

## **Руководство пользователя**

# **Медицинская информационная система «ТрастМед:МИС SaaS» Версия Системы 3.72 (Версия Angular-приложения 4.36.1, Версия Android-приложения 1.2) Том 3**

На 534 листах

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ.....	9
1.1.	Подсистема «ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ СТАЦИОНАРНЫХ КАРТ ПАЦИЕНТОВ».....	9
1.1.1.	Вход в подсистему «Ведение электронных стационарных карт пациентов».....	9
1.1.2.	Модуль «Приемный покой» .....	11
<b>1.1.2.1.</b>	<b>Работа с журналом пациентов .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1.2.2.</b>	<b>Печать документов и формирование ЭМД .....</b>	<b>15</b>
<b>1.1.2.3.</b>	<b>Создание стационарного случая.....</b>	<b>54</b>
1.1.2.3.1.	Блок «Медицинская карта» .....	58
1.1.2.3.2.	Блок «Персональные данные».....	59
1.1.2.3.3.	Блок «Поступление».....	65
1.1.2.3.4.	Блок «Витальная информация».....	70
1.1.2.3.5.	Блок «Представители пациента».....	74
1.1.3.	Модуль «Врач стационара» .....	77
<b>1.1.3.1.</b>	<b>Журнал пациентов .....</b>	<b>77</b>
<b>1.1.3.2.</b>	<b>Работа с медицинской картой стационарного больного.....</b>	<b>79</b>
1.1.3.2.1.	Блок «Регистры».....	80
1.1.3.2.2.	Блок «Стандарты и планы лечения».....	80
1.1.3.2.3.	Блок «Движения пациента по отделениям».....	80
1.1.3.2.4.	Блок «Талон онкологического заболевания».....	83
1.1.3.2.5.	Блок «Лечащий врач».....	92
1.1.3.2.6.	Раздел «Диагнозы» .....	93
1.1.3.2.7.	Блок «Койки» .....	139
1.1.3.2.8.	Блок «Диетический стол» .....	140
1.1.3.2.9.	Блок «Назначения».....	141
1.1.3.2.10.	Блок «Реанимационные периоды».....	141
1.1.3.2.11.	Блок «Хирургические операции».....	143
1.1.3.2.12.	Блок «Медицинские услуги» .....	149
1.1.3.2.13.	Блок «Автоматический расчет КСГ».....	150
1.1.3.2.14.	Блок «Медицинские записи».....	151
1.1.3.2.15.	Блок «Направления».....	168
1.1.3.2.16.	Блок «Исследования» .....	169
1.1.3.2.17.	Блок «Листок нетрудоспособности» .....	170
1.1.3.2.18.	Блок «Родовые сертификаты» .....	171
1.1.3.2.19.	Блок «Сведения о врачебной комиссии» .....	171

1.1.3.2.20.	Блок «Выписка».....	174
<b>1.1.3.3.</b>	<b>Работа с «Историей родов» .....</b>	<b>177</b>
1.1.3.3.1.	Блок «Анамнез» .....	178
1.1.3.3.2.	Блок «Течение родов» .....	184
1.1.3.3.3.	Блок «Лист наблюдения».....	203
<b>1.1.3.4.</b>	<b>Работа с «Историей новорожденного».....</b>	<b>204</b>
1.1.3.4.1.	Блок «Развитие новорожденного» .....	205
1.1.3.4.2.	Блок «Лист наблюдения».....	209
<b>1.1.3.5.</b>	<b>Свидетельство о рождении .....</b>	<b>210</b>
<b>1.1.3.6.</b>	<b>Свидетельство о смерти .....</b>	<b>211</b>
1.1.4.	Продление назначений.....	211
1.1.5.	Модуль «Медсестра отделения» .....	215
<b>1.1.5.1.</b>	<b>Журнал пациентов .....</b>	<b>215</b>
<b>1.1.5.2.</b>	<b>Блок «Исполнение назначений».....</b>	<b>218</b>
1.1.6.	Коечный фонд.....	220
<b>1.1.6.1.</b>	<b>Структура коечного фонда .....</b>	<b>221</b>
<b>1.1.6.2.</b>	<b>Добавление новой палаты .....</b>	<b>224</b>
<b>1.1.6.3.</b>	<b>Редактирование информации о палате .....</b>	<b>225</b>
<b>1.1.6.4.</b>	<b>Добавление новой койки в палату .....</b>	<b>227</b>
<b>1.1.6.5.</b>	<b>Изменение состояния койки.....</b>	<b>227</b>
1.1.7.	План госпитализации .....	228
1.1.8.	Состояние коечного фонда .....	235
1.1.9.	Формирование отчетных форм .....	237
1.2.	ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ .....	240
1.2.1.	Ведение преискурантов.....	240
<b>1.2.1.1.</b>	<b>Загрузка и выгрузка преискуранта .....</b>	<b>249</b>
1.2.2.	Журнал договоров .....	251
<b>1.2.2.1.</b>	<b>Оформление договора с физическим лицом .....</b>	<b>256</b>
1.2.2.1.1.	Выбор пациента по договору с физ. лицом.....	257
1.2.2.1.2.	Выбор плательщика по договору с физ. лицом .....	259
<b>1.2.2.2.</b>	<b>Оформление договора с юридическим лицом .....</b>	<b>263</b>
1.2.2.2.1.	Выбор контрагента по договору с юр. лицом.....	264
1.2.2.2.2.	Выбор пациентов, обслуживаемых по договору с юр. лицом .....	264
<b>1.2.2.3.</b>	<b>Оформление договора по ДМС .....</b>	<b>266</b>
1.2.2.3.1.	Выбор контрагента по договору ДМС .....	267

1.2.2.3.2.	Выбор пациентов, обслуживаемых по договору ДМС .....	267
<b>1.2.2.4.</b>	<b>Заполнение блока «Документы».....</b>	<b>268</b>
<b>1.2.2.5.</b>	<b>Печать договора, согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство.....</b>	<b>270</b>
1.2.3.	Журнал справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы .....	273
<b>1.2.3.1.</b>	<b>Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы</b>	<b>275</b>
1.2.4.	Оказание платных услуг пациенту .....	280
<b>1.2.4.1.</b>	<b>Работа с договорами пациента.....</b>	<b>282</b>
<b>1.2.4.2.</b>	<b>Формирование счета .....</b>	<b>285</b>
<b>1.2.4.3.</b>	<b>Счета .....</b>	<b>289</b>
1.2.4.3.1.	Фиксация оплаты счёта .....	290
<b>1.2.4.4.</b>	<b>Платежи.....</b>	<b>294</b>
1.2.4.4.1.	Возврат оплаченных услуг .....	296
<b>1.2.4.5.</b>	<b>Оказанные услуги .....</b>	<b>302</b>
1.2.5.	Мониторинг оплаты по счетам.....	304
1.2.6.	Оказание платных медицинских услуг .....	308
1.3.	МОДУЛЬ «ВЗАИМОРАСЧЕТЫ» .....	308
1.3.1.	Создание реестра .....	308
1.3.2.	Журнал реестров счетов.....	314
<b>1.3.2.1.</b>	<b>Корректировка реестра на оплату .....</b>	<b>318</b>
1.3.2.1.1.	Редактирование параметров формирования реестра .....	318
1.3.2.1.2.	Удаление данных из реестра .....	320
1.3.3.	Свойства реестра .....	321
1.3.4.	Операции .....	322
1.3.5.	Журнал состояний реестров счетов .....	323
1.3.6.	Экспертиза реестра оказанной медицинской помощи.....	324
<b>1.3.6.1.</b>	<b>Исправление ошибок в реестре оказанной медицинской помощи .....</b>	<b>331</b>
<b>1.3.6.2.</b>	<b>Перенос случаев из одного реестра в другой.....</b>	<b>344</b>
1.3.7.	Формирование отчетов .....	349
<b>1.3.7.1.</b>	<b>Справка по счету по группам услуг.....</b>	<b>350</b>
<b>1.3.7.2.</b>	<b>Отчет по ошибкам по отчетному периоду .....</b>	<b>353</b>
<b>1.3.7.3.</b>	<b>Справка для услуг включенных по МЭЖ.....</b>	<b>354</b>
1.3.8.	Настройка критериев.....	355

1.3.8.1.	<b>Критерии МО .....</b>	<b>359</b>
1.3.9.	Особенности работы с реестрами счетов за оказанную МП.....	389
1.3.9.1.	<b>Выгрузка реестра обратившихся пациентов на идентификацию .....</b>	<b>389</b>
1.3.9.2.	<b>Загрузка результатов идентификации .....</b>	<b>393</b>
1.3.9.3.	<b>Создание реестров на оплату.....</b>	<b>396</b>
1.3.9.4.	<b>Выгрузка реестра счетов оказанных медицинских услуг .....</b>	<b>397</b>
1.3.9.5.	<b>Загрузка ФЛК реестра счетов .....</b>	<b>399</b>
1.3.9.6.	<b>Загрузка медико-экономического контроля .....</b>	<b>401</b>
1.3.9.7.	<b>Добавление услуг рентгена из лаборатории.....</b>	<b>403</b>
1.3.9.8.	<b>Объединение стомат. посещения в обращение .....</b>	<b>404</b>
1.3.9.9.	<b>Объединение амбулаторных случаев .....</b>	<b>405</b>
1.4.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕЕСТРАМИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ОКАЗАННОЙ МП .....	407
1.5.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕЕСТРАМИ ЛЬГОТНОГО ЗУБОПРОТЕЗИРОВАНИЯ .....	409
1.5.1.	Критерии ЛЗП.....	411
1.6.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕЕСТРАМИ ПО ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ И ПРОФ ОСМОТРАМ 415	
1.6.1.	Критерии по диспансеризации и проф осмотрам (ОТР12) .....	417
1.7.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕЕСТРАМИ ОТБРАКОВКИ.....	420
1.8.	ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ .....	421
1.9.	ЗАСЕДАНИЕ ВРАЧЕБНЫХ КОМИССИЙ.....	422
1.9.1.	Журнал заседаний врачебной комиссии .....	422
1.9.2.	Создание заседания врачебной комиссии.....	424
1.9.3.	Формирование решения врачебной комиссии.....	429
1.9.3.1.	<b>Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)».....</b>	<b>440</b>
1.9.3.2.	<b>Формирование СЭМД «Справка об отказе в направлении на МСЭ» .....</b>	<b>441</b>
1.9.3.3.	<b>Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)».....</b>	<b>444</b>
1.9.3.4.	<b>Формирование СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии»....</b>	<b>448</b>
1.10.	ЖУРНАЛ РЕШЕНИЙ ВРАЧЕБНОЙ КОМИССИИ.....	452
1.11.	ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА.....	457
1.11.1.	Создание реестра .....	457
1.11.2.	Просмотр реестра документа .....	459
1.11.3.	Просмотр результатов экспертизы в документах.....	463
1.12.	МОБИЛЬНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО ВРАЧА.....	463

1.12.1.	Авторизация в приложении .....	463
1.12.2.	Журнал вызовов врача на дом .....	465
1.12.3.	Обслуживание вызова врача на дом .....	470
1.12.4.	Обработка вызова врача на дом .....	474
<b>1.12.4.1.</b>	<b>Поиск пациента по МИП .....</b>	<b>474</b>
<b>1.12.4.2.</b>	<b>Создание МКАБ .....</b>	<b>476</b>
<b>1.12.4.3.</b>	<b>Открытие случая лечения, ввод жалоб.....</b>	<b>477</b>
<b>1.12.4.4.</b>	<b>Добавление диагноза.....</b>	<b>479</b>
<b>1.12.4.5.</b>	<b>Добавление осмотра пациента .....</b>	<b>481</b>
<b>1.12.4.6.</b>	<b>Подпись медицинской записи .....</b>	<b>486</b>
<b>1.12.4.7.</b>	<b>Добавление направлений на исследование, консультацию, госпитализацию .....</b>	<b>488</b>
1.12.4.7.1.	Оформление направления на консультацию .....	490
1.12.4.7.2.	Оформление направления на госпитализацию.....	491
1.12.4.7.3.	Оформление направления на исследование.....	492
1.12.4.7.4.	Запись на приём по направлению .....	494
<b>1.12.4.8.</b>	<b>Добавление назначения и выписки рецепта .....</b>	<b>496</b>
<b>1.12.4.9.</b>	<b>Запись на приём.....</b>	<b>502</b>
<b>1.12.4.10.</b>	<b>Оформление листка нетрудоспособности.....</b>	<b>505</b>
<b>1.12.4.11.</b>	<b>Добавление оказанной услуги.....</b>	<b>507</b>
<b>1.12.4.12.</b>	<b>Закрытие случая.....</b>	<b>509</b>
1.12.5.	Получение выписки из ИЭМК .....	510
1.12.6.	Создание нового вызова пациенту, найденному в МИП.....	513
1.12.7.	Формирование маршрутного листа .....	515
1.12.8.	Создание нового вызова на дом .....	518
1.12.9.	Отмена вызова врача на дом.....	523
1.12.10.	Просмотр подробной информации о вызове на дом.....	524
1.13.	ПРОЦЕДУРНЫЙ КАБИНЕТ .....	527
1.13.1.	Журнал регистрации забора биоматериала.....	527
1.13.2.	Регистрация забора биоматериала .....	529

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка сокращения
ВК	Врачебная комиссия
ИБС	Ишемическая болезнь сердца
ИЭМК	Интегрированная электронная медицинская карта
КЛАДР	Классификатор адресов Российской Федерации
КСГ	Клинико-статистическая группа
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МКАБ	Медицинская карта амбулаторного больного
МКБ-10	Международная классификация болезней 10-го пересмотра
МНН	Международное наименование препарата
МО	Медицинская организация
МСЭ	Медико-социальная экспертиза
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОМС	Обязательное медицинское страхование
РФ	Российская Федерация
РЭМД	Реестр электронных медицинских документов
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в пенсионном фонде Российской Федерации
СМО	Страховая медицинская организация
ТАП	Талон амбулаторного пациента
ТИС	Телемедицинские информационные системы
ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
ФИО	Фамилия, Имя, Отчество
ФЛК	Форматно-логический контроль

Сокращение	Расшифровка сокращения
ФОМС	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
ФП	Фибрилляция предсердий
ФСС	Фонд социального страхования
ХСН	Хроническая сердечная недостаточность
ЦОД	Центр обработки данных
ЦЛИС	Централизованный сервис лабораторных исследований
ЭП	Электронная подпись



## 1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

### 1.1. Подсистема «Ведение электронных стационарных карт пациентов»

Подсистема «Ведение электронных стационарных карт пациентов» включает в себя три модуля:

1. Модуль «Приемный покой» – описан в п. 1.1.2.
2. Модуль «Врач стационара» – описан в п. 1.1.3.
3. Модуль «Медсестра отделения» – описан в п. 1.1.5.

#### 1.1.1. Вход в подсистему «Ведение электронных стационарных карт пациентов»

Для входа в подсистему необходимо в браузере ввести её адрес и нажать клавишу Enter. Откроется окно авторизации (Рисунок 1). В левом нижнем углу страницы авторизации отображается номер версии модуля.

Здравствуйте

Выберите учреждение

Введите логин

Введите пароль

Войти

Забыли логин или пароль? - обратитесь к администратору вашего учреждения

Версия системы: 1.1.1192.0.

Рисунок 1. Окно авторизации

Необходимо ввести наименование учреждения в поле «Выберите учреждение». Доступен поиск учреждения по части наименования, а также выбор ранее используемых. После этого необходимо ввести логин и пароль, нажать кнопку «Войти».

При последующих входах в модуль данные об учреждении, логине и пароле автоматически заполняются последними введенными значениями.

После успешной авторизации в верхней части окна отобразится ФИО, специальность и наименование отделения авторизованного пользователя (Рисунок 2).

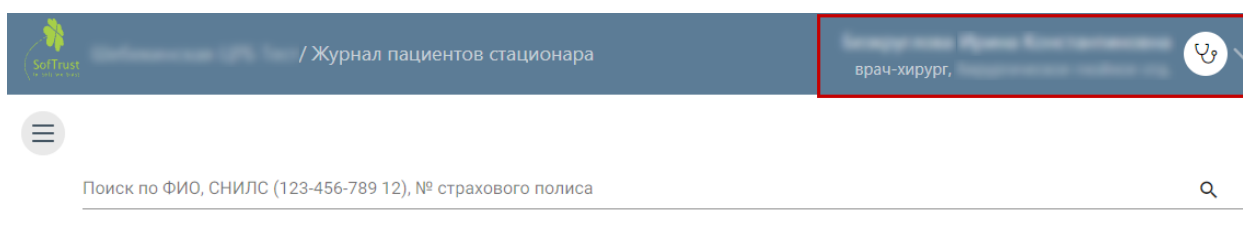



Рисунок 2. Форма главного окна

Для просмотра документации по работе с модулем следует нажать кнопку  в правом верхнем углу страницы и выбрать пункт «Документация» (Рисунок 3).

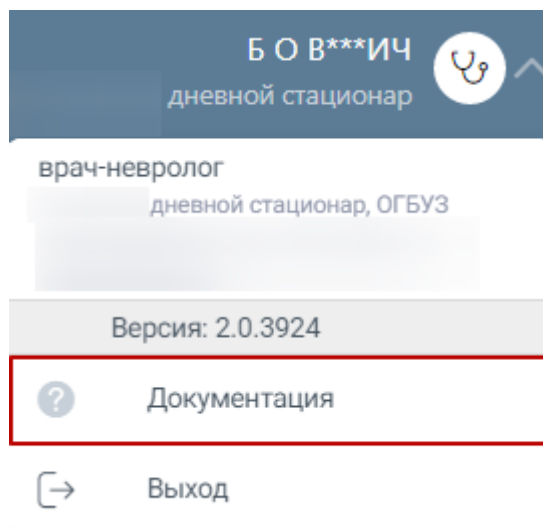


Рисунок 3. Пункт «Документация»

В новой вкладке браузера откроется страница с документацией по работе в подсистеме.

## 1.1.2. Модуль «Приемный покой»

### 1.1.2.1. Работа с журналом пациентов

После входа в модуль откроется «Журнал пациентов» (Рисунок 4).

Поиск по ФИО, СНИЛС (123-456-789 12), № страхового полиса 🔍

**Журнал пациентов** Отделение Тип МКСБ

Текущие пациенты  Выписанные  Все  Мои пациенты  Отказ от/в госпитализации

Строк на странице: 15 Всего записей: 613 Добавить ← Первая « Пред стр. 1 из 41 След » Последняя →

№ Мед. карты	Тип МКСБ	ФИО	Возраст	Диагноз	В реанимации	Пол	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступил	Исход	Результат
1560				A00 Холера	-	Жен.			хирургические для взрослых		10.12.2021		
1559				A00 Холера	-	Жен.			хирургические для взрослых		10.12.2021		
1558				A00 Холера	-	Жен.			хирургические для взрослых		10.12.2021		
1557					-	Муж.			терапевтические	1	10.12.2021		
1556				A00 Холера	-	Жен.			хирургические для взрослых		10.12.2021		
1555				A00 Холера	-	Муж.			хирургические для взрослых		10.12.2021		
1554				A00 Холера	-	Жен.			хирургические для взрослых		10.12.2021		

Рисунок 4. Журнал пациентов

В журнале пациентов есть возможность поиска стационарных случаев по всему списку по критериям:

1. «№ Карты».
2. «Фамилия».
3. «Имя».

4. «Отчество».
5. «Номер полиса».
6. «СНИЛС».

Поиск осуществляется при помощи строки поиска после нажатия клавиши Enter (Рисунок 5).

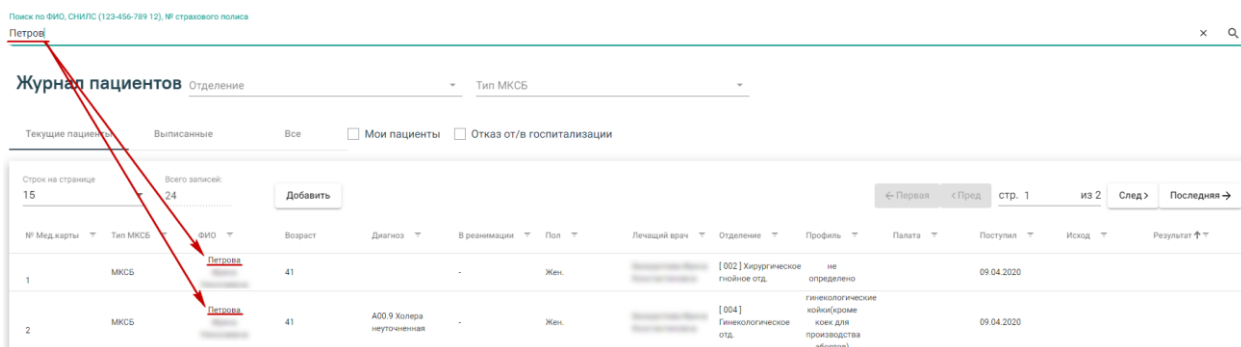


Рисунок 5. Поиск стационарных случаев

Под строкой поиска располагается заголовок формы, наименование отделения и тип МКСБ. Поле по умолчанию заполняется отделением, сопоставленным с врачом, авторизованным в Системе (Рисунок 6). После смены отделения список пациентов фильтруется.



Рисунок 6. Наименование приемного отделения

В журнале существует возможность фильтрации списка (Рисунок 7).

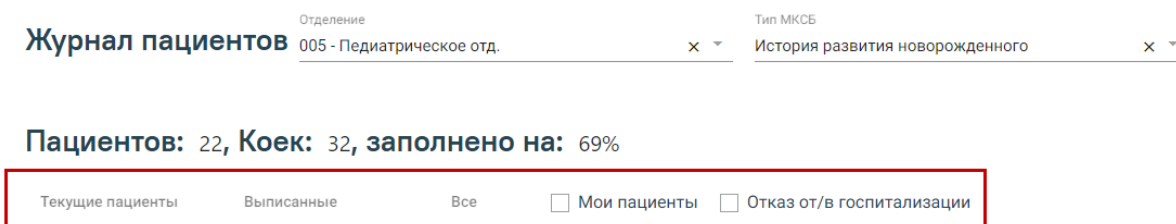


Рисунок 7. Фильтр списка стационарных случаев

Фильтрация выполняется по следующим критериям:

1. «Текущие пациенты» – отображаются стационарные случаи пациентов, находящихся на лечении на текущую дату.
2. «Выписанные» – отображаются стационарные случаи выписанных пациентов.
3. «Все» – отображаются стационарные случаи всех пациентов.
4. «Мои пациенты» – при установке флажка отображаются стационарные случаи пациентов, где лечащий врач соответствует текущему врачу, авторизованному в Системе.

5. «Отказ от/в госпитализации» – при установке флажка отображаются стационарные случаи пациентов, отказавшихся от/в госпитализации.

