блока «Полис ОМС». При этом в блоке «Полис ОМС» выбирается тот полис, период действия которого распространяется на дату оказания услуги. Также для полиса ОМС в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Вид полиса», «Серия», «Номер», «Кем выдан», «Дата выдачи» и «Действует с ... по»;
- полис ДМС пациента (если прием оплачивается за счет средств ДМС). Данные полиса ДМС берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Полисы» персональной медицинской карты пациента, из блока «Полис ДМС». При этом в блоке «Полис ОМС» выбирается тот полис, период действия которого распространяется на дату оказания услуги. Также для полиса ОМС в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Серия», «Номер», «Кем выдан», «Дата выдачи» и «Действует с ... по».

Примечание – Если прием оплачивается за счет личных средств пациента/ третьих лиц, то должен быть заведен договор об оказании платных медицинских услуг. Договор создается в момент записи пациента на услугу в регистратуре. Проверить наличие заведенного договора можно по пути «Учет/ Учет платных услуг/ Учет договоров».

- необязательные данные:
 - отчество пациента. Отчество пациента берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - дата рождения пациента. Дата рождения пациента берется из поля «Дата рождения», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - пол пациента. Пол пациента берется из поля «Пол», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - документ, удостоверяющий личность пациента. Данные документа берутся с вкладки «Персона/ Документы/Адреса» персональной медицинской карты пациента, из блока «Документ». При этом в блоке «Документ» выбирается тот документ, период действия которого распространяется на дату оказания услуги.

Также для документа в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Тип документа», «Номер», «Дата выдачи» и «Действует с»;

- адреса пациента. Адресные данные берутся с вкладки «Персона/ Документы/Адреса» персональной медицинской карты пациента. При этом выбираются те адреса, периоды действия которых распространяются на дату оказания услуги;
- контакты пациента. Контактные данные (телефон, электронная почта) берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Контакты» персональной медицинской карты пациента.

2.1.2 Проверка данных сотрудников МО


Для корректного формирования СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса» необходимо обеспечить наличие в Системе данных сотрудников МО, участвующих в формировании и подписании СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных сотрудника выполняется в окне редактирования сотрудника (Рисунок 2). Чтобы открыть окно редактирования сотрудника, необходимо выбрать пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала/ Персонал» и в отобразившемся списке нажать на ФИО сотрудника.

Рисунок 2 – Окно редактирования сотрудника

В СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную


деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса» включаются следующие данные о сотруднике:

- обязательные данные:
 - фамилия сотрудника. Фамилия сотрудника берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
 - имя сотрудника. Имя сотрудника берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;


Примечание – При необходимости корректировка ФИО сотрудника выполняется путем редактирования ФИО связанного контрагента, переход к карточке редактирования которого осуществляется с помощью кнопки  рядом с полем «Контрагент».

- СНИЛС сотрудника. СНИЛС сотрудника берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
- должность сотрудника. Должность сотрудника берется из поля «Должность», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала.

Примечание – В СЭМД включается должность по справочнику ФРНСИ «Должности медицинских и фармацевтических работников» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1002»).

- необязательные данные:
 - отчество сотрудника. Отчество сотрудника берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
 - контакты сотрудника. Контактные данные сотрудника берутся из карточки контрагента, связанного с сотрудником, с вкладки «Контакты». При этом выбираются только контакты с типом «Телефон служебный» и «Рабочая почта». Переход к карточке связанного контрагента осуществляется с помощью кнопки  рядом с полем «Контрагент» окна редактирования персонала.

2.1.3 Проверка данных МО

Для корректного формирования СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса» необходимо обеспечить наличие в Системе данных МО, в рамках которой происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных МО выполняется в окне «Список ЛПУ: редактирование» (Рисунок 3), доступном по пути «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «ЛПУ из реестра МО», кнопка , на выделенной МО пункт контекстного меню «Редактировать».

Список ЛПУ: редактирование

Главная | Дополнительно

Контрагент: 6203

Код ЛПУ: 6202

Код вышестоящего ЛПУ:

Полное наименование:

Сокращенное наименование:

ФИО главного врача:

Тип ЛПУ: Областное (Республика)

Главбух:

Дата включения в реестр МО: 01.01.2005

Дата исключения из реестра МО: 31.12.2039

Дата начала выписки льготных рецептов:

Дата конца выписки льготных рецептов:

Имеет ли право на выписку льготных рецептов: Нет

Вид ЛПУ: 1

Категория МО: областные

Выбрать





OK Отмена

Рисунок 3 – Окно «Список ЛПУ: редактирование»

В СЭМД Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса» включаются следующие данные МО:

- обязательные данные:
 - наименование медицинской организации. Наименование МО берется из поля «Полное наименование», размещенного на вкладке «Главная» окна «Список ЛПУ: редактирование»;

Примечание – В СЭМД включается наименование МО по справочнику ФРНСИ «Реестр медицинских организаций Российской Федерации» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1461»).

- адрес медицинской организации. Адресные данные берутся из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Адреса».
- необязательные данные:
 - код ОГРН/ОГРНИП медицинской организации. Код ОГРН/ОГРНИП берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОГРН» или «Код ОГРНИП»;
 - код ОКПО медицинской организации. Код ОКПО берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОКПО»;
 - код ОКATO медицинской организации. Код ОКATO берется из окна «Реквизиты ЛПУ» доступного по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Код ЛПУ по ОКATO»;
 - контакты медицинской организации. В качестве контактов МО берутся следующие данные:
 - телефонные номер контрагента, связанного с текущей МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Контакты»;
 - телефонные номера, указанные в окне «Реквизиты ЛПУ», доступном по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Телефоны ЛПУ».