Можно выбрать отображение количества строк списка на странице. Для этого необходимо выбрать нужное количество в поле над или под списком (Рисунок 8).

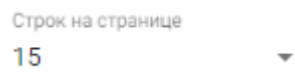


Рисунок 8. Выбор количества строк

После выбора количества строк список обновится. Также можно переключаться между страницами списка, если он многостраничный, при помощи кнопок управления списком (Рисунок 9).



Рисунок 9. Панель управления списком

Слева от кнопок отображается общее количество записей и количество, отображаемое на странице.

Значения кнопок:

**Добавить**

– кнопка позволяет открыть форму создания медицинской карты. Кнопка отображается на панели навигации в верхней части списка. Кнопка доступна пользователям с ролями «Приемное отделение» и «Врач стационара».

**< Первая**

– переход к первой странице списка;

**< Пред**

– переход к предыдущей странице списка;

**стр. 3**   **из 33**

– переход к определенной странице списка с помощью ручного ввода или выбора страницы;



**След >**

– переход к следующей странице списка;

**Последняя >**

– переход к последней странице списка.

Список можно сортировать по возрастанию и убыванию (а также в алфавитном и обратном порядке). Для сортировки списка необходимо нажать на название столбца или стрелку – **Возраст** ↑ . Стрелка вверх сортирует по возрастанию, стрелка вниз – по убыванию. Сортировать список можно по всем столбцам. Для снятия сортировки необходимо нажать на название столбца или на стрелку.

Также доступна расширенная фильтрация при нажатии на кнопку . После нажатия на кнопку  открывается форма для ввода значения фильтра.

Для столбцов «№ Мед.карты», «Тип МКСБ», «ФИО», «Диагноз», «Лечащий врач», «Пол», «Отделение», «Профиль», «Палата» и «Исход» и «Результат» форма фильтра имеет следующий вид (Рисунок 10).

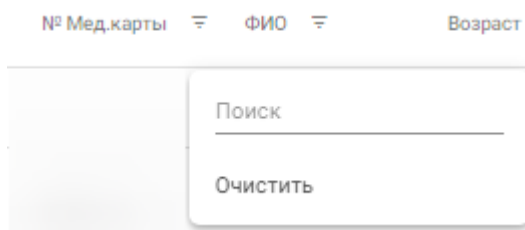


Рисунок 10. Форма фильтра для ввода значения

В поле «Поиск» следует ввести значение и нажать клавишу Enter, для очищения значения фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

Для столбца «В реанимации» форма фильтра имеет следующий вид (Рисунок 11):

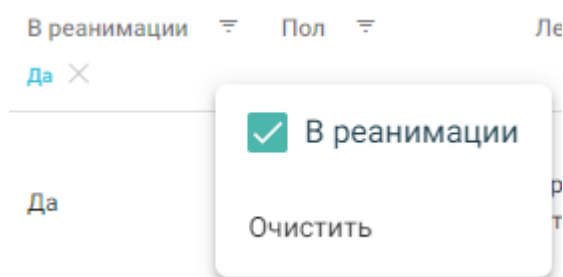


Рисунок 11. Форма фильтра для столбца «В реанимации»

При установленном флажке «В реанимации» отображаются случаи, где пациент на текущий момент находится в реанимации. При отсутствии флажка «В реанимации» отображаются пациенты, которые находятся на текущий момент в обычном отделении. Для очищения значения фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

Для столбца «Поступил» форма фильтра имеет следующий вид (Рисунок 12):

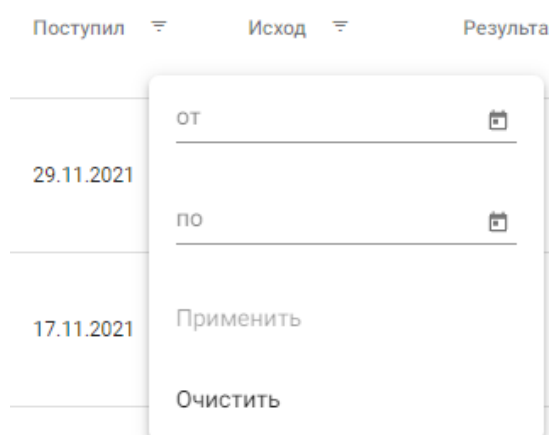


Рисунок 12. Форма фильтра для столбца «Поступил»




В полях «от» и «по» вводится период, значения можно ввести вручную или выбрать из календаря. Для применения фильтра необходимо нажать «Применить». Для очищения значения фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

Список всех стационарных случаев можно выгрузить в Excel-файл. Для этого необходимо нажать кнопку «Печать», расположенную под списком, и выбрать пункт «Журнал».



Рисунок 13. Кнопка «Печать»

В журнале пациентов для каждой строки доступны действия:

1. Кнопка  – просмотр и редактирование стационарного случая.
2. Кнопка  – вывод списка печатных форм (описано в п.1.1.2.2 настоящего Руководства).
3. Кнопка  – переход к журналу ЭМД, создание медицинского свидетельства о рождении, создание свидетельства о смерти (описано в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1), переход к форме течения родов для карт с типом История родов, а также создание направления на МСЭ и патоморфологию (описано в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2).

При выполнении длительных операций, требующих значительных затрат времени, будет сформировано сообщение о прогнозируемом времени завершения операции (Рисунок 14).

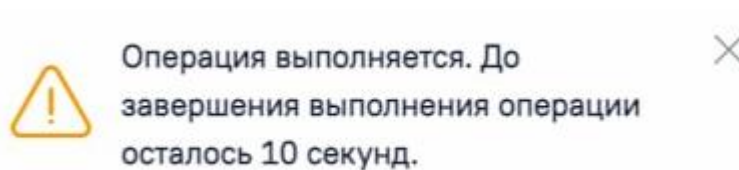



Рисунок 14. Сообщение о времени завершения операции

### 1.1.2.2. Печать документов и формирование ЭМД

Вывод на печать печатных форм доступен несколькими способами:

- В журнале пациентов, при нажатии кнопки  (Рисунок 15). Для вывода печатной формы следует выбрать нужный пункт в списке (Рисунок 16);
- На форме МКСБ, с помощью кнопки «Печать/ЭМД» (Рисунок 17).

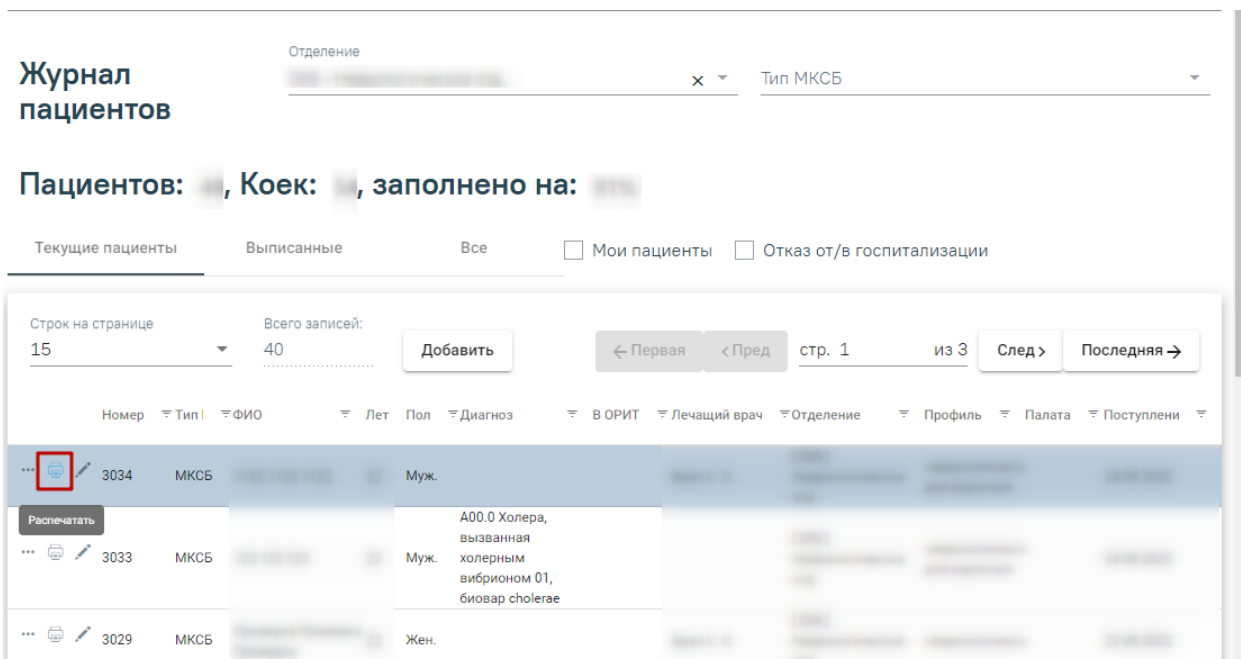


Рисунок 15. Вывод на печать печатных форм

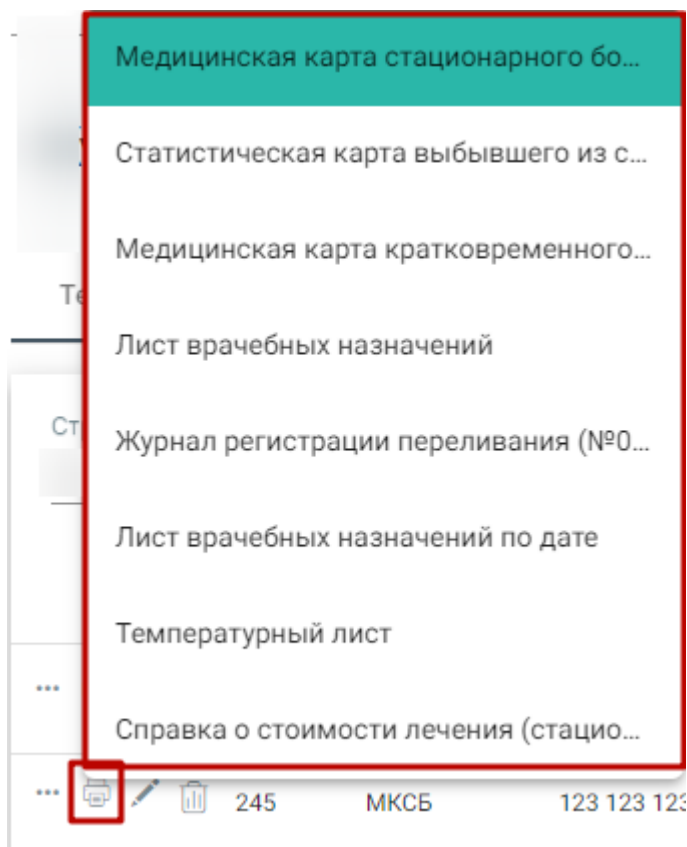


Рисунок 16. Выпадающий список кнопки «Печать»

При нажатии кнопки «Печать/ЭМД» откроется список ЭМД и печатных форм (Рисунок 17):

- СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной». Для типа МКСБ «История родов» данный СЭМД недоступен для выбора.
- СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома».



- СЭМД «Лечение в условиях стационара (дневного стационара) ВИМИС Онкология».
- «Карта роженицы и родильницы (096/у-20)» - печатная форма.
- «Карта роженицы и родильницы (096/у-20)» титульный лист - печатная форма.
- «История родов (096/1у-20)» - печатная форма.
- «Статистическая карта» - печатная форма.
- «Журнал регистрации переливания (№009)» - печатная форма.
- «Лист врачебных назначений по дате» - печатная форма.
- «Лист врачебных назначений» - печатная форма.
- «Температурный лист» - печатная форма.
- «Справка о стоимости лечения (стационар)» - печатная форма.
- «№027-1У Выписка из медицинской карты стационарного больного злокачественным новообразованием» – печатная форма.

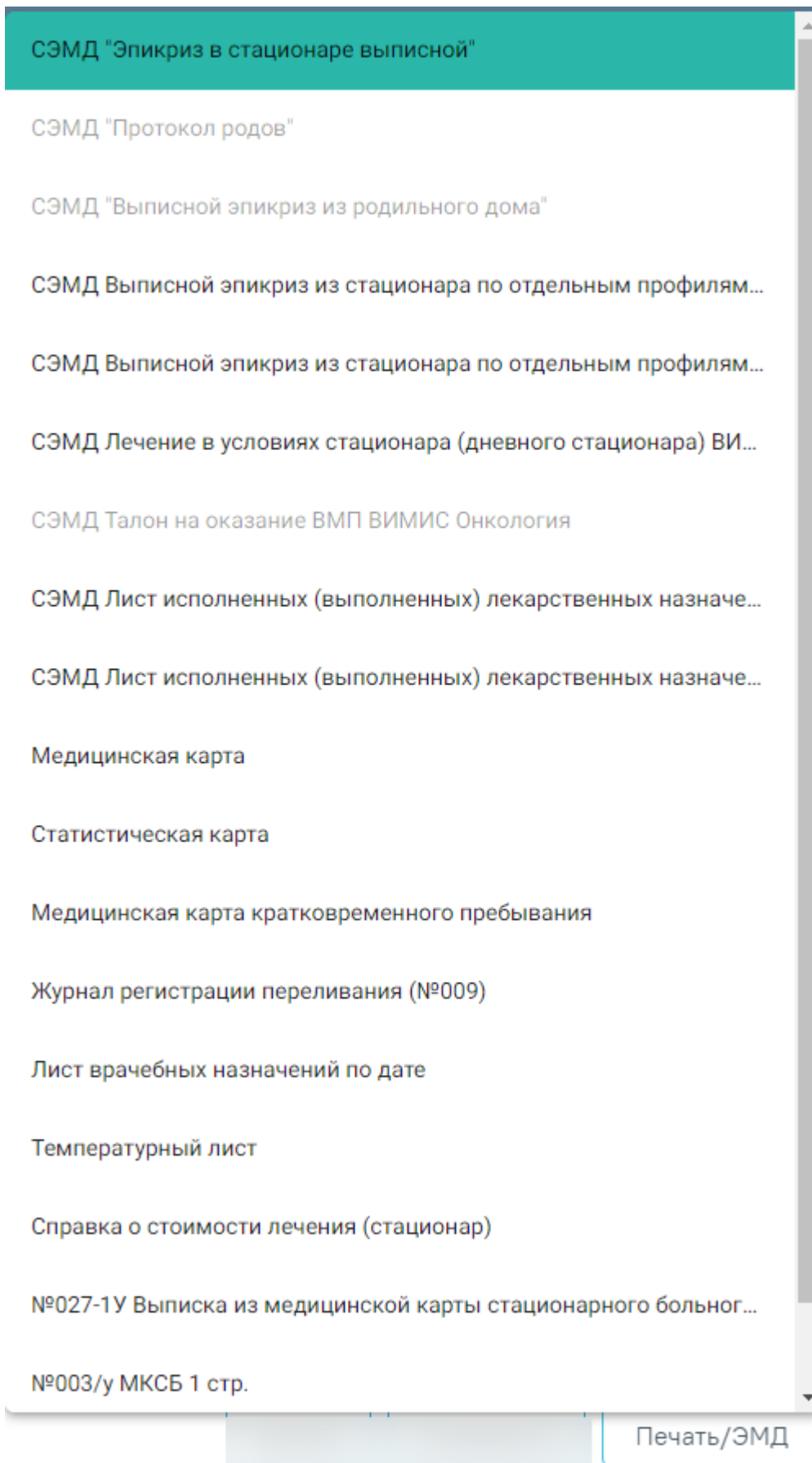


Рисунок 17. Кнопка «Печать/ЭМД»

При выборе СЭМД откроется форма предварительного просмотра, при выборе печатной формы откроется печатная форма в формате pdf или сервис отчетов в новой вкладке.

Форма предварительного просмотра СЭМД содержит следующие действия:

- Кнопка «Подписать и отправить» - по выполнению данного действия ЭМД будет подписан и отправлен, а кнопка «Подписать и отправить» будет заменена на кнопку «Отправить».
- Кнопка «Отправить» - доступна для ЭМД в одном из статусов: «Подписан», «Ошибка при отправке». По выполнению данного действия осуществляется переподправка того же СЭМД.
- Кнопка «Снять подпись» - доступна для пользователя с ролью «Отмена подписи». После успешной отмены подписи, кнопка «Снять подпись» сменится на «Подписать и отправить». Если на форме отображается кнопка «Отправить», то кнопка «Снять подпись» будет располагаться слева от кнопки «Отправить».

Формирование и отправка СЭМД осуществляется на форме МКАБ несколькими способами:

- С помощью кнопки «Печать/ЭМД», работа с которой описана выше;
- С помощью кнопки «Подписать и отправить».

При выполнении действия «Подписать и отправить» на форме МКСБ осуществляется формирование и отправка всех ЭМД, для которых соблюдены условия их формирования.

После нажатия кнопки «Подписать и отправить», ЭМД будет сформирован, подписан и отправлен в РЭМД. Появится сообщение об успешной отправке документа в РЭМД. А кнопка «Подписать и отправить» будет заменена кнопкой «Отправить». Кнопка «Отправить» доступна только для ЭМД в статусе «Подписан» или «Ошибка при отправке». После нажатия кнопки «Отправить» осуществится отправка того же ЭМД. Если ЭМД находится в статусе, отличном от вышеперечисленных, то кнопки «Подписать и отправить» или «Отправить» будут не доступны.

Для пользователя с ролью «Отмена подписи» доступна кнопка «Снять подпись». После успешной отмены подписи, кнопка «Снять подпись» снова сменится на кнопку «Подписать и отправить».


Формирование новой версии СЭМД доступно для СЭМД в статусе «Зарегистрирован» и «Отправлен». Формирование новой версии осуществляется путем

нажатия кнопки «Снять подпись», после чего необходимо заново подписать и отправить ЭМД.

Просмотр статуса ЭМД можно осуществить через «Журнал ЭМД». Описание работы Журнала ЭМД представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2.

#### 1.1.2.2.1.1. Медицинская карта стационарного больного

Печать формы «Медицинская карта стационарного больного» возможна двумя способами:

1. В журнале пациентов, при нажатии кнопки . В выпадающем списке следует выбрать форму «Медицинская карта стационарного больного форма 003у» (Рисунок 18).

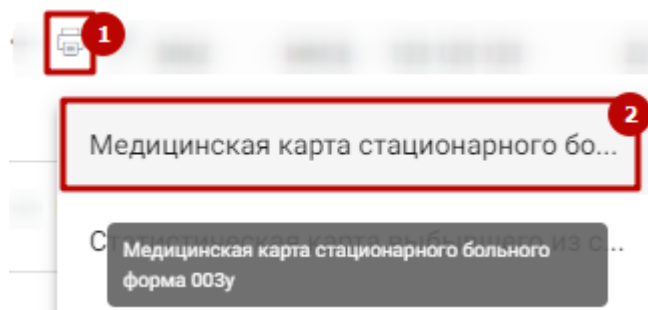


Рисунок 18. Выбор печатной формы «Медицинская карта стационарного больного форма 003у»

2. На форме МКАБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Медицинская карта» (Рисунок 19).

СЭМД "Эпикриз в стационаре выписной"

СЭМД "Выписной эпикриз из родильного дома"

СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям м...

СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям м...

СЭМД Лечение в условиях стационара (дневного стационара) ВИМИ...

СЭМД Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначени...

**Медицинская карта**

Статистическая карта

Журнал регистрации переливания (№009)

Лист врачебных назначений по дате

Температурный лист

Справка о стоимости лечения (стационар)

Рисунок 19. Выбор печатной формы «Медицинская карта»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Медицинская карта стационарного больного», на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 67). Печать доступна неограниченное количество раз.

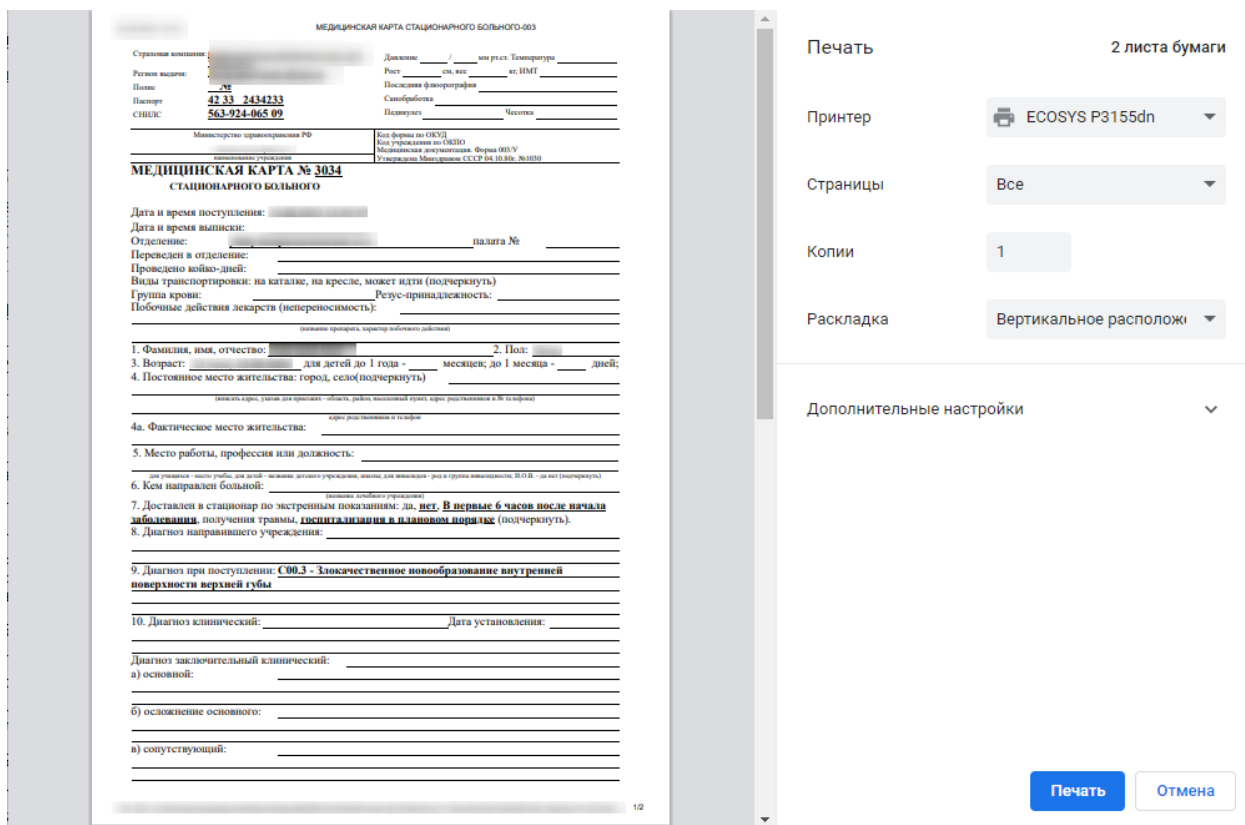



Рисунок 20. Печатная форма «Медицинская карта стационарного больного»

#### 1.1.2.2.1.2. Статистическая карта выбывшего из стационара

Печать формы «Статистическая карта выбывшего из стационара» возможна двумя способами:

1. В журнале пациентов, при нажатии кнопки . В выпадающем списке следует выбрать форму «Статистическая карта выбывшего из стационара 066/у-02» (Рисунок 21).

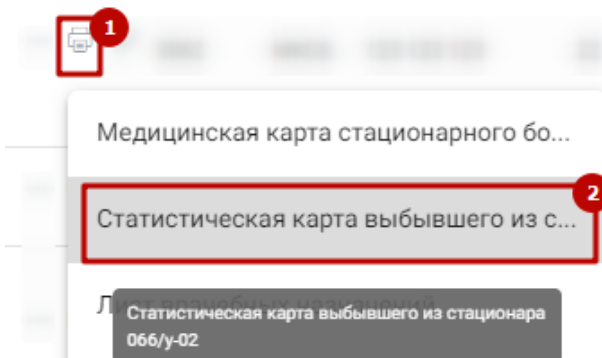


Рисунок 21. Выбор печатной формы «Статистическая карта выбывшего из стационара 066/у-02»

2. На форме МКАБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Статистическая карта» (Рисунок 22).

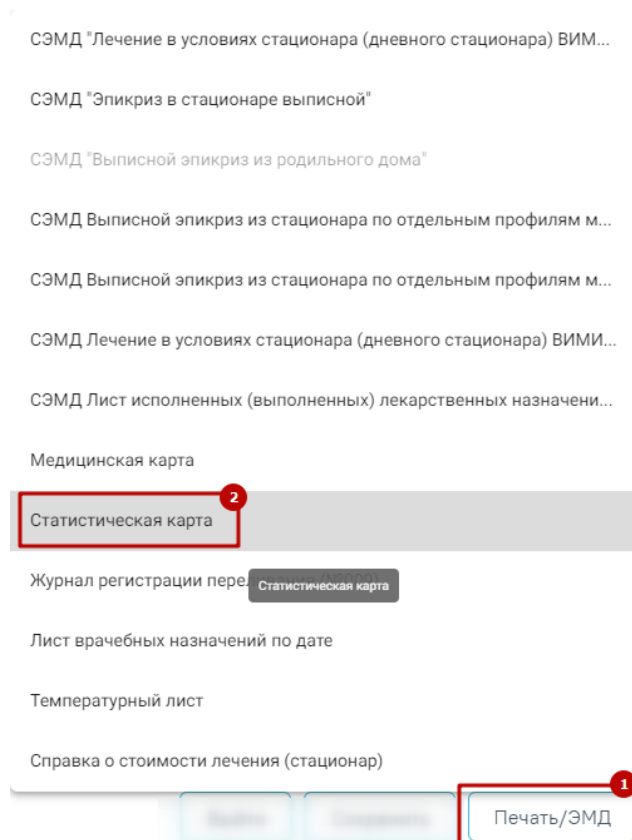


Рисунок 22. Выбор печатной формы «Статистическая карта»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Статистическая карта выбывшего из стационара», на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 23). Печать доступна неограниченное количество раз.

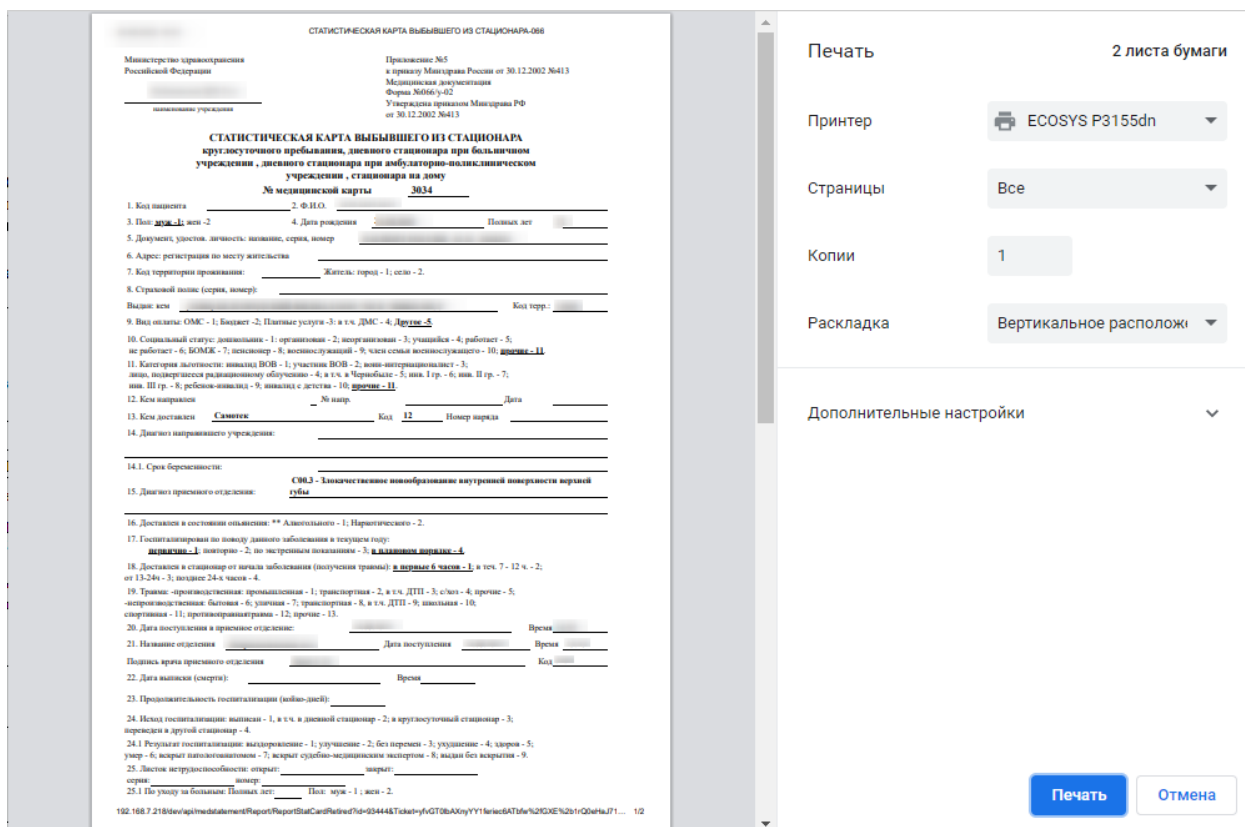



Рисунок 23. Печатная форма «Статистическая карта выбывшего из стационара»

### 1.1.2.2.1.3. Медицинская карта кратковременного пребывания

Печать формы «Медицинская карта кратковременного пребывания» возможна двумя способами:

1. В журнале пациентов, при нажатии кнопки . В выпадающем списке следует выбрать форму «Медицинская карта кратковременного пребывания» (Рисунок 24).

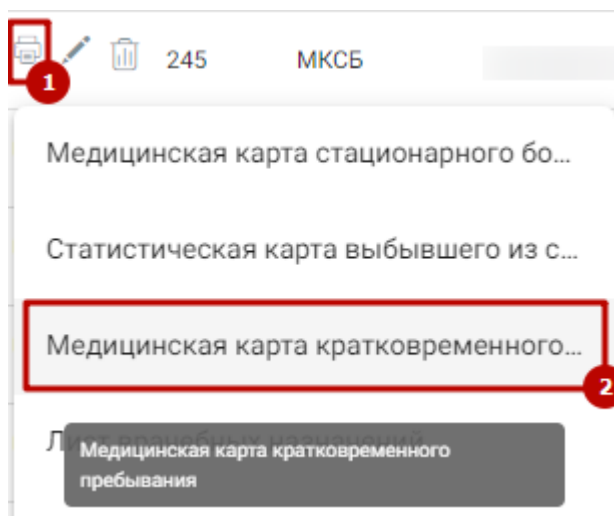


Рисунок 24. Выбор печатной формы «Медицинская карта кратковременного пребывания»



2. На форме МКАБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Медицинская карта кратковременного пребывания» (Рисунок 22).

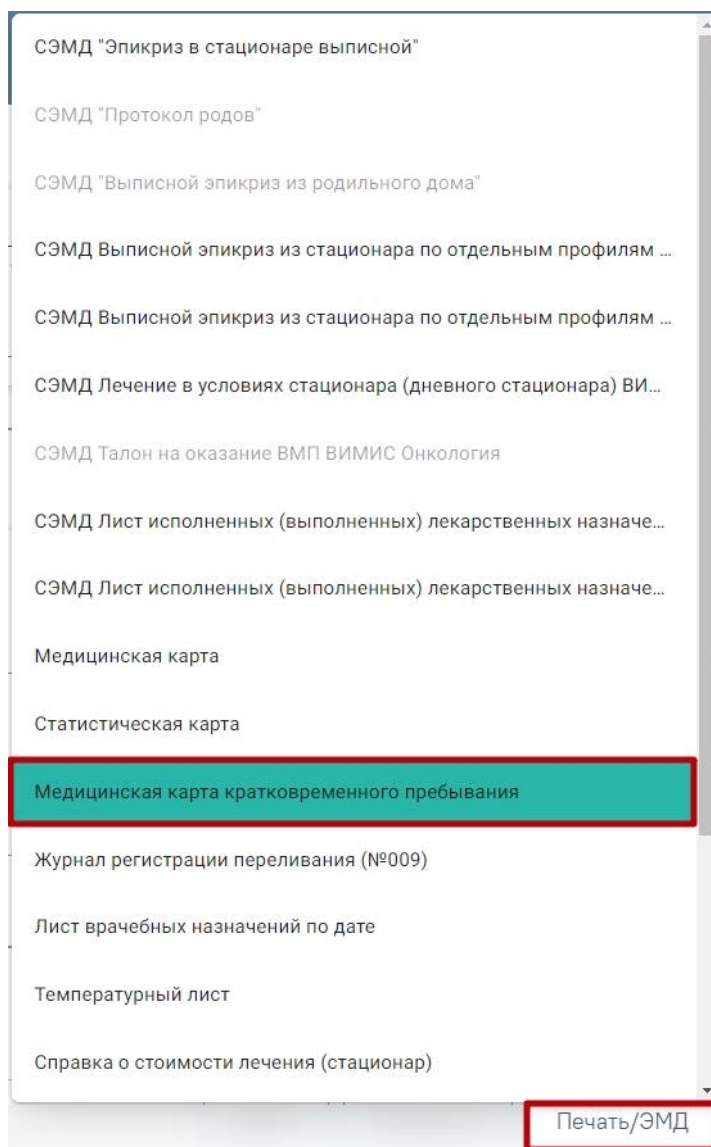


Рисунок 25. Выбор печатной формы «Медицинская карта кратковременного пребывания»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Медицинская карта кратковременного пребывания», на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 23). Печать доступна неограниченное количество раз.

05.04.2023, 14:45 Медицинская карта кратковременного пребывания

Структура компании: \_\_\_\_\_  
 Регион выдачи: \_\_\_\_\_  
 Пол: \_\_\_\_\_  
 Паспорт: \_\_\_\_\_

Министерство здравоохранения РФ Код учреждения по ОКЗД  
 наименование учреждения Медицинская документация

**МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА №**  
**кратковременного пребывания (экстренная помощь)**

Дата и время обращения (поступления) **05/04/2023**

Дата и время выписки \_\_\_\_\_

Отделение (приемное) **006 Неврологическое отд.**

Побочное действие лекарств (переносимость) \_\_\_\_\_

Наименование препарата, характер побочного действия \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ 2. Пол **Муж.**

3. Возраст \_\_\_\_\_ (полных лет, для детей: до 1 года месяцев, до 1 месяца дней)

4. Постоянное место жительства: город, село (подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
адрес карты

Улица для приема - область, район, пос. пункт, село \_\_\_\_\_  
районная и № телефона

4а. Фактическое место жительства: \_\_\_\_\_

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Место работы, профессия или должность \_\_\_\_\_  
для учащихся - место учебы, для детей - название детского учреждения, школы  
 для пенсионеров - вид и группа инвалидности, И.О.Ф., д. м. с. подчеркнуть

7. Кем направлен больной **Самотек**  
название детского учреждения

8. Доставлен в стационар по экстренным показаниям: да, нет, **в первые 6 часов после начала заболевания**, получения травмы, **секундаризация в плановом порядке** (подчеркнуть).

9. Диагноз направившего учреждения \_\_\_\_\_

10. Диагноз заключительный а) основной \_\_\_\_\_  
 б) осложнение основного \_\_\_\_\_  
 в) сопутствующий \_\_\_\_\_

1/2

Печать 2 листа бумаги

Принтер \_\_\_\_\_

Страницы Все

Копии 1

Раскладка Вертикальное располож

Дополнительные настройки

Печать Отмена

Рисунок 26. Печатная форма «Медицинская карта кратковременного пребывания»

#### 1.1.2.2.1.4. Лист врачебных назначений

Формирование отчёта «Лист врачебных назначений» осуществляется в журнале пациентов, при нажатии кнопки . В выпадающем списке следует выбрать отчёт «Лист врачебных назначений» (Рисунок 27).

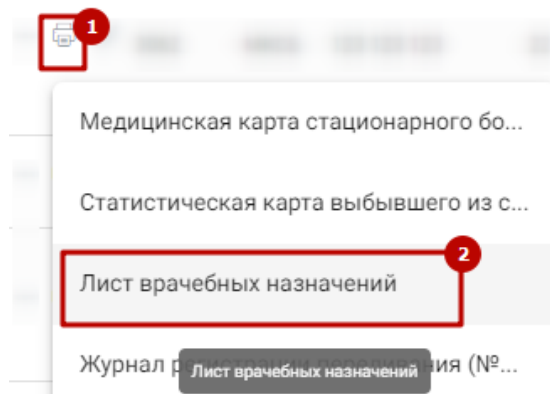


Рисунок 27. Выбор отчёта «Лист врачебных назначений»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма, отображающая процесс генерации отчета с указанием статуса выполнения (Рисунок 28).

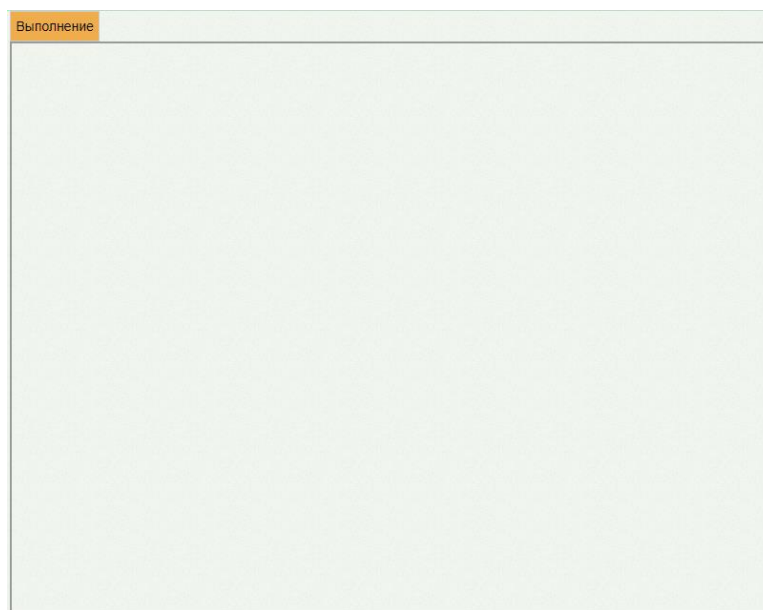


Рисунок 28. Форма отображения процесса генерации отчета

По окончании генерации отчета форма обновится и в поле отобразится информация о результате выполнения отчета с указанием статуса «Выполнено». Для просмотра сгенерированного файла отчета следует нажать кнопку «Скачать файл». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 29).

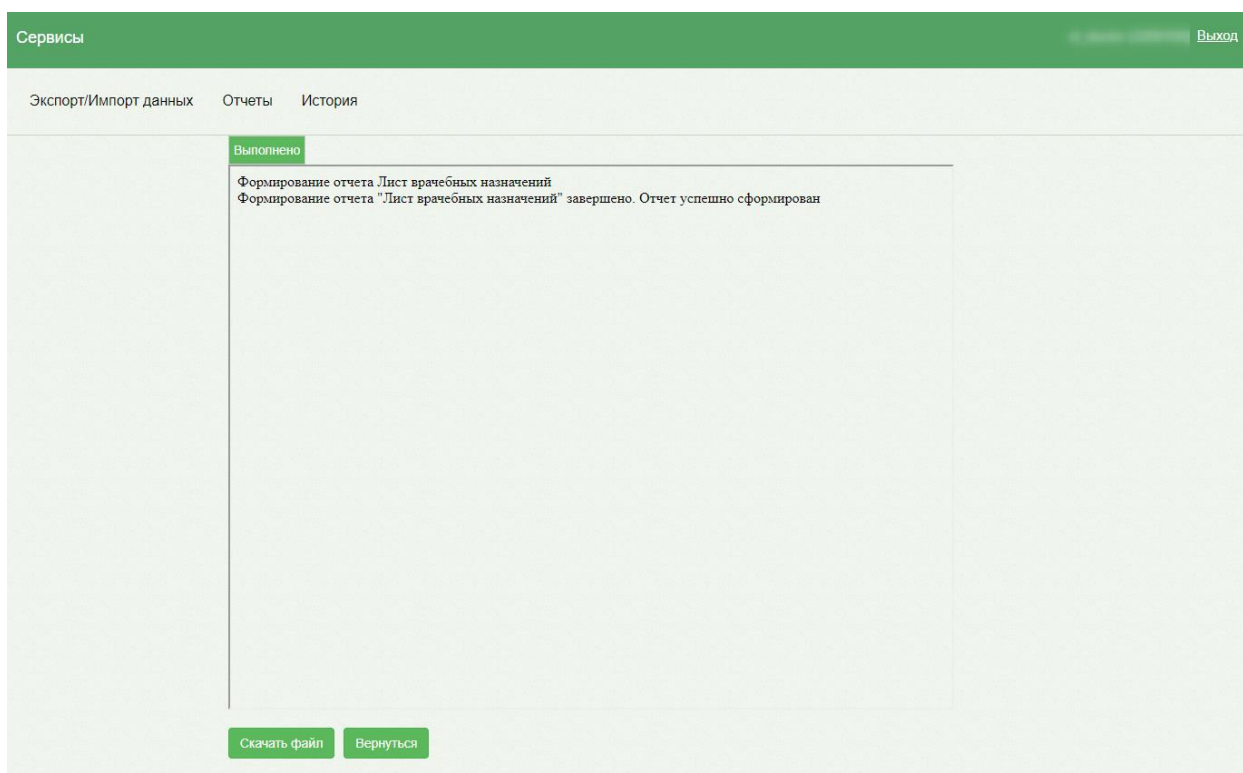



Рисунок 29. Форма отображения результата генерации отчета

Для возврата к форме генерации отчета следует нажать кнопку «Вернуться назад». Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

### 1.1.2.2.1.5. Лист врачебных назначений по дате

Формирование отчёта «Лист врачебных назначений» возможно двумя способами:

1. В журнале пациентов, при нажатии кнопки . В выпадающем списке следует выбрать отчёт «Лист врачебных назначений по дате» (Рисунок 30).

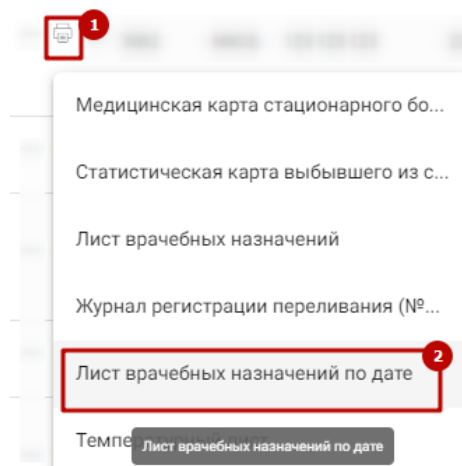


Рисунок 30. Выбор отчёта «Лист врачебных назначений по дате»

2. На форме МКАБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Лист врачебных назначений по дате» (Рисунок 31).

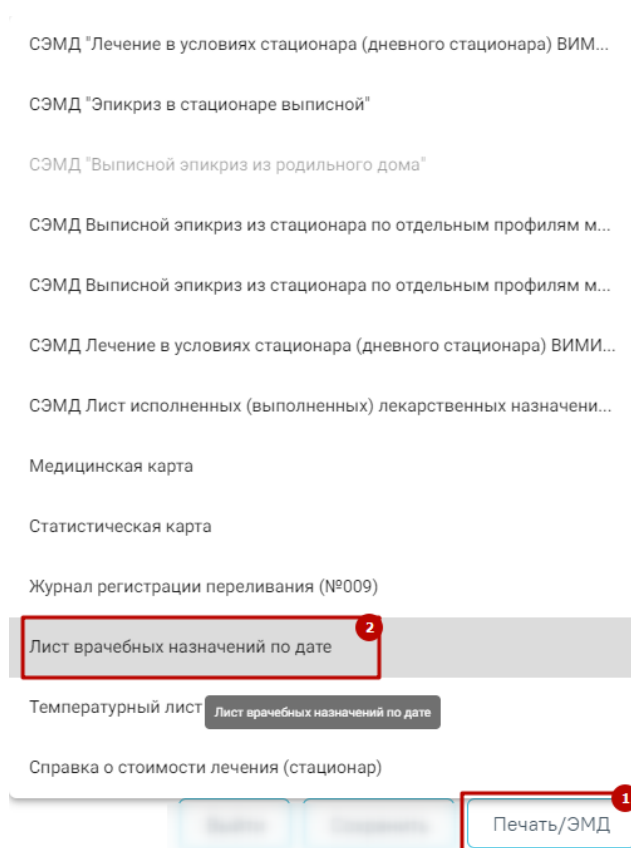


Рисунок 31. Выбор печатной формы «Лист врачебных назначений по дате»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 32).