- лицензия медицинской организации. Данные о лицензии МО берутся из следующих полей, размещенных на вкладке «Дополнительно» окна «Список ЛПУ: редактирование»:
- «Лицензия ЛПУ» – номер лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- «Дата регистрации лицензии» – дата регистрации лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- «Организация, выдавшая лицензию» – наименование организации, выдавшей лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Примечание – Поля для ввода данных о лицензии МО настраиваются по необходимости и могут отсутствовать на вкладке «Дополнительно».

2.2 Настройка шаблона приема и услуги

Для формирования СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса» выполните следующие действия:

- добавьте услугу «SPRAVKA_V_DOU» по пути: «Словари/ Услуги/ Услуги нашего ЛПУ/ Услуги нашего ЛПУ»;
- добавьте шаблон с кодом «SPRAVKA_V_DOU_SHKOLU», к которому привязана услуга «SPRAVKA_V_DOU - Получение справки освобождения ребенка от посещения дошкольной организации», по пути: «Система/ Конструктор шаблонов услуг/ Шаблоны услуг».

Данную услугу необходимо добавить сотруднику через окно «Настройка персонала» (Рисунок 4).

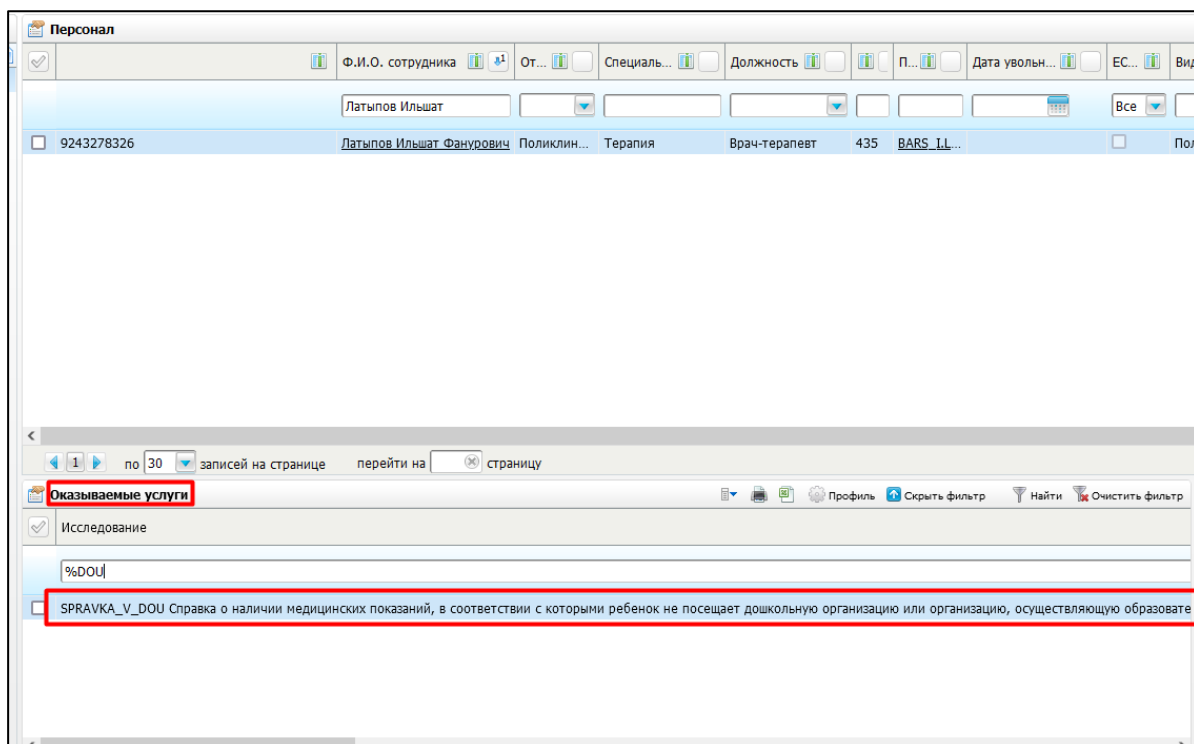


Рисунок 4 – Окно «Настройка персонала»

На рисунке ниже (Рисунок 5) отображается вкладка «Сведения о документе», основная для формирования СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса».

Редактирование приема: Тест Агафья Тест, 15 лет 10 мес.

Основное	Врач: Латыпов Ильшат Фанурович
Доп.Услуги	Услуга: Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает д ...
Виды оплат	Случай заболевания: Поликлиника 18.07.2023 G43.0 Мигрень без ауры [простая мигрень]

Сведения о документе Направления Электронные документы (РЭМД) Документы Отчеты

Причина нетрудоспособности:
 Заболевание:

Сведения об учебном заведении:
 МБОУ Г. САМАРЫ, ШКОЛА № 12

Тип учебного заведения:
 Дошкольное образовательное учреждение

ОСНОВНОЙ ДИАГНОЗ

МКБ: G43.0	Диагноз врача: Мигрень без ауры [простая мигрень]	Характер: 2
		Тип: Заключительный

Комментарий (Редактировать)

Комментарий заболевание

Срок действия документа С: 17.11.2023 Срок действия документа По: 30.11.2023

☐ Случай закрыт ☐ Сохранить в шаблон:

Рисунок 5 – Вкладка «Сведения о документе»

В таблице ниже представлены параметры вкладки «Сведения о документе» (Таблица 1).