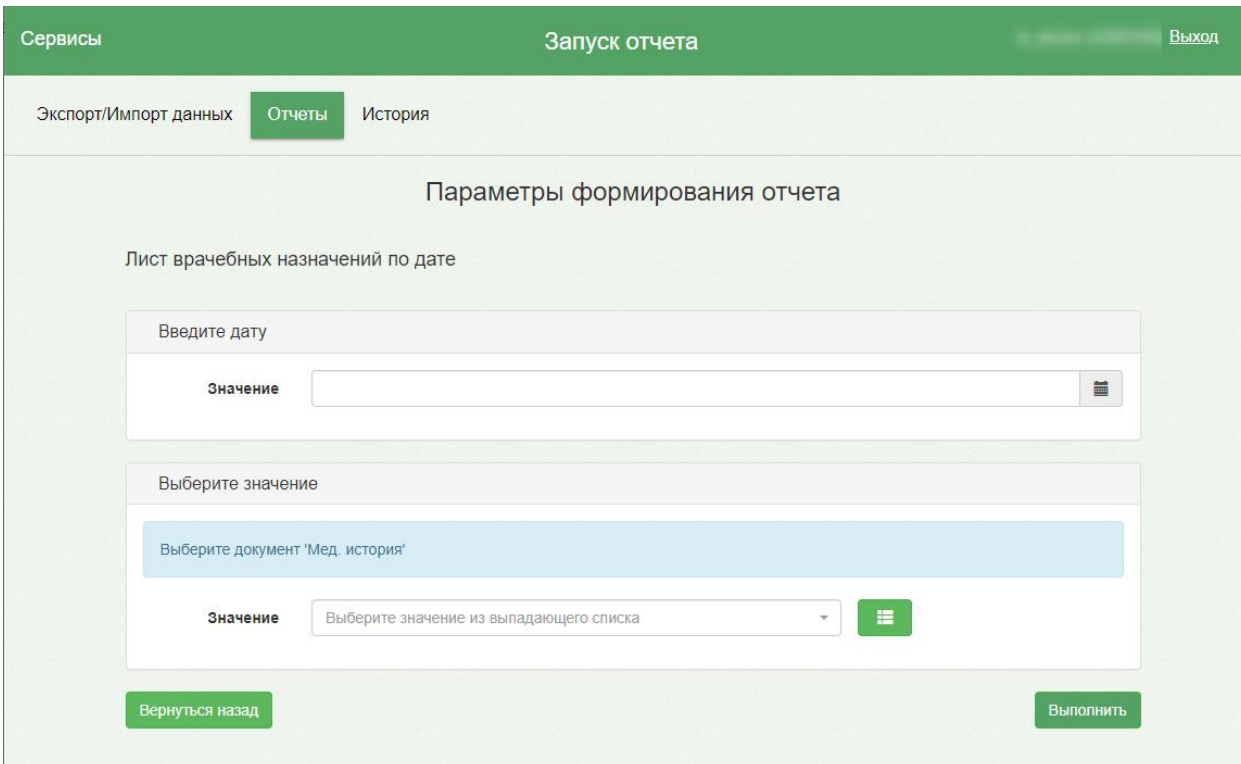


Рисунок 32. Форма ввода параметров для формирования отчета

В поле «Значение» следует ввести значения параметра и нажать кнопку «Выполнить». Откроется форма, отображающая процесс генерации отчета с указанием статуса выполнения (Рисунок 33).

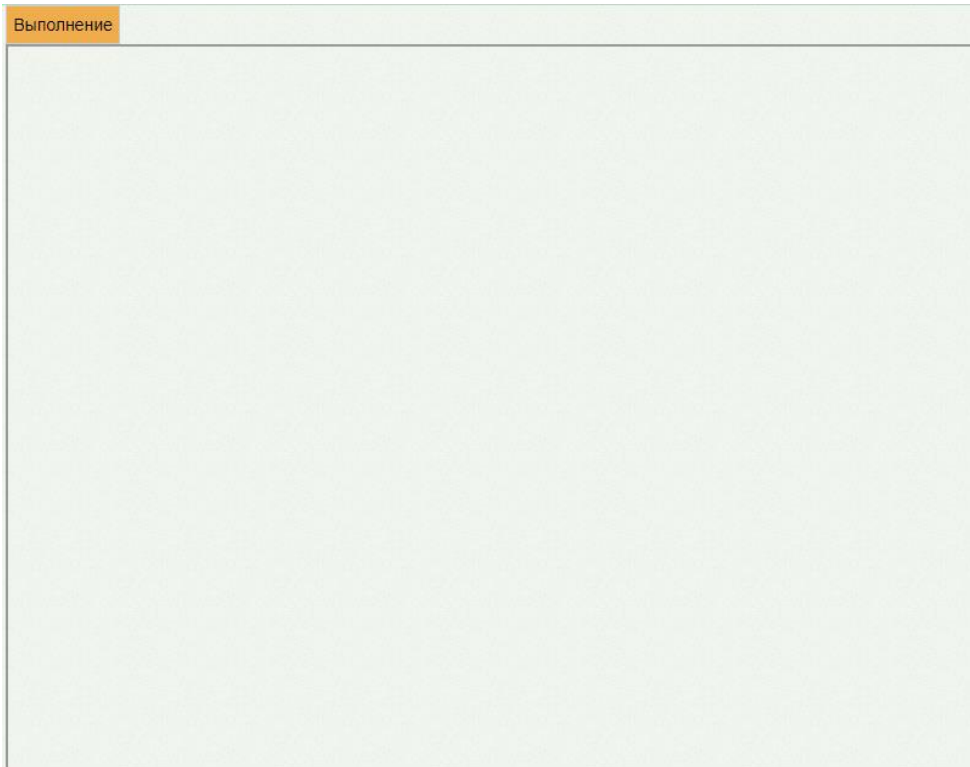


Рисунок 33. Форма отображения процесса генерации отчета

По окончании генерации отчета форма обновится и в поле отобразится информация о результате выполнения отчета с указанием статуса «Выполнено». Для просмотра сгенерированного файла отчета следует нажать кнопку «Скачать файл». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 34).

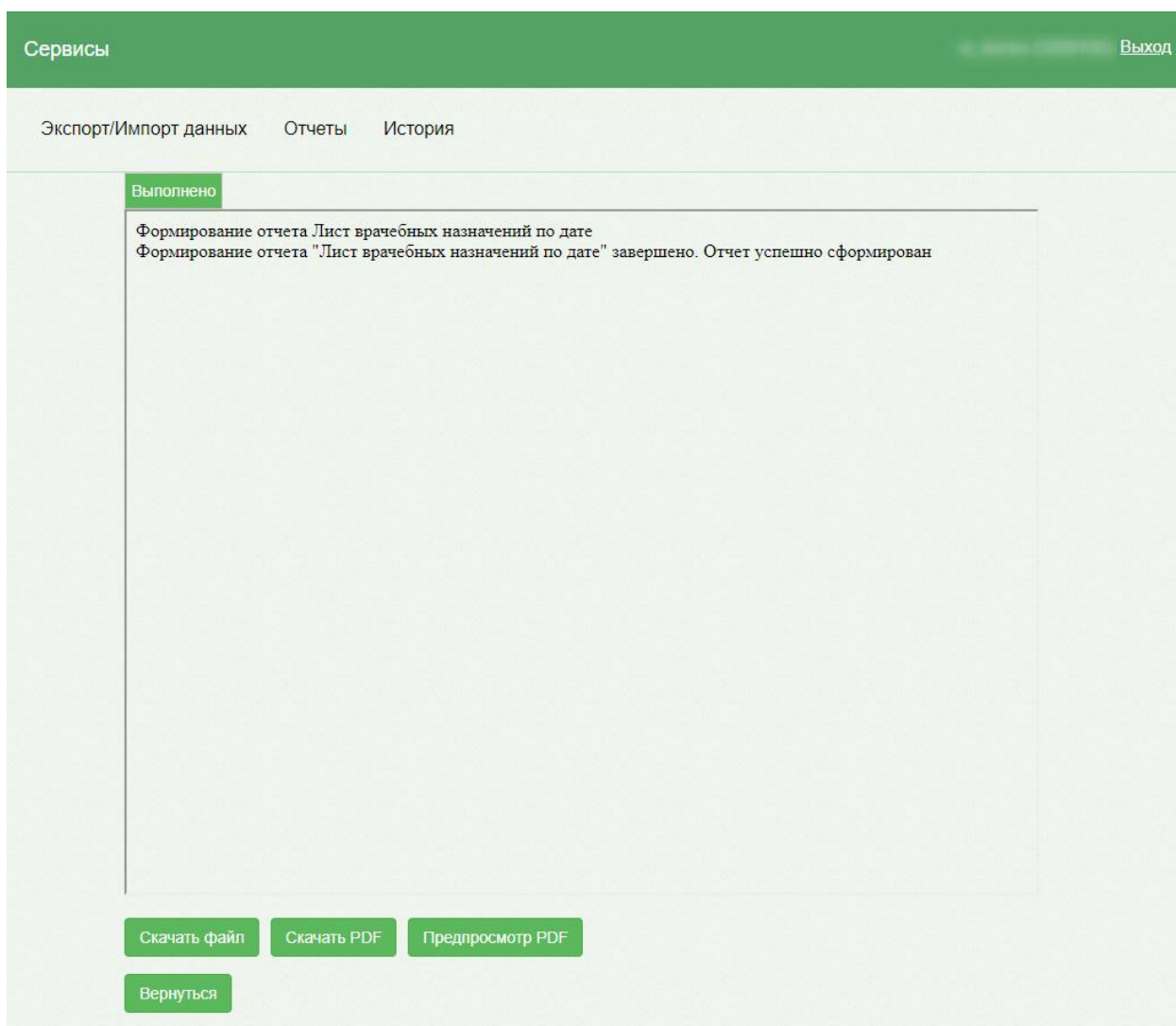



Рисунок 34. Форма отображения результата генерации отчета

Для возврата к форме генерации отчета следует нажать кнопку «Вернуться назад». Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

#### 1.1.2.2.1.6. Температурный лист

Формирование отчёта «Температурный лист» возможно двумя способами:

1. В журнале пациентов, при нажатии кнопки . В выпадающем списке следует выбрать отчёт «Температурный лист» (Рисунок 35).

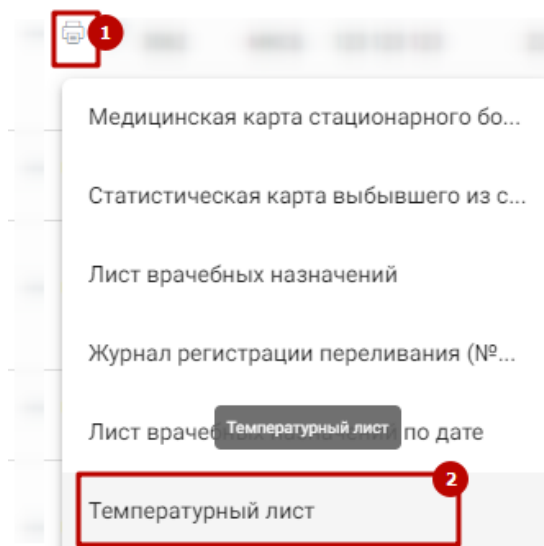


Рисунок 35. Выбор отчёта «Температурный лист»

2. На форме МКАБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Температурный лист» (Рисунок 36).

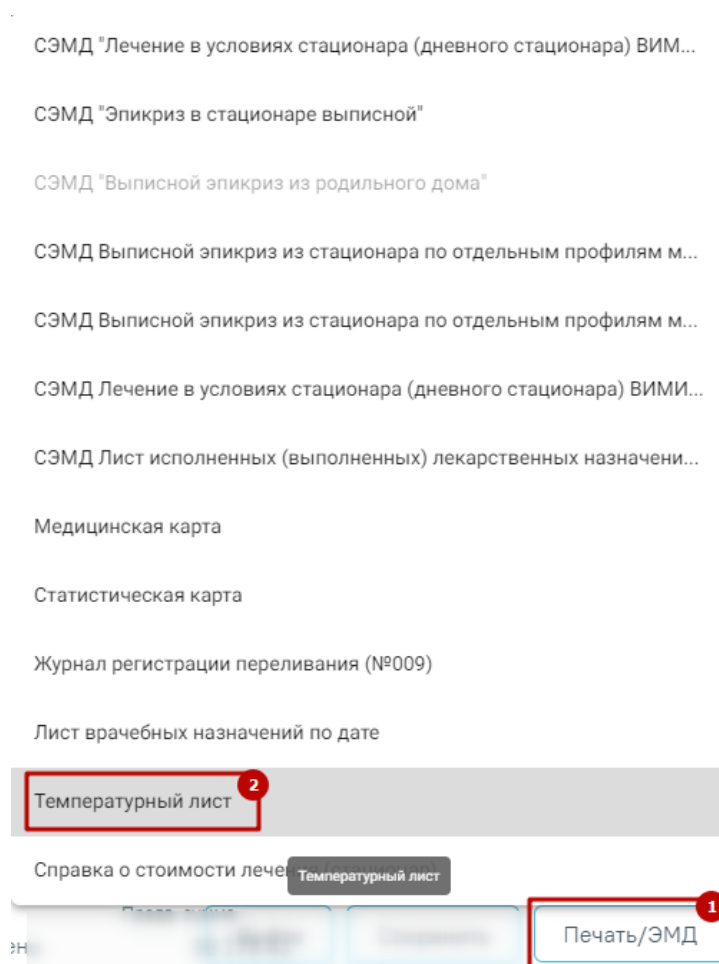


Рисунок 36. Выбор печатной формы «Температурный лист»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма, отображающая процесс генерации отчета с указанием статуса выполнения (Рисунок 37).

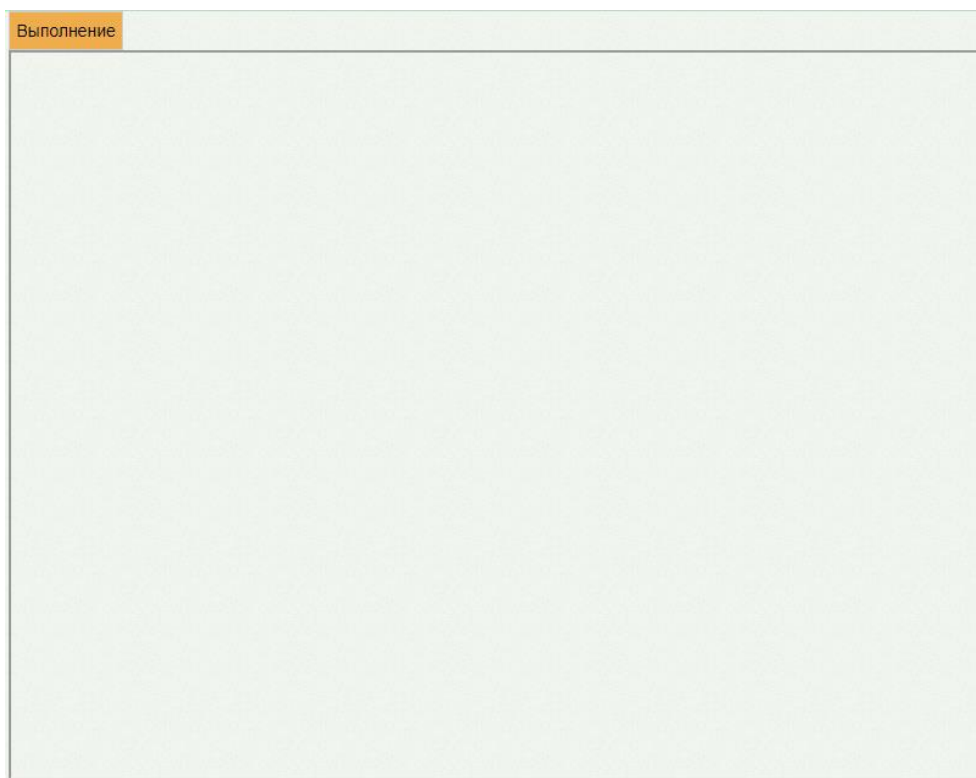


Рисунок 37. Форма отображения процесса генерации отчета

По окончании генерации отчета форма обновится и в поле отобразится информация о результате выполнения отчета с указанием статуса «Выполнено». Для просмотра сгенерированного файла отчета следует нажать кнопку «Скачать файл». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 38).

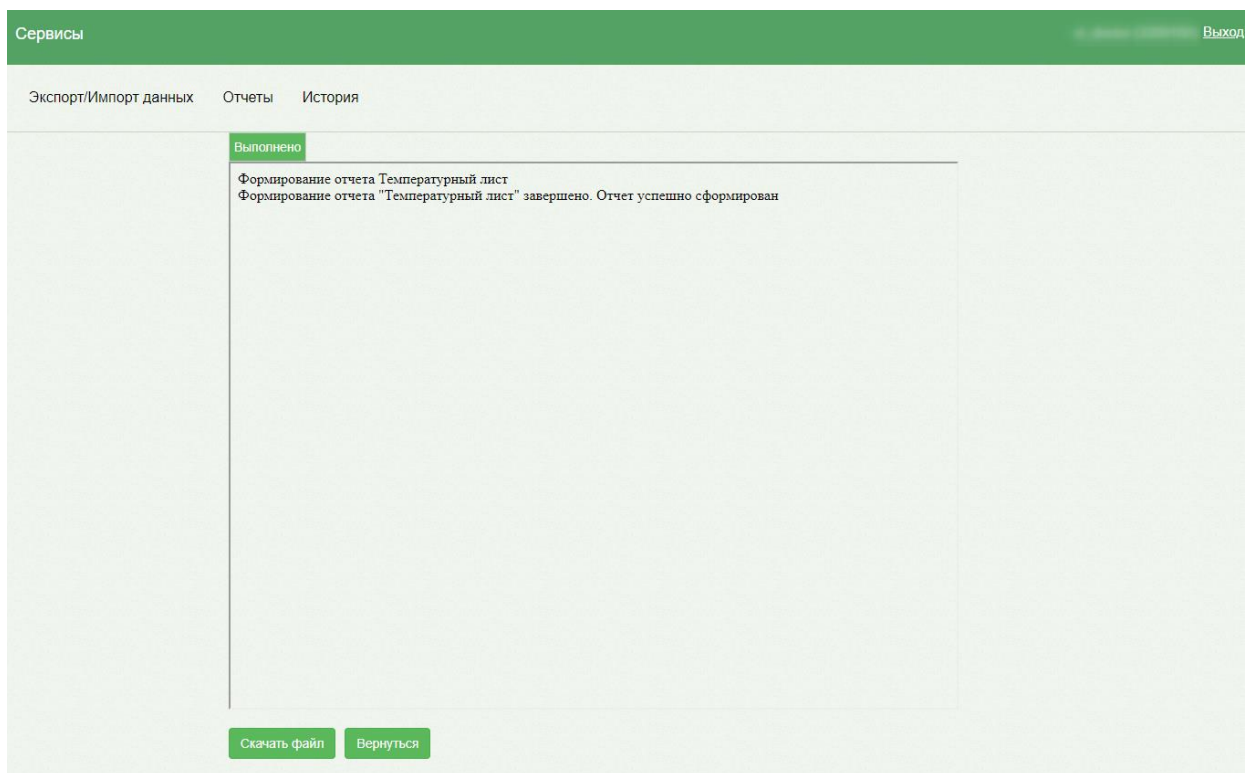


Рисунок 38. Форма отображения результата генерации отчета




Для возврата к форме генерации отчета следует нажать кнопку «Вернуться назад».

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

#### 1.1.2.2.1.7. Справка о стоимости лечения (стационар)

Формирование отчёта «Справка о стоимости лечения (стационар)» возможно двумя способами:

1. В журнале пациентов, при нажатии кнопки . В выпадающем списке следует выбрать отчёт «Справка о стоимости лечения (стационар)» (Рисунок 39).

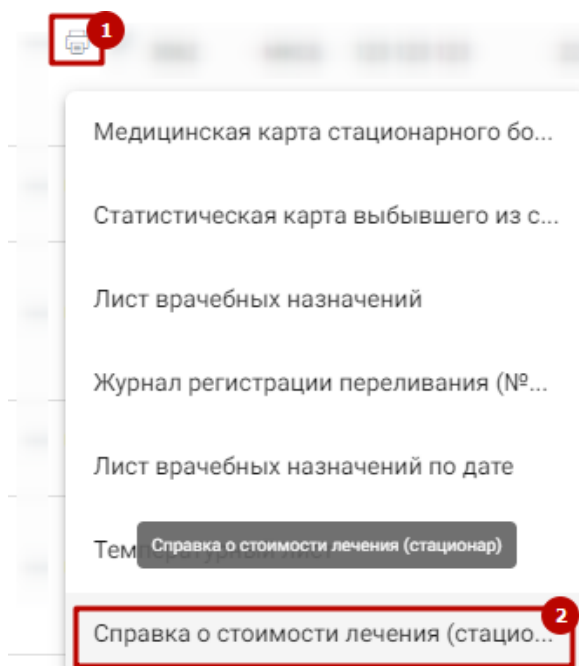


Рисунок 39. Выбор отчёта «Справка о стоимости лечения (стационар)»

2. На форме МКАБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Справка о стоимости лечения (стационар)» (Рисунок 40).

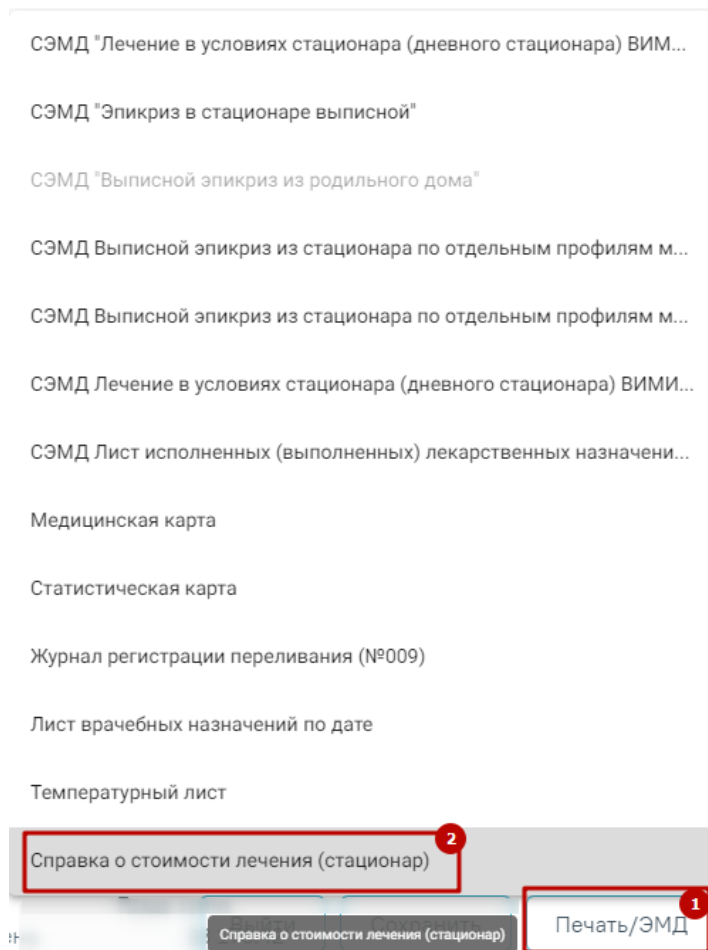


Рисунок 40. Выбор печатной формы «Справка о стоимости лечения (стационар)»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма, отображающая процесс генерации отчета с указанием статуса выполнения (Рисунок 41).

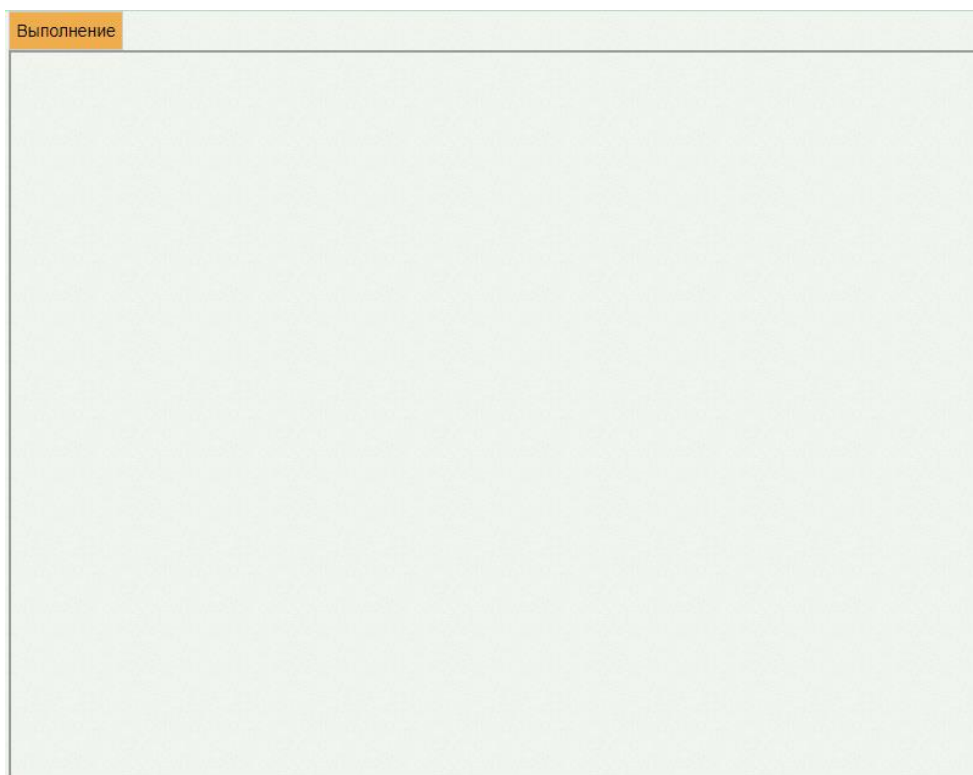


Рисунок 41. Форма отображения процесса генерации отчета

По окончании генерации отчета форма обновится и в поле отобразится информация о результате выполнения отчета с указанием статуса «Выполнено». Для просмотра сгенерированного файла отчета следует нажать кнопку «Скачать файл». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 42).

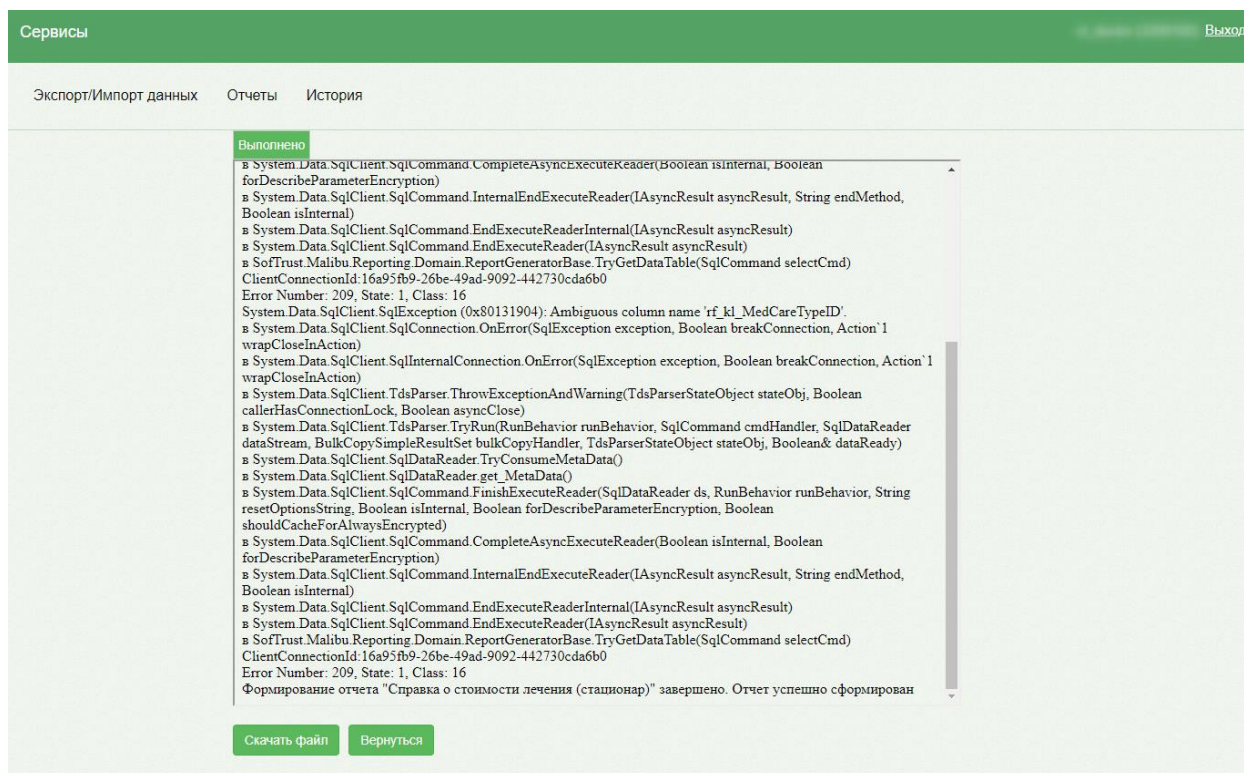


Рисунок 42. Форма отображения результата генерации отчета

Для возврата к форме генерации отчета следует нажать кнопку «Вернуться назад».

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

#### **1.1.2.2.1.8. СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» для ВИМИС ССЗ**

Для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» и отправки в ВИМИС ССЗ должны быть соблюдены следующие условия:

1. Заполнен раздел «Выписка».
2. Заполнены одна из пар медицинских записей:
  - «2097578 - Первичный осмотр в стационаре (Регистр ОКС ВИМИС ССЗ)» и «2097585 - Выписной эпикриз (Регистр ОКС ВИМИС ССЗ)»;
  - «2097574 - Первичный осмотр в стационаре (Регистр ОНМК ВИМИС ССЗ)» и «2097584 - Выписной эпикриз (Регистр ОНМК ВИМИС ССЗ)»;
  - «2144278 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ИБС)» и «2144290 - Выписной эпикриз (ВИМИС ССЗ ИБС)»;
  - «2144295 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ФП)» и «2144297 - Выписной эпикриз (ВИМИС ССЗ ФП)»;
  - «2144301 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ХСН)» и «2144302 - Выписной эпикриз (ВИМИС ССЗ ХСН)».
3. У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:
  - Группа ОКС.
  - Группа ОНМК.
  - Группа ИБС.
  - Группа ФП.
  - Группа ХСН.

При этом, если пациенту установлен диагноз из группы ИБС, то должна быть заполнена пара медицинских записей, относящихся к ИБС. Для остальных групп правило аналогичное.

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» (Рисунок 43).

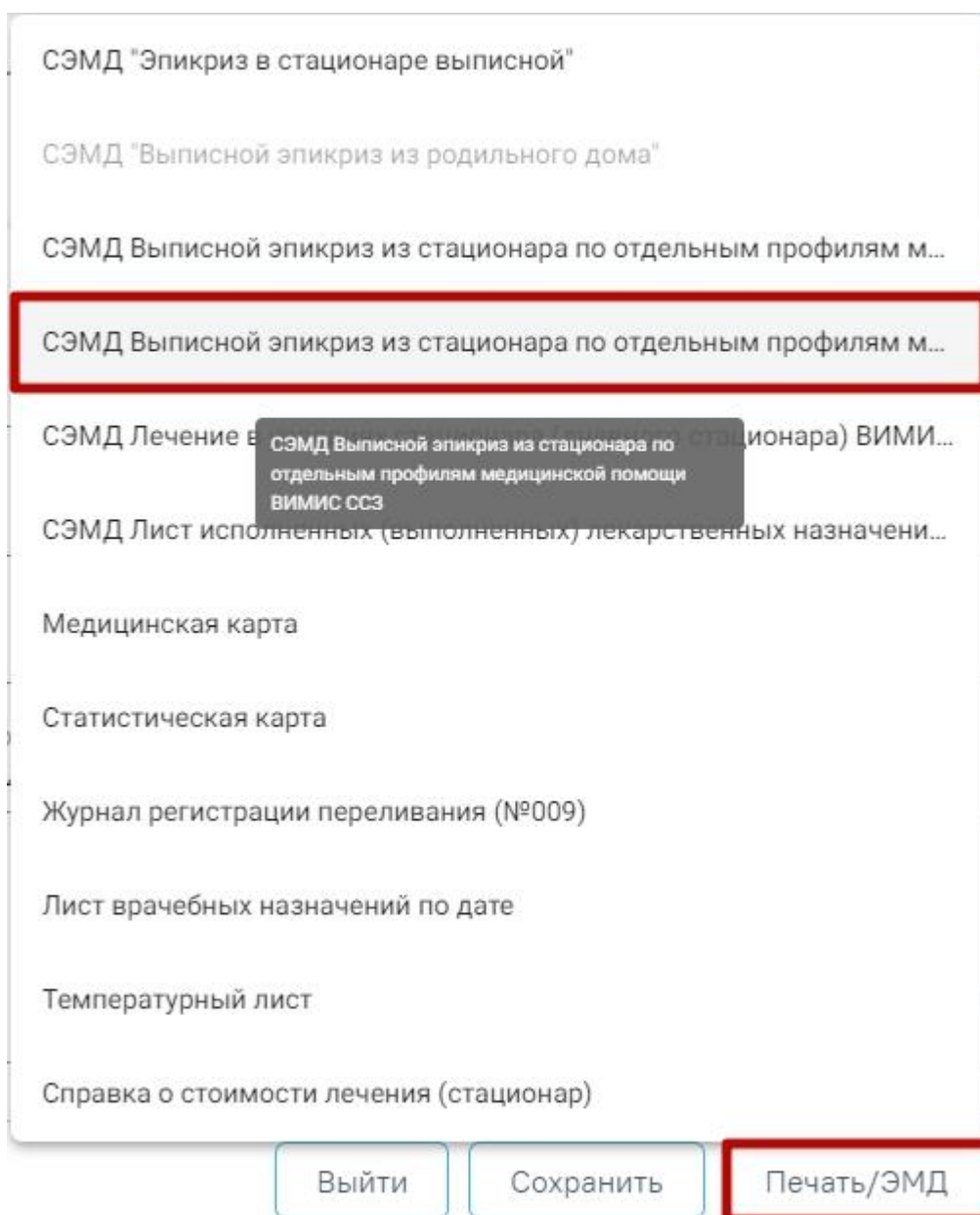


Рисунок 43. Выбор СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС ССЗ»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» успешно подписан и отправлен в ВИМИС ССЗ.

Если не выполнены условия для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» для ВИМИС ССЗ, то появится сообщение о незаполненных медицинских записях в разрезе диагнозов. То есть, если в МКСБ указан диагноз, относящейся к группе ОНМК, то осуществляется проверка наличия медицинских записей по группе диагнозов ОНМК и появляется сообщение об отсутствии медицинской записи по группе диагнозов ОНМК (Рисунок 44).

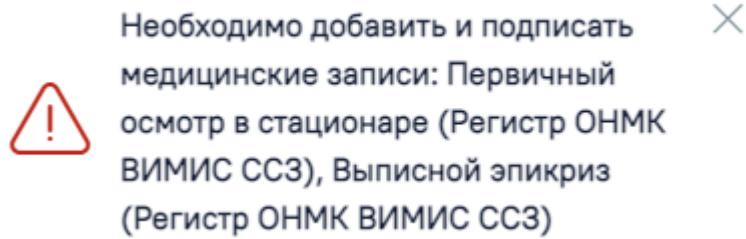


Рисунок 44. Предупреждающее сообщение о незаполненных медицинских записях для формирования СЭМД

**1.1.2.2.1.9. СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКиНЕО»**

Для формирования должны быть соблюдены следующие условия:

1. Пациент женского пола.
2. Имеется запись о выписке.
3. Заключительный диагноз относится к группе диагнозов ВИМИС АКиНЕО.
4. Оформлены медицинские записи:
  - «Протокол консультации стационарный без беременности ВИМИС АКиНЕО» или «Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКиНЕО»;
  - «Выписной эпикриз по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКиНЕО».

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКиНЕО» (Рисунок 45).

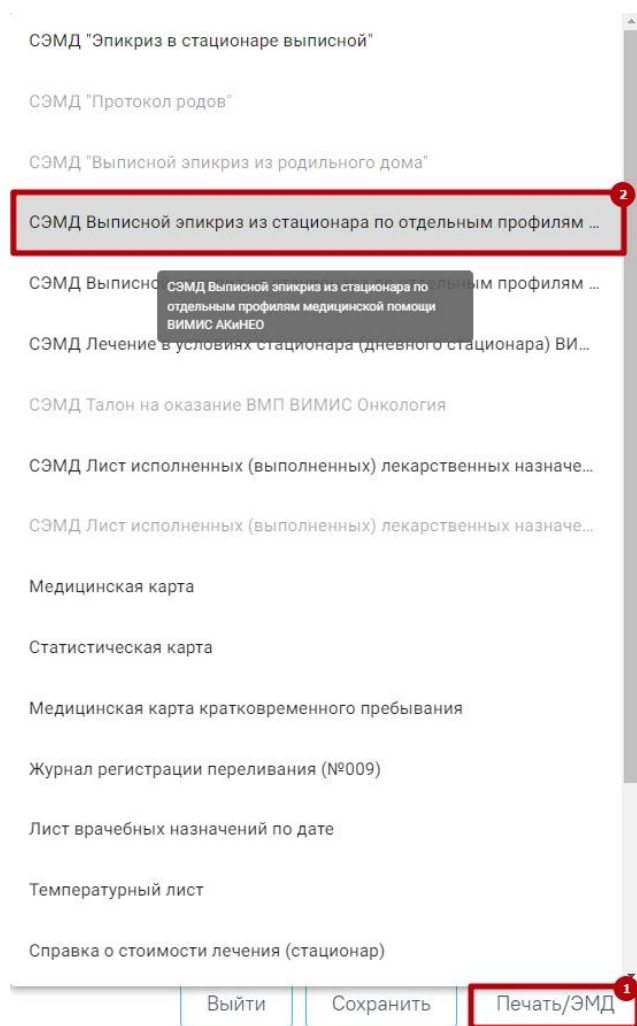


Рисунок 45. Выбор СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКИНЕО»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКИНЕО» успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКИНЕО.

Если не заполнены медицинские записи для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКИНЕО», то появится сообщение о незаполненных необходимых медицинских записях (Рисунок 46).

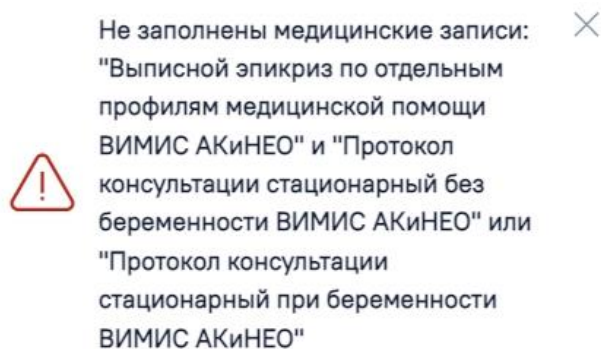


Рисунок 46. Предупреждающее сообщение о незаполненных медицинских записях для формирования СЭМД

#### 1.1.2.2.1.10. СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной»

Для формирования должны быть соблюдены следующие условия:

1. Оформлены медицинские записи:
  - «2098123 - Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)»;
  - «2098124 - Выписной эпикриз в стационаре (СЭМД)».
2. Заполнен раздел «Выписка».

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Эпикриз в стационаре выписной» (Рисунок 47).

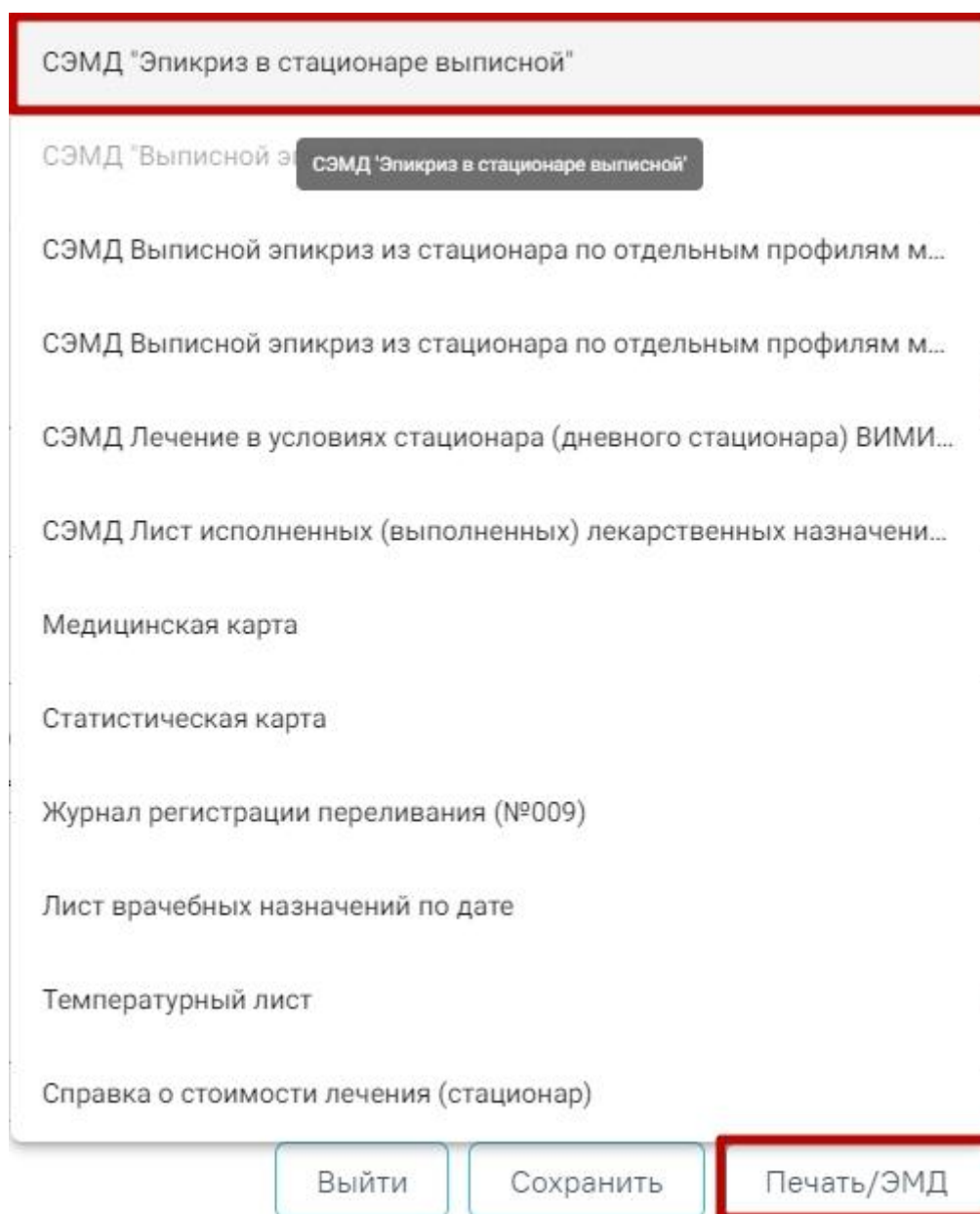


Рисунок 47. Выбор СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной»

Для вывода печатной формы СЭМД следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной». В результате откроется форма



предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 48). Печать доступна неограниченное количество раз.

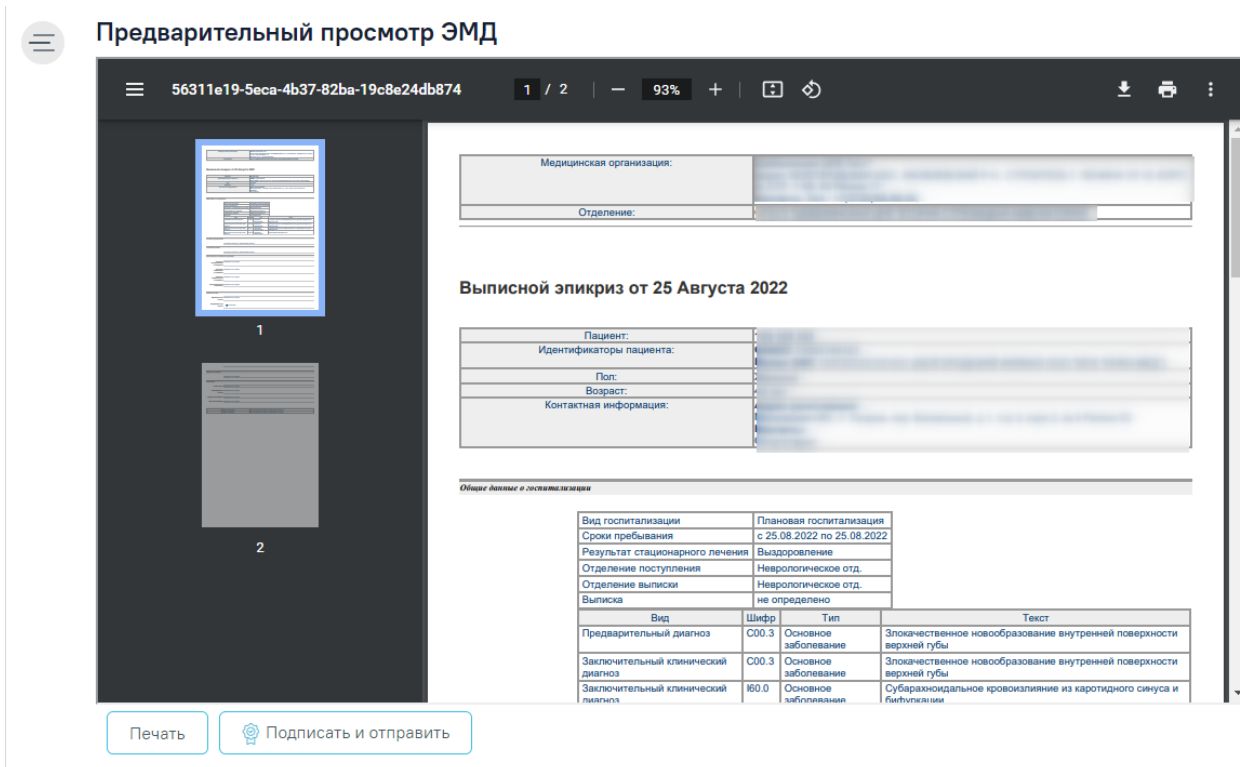


Рисунок 48. Печатная форма СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной» успешно подписан.