Таблица 1 – Параметры вкладки «Сведения о документе»

Наименование поля	Значение				
Код поля	DISABILITY_TYPES	SVED_OB_UC_ZAV	TIP_UCH_ZAV	SROK_DEYSTVIA_S	SROK_DEYSTVIA_PO
Наименование поля	Причина нетрудоспособности	Сведения об учебном заведении	Тип учебного заведения	Срок действия документа С	Срок действия документа По

3 СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе»

СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе» предназначен для передачи данных о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе. СЭМД разработан в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

3.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД

Поскольку в СЭМД помимо данных о заключении врачебной комиссии включается также информация о пациенте, о сотрудниках – авторе документа, участниках подписания документа и участниках врачебной комиссии, о самой медицинской организации, при этом часть этих данных является обязательной для включения в СЭМД, то необходимо убедиться, что в Систему внесена вся необходимая информация для корректного формирования СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе».

Примечание – Необязательные для СЭМД данные это те данные, которые включаются в СЭМД только в случае их наличия в Системе.

3.1.1 Проверка данных пациента

Для корректного формирования СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе» необходимо обеспечить наличие в Системе данных пациента, по которому происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных пациента выполняется в его персональной медицинской карте (Рисунок 6). Чтобы открыть карту пациента, достаточно нажать на его ФИО в дневнике врача.

Рисунок 6 – Окно редактирования персональной медицинской карты пациента

В СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе» включаются следующие данные о пациенте:

- обязательные данные:
 - имя пациента. Имя пациента берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - фамилия пациента. Фамилия пациента берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;

Примечание – При необходимости корректировка ФИО пациента выполняется на вкладке «Персона/ Имена» персональной медицинской карты пациента, путем редактирования действующей записи об именах и внесения изменений в блок полей «Именительный».

- пол пациента. Пол пациента берется из поля «Пол», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
- дата рождения пациента. Дата рождения пациента берется из поля «Дата рождения», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
- СНИЛС пациента. СНИЛС пациента берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
- полис ОМС/ДМС пациента. Данные полиса берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Полисы» персональной медицинской карты пациента, из блоков «Полис

ОМС» или «Полис ДМС». При этом в блоке выбирается тот полис, период действия которого распространяется на дату оказания услуги ВК. Также для полиса в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Вид полиса» (только для полиса ОМС), «Номер», «Кем выдан», «Дата выдачи» и «Действует с»;

Примечание – В СЭМД включается вид полиса ОМС по справочнику ФРНСИ «Виды полиса обязательного медицинского страхования» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1035»).

- документ, удостоверяющий личность пациента. Данные документа берутся с вкладки «Персона/ Документы/Адреса» персональной медицинской карты пациента, из блока «Документ». При этом в блоке «Документ» выбирается тот документ, период действия которого распространяется на дату оказания приёма. Также для документа в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Тип документа», «Номер», «Дата выдачи» и «Действует с».

Примечание – В СЭМД включается тип документа, удостоверяющего личность, по справочнику ФРНСИ «Документы, удостоверяющие личность» (OID «1.2.643.5.1.13.13.99.2.48»).

- необязательные данные:
 - отчество пациента. Отчество пациента берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - адреса постоянной и временной регистрации пациента. Данные адреса берутся с вкладки «Персона/ Документы/Адреса» персональной медицинской карты пациента. При этом выбирается тот адрес регистрации, период действия которого распространяется на дату оказания приёма;
 - контакты пациента. Контактные данные (телефон, электронная почта) берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Контакты» персональной медицинской карты пациента;
 - инвалидность пациента. Данные об инвалидности берутся с вкладки «Персона/ Льготы/ Инвалидность» персональной медицинской карты пациента, из блока «Инвалидность». При этом в блоке выбирается та запись об инвалидности, период действия которой распространяется на дату оказания услуги ВК. Также для записи об инвалидности в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Вид», «Группа» и «Действует с».

Примечания

1 В СЭМД включается статус инвалидности по справочнику ФРНСИ «Типы установления инвалидности (первые, повторно)» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1041»).

2 В СЭМД включается группа инвалидности по справочнику ФРНСИ «Группы инвалидности» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1053»).


3.1.2 Проверка данных сотрудников МО

Для корректного формирования СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе» необходимо обеспечить наличие в Системе данных сотрудников МО, участвующих в формировании и подписании СЭМД, а также сотрудников – участников врачебной комиссии. Проверка наличия и ввод недостающих данных сотрудника выполняется в окне редактирования сотрудника (Рисунок 7). Чтобы открыть окно редактирования сотрудника, необходимо выбрать пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала/ Персонал» и в отобразившемся списке нажать на ФИО сотрудника.

Рисунок 7 – Окно редактирования сотрудника


В СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе» включаются следующие данные о сотруднике:

- обязательные данные:
 - фамилия сотрудника. Фамилия сотрудника берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
 - имя сотрудника. Имя сотрудника берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;


Примечание – При необходимости корректировка ФИО сотрудника выполняется путем редактирования ФИО связанного контрагента, переход к карточке редактирования которого осуществляется с помощью кнопки  рядом с полем «Контрагент».