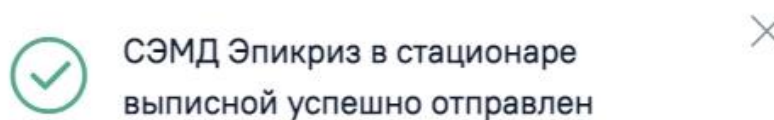


Рисунок 49. Уведомление об успешной отправке СЭМД

Если не заполнены медицинские записи для формирования СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной», то появится сообщение о незаполненных медицинских записях первичного осмотра или выписного эпикриза (Рисунок 50).

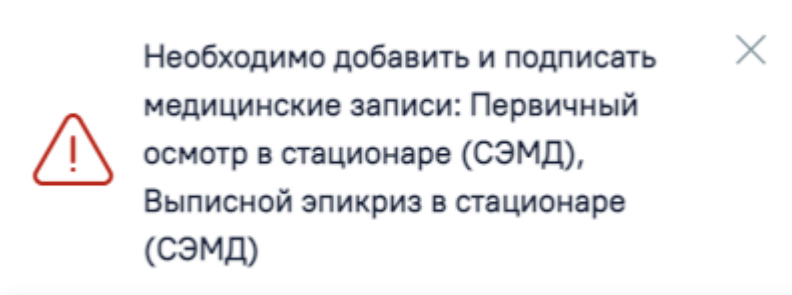


Рисунок 50. Предупреждающее сообщение о незаполненных медицинских записях для формирования СЭМД

#### **1.1.2.2.1.11. СЭМД «Лечение в условиях стационара (дневного стационара)» для ВИМИС Онкология**

Для формирования СЭМД «Лечение в условиях стационара (дневного стационара)» должны быть соблюдены следующие условия:

1. У пациента в блоке «Движения пациента» установлен онкологический диагноз, имеющий один из основных типов:
  - 1-ой группы – «Онкологические заболевания»
  - 2-ой группы – «Предопухолевые заболевания(состояния)».

Или признак подозрения на ЗНО в сочетании с любым кодом МКБ:

- 02 Диагноз приемного отделения.
  - 03 «Основное заболевание»
  - 07 «Клинический заключительный - Основное заболевание»
2. Заполнена информация о ЗНО для диагноза ЗНО из диапазона C00-C97; D00-D09.
  3. Заполнены медицинские записи «2110843 - Первичный осмотр больного (ВИМИС Онко)» и «2110844 - Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)».
  4. Заполнен раздел «Выписка».

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Лечение в условиях стационара (дневного стационара)» (Рисунок 51).

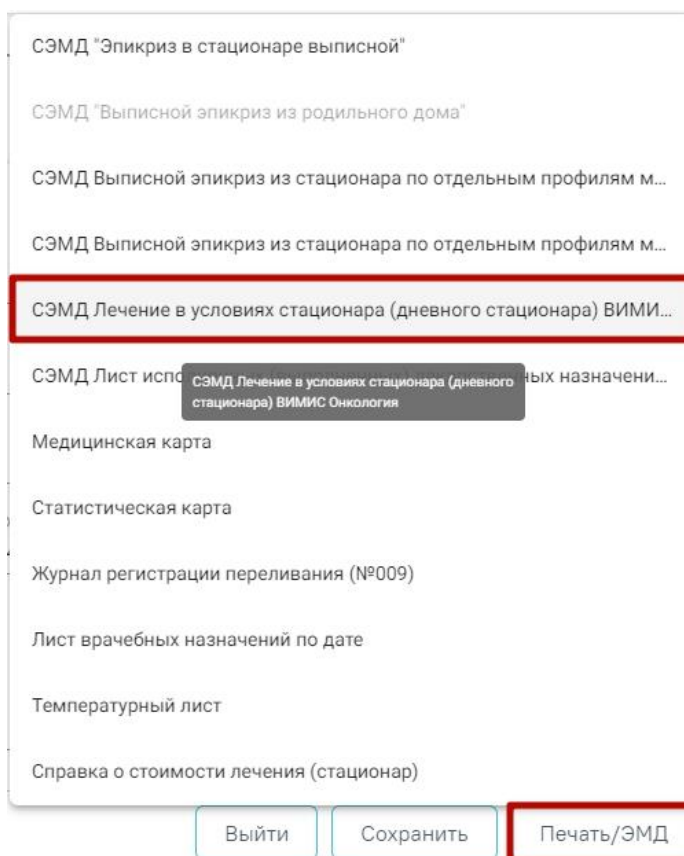


Рисунок 51. Выбор СЭМД «Лечение в условиях стационара (дневного стационара)»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Лечение в условиях стационара (дневного стационара)» успешно подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 52).

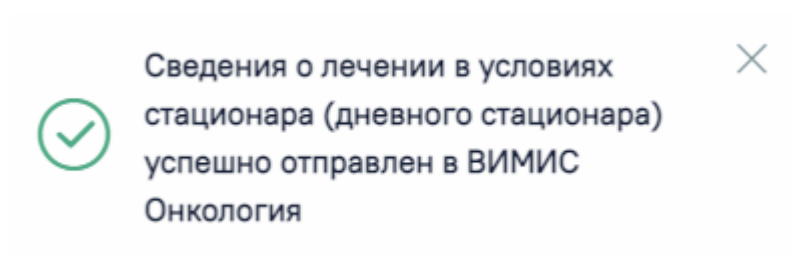


Рисунок 52. Сообщение об успешном проведении операции

#### 1.1.2.2.1.12. СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология»

Для формирования СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология» должны быть соблюдены следующие условия:

1. У пациента в блоке «Движения пациента» установлен онкологический диагноз 1-ой группы – «Онкологические заболевания» как «Клинический заключительный - Основное заболевание» или «Основное заболевание».
2. В блоке «Поступление» заполнены поля «№ направления», «Направившее ЛПУ»/«Направившее ЛПУ другого региона», «Дата направления».
3. Заполнен раздел «Описание ЗНО».

4. В разделе «Описание ЗНО» заполнен блок «Лечение ВМП».

Когда все необходимые условия выполнены, следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология» (Рисунок 53).

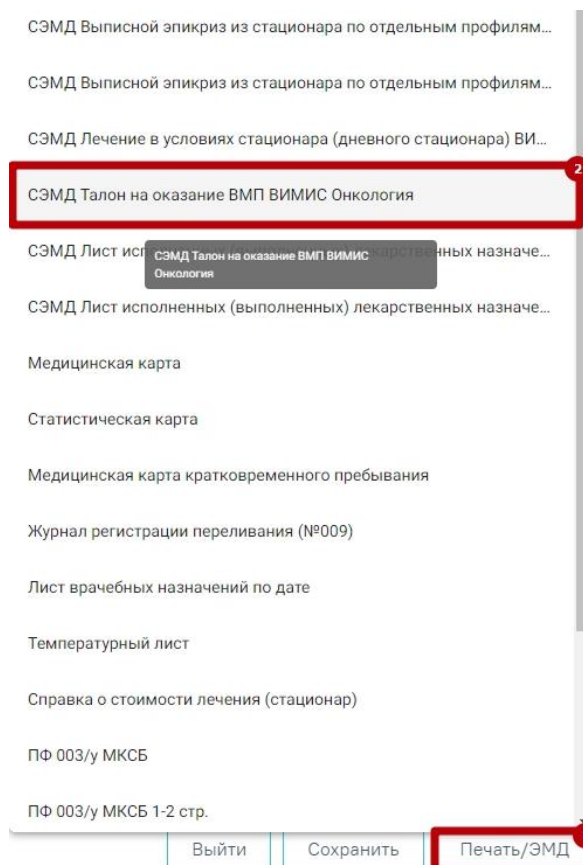


Рисунок 53. Выбор СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 54). Печать доступна неограниченное количество раз.

## Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация: Название медицинской организации: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Контакты: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**Талон на оказание ВМП от 10 Апреля 2023**

Пациент	ФИО: _____ Пол: _____ Дата рождения (возраст): _____
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: _____ Полис ОМС: (Серия) (Номер) _____
Документ, удостоверяющий личность	Документ: _____ Серия: _____ Номер: _____ Кем выдан: код подразделения _____ Дата выдачи документа: _____
Контактная информация	Контакты: _____

**Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (ВМП) № 12**

Период обращения	Первичный
1 ЭТАП - ОУЗ	
Код принятого решения (ОУЗ)	Наличие медицинских показаний для оказания ВМП
Код диагноза по МКБ-10	C00.3 Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы
Дата принятия решения (ОУЗ)	19.04.2023
Наименование вида ВМП (ОУЗ)	Дистанционная лучевая терапия в радиотерапевтических отделениях при злокачественных новообразованиях
4 ЭТАП - МУ	
Дата принятия решения (ОУЗ)	10.04.2023
Код принятого решения	1 - Госпитализировать

Данные о лечебном центре выданы

Район	Номер	Дата создания
-------	-------	---------------

Печать Подписать и отправить

Рисунок 54. Печатная форма СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология» успешно подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 55).

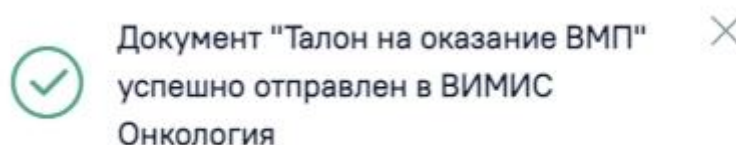


Рисунок 55. Сообщение об успешном проведении операции

### 1.1.2.2.1.13. СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ»

Для формирования СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ» должны быть соблюдены следующие условия:

У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:

- Группа ОКС.
- Группа ОНМК.
- Группа ИБС.
- Группа ФП.
- Группа ХСН.

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД,

открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ» (Рисунок 51).

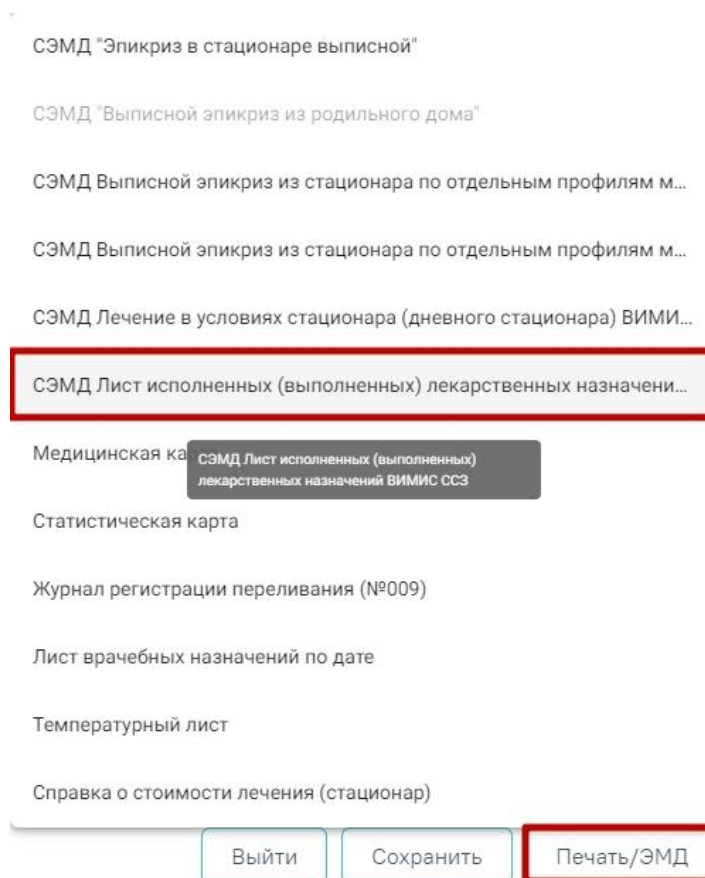


Рисунок 56. Выбор СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ» успешно подписан и отправлен в ВИМИС ССЗ.

#### 1.1.2.2.1.14. СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома»

Формирование и отправка СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома» осуществляется только из МКСБ с типом «История родов».

Для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома» должен быть заполнен раздел «Выписка» по Истории родов.

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Выписной эпикриз из родильного дома» (Рисунок 57).

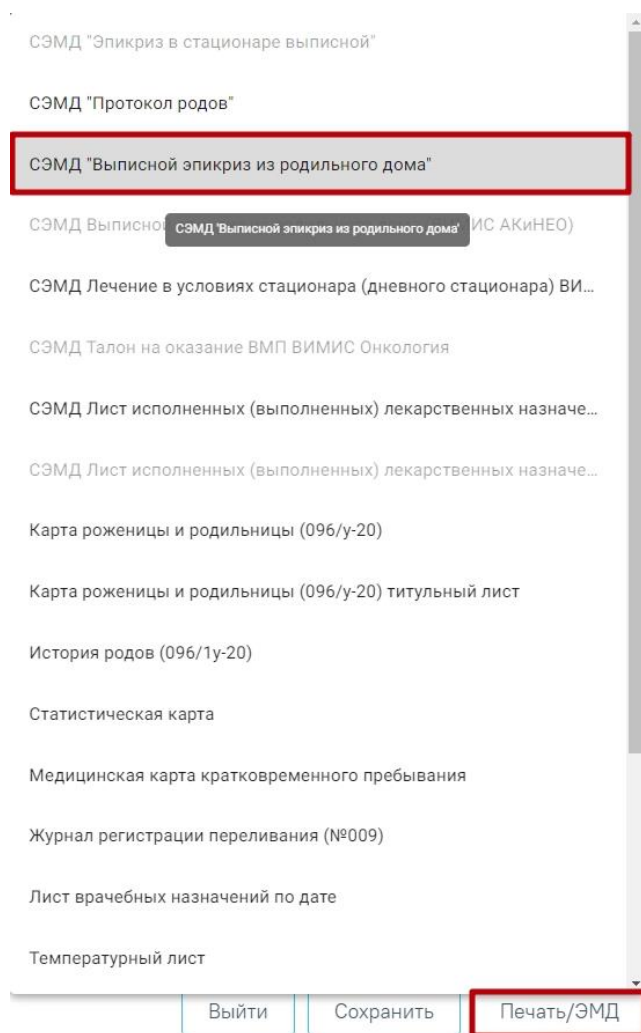


Рисунок 57. Выбор СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома» успешно подписан и отправлен в РЭМД.

#### **1.1.2.2.1.15. СЭМД «Протокол инструментального исследования ВИМИС АКиНЕО» (стационар)**

Для формирования СЭМД «Протокол инструментального исследования ВИМИС АКиНЕО» требуется выполнение одного из следующих условий:

1. В МКСБ заполнено поле «Тип зачатия» и пациент женского пола.
2. Основной диагноз попадает в диапазон диагнозов O00.0 – O99.0, Z32 – Z39.2 и пациент женского пола.

На вкладке «Направления» необходимо открыть «Направление на обследование» в статусе «Завершено». Для подписания и отправки протокола инструментального исследования следует нажать кнопку «Подписать и отправить» во вкладке «Результат исследования» или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – СЭМД «Протокол инструментального исследования» ВИМИС АКиНЕО во вкладке «Результат исследования» (Рисунок 58).

Вид исследования 7 - Компьютерная томография	Лаборатория	Исследование 7001472 - Компьютерная томография головного мозга	Статус Проведено
--	-------------	--	---------------------

Тип результата	Дата	Врач	Статус	Интеграция
▼ Результат	30.12.2022		Проведено	Ошибка отправки направления в ЦЛИС/получения результатов из ЦЛИС
<input checked="" type="checkbox"/> Проведено	Дата провед... 30.12.2022	Лаборант		
Описание *				
норма				
Заключение				
норма				
Дата заключ...		Врач		
30.12.2022				

Печать/ЭМД ▼      Закрыть      Сохранить      **Подписать и отправить**

Рисунок 58. Формирование СЭМД «Протокол инструментального исследования»

Отобразится раскрывающееся меню выбора системы для отправки специализированного вида СЭМД (Рисунок 59).

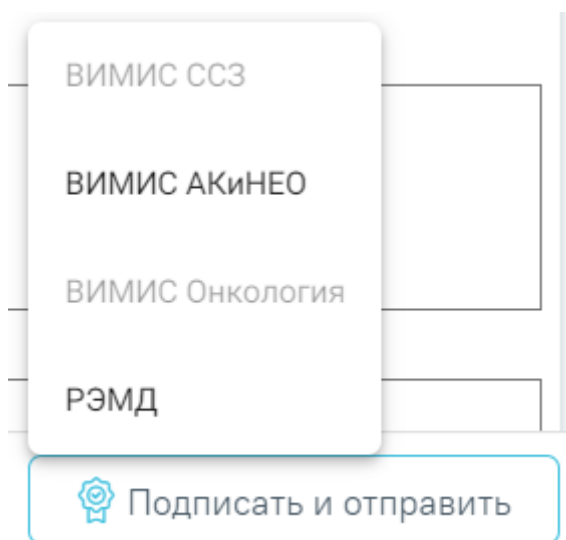


Рисунок 59. Меню выбора системы при нажатии кнопки «Подписать и отправить»

Для вывода формы предварительного просмотра СЭМД «Протокол инструментального исследования» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 60).



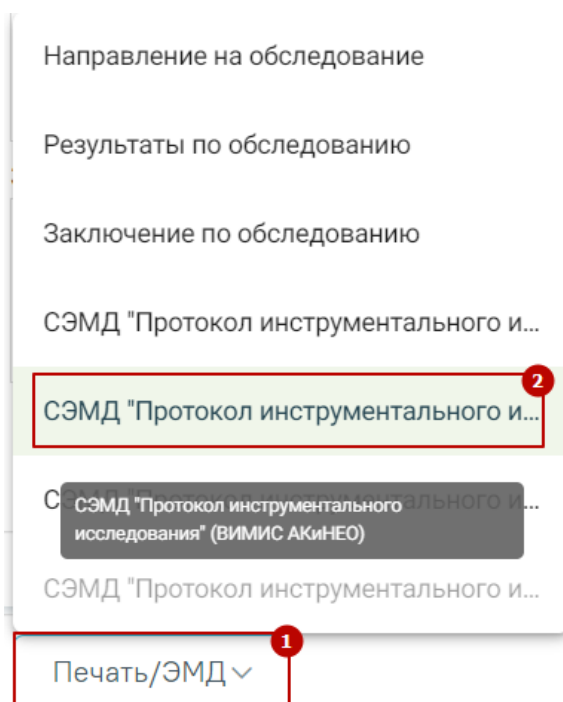


Рисунок 60. Меню выбора системы при нажатии кнопки «Печать/ЭМД»

В случае выбора системы «ВИМИС АКиНЕО» автоматически будет сформирован ЭМД и отправлен в ВИМИС АКиНЕО. После отправки направления в ВИМИС АКиНЕО отобразится сообщение об успешном проведении операции (Рисунок 61).

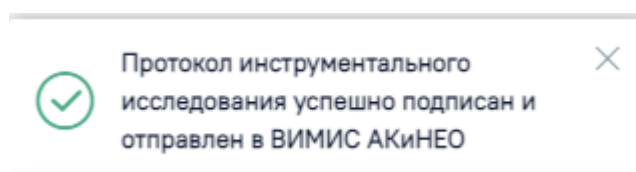


Рисунок 61. Сообщение об успешном проведении операции

#### 1.1.2.2.1.16. СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты» и отправка в ВИМИС АКиНЕО (стационар)

Для формирования СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты» и отправки в ВИМИС АКиНЕО требуется выполнение одного из следующих условий:

- В МКСБ заполнено поле «Тип зачатия» и на форме «Направление на консультацию» в поле «Направлен в медицинскую организацию» выбрана та же медицинская организация, что и в поле «Направлен из медицинской организации», и пациент женского пола.
- Основной диагноз попадает в диапазон диагнозов O00.0 – O99.0, Z32 – Z39.2 и на форме «Направление на консультацию» в поле «Направлен в медицинскую организацию» выбрана та же медицинская организация, что и в поле «Направлен из медицинской организации», и пациент женского пола.

Формирования СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты» осуществляется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме заполненного направления на консультацию (Рисунок 62) или форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты"» (Рисунок 63).

**Направление на консультацию** Статус: Черновик

Дата *	03.11.2022	Направлен из медицинской организации *	470102 - Поликлиника	x	▼		
ТАП	02.11.2022	Пациент		x	Номер телефона		
Категория льготы				x	▼		
МКБ-10 *				x	▼		
Причина направления *	Необходимо дополнительное обследование						
Специальность *	2 - Акушерство и гинекология				x	▼	
Направивший врач *				Кабинет врача-терапевта	Поликлиника	x	▼
Направлен в медицинскую организацию *	470102 - Поликлиника			✓	x	<input type="checkbox"/> МО другого региона	

Рисунок 62. Форма «Направления на консультацию»

## Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация: **Название:** Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа  
**Адрес:**  
**Контакты:**

**Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты от 2 Ноября 2022**

Пациент:	<b>ФИО:</b> <b>Пол:</b> Женский <b>Дата рождения (возраст):</b>
Идентификаторы пациента	<b>СНИЛС:</b> <b>Полис ОМС:</b> <b>Серия: Номер:</b>
Документ, удостоверяющий личность	<b>Документ:</b> <b>Серия: Номер:</b> <b>Кем выдан:</b> <b>Дата выдачи:</b>
Контактная информация:	<b>Адрес фактического проживания:</b> <b>Адрес постоянной регистрации:</b> <b>Контакты:</b> <b>Телефон:</b>

**Направлен**

**Куда:**  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа

**Цель:**  
На консультацию

**Диагноз**

Документ составил:	<b>Телефон:</b>
Документ заверил:	

Печать    Скачать    **Подписать и отправить**

Рисунок 63. Предварительный просмотр ЭМД

Отобразится раскрывающееся меню выбора системы для отправки специализированного вида СЭМД (Рисунок 64).

ВИМИС ССЗ

ВИМИС АКИНЕО

ВИМИС Онкология

РЭМД

**Подписать и отправить**

Рисунок 64. Меню выбора системы для отправки СЭМД при нажатии кнопки «Подписать и отправить»

Для отправки СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты» следует выбрать пункт «ВИМИС АКИНЕО». В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКИНЕО (Рисунок 65).