- должность сотрудника. Должность сотрудника берется из поля «Должность», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала.

Примечание – В СЭМД включается должность по справочнику ФРНСИ «Должности медицинских и фармацевтических работников» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1002»).

- необязательные данные:
 - отчество сотрудника. Отчество сотрудника берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
 - контакты сотрудника. Контактные данные сотрудника берутся из карточки контрагента, связанного с сотрудником, с вкладки «Контакты». При этом выбираются только контакты с типом «Телефон служебный» и «Рабочая почта». Переход к карточке связанного контрагента осуществляется с помощью кнопки  рядом с полем «Контрагент» окна редактирования персонала.

3.1.3 Проверка данных МО

Для корректного формирования СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе» необходимо обеспечить наличие в Системе данных МО, в рамках которой происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных МО выполняется в окне «Список ЛПУ: редактирование» (Рисунок 8), доступном по пути «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «ЛПУ из реестра МО», кнопка , на выделенной МО пункт контекстного меню «Редактировать».

Список ЛПУ: редактирование

Главная | Дополнительно

Контрагент: 6203

Код ЛПУ: 6202

Код вышестоящего ЛПУ:

Полное наименование:

Сокращенное наименование:

ФИО главного врача:

Тип ЛПУ: Областное (Республика)

Главбух:

Дата включения в реестр МО: 01.01.2005

Дата исключения из реестра МО: 31.12.2039

Дата начала выписки льготных рецептов:

Дата конца выписки льготных рецептов:

Имеет ли право на выписку льготных рецептов: Нет

Вид ЛПУ: 1

Категория МО: областные

Выбрать





ОК Отмена

Рисунок 8 – Окно «Список ЛПУ: редактирование»

В СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе» включаются следующие данные МО:

- обязательные данные:
 - наименование медицинской организации. Наименование МО берется из поля «Полное наименование», размещенного на вкладке «Главная» окна «Список ЛПУ: редактирование»;

Примечание – В СЭМД включается наименование МО по справочнику ФРНСИ «Реестр медицинских организаций Российской Федерации» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1461»).

- адрес медицинской организации. Адресные данные берутся из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Адреса».
- необязательные данные:
 - код ОГРН/ОГРНИП медицинской организации. Код ОГРН/ОГРНИП берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОГРН» или «Код ОГРНИП»;
 - код ОКПО медицинской организации. Код ОКПО берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОКПО»;
 - код ОКАТО медицинской организации. Код ОКАТО берется из окна «Реквизиты ЛПУ» доступного по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Код ЛПУ по ОКАТО»;
 - контакты медицинской организации. В качестве контактов МО берутся следующие данные:
 - телефонные номер контрагента, связанного с текущей МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Контакты»;
 - телефонные номера, указанные в окне «Реквизиты ЛПУ», доступном по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Телефоны ЛПУ».
 - лицензия медицинской организации. Данные о лицензии МО берутся из следующих полей, размещенных на вкладке «Дополнительно» окна «Список ЛПУ: редактирование»:

- «Лицензия ЛПУ» – номер лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- «Дата регистрации лицензии» – дата регистрации лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- «Организация, выдавшая лицензию» – наименование организации, выдавшей лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Примечание – Поля для ввода данных о лицензии МО настраиваются по необходимости и могут отсутствовать на вкладке «Дополнительно».

3.2 Настройка шаблона приема и услуги

Для формирования СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе» выполните следующие действия:

- добавьте услугу «SEMD_VK_OLD» по пути: «Словари/ Услуги/ Услуги нашего ЛПУ/ Услуги нашего ЛПУ»;
- добавьте шаблон с кодом «SEMD_VK_OLD», к которому привязана услуга «SPRAVKA_V_DOU», по пути: «Система/ Конструктор шаблонов услуг/ Шаблоны услуг».

Данную услугу необходимо добавить сотруднику через окно «Настройка персонала» по пути «Настройки/ Настройка персонала».

На рисунке ниже (Рисунок 9) отображается вкладка «Основное», основная для формирования СЭМД «Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе».

Редактирование приема

Основное	Врач:	
Доп.Услуги	Услуга:	Заключение о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе
Виды оплат	Случай заболевания:	Поликлиника 18.10.2023

Дата оказания: 14.11.2023
 Время: 12:38

Основное

Направления

Избранное

Рекомендации

Сигнальная информация

Беременность:

[поставить на учет](#)

Заполнить прием:

[по шаблону](#)

[по шаблону медсестры](#)

[по истории](#)

☐ с направлениями

☐ Случай закрыт
 ☐ Сохранить в шаблон:

Рисунок 9 – Вкладка «Основное»

На рисунке ниже (Рисунок 10) отображается вкладка «Заклучение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе», основная для формирования СЭМД «Заклучение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе».