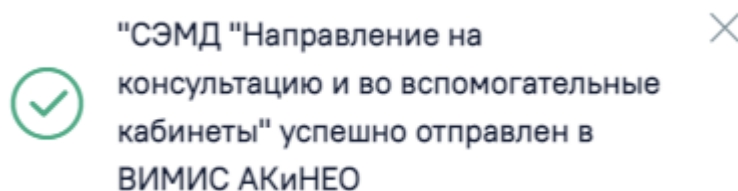



Рисунок 65. Сообщение об успешном проведении операции

После получения подписи форма переходит в нередактируемое состояние. ЭМД принимает статус «Отправлен», при ошибке отправки «Ошибка при отправке». В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования направления для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

#### **1.1.2.2.1.17. Выписка из медицинской карты стационарного больного злокачественным новообразованием**

Печатная форма «Выписки из медицинской карты стационарного больного злокачественным новообразованием» формируется при следующих условиях:

- Установлен онкологический диагноз С00-С97. Тип диагноза - Клинический заключительный - Основной.

Для печати формы «Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у» следует нажать кнопку  в журнале пациентов или кнопку «Печать/ЭМД» – «Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у» на форме МКСБ (Рисунок 66).

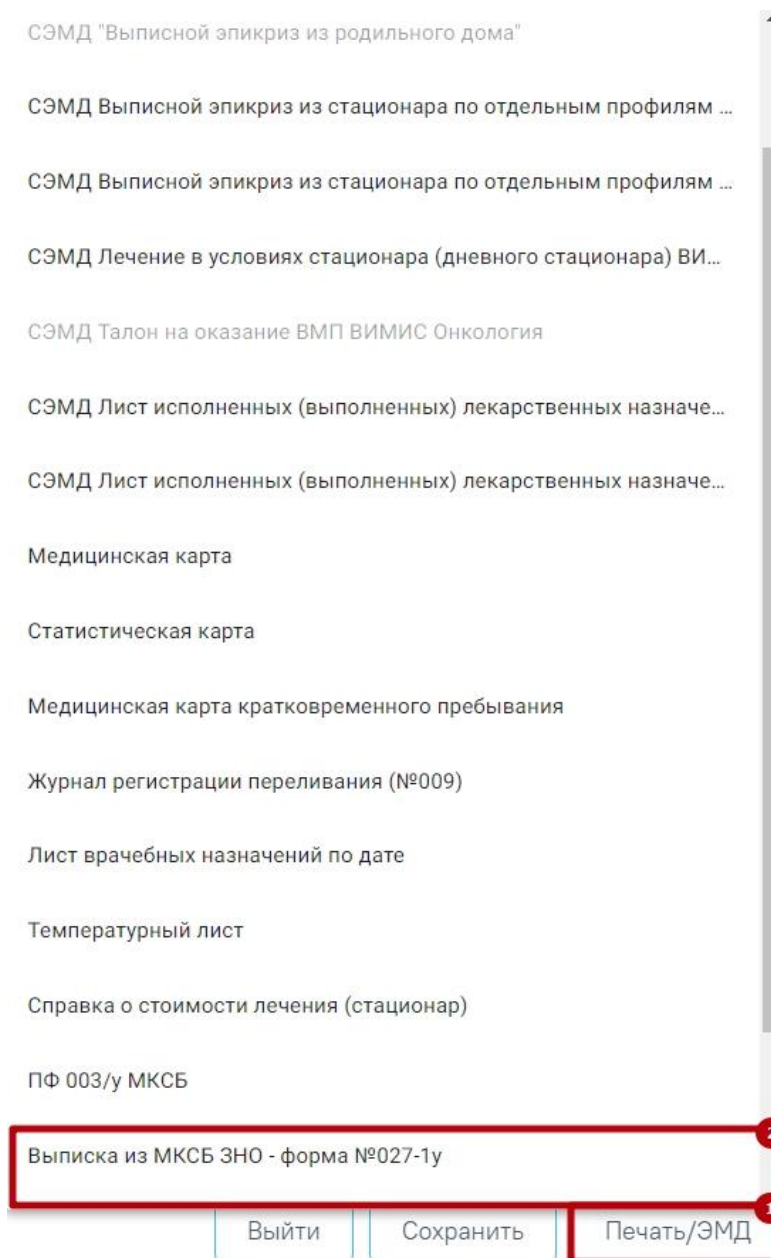


Рисунок 66. Выбор печатной формы «№027-1У Выписки из медицинской карты стационарного больного злокачественным новообразованием»

После выбора документа в новой вкладке браузера откроется печатная форма выписки из медицинской карты стационарного больного злокачественным новообразованием (Рисунок 67), в которой следует нажать кнопку «Печать». Печать доступна неограниченное количество раз.

Ф. № 027.1/У Утв. МЗ  
Российской Федерации  
1999 г. № 135

(штамп)

**ВЫПИСКА**  
**ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО**  
**ЗЛОКАЧЕСТВЕННЫМ НОВООБРАЗОВАНИЕМ**  
*(заполняется всеми стационарами)*

01. Название и адрес учреждения, выдавшего выписку  
\_\_\_\_\_

02. Название и адрес учреждения, куда направляется выписка  
-

03. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_ больного \_\_\_\_\_

04. Дата рождения: число 21 месяц Сентябрь год 1980

05. Пол  мужской;  женский;  неизвестно;

06. Этническая группа \_\_\_\_\_

07. Адрес больного: область, край, республика \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_  
почтовый индекс \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

08. Житель:  города;  села;  неизвестно

09. Социально-профессиональная группа \_\_\_\_\_

10. Дата поступления в стационар: число 13 месяц Декабрь год 2022

11. Дата выписки из стационара или смерти: число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

12. Длительность пребывания в стационаре в днях 0

13. Диагноз данного злокачественного новообразования установлен впервые в жизни в период данной госпитализации:  да;  нет

14. Цель госпитализации:  
 лечение первичной опухоли  реабилитация  
 продолжение лечения первичной опухоли  лечение поздних осложнений  
 лечение рецидива заболевания  симптоматическое лечение

Рисунок 67. Печатная форма «№027-1У Выписки из медицинской карты стационарного больного злокачественным новообразованием»

Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

### 1.1.2.3. Создание стационарного случая

Добавление новых стационарных случаев доступно пользователям с ролями «Врач приемного отделения», «Врач стационара». Для создания нового стационарного случая необходимо нажать кнопку «Добавить» в журнале пациентов и выбрать тип карты из предложенного списка. Доступно добавление следующих типов карт:

- МКСБ.
- История родов.

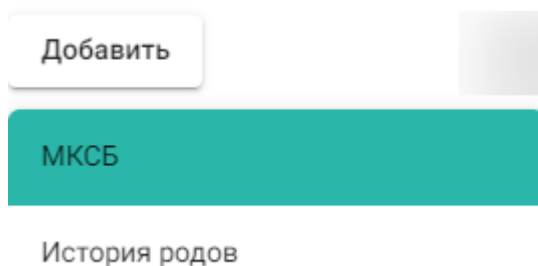


Рисунок 68. Список выбора типа карт

После нажатия кнопки откроется форма для поиска пациента.

Для поиска пациента необходимо ввести критерии поиска, затем нажать кнопку «Найти». Поиск можно осуществлять по серии и номеру полиса, ФИО пациента, дате рождения, серии и номеру удостоверения личности, СНИЛС и номеру направления (Рисунок 70).

При заполнении поле «СНИЛС» проверяется на корректность, поле подсвечивается красным цветом, пока длина номера не будет введена корректно (Рисунок 69).

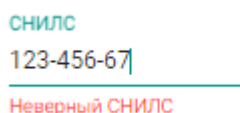


Рисунок 69. Ошибка «Неверный СНИЛС»

## 🔍 Поиск пациента

Полис: (серия/номер)	ФИО пациента	Дата рождения
Удостоверение личности серия №	СНИЛС	Номер направления
<input type="button" value="🔍 Найти"/> <input type="button" value="ОЧИСТИТЬ"/>		

Рисунок 70. Поиск пациента

Чтобы очистить поля поиска необходимо нажать кнопку «Очистить».

Результат поиска представлен в виде таблицы, отображается 5 совпадений. В таблице отображается номер карты, тип МКСБ, ФИО, возраст, диагноз, нахождение в реанимации, пол, лечащий врач, отделение, профиль, палата, дата поступления, исход и результат.

Если в таблице нет нужного пациента, при этом найдено совпадений более 5, необходимо ввести дополнительные критерии поиска и нажать кнопку «Найти», либо создать новую карту.

Если в результате поиска найден нужный пациент, то для оформления нового случая, необходимо выделить этого пациента в списке найденных пациентов. Ниже отобразится

карта стационарного больного с частично заполненными полями. Состав блоков на форме определяется типом выбранной при создании карты.

Для оформления пациентов, на которых может быть не заведена медицинская карта, следует также осуществить поиск. Если в результате поиска не найдено ни одной записи, появится сообщение, что пациенты не найдены, а поля МКСБ будут пустые. Будет предложено создать новую карту (Рисунок 71). Для добавления новой карты необходимо нажать кнопку «Создать новую карту».

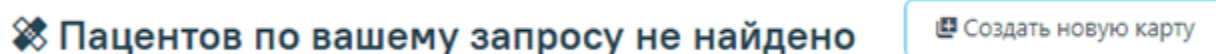



Рисунок 71. Пациент не найден

Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. При заполнении некоторых полей ниже показывается количество набранных символов и максимально возможное количество.

Для перехода между полями с помощью клавиатуры следует использовать клавишу Tab чтобы двигаться вперед, для возврата к предыдущим полям следует воспользоваться комбинацией клавиш Shift + Tab.

Для подчеркивания следует использовать пробел.

Выпадающие списки раскрываются стрелкой вниз на клавиатуре или нажатием значка . Выбор осуществляется с помощью клавиши Enter.

После добавления карты с типом МКСБ будет открыта форма создания стационарного случая (Рисунок 72).



## 1 Карта №

Номер карты	Тип стационара * 005 - Стационар круглосуточного пребывания x -	Особый случай x -	Вид оплаты * 1 - ОМС x -
-------------	--	----------------------	--------------------------------

## 2 Персональные данные [очистить](#)

Без отчества

Фамилия *	Имя *	Отчество *	Дата рожде...	Пол:			
Тип документа *	x -	Серия	Номер				
Кем выдан			x -	Когда выдан			
СНИЛС <small>Неверная форма СНИЛС</small>		Гражданство не определено - не определено		x -			
<input checked="" type="checkbox"/> Формализованный адрес КЛАДР							
Адрес		x	Дом	Корпус	Строение	Квартира	
ОКАТО проживания нет - Без указания		x -					
<input checked="" type="checkbox"/> Адрес проживания совпадает с адресом регистрации							
Военнообязанность		x -	Место работы				
Адрес работы			x	Дом	Корпус	Строение	Квартира

Рисунок 72. Форма создания МКСБ

Слева располагаются разделы карты. С помощью левой панели можно быстро переходить в нужный раздел (Рисунок 73).



Рисунок 73. Разделы медицинской карты

Внизу страницы отображаются кнопки, которые при пролистывании карты не исчезают (Рисунок 74).

Дней	Исход	Результат	Предв. сумма	Выйти	Сохранить	Печать/ЭМД	Подписать и отправить
0	не определено	не определено	38 176.42				

Рисунок 74. Нижний колонтитул стационарного случая для приемного покоя

Чтобы вернуться в журнал пациентов без сохранения данных МКСБ, следует нажать кнопку «Выйти».

Чтобы сохранить созданный случай, необходимо нажать кнопку «Сохранить» → «Сохранить» после заполнения всех обязательных полей.

Чтобы сохранить случай и осуществить переход в журнал пациентов, следует нажать кнопку «Сохранить» → «Сохранить и выйти».

Для формирования ЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» или открыть форму предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД». При нажатии кнопки «Подписать и отправить» или кнопки «Печать/ЭМД» выполняется автоматическое сохранение МКСБ. Печать и формирование ЭМД в МКСБ подробно описано в п.1.1.2.2.

Также формирование и отправка ЭМД осуществляется с помощью кнопки «Печать/ЭМД». При выполнении действия «Печать/ЭМД» выполняется автоматическое сохранение МКСБ.

При корректном заполнении полей будет выдано сообщение о сохранении карты с указанием её номера (Рисунок 75).



Рисунок 75. Информационное сообщение об успешном сохранении карты

### 1.1.2.3.1. Блок «Медицинская карта»

Для удобства работы с картой она разделена на блоки. В блоке «Медицинская карта» указывается общая информация: номер карты, тип МКСБ, тип стационара, особый случай и вид оплаты (Рисунок 76).

## 1 Карта №

Номер карты	Тип МКСБ		
1546	Медицинская карта стационарного больного		
Тип стационара *	Особый случай	Вид оплаты *	
005 - Стационар круглосуточного пребывания	x ▾	'-'	x ▾ 1 - ОМС x ▾

Рисунок 76. Блок «Медицинская карта»

- Поле «Номер карты» заполняется автоматически при сохранении карты. При наличии дополнительного права поле доступно для ввода вручную.
- «Тип МКСБ» заполняется автоматически типом, выбранным при создании карты. Поле недоступно для редактирования.
- Тип стационара выбирается из выпадающего списка в поле «Тип стационара». По умолчанию заполняется значением «005 - Стационар круглосуточного пребывания». Поле обязательно для заполнения.
- Если есть особые случаи при поступлении пациента в стационар, можно их указать в поле «Особый случай», выбрав нужное значение из выпадающего списка:
  - 1 - Предъявлен только паспорт;
  - 2 - Предъявлен иной документ, удостоверяющий личность;
  - 3 - Мед. помощь оказана новорожденному;
  - 4 - Предъявлен паспорт одного из его родителей или законных представителей ребенка;
  - 5 - По документу, удостоверяющему личность, отсутствует отчество.
- В поле «Вид оплаты» указывается источник оплаты медицинских услуг. По умолчанию заполняется значением «1- ОМС». Поле обязательно для заполнения.

Если обязательные поля, помеченные символом «\*» не заполнены, то они будут выделены красным цветом (Рисунок 77).

#### 1 Карта №

Скриншот формы «1 Карта №». Поля «Тип стационара \*» и «Вид оплаты \*» выделены красным цветом, так как не заполнены. Поля «Номер карты» и «Особый случай» также не заполнены. Поле «Тип МКСБ» содержит значение «Медицинская карта стационарного больного».

Рисунок 77. Незаполненные поля

#### 1.1.2.3.2. Блок «Персональные данные»

Блок «Персональные данные» заполняется персональными данными пациента (Рисунок 78).

## 2 Персональные данные [очистить](#)

Без отчества

Фамилия \*      Имя \*      Отчество \*      Дата рождения \* 📅      Пол: муж., жен.

Тип документа \*      Серия      Номер

Кем выдан      x      Когда выдан \* 📅

СНИЛС      Гражданство      x

Неверный формат СНИЛС

Формализованный адрес КЛАДР

Адрес      x      Дом      Корпус      Строение      Квартира

ОКАТО проживания      x

Адрес проживания совпадает с адресом регистрации

Военнообязанность      Место работы

Рисунок 78. Фрагмент блока «Персональные данные»

Часть полей блока автоматически заполняются данными из источника, выбранного при создании стационарного случая.

Справа от заголовка «Персональные данные» отображается кнопка «Очистить», позволяющая очистить все заполненные поля.

Блок «Персональные данные» содержит следующие поля:

- «Без отчества» – если у пациента нет отчества, то следует установить флажок:  **Без отчества**.

- «Фамилия», «Имя», «Отчество» – ФИО пациента, заполняются вручную. Обязательные для заполнения поля.

- «Дата рождения» – заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ, доступен выбор из календаря. Обязательное для заполнения поле.

- «Пол» – пол пациента, для указания пола следует нажать по его наименованию. После нажатия выбранный пол будет подчеркнут:

Пол: муж., жен.

Рисунок 79. Указание пола

- «Тип документа» – тип документа, удостоверяющего личность. Заполняется выбором значения из раскрывающегося списка. Поле обязательно для заполнения. Поиск документа может осуществляться по коду и/или по наименованию документа:

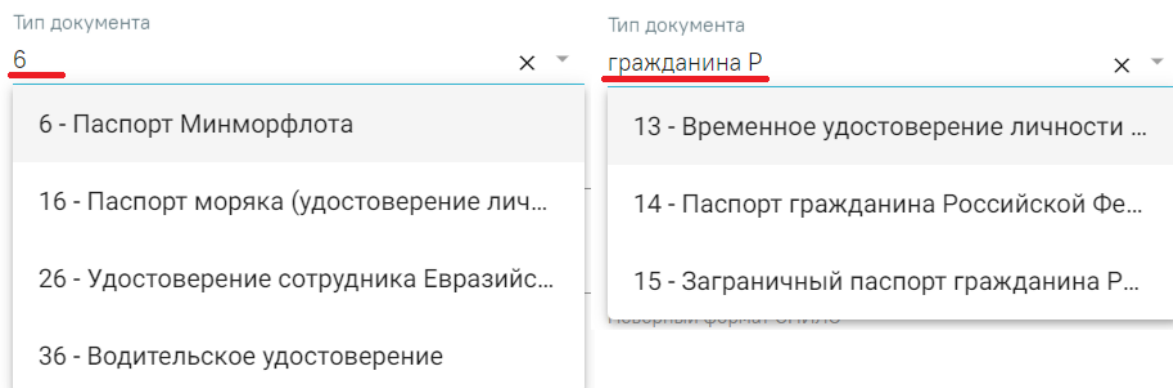


Рисунок 80. Заполнение поля из справочника

- «Серия» и «Номер» заполняются вручную. Формат ввода символов определяется типом выбранного документа. Под полем «Тип документа» отображается справочная информация о допустимых для ввода символах. При некорректном вводе поле будет окрашено в красный цвет. Поля обязательны для заполнения.

- «Кем выдан» – орган, выдавший документ. Вводится вручную или выбором значения из справочника. В дальнейшем сохранённое значение, введенное вручную, можно выбрать из справочника. Обязательное для заполнения поле.

- «Когда выдан» – дата выдачи документа в формате ДД.ММ.ГГГГ. Доступен ручной ввод и выбор из календаря. Обязательное для заполнения поле.

- «СНИЛС» – номер СНИЛС пациента. При вводе номера поле выделяется красным цветом до тех пор, пока номер не будет введен корректно (11 символов) (Рисунок 81).

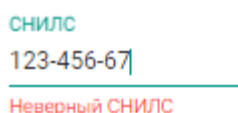


Рисунок 81. Ошибка «Неверный СНИЛС»

При заполнении поля «СНИЛС» выполняется проверка корректности контрольной суммы СНИЛС. Если введенное значение СНИЛС не прошло проверку, отображается сообщением о несовпадении контрольной суммы:



Рисунок 82. Запись при неверной контрольной сумме СНИЛС

- «Гражданство» – гражданство пациента, значение выбирается из справочника.

- «Формализованный адрес КЛАДР» – признак ввода адреса регистрации пациента в соответствии со справочником КЛАДР. По умолчанию установлен. В зависимости от настроек признак может быть недоступен для снятия. Для ввода произвольного адреса регистрации (находящегося за пределами РФ) следует снять флажок  **Формализованный адрес КЛАДР**. В зависимости настроек признак может быть недоступен для снятия.

В поле «Адрес» указывается адрес регистрации. Чтобы заполнить поле адреса по КЛАДР, необходимо сначала указать область, затем район (если есть), далее город (село, деревню), улицу. При вводе символов осуществляется автоматический поиск адреса, в результате в раскрывающемся списке отображаются возможные варианты адреса.

Затем следует указать номер дома в поле «Дом», номер корпуса – в поле «Корпус», номер строения, если есть, – в поле «Строение», номер квартиры – в поле «Квартира».

- «Тип жителя» – городской или сельский житель, выбирается нажатием на наименование. Шрифт наименования изменится на жирный и подчеркнутый: **городской**.

- «Адрес проживания совпадает с адресом регистрации» – признак совпадения адреса проживания с адресом прописки. По умолчанию установлен. Если адреса не совпадают, следует снять флажок и ввести адрес проживания. Ввод аналогичен вводу адреса регистрации.

- «ОКАТО проживания» – в данном поле указывается территория проживания пациента. При вводе номера или наименования территории выполняется автоматический поиск, результат поиска отображается в раскрывающемся списке.

- «Военнообязанность» – поле заполняется путём выбора нужного значения из выпадающего списка.

- «Место работы» – при наличии работы у пациента в поле «Место работы» указывается место работы пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры

- «Адрес работы» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Сначала указать область, затем район (если есть), далее город (село, деревню), улицу. Затем следует указать номер дома в поле «Дом», номер корпуса – в поле «Корпус», номер строения, если есть, – в поле «Строение», номер квартиры – в поле «Квартира».

- «Тип полиса» – наименование типа полиса, выбирается из списка значений. В зависимости от выбранного типа полиса будут доступны (или нет) поля «Серия» и

«Номер». Обязательное для заполнения поле. Поле будет необязательно для заполнения, если в поле «Особый случай» указано значение «Предъявлен только паспорт».

- «Серия» – серия полиса, поле заполняется вручную с клавиатуры. Данное поле недоступно для ввода для типа полиса «3 - Единый полис ОМС» и «4 - Состояние на учёте без полиса ОМС». Поле будет необязательно для заполнения, если в поле «Особый случай» указано значение «Предъявлен только паспорт».

- «Номер» – номер полиса, поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле будет необязательно для заполнения, если в поле «Особый случай» указано значение «Предъявлен только паспорт». При вводе номера полиса для типа «3 - Единый полис ОМС» выполняется ряд проверок:

а) проверка корректности его длины. Если длина некорректна, поле станет красного цвета, а под ним отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 83).



Номер \*  
Неверная длина полиса

Рисунок 83. Проверка корректности длины полиса

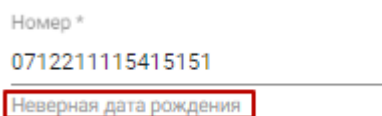
б) проверка корректно введенного номера полиса. Если номер некорректен, под ним отобразится информационное сообщение (Рисунок 84).



Номер \*  
1234565456567876  
Неверный номер полиса

Рисунок 84. Проверка корректности номера полиса

с) проверка соответствия номера полиса введенной дате рождения. Если номер некорректен, под ним отобразится информационное сообщение (Рисунок 85).



Номер \*  
0712211115415151  
Неверная дата рождения

Рисунок 85. Проверка соответствия дате рождения


- «Выдан» – указывается страховая организация, выдавшая полис. При вводе организации выполняется автоматический поиск подходящей организации, результат поиска отображается в раскрывающемся списке. В списке следует выбрать организацию, выделив ее и нажав клавишу Enter, или щелкнув левой клавишей мыши по найденному значению. Обязательное для заполнения поле. Поле будет необязательно для заполнения, если в поле «Особый случай» указано значение «Предъявлен только паспорт».

- «Местные» – флажок устанавливается для фильтрации страховых организаций, выдающих полис в регионе.