Редактирование приема

Основное	Врач:	
Доп. Услуги	Услуга:	Заключение о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе
Виды оплат	Случай заболевания:	Поликлиника 18.10.2023

Основное | **Заключение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе** | Состав комиссии | Электронные документы (РЭМД) | Направления

Документы | Отчеты

Информация для СЭМД

Заклучение:
Нуждается в постоянном постороннем уходе

Медицинские противопоказания (Редактировать)

hmxghm

Комментарий (Редактировать)

xhmm

Информация о ВК

Номер протокола:
43636

Ограничения категории жизнедеятельности человека:
Способность к общению

Степень выраженности:
1 степень

☐ Случай закрыт

☐ Сохранить в шаблон:

Основное
Направления
Избранное
Рекомендации
Сигнальная информация

Беременность:

Заполнить прием:

☐ с направлениями

Рисунок 10 – Вкладка «Заклучение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе»

На рисунке ниже (Рисунок 11) отображается вкладка «Электронные документы», основная для формирования СЭМД «Заклучение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе».

Редактирование приема:

Основное	Врач:	
Доп.Услуги	Услуга:	Заключение о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе
Виды оплат	Случай заболевания:	Поликлиника 18.10.2023

Основное Заключение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе Состав комиссии **Электронные документы (РЭМД)** Направления

Документы Отчеты

Период с по Тип документа: Все Автор:

Электронные документы (РЭМД)

Тип документа	<input type="checkbox"/>	Версия	<input type="checkbox"/>	Дата и время создания экземпляра документа	<input type="checkbox"/>	Автор документа	<input type="checkbox"/>	Кем подписан	<input type="checkbox"/>	Включить в связанные документы	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	-----------------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------

по 20 записей стр. 1 из 1

☐ Случай закрыт ☐ Сохранить в шаблон:

Основное

Направления

Избранное

Рекомендации

Сигнальная информация

Беременность:
[поставить на учет](#)

Заполнить прием:
[по шаблону](#)
[по шаблону медсестры](#)
[по истории](#)
☐ с направлениями

Рисунок 11 – Вкладка «Электронные документы»

В таблице ниже представлены параметры обязательных полей вкладок (Таблица 2).

Таблица 2 – Параметры обязательных полей вкладок

Наименование поля	Значение
Код поля	LIST_OF_CONCLUSIONS_IN_MD367
Наименование поля	Нуждается в постоянном постороннем уходе

4 СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями»

СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» предназначен для передачи данных о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе. СЭМД разработан в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

4.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД

Поскольку в СЭМД помимо данных о заключении врачебной комиссии включается также информация о пациенте, о сотрудниках – авторе документа, участниках подписания документа и участниках врачебной комиссии, о самой медицинской организации, при этом часть этих данных является обязательной для включения в СЭМД, то необходимо убедиться, что в Систему внесена вся необходимая информация для корректного формирования СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями».

Примечание – Необязательные для СЭМД данные это те данные, которые включаются в СЭМД только в случае их наличия в Системе.

4.1.1 Проверка данных пациента

Для корректного формирования СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» необходимо обеспечить наличие в Системе данных пациента, по которому происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных пациента выполняется в его персональной медицинской карте (Рисунок 6). Чтобы открыть карту пациента, достаточно нажать на его ФИО в дневнике врача.

Рисунок 12 – Окно редактирования персональной медицинской карты пациента

В СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» включаются следующие данные о пациенте:

- обязательные данные:
 - имя пациента. Имя пациента берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - фамилия пациента. Фамилия пациента берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;

Примечание – При необходимости корректировка ФИО пациента выполняется на вкладке «Персона/ Имена» персональной медицинской карты пациента, путем редактирования действующей записи об именах и внесения изменений в блок полей «Именительный».

- пол пациента. Пол пациента берется из поля «Пол», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
- дата рождения пациента. Дата рождения пациента берется из поля «Дата рождения», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
- СНИЛС пациента. СНИЛС пациента берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;

- полис ОМС пациента. Данные полиса берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Полисы» персональной медицинской карты пациента, из блоков «Полис ОМС» или «Полис ДМС». При этом в блоке выбирается тот полис, период действия которого распространяется на дату оказания услуги ВК. Также для полиса в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Вид полиса» (только для полиса ОМС), «Номер», «Кем выдан», «Дата выдачи» и «Действует с»;

Примечание – В СЭМД включается вид полиса ОМС по справочнику ФРНСИ «Виды полиса обязательного медицинского страхования» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1035»).

- документ, удостоверяющий личность пациента. Данные документа берутся с вкладки «Персона/ Документы/Адреса» персональной медицинской карты пациента, из блока «Документ». При этом в блоке выбирается тот документ, период действия которого распространяется на дату оказания услуги ВК. Также для документа в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Тип документа», «Номер», «Дата выдачи» и «Действует с»;

Примечание – В СЭМД включается тип документа, удостоверяющего личность, по справочнику ФРНСИ «Документы, удостоверяющие личность» (OID «1.2.643.5.1.13.13.99.2.48»).

- льгота пациента. Данные о льготе пациента берутся с вкладки «Персона/ Льготы» со следующих вложенных подвкладок: «Категории», «Льготы» и «Фед.льгота». При этом выбирается та льгота пациента, период действия которой распространяется на дату оказания приёма.

Примечание – В СЭМД включается льготная категория пациента по справочнику ФРНСИ «Сопоставление кодов льгот с льготными категориями граждан» (OID «1.2.643.5.1.13.13.99.2.713»).

- необязательные данные:
 - отчество пациента. Отчество пациента берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - адреса пациента. Адресные данные берутся с вкладки «Персона/ Документы/Адреса» персональной медицинской карты пациента. При этом выбираются те адреса, периоды действия которых распространяются на дату оказания услуги ВК;
 - контакты пациента. Контактные данные (телефон, электронная почта) берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Контакты» персональной медицинской карты пациента;
 - инвалидность пациента. Данные об инвалидности берутся с вкладки «Персона/ Льготы/ Инвалидность» персональной медицинской карты пациента, из блока

«Инвалидность». При этом в блоке выбирается та запись об инвалидности, период действия которой распространяется на дату оказания услуги ВК. Также для записи об инвалидности в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Вид», «Группа» и «Действует с».

Примечания

1 В СЭМД включается статус инвалидности по справочнику ФРНСИ «Тип установления инвалидности (впервые, повторно)» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1041»).

2 В СЭМД включается группа инвалидности по справочнику ФРНСИ «Группы инвалидности» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1053»).

4.1.2 Проверка данных сотрудников МО


Для корректного формирования СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» необходимо обеспечить наличие в Системе данных сотрудников МО, участвующих в формировании и подписании СЭМД, а также сотрудников – участников врачебной комиссии. Проверка наличия и ввод недостающих данных сотрудника выполняется в окне редактирования сотрудника (Рисунок 7). Чтобы открыть окно редактирования сотрудника, необходимо выбрать пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала/ Персонал» и в отобразившемся списке нажать на ФИО сотрудника.

Рисунок 13 – Окно редактирования сотрудника

В СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме


зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» включаются следующие данные о сотруднике:

- обязательные данные:
 - фамилия сотрудника. Фамилия сотрудника берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
 - имя сотрудника. Имя сотрудника берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;


Примечание – При необходимости корректировка ФИО сотрудника выполняется путем редактирования ФИО связанного контрагента, переход к карточке редактирования которого осуществляется с помощью кнопки  рядом с полем «Контрагент».

- СНИЛС сотрудника. СНИЛС сотрудника берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
- должность сотрудника. Должность сотрудника берется из поля «Должность», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала.

Примечание – В СЭМД включается должность по справочнику ФРНСИ «Должности медицинских и фармацевтических работников» (OID «1.2.643.5.1.13.11.1002»).

- необязательные данные:
 - отчество сотрудника. Отчество сотрудника берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
 - контакты сотрудника. Контактные данные сотрудника берутся из карточки контрагента, связанного с сотрудником, с вкладки «Контакты». При этом выбираются только контакты с типом «Телефон служебный» и «Рабочая почта». Переход к карточке связанного контрагента осуществляется с помощью кнопки  рядом с полем «Контрагент» окна редактирования персонала.

4.1.3 Проверка данных МО

Для корректного формирования СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» необходимо обеспечить наличие в Системе данных МО, в рамках которой происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных МО выполняется в окне «Список ЛПУ: редактирование» (Рисунок 8), доступном по пути «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «ЛПУ из реестра МО», кнопка , на выделенной МО пункт контекстного меню «Редактировать».

Список ЛПУ: редактирование

Главная | Дополнительно

Контрагент: 6203

Код ЛПУ: 6202

Код вышестоящего ЛПУ:

Полное наименование:

Сокращенное наименование:

ФИО главного врача:

Тип ЛПУ: Областное (Республика)

Главбух:

Дата включения в реестр МО: 01.01.2005

Дата исключения из реестра МО: 31.12.2039

Дата начала выписки льготных рецептов:

Дата конца выписки льготных рецептов:

Имеет ли право на выписку льготных рецептов: Нет

Вид ЛПУ: 1

Категория МО: областные

Выбрать





OK Отмена

Рисунок 14 – Окно «Список ЛПУ: редактирование»

В СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» включаются следующие данные МО:

- обязательные данные:
 - наименование медицинской организации. Наименование МО берется из поля «Полное наименование», размещенного на вкладке «Главная» окна «Список ЛПУ: редактирование»;

Примечание – В СЭМД включается наименование МО по справочнику ФРНСИ «Реестр медицинских организаций Российской Федерации» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1461»).

- адрес медицинской организации. Адресные данные берутся из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Адреса».
- необязательные данные:
 - код ОГРН/ОГРНИП медицинской организации. Код ОГРН/ОГРНИП берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОГРН» или «Код ОГРНИП»;
 - код ОКПО медицинской организации. Код ОКПО берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОКПО»;
 - код ОКATO медицинской организации. Код ОКATO берется из окна «Реквизиты ЛПУ» доступного по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Код ЛПУ по ОКATO»;
 - контакты медицинской организации. В качестве контактов МО берутся следующие данные:
 - телефонные номер контрагента, связанного с текущей МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Контакты»;
 - телефонные номера, указанные в окне «Реквизиты ЛПУ», доступном по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Телефоны ЛПУ».

- лицензия медицинской организации. Данные о лицензии МО берутся из следующих полей, размещенных на вкладке «Дополнительно» окна «Список ЛПУ: редактирование»:
- «Лицензия ЛПУ» – номер лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- «Дата регистрации лицензии» – дата регистрации лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- «Организация, выдавшая лицензию» – наименование организации, выдавшей лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Примечание – Поля для ввода данных о лицензии МО настраиваются по необходимости и могут отсутствовать на вкладке «Дополнительно».

4.2 Настройка шаблона приема и услуги

Для формирования СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» выполните следующие действия:

- добавьте услугу «sprav_prot» по пути: «Словари/ Услуги/ Услуги нашего ЛПУ/ Услуги нашего ЛПУ»;
- добавьте шаблон с кодом «SPRAV_PROT», к которому привязана услуга «sprav_prot - Врачебная комиссия по выдаче заключения ветерану о протезировании», по пути: «Система/ Конструктор шаблонов услуг/ Шаблоны услуг».

Данную услугу необходимо добавить сотруднику через окно «Настройка персонала» по пути «Настройки/ Настройка персонала».

На рисунке ниже (Рисунок 15) отображается вкладка «Сведения о документе» шаблона врачебной комиссии», основная для формирования СЭМД «Заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями».

Редактирование приема:

Основное	Врач:	
Доп.Услуги	Услуга:	Врачебная комиссия по выдаче заключения ветерану о протезировании
Виды оплат	Случай заболевания:	Поликлиника 13.11.2023

Сведения о документе **Льготы** Состав комиссии Отчеты Электронные документы (РЭМД) Документы

Льготная категория гражданина:
Ветеран военной службы

Дата начала действия льготы: 13.11.2023 Дата окончания действия льготы: 13.11.2023

Дата выдачи документа: 13.11.2023

Серия документа: 1 Номер документа: 1

Сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий право на получение набора социальных услуг:
сведения об организации

☐ Сохранить в шаблон: Имя шаблона Применить Сохранить Отмена

Рисунок 16 – Вкладка «Льготы» шаблона врачебной комиссии

В таблице ниже представлены параметры обязательных полей вкладок «Сведения о документе» шаблона врачебной комиссии» и «Льготы» (Таблица 3).

Таблица 3 – Параметры обязательных полей вкладок «Сведения о документе» шаблона врачебной комиссии» и «Льготы»

Наименование поля	Значение				
Код поля	NUM	CONC	IMPLANTS	DATA_VID_SOCDOC	NOMER_SO C_DOC
Наименование поля	Номер заключения	Заключение	Протез	Дата выдачи документа	Номер документа

5 Журнал информационного взаимодействия с РЭМД

В Системе пользователю доступна возможность просмотра журнала статусов передачи СЭМД в РЭМД.

Чтобы просмотреть журнал, выполните следующие действия:




- выберите пункт главного меню «Аналитика/ РЭМД/ Журнал информационного взаимодействия с РЭМД». Откроется журнал информационного взаимодействия с РЭМД (Рисунок 17);




Наименование МО	Отделение МО	Структурное подразделение МО	OID Структурного подразделения МО	Вид СЭМД	Версия СЭМД	ФИО пациента
1	Полликлиника	Полликлиника		Медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами (СДА) Редакция 1	1	
2	Отделение лучевой диагностики	Отделение лучевой диагностики	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол инструментального исследования (СДА) Редакция 3	1	
3	Кардиологическое отделение №2	Кардиологическое отделение №2 на 60 коек	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Эпикриз в стационаре выписной (СДА) Редакция 3	1	
4	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
5	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
6	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
7	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
8	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
9	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	

Рисунок 17 – Журнал информационного взаимодействия с РЭМД

- задайте параметры формирования журнала в соответствии с таблицей ниже (Таблица 4);

Таблица 4 – Параметры формирования журнала




Наименование	Описание
Период формирования СЭМД с	Дата начала периода формирования СЭМД. Выбирается из календаря с помощью кнопки  . По умолчанию установлена дата начала текущей недели
по	Дата окончания периода формирования СЭМД. Выбирается из календаря с помощью кнопки  . По умолчанию установлена дата окончания текущей недели
Вид СЭМД	Вид сформированных СЭМД. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию установлено значение «Все»

Наименование	Описание
Сотрудник, сформировавший СЭМД	Сотрудник, сформировавший СЭМД. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию указан текущий пользователь
Пациент	Пациент, по которому сформированы СЭМД. Выбирается с помощью кнопки 
Наименование МО	Наименование МО, в рамках которой сформированы СЭМД. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию указана МО текущего пользователя. Предусмотрена возможность множественного выбора МО
Структурное подразделение МО	Структурное подразделение МО, в рамках которого сформированы СЭМД. Выбирается из выпадающего списка, если заполнено поле «Наименование МО»
Статус передачи СЭМД	Статус передачи сформированных СЭМД в РЭМД. Выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «Все»
Ошибки	Текст ошибки, полученной при передаче сформированных СЭМД в РЭМД. Вводится с клавиатуры фрагмент или полный текст ошибки

- нажмите на кнопку «Найти». Сформируется журнал по передаче документов в РЭМД (Таблица 5) с учетом заданных параметров формирования;

Таблица 5 – Столбцы журнала

Наименование	Описание
№	Порядковый номер записи в сформированном журнале
Наименование МО	Наименование медицинской организации – владельца документа, т.е. МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документа
Отделение МО	Наименование отделения, за которым закреплен сотрудник, сформировавший документ
Структурное подразделение МО	Наименование структурного подразделения медицинской организации – владельца документа
OID Структурного подразделения МО	OID структурного подразделения медицинской организации – владельца документа

Наименование	Описание
Вид СЭМД	Вид сформированного документа
Версия СЭМД	Версия сформированного документа
ФИО пациента	ФИО пациента, по которому сформирован документ
Дата рождения	Дата рождения пациента, по которому сформирован документ
СНИЛС	СНИЛС пациента, по которому сформирован документ
Сотрудник, сформировавший СЭМД	ФИО сотрудника, который выполнил формирование документа
Номер документа в региональной МИС	Идентификатор документа в Системе
Локальный идентификатор документа	Уникальный идентификатор документа, присваиваемый Системой при отправке в РЭМД
Дата создания СЭМД	Дата формирования и подписания документа автором
Дата отправки на регистрацию в РЭМД	Дата отправки документа на регистрацию в РЭМД
Дата отказа регистрации в РЭМД	Дата обработки документа РЭМД, по результатам которой выполнен отказ в регистрации документа
Дата и время регистрации в РЭМД	Дата обработки документа РЭМД, по результатам которой выполнена регистрация документа
Статус передачи СЭМД	Текущий статус передачи документа в РЭМД
Ошибки	Перечень ошибок, полученных от РЭМД после обработки документа, по которому получен отказ в регистрации
Статус подписания	<p>Статусы подписания формирования документа всеми участниками подписания.</p> <p>По каждому участнику подписания отображается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ФИО участника подписания; – роль подписания; – индикатор подписания: <ul style="list-style-type: none"> –  – «Не подписан»; –  – «В подписи отказано»; –  – «Подписан»

Проанализируйте найденные записи по столбцам «Статус передачи СЭМД», «Ошибки» и «Статус подписания». Устраните причины возникновения ошибок в случае их наличия.

6 Сводный отчет по переданным СЭМД

В Системе пользователю доступна возможность просмотра сводной информации по СЭМД, отправленным в РЭМД.

Чтобы просмотреть сводный отчет, выполните следующие действия:




- выберите пункт главного меню «Аналитика/ РЭМД/ Сводный отчет по РЭМД».
- Откроется форма формирования отчета (Рисунок 18).


№	Наименование МО	Отделение МО	Структурное подразделение МО	OID Структурного подра
1		Поликлиника, Филиал 1	Филиал № 1 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
2		КДЛ	КДЛ 4 пол	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
3		Женская консультация	Женская консультация	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
4		Фельдшерский пункт с/Чен	Фельдшерский пункт с/Чен	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
5		Дневной стационар Филиал №2 "Поликлиника №4"	Женская консультация Филиал № 2 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
6		Амбулатория с.Балта	Врачебная амбулатория с.Балта	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
7		Филиал №2 ГБУЗ "Поликлиника №4"	Женская консультация Филиал № 2 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
8		Терапевтическое 2, Филиал 1	Филиал № 1 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
9		Фельдшерский пункт с.Парс	Фельдшерский пункт с.Парс	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
10		Поликлиника № 4	Поликлиника № 4	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
11		Фельдшерско-акушерский пункт с.Редант	Фельдшерско-акушерский пункт с.Редант	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
12		Кабинет неотложной помощи	Поликлиника № 4	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
13		II-ое терапевтическое отделение	Поликлиника № 4	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
14		Терапевтическое 1, Филиал 1	Филиал № 1 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
15		I-ое терапевтическое отделение	Поликлиника № 4	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.
16		Дневной стационар ГБУЗ "Поликлиника № 4"	Дневной стационар	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.

Рисунок 18 – Форма формирования отчета

- задайте параметры формирования сводного отчета в соответствии с таблицей ниже (Таблица 6);

Таблица 6 – Параметры формирования сводного отчета

Наименование	Описание
Дата с	Дата начала периода формирования отчета. Выбирается из календаря с помощью кнопки  . По умолчанию установлена дата начала текущей месяца
Дата по	Дата окончания периода формирования СЭМД. Выбирается из календаря с помощью кнопки  . По умолчанию установлена текущая дата
Тип документа	Вид сформированных СЭМД для формирования сводного отчета. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию установлено значение «Все»
Наименование МО	Наименование МО, в рамках которой сформированы СЭМД.

Наименование	Описание
	Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию указана МО текущего пользователя. Предусмотрена возможность множественного выбора МО

- нажмите на кнопку «Найти». Сформируется сводный отчет по передаче документов в РЭМД с учетом заданных параметров формирования. Описание столбцов сводного отчета представлено в таблице ниже (Таблица 7).

Таблица 7 – Описание столбцов сводного отчета по РЭМД

Наименование столбца	Описание
Наименование МО	МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документов
Отделение МО	Отделение, в рамках которого производилось подписание и отправка документов
Структурное подразделение МО	Структурное подразделение МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документов
OID Структурного подразделения МО	OID структурного подразделения МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документов
Количество подписанных СЭМД	Общее количество подписанных документов, подлежащих регистрации в РЭМД в рамках подразделения МО. В учете участвует только последняя версия подписанного документа
Количество СЭМД в процессе регистрации	Общее количество подписанных документов, отправленных на регистрацию в РЭМД в рамках подразделения МО, но по которым еще не получен статус документа из РЭМД. В учете участвует только последняя версия подписанного документа
Количество успешно зарегистрированных СЭМД	Общее количество подписанных документов, успешно отправленных в РЭМД в рамках подразделения МО. В учете участвует только последняя версия подписанного документа
Количество ЭМД с ошибками	Общее количество подписанных документов, на которые вернулась ошибка при отправке в РЭМД, в рамках подразделения МО. В учете участвует только последняя версия подписанного документа