- «Социальный статус» – наименование социального статуса пациента, выбирается из раскрывающегося списка.
- «Профессиональная группа» – наименование профессиональной группы пациента, выбирается из раскрывающегося списка. Поле необходимо для формирования «ПФ № 090/У "Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования"».
- «Категория льгот» – при наличии льготы необходимо указать категорию льготы, выбрав ее в раскрывающемся списке.
- «Семейное положение» – указывается семейное положение пациента. Поле заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Образование» – указывается уровень образования пациента. Поле заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Профессия» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Заполняется вручную.
- «Должность» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Заполняется вручную.

Для карт с типом «История родов» в данном блоке доступны следующие поля:

- «Национальность» – указывается национальность пациентки. Поле заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.

Для добавления контактной информации следует нажать кнопку , после этого отобразятся поля для заполнения (Рисунок 86). Поле «Тип информации» заполняется из справочника. В поле «Тип информации» можно указать следующую информацию: «Адрес», «Электронная почта», «Факс», «Другая контактная информация», «Телефон». В зависимости от типа меняется вид формы для ввода.

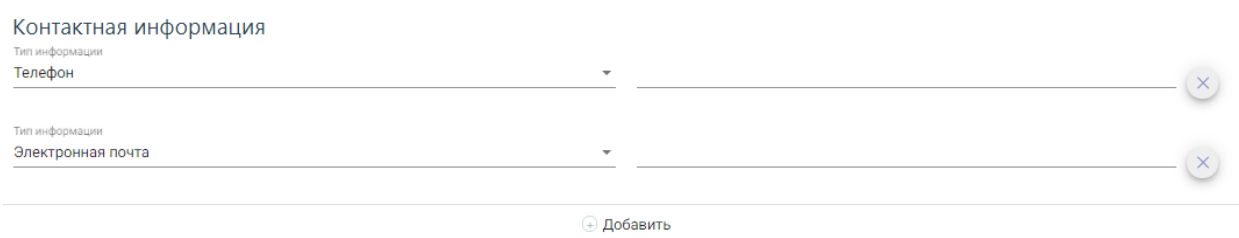



Рисунок 86. Блок «Контактная информация»

Для добавления новой строки контактной информации необходимо нажать кнопку «Добавить». Если требуется удалить контактную информацию, то необходимо нажать кнопку .



Если обязательные поля не будут заполнены, то они будут выделены красным цветом.

Важно! В случае, если пациент поступил экстренно и нет возможности указания персональных данных, то необходимо в блоке «Поступление» в поле «Госпитализирован по поводу данного заболевания в текущем году» выбрать значение «Экстренно» или «Неотложная». После этого появится возможность сохранения МКСБ без заполнения обязательных полей в блоке «Персональные данные».

### 1.1.2.3.3. Блок «Поступление»

В блоке «Поступление» указываются сведения о поступлении пациента на стационарное лечение (Рисунок 87).

3 Поступление

№ направления	Направившее ЛПУ	Дата направления
Кем доставлен*		
Диагноз направившего учреждения	Срок болезнеставлен	Код по МКСБ
Диагноз принимающего учреждения*	J11.8 - Филл с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	
Доставлен в состоянии опьянения	Состояние пациента	Вид транспорта
Госпитализирован по поводу данного заболевания в текущем году:	впервые, повторно, планово, экстренно	
Доставлен в стационар от начала заболевания (получения травмы):	в первые 6 часов, в период 7-12 часов, в период 13-24 часов, позднее 24 часов	
Травма		
Принятое отделение*	Дата приема	Время
Состояние*	Половой*	Диаг*
Обследован на RW: отрицательно, положительно	Обследован на AIDS: отрицательно, положительно	
Медицинские записи		

Рисунок 87. Блок «Поступление»

- «№ направления» – вводится номер направления на госпитализацию пациента. Поле заполняется вручную.
- «Направившее ЛПУ» – в поле указывается наименование медицинской организации, выдавшей направление. При вводе наименования начинается автоматический поиск организации в справочнике. Результат поиска отображается в раскрывающемся списке. Поиск осуществляется также по коду организации.
- «Направившее ЛПУ другого региона» - в поле указывается наименование организации другого региона, которая может направить пациента. Поле доступно, если не заполнено поле «Направившее ЛПУ».
- «Дата направления» – указывается дата направления пациента.
- «Кем доставлен» – в поле из раскрывающегося списка выбирается основание направления пациента в стационар. Поле обязательно для заполнения.

- «Врач» – в поле указывается врач, выписавший направление. Поле заполняется вручную.
- «№ наряда» – в поле вводится номер наряда, доставившего пациента в стационар (наряда милиции, скорой помощи, санитарной авиации).
- «Диагноз направившего учреждения» – в поле указывается диагноз, поставленный направившей организацией или скорой помощью, из справочника МКБ-10. Для этого следует начать вводить диагноз, в результате в раскрывающемся списке отобразятся найденные совпадения. Поле обязательно для заполнения.
- «Срок беременности, недель» – в поле вводится количество недель беременности на момент поступления в стационар. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет (10 лет включительно). Поле заполняется только, если пациентка беременна.
- «Кол-во плодов» – в поле вводится количество плодов. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет. Поле заполняется только, если пациентка беременна.
- «Тип зачатия» – в поле из раскрывающегося списка выбирается тип зачатия. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет. Поле заполняется только, если пациентка беременна.
- «Диагноз приемного отделения» – в поле указывается диагноз, который поставили в приемном отделении медицинской организации. Поле обязательно для заполнения.
- «Доставлен в состоянии опьянения» – поле заполняется, если пациент доставлен в алкогольном опьянении. В поле следует выбрать тип (алкогольное или наркотическое) и степень диагностируемого опьянения.
- «Состояние пациента» – в поле указывается состояние пациента при поступлении. Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка.
- «Вид транспорта» – в поле указывается способ передвижения пациента. Для выбора доступны значения: «На каталке», «На кресле», «Может идти».
- «Госпитализирован по поводу данного заболевания в текущем году» – в поле выбираются значения: «впервые» или «повторно» госпитализирован пациент, а также тип госпитализации: «планово» или «экстренно». По умолчанию установлены значения «впервые» и «планово». Выбор другого значения осуществляется щелчком по наименованию. Кроме того, навигацию по значениям поля можно осуществить с помощью клавиш Tab (для перехода к следующей группе значений) и «стрелка вправо» или «стрелка влево» (для навигации по значениям внутри группы). Поле является обязательным для

заполнения. **Примечание.** Если в поле «Госпитализирован по поводу данного заболевания в текущем году» выбрано значение «экстренно», поля «Диагноз направившего учреждения», «Диагноз приемного отделения», «Кем доставлен», «Дата и время поступления» являются не обязательными для заполнения.

- «Доставлен в стационар от начала заболевания (получения травмы)» – в поле указывается временной период доставки пациента. Для выбора доступны значения: «в первые 6 часов», «в период с 7 до 12ч.», «в период с 13 до 24ч.» и «после 24 часов». По умолчанию установлено значение «в первые 6 часов».

- «Травма» – в поле указывается вид травмы (при её наличии) из раскрывающегося списка.

- «Приемное отделение» – в поле указывается наименование приемного отделения, в котором оформлена госпитализация. По умолчанию заполняется отделением, сопоставленным с врачом, авторизованным в Системе. Также наименование отделения можно выбрать из выпадающего списка, начав вводить название отделения в поле. Поле обязательно для заполнения.

- «Дата поступления» и «Время» – поле заполняется автоматически текущей датой и временем создания стационарного случая. Дата и время поступления не должны быть больше текущей даты и времени. Поля обязательны для заполнения.

- «Врач приемного отделения» – в поле указывается ФИО врача, осмотревшего пациента. Поле заполняется автоматически данными авторизованного пользователя, доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Заполнение полей группы «Госпитализация» доступно только пользователю с ролью «Врач приемного отделения». По умолчанию флажок включен (Рисунок 88). Группа содержит следующие поля:

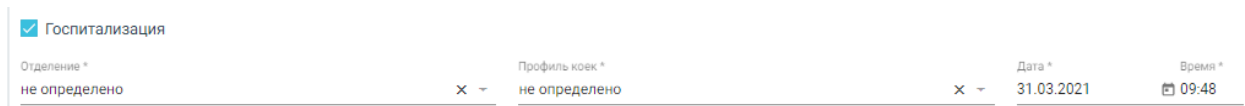
- «Отделение» – в поле из раскрывающегося списка выбирается наименование отделения. Поле обязательно для заполнения.

- «Профиль койки» – в поле выбирается профиль койки из справочника. Поле обязательно для заполнения.

- «Дата» – по умолчанию указывается текущая дата. При редактировании выполняется проверка: дата госпитализации не должна быть меньше даты поступления.

- «Время» – по умолчанию указывается текущее время. При редактировании выполняется проверка: дата и время госпитализации не должны быть меньше даты поступления.

Важно! Если флажок включен, то при сохранении карты с типом медицинская карта стационарного больного, Система проверит наличие уже созданной очереди госпитализации и, если она отсутствует, автоматически создаст новую очередь.

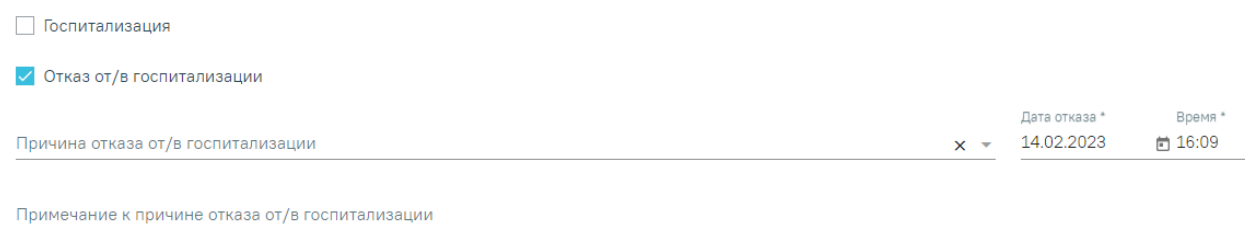


<input checked="" type="checkbox"/> Госпитализация				
Отделение *	Профиль коэк *	Дата *	Время *	
не определено	не определено	31.03.2021	09:48	

Рисунок 88. Группа полей «Госпитализация»

Если пациенту отказано в госпитализации или он сам отказывается от неё, необходимо снять флажок «Госпитализация», а затем установить флажок «Отказ от/в госпитализации». Если установлен флажок «Отказ от/в госпитализации» (Рисунок 89), то станут доступны для заполнения следующие поля:

- «Причина отказа от/в госпитализации» – заполняется из списка значений: «1 - Нет свободных мест», «2 - Нет показаний для госпитализации», «3 - Не подтвержден диагноз» и «4 - Пациент отказался от госпитализации». Поле не обязательно для заполнения.
- «Дата отказа» – по умолчанию указывается текущая дата. При редактировании выполняется проверка: дата отказа не должна быть меньше даты поступления.
- «Время» – по умолчанию указывается текущее время. При редактировании выполняется проверка: дата и время отказа не должны быть меньше даты и времени поступления.
- «Примечание к причине отказа от/в госпитализации» – краткое описание причины отказа, заполняется вручную.



<input type="checkbox"/> Госпитализация				
<input checked="" type="checkbox"/> Отказ от/в госпитализации				
Причина отказа от/в госпитализации	Дата отказа *	Время *		
		14.02.2023	16:09	
Примечание к причине отказа от/в госпитализации				

Рисунок 89. Поля группы «Отказ от/в госпитализации»

Для пользователя с ролью «Врач стационара» отказ от/в госпитализации оформляется в блоке «Выписка», подробнее см. в п. 1.1.3.2.18.

- «Обследован на RW» – в поле указывается результат обследования крови на RW: «отрицательно» или «положительно».
- «Обследован на AIDS» – в поле указывается результат обследования крови на AIDS: «отрицательно» или «положительно».

Для карт с типом «История родов» в данном блоке доступны следующие поля:

- «Поступила для оказания медицинской помощи в стационарных условиях в данном году: по поводу родов» – в поле выбираются значения: «впервые» или «повторно» поступил пациент. По умолчанию установлено значение «впервые». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. Если выбрано значение «повторно» – необходимо обязательно ввести количество поступлений пациента в соответствующее поле.
- «Поступила для оказания медицинской помощи в стационарных условиях в данному году: по экстренным показаниям» – в поле выбираются значения «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. Если выбрано значение «да» – необходимо обязательно ввести количество часов в соответствующее поле.
- «Заразные кожные болезни» – в поле выбираются значения: «педикулез», «чесотка» и «микроспория», доступен выбор нескольких значений.
- «Выявлены» – в поле выбираются значения: «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». В случае выбора хотя бы одного из значений в поле «Заразные кожные болезни», в поле «выявлены» автоматически будет установлено значение «да».
- «Обследован на гепатиты В, С» – в поле выбираются значения: «отрицательно» или «положительно». По умолчанию установлено значение «отрицательно».
- «Лицо, подвергшееся радиоактивному облучению» и «В том числе в Чернобыле» – выбор в полях осуществляется щелчком по необходимому варианту.
- «Роды вне МО» – в поле выбираются значения «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту.
- «Посещала врача (акушерку) во время беременности» – в поле выбираются значения «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. Если выбрано значение «да» – необходимо обязательно ввести количество в поле «Сколько раз».
- «Патронаж беременной» – в поле выбираются значения «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. Если выбрано значение «да» – необходимо обязательно ввести количество в поле «Сколько раз».
- «Наименование консультации» – медицинская организация, в которой пациентка стоит на учёте по беременности, выбирается из списка. Обязательно для заполнения, если выбрано значение «да» в предыдущем пункте.

Также в блоке «Поступление» возможно создание и просмотр медицинских записей (Рисунок 90). Для получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на нее. Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить». Подробнее о медицинских записях см. в п. 1.1.3.2.14.

<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
	11.08.2022 11:58	БОКБ. Первичный осмотр травматолога 2	Врач С. О. врач-невролог		
<input checked="" type="checkbox"/>	10.08.2022 15:58	Осмотр (консультация) пациента (ВИМИС Онкология)	Врач С. О. врач-невролог	✓	⚠

⊕ Добавить

Рисунок 90. Раздел медицинские записи

Примечание. При создании новой МКСБ следует предварительно сохранить внесенные данные, после этого будет доступно добавление медицинской записи.

#### 1.1.2.3.4. Блок «Витальная информация»

В блоке «Витальная информация» указываются жизненно важные параметры.

#### 4 Витальная информация

▼ Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению Записи не найдены
▼ Последние перенесённые заболевания Записи не найдены
▼ Группа крови и резус-фактор записей: 2, последняя: Резус - отрицателен, 31.03.2021
▼ Патологические реакции записей: 1,
▼ Вакцинация Записи не найдены
▼ Показатели здоровья записей: 3, последняя: Температура, 24.03.2021
▼ Флюорография Записи не найдены
▼ Перенесённые операции Записи не найдены
▼ Гемотрансфузии Записи не найдены
▼ Действующие лекарственные назначения Записи не найдены

Рисунок 91. Блок «Витальная информация»

Блок состоит из следующих областей: «Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению», «Последние перенесённые заболевания», «Группа крови и резус-фактор», «Патологические реакции», «Вакцинация», «Показатели здоровья», «Флюорография», «Перенесённые операции», «Гемотрансфузии», «Действующие лекарственные назначения». Области заполняются автоматическими данными из ИЭМК и не подлежат редактированию (Рисунок 92). При отсутствии данных в ИЭМК выводится текст «Записи не найдены».

^ Последние перенесённые заболевания			
записей: 3, последняя: Брюшной тиф, 15.11.2019			
15.11.2019	A04.5 - Энтерит, вызванный Campylobacter		Поликлиника (ГБУЗ МО "Талдомская ЦРБ")
15.11.2019	J12.2 - Пневмония, вызванная вирусом парагриппа		ГБУЗ МО Талдомская ЦРБ
15.11.2019	A01.0 - Брюшной тиф		ГБУЗ МО Талдомская ЦРБ

Рисунок 92. Пример автозаполнения области «Последние перенесённые заболевания»

Для областей «Группа крови и резус-фактор», «Патологические реакции» и «Показатели здоровья» доступна возможность добавления информации вручную. Редактирование и добавление записей недоступно для пользователей с ролью «Врач приемного отделения».

Для добавления новой строки необходимо нажать «Добавить» и заполнить поля.

В области «Группа крови и резус-фактор» заполняются поля (Рисунок 93):

- «Дата установки» – по умолчанию указывается текущая дата. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления. Поле обязательно для заполнения. Значение поля может быть заполнено вручную с клавиатуры или выбрано из календаря.


- «Группа крови» – поле заполняется из справочника одним из значений: «0 (I) - Первая группа», «A (II) - Вторая группа», «AB (IV) - Четвертая группа», «B (III) - Третья группа». Поле обязательно для заполнения.

- «Резус-фактор» – поле заполняется из справочника одним из значений: «RH- - Резус - отрицателен» или «RH+ - Резус - положителен». Поле обязательно для заполнения.

- «Специалист» – поле автоматически заполняется врачом, авторизованным в Системе. При необходимости можно выбрать другого врача. Для этого в поле следует ввести несколько первых букв фамилии специалиста, а затем выбрать необходимое значение из справочника. Поле обязательно для заполнения.

- «Медицинская организация» – поле по умолчанию заполняется текущей организацией без возможности редактирования.

Рисунок 93. Поля ввода области «Группа крови и резус-фактор»

Если требуется удалить введенные данные, то необходимо нажать кнопку .

Незаполненные обязательные поля, помеченные символом «\*», подсвечиваются красным цветом (Рисунок 94).

#### 4 Витальная информация

Дата устано...	Группа крови *	Резус-фактор *	Специалист *	Медицинская организация
24.12.2022	Первая группа	Резус - отрицателен	0102 Врач Стационара Отчество	Шебекинская ЦРБ Тест
01.12.2022	Первая группа	Резус - отрицателен	0102 Врач Стационара Отчество	Шебекинская ЦРБ Тест
01.12.2022	Первая группа	Резус - отрицателен	0102 Врач Стационара Отчество	Шебекинская ЦРБ Тест

Рисунок 94. Незаполненные обязательные поля

В области «Патологические реакции» заполняются поля (Рисунок 95):

- «Дата установки» – в поле указывается дата появления реакции, заполняется вручную с клавиатуры. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления. Поле обязательно для заполнения.
- «Тип реакции» – в поле указывается тип установленной реакции, заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Аллерген» – значение выбирается из раскрывающегося списка значений: «Клещ», «Пыль», «Пух», «Шерсть», «Пыльца». Доступен ручной ввод другого значения. В дальнейшем сохранённое значение можно выбрать из справочника.
- «Аллерген по МНН» – в поле указывается наименование лекарственного препарата, на который у пациента выявлена аллергическая реакция. Поле заполняется из справочника.
- «Проявление реакции» – в поле указывается, каким образом проявляется аллергическая реакция. Поле заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Специалист» – поле автоматически заполняется врачом, авторизованным в системе. При необходимости можно выбрать другого врача. Для этого в поле следует ввести несколько первых букв фамилии специалиста, а затем выбрать необходимое значение из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Медицинская организация» – в поле указывается наименование медицинской организации, установившей реакцию. Поле заполняется текущей организацией и недоступно для редактирования.
- «Примечание» – в поле указывается краткое примечание, поле вводится вручную с клавиатуры.



^ Патологические реакции  
записей: 2.

31.03.2021      Лекарственная аллергия      Фенилпирролидинилбутирилд Зуд      0102 Б О В\*\*\*ИЧ      ЦРБ Тест

31.03.2021      0102 Б О В\*\*\*ИЧ      ЦРБ Тест

+ Добавить

Дата установки *	Тип реакции *	Аллерген	Аллерген по МНН
31.03.2021			
Проявление реакции *	Специалист *	Медицинская организация	Примечание
	0102 - Б О. В.	ЦРБ Тест	

Рисунок 95. Поля ввода области «Патологические реакции»

В области «Показатели здоровья» заполняются поля (Рисунок 96):

- «Дата» – в поле указывается дата регистрации показателя, заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.
- «Параметр» – в поле выбирается наименование параметра из предоставленного списка.
  - Для карт с типом «МКСБ»: «Рост», «Вес», «Систолическое АД», «Диастолическое АД», «Частота сердечных обращений (ЧСС)», «Температура», «Повышенное артериальное давление?», «Индекс массы тела», «Частота дыхательных движений (ЧДД)». Поле обязательно для заполнения.
  - Для карт с типом «История родов»: «Титр антител Rh», «Титр антител АВО», «Которая беременность», «Которые роды», «Прибавка в весе», «Родовая деятельность», «Размеры таза: D. Sp», «Размеры таза: D. Ct», «Размеры таза: D. Tr», «Размеры таза: C. ext», «Размеры таза: C. diag», «Размеры таза: C. veg», «Окружность живота», «Высота дна матки», «ЧСС плода», «Группа крови отца ребенка», «Rh-фактор отца ребенка», «Положение плода», «Предлежащая часть», «Расположение предлежащей части».
  - Для карт с типом «История развития новорожденного»: «Масса», «Рост», «Окружность головки», «Окружность груди», «Группа крови матери», «Rh-фактор матери», «Группа крови отца ребенка», «Rh-фактор отца ребенка».
- «Значение» – в поле вводится значение параметра. Поле обязательно для заполнения.
  - Для карт с типом «МКСБ»: значение вводится вручную.
  - Для карт с типом «История родов»: значение вводится вручную или выбирается из списка, в зависимости от типа параметра. Значения параметров «Титр антител Rh», «Титр антител АВО», «Которая

беременность», «Которые роды», «Прибавка в весе», «Родовая деятельность», «Размеры таза: D. Sp», «Размеры таза: D. Ст», «Размеры таза: D. Тг», «Размеры таза: С. ext», «Размеры таза: С. diag», «Размеры таза: С. vera», «Окружность живота», «Высота дна матки, «ЧСС плода» – заполняются вручную. Значения параметров «Группа крови отца ребенка», «Rh-фактор отца ребенка», «Положение плода», «Предлежащая часть», «Расположение предлежащей части» – выбираются из списка.

- Для карт с типом «История развития новорожденного»: значение для параметров: «Масса», «Рост», «Окружность головки», «Окружность груди» – заполняется вручную. Для параметров: «Группа крови матери», «Rh-фактор матери», «Группа крови отца ребенка», «Rh-фактор отца ребенка» – выбирается из списка. Значения автоматически предзаполняются по МКСБ с типом «История родов» матери.

- «Ед. измерения» – в поле вручную вводится единица измерения параметра. Поле обязательно для заполнения.

- «Специалист» – поле автоматически заполняется врачом, авторизованным в Системе. При необходимости можно выбрать другого врача. Для этого в поле следует ввести несколько первых букв фамилии специалиста, а затем выбрать необходимое значение из справочника. Поле обязательно для заполнения.

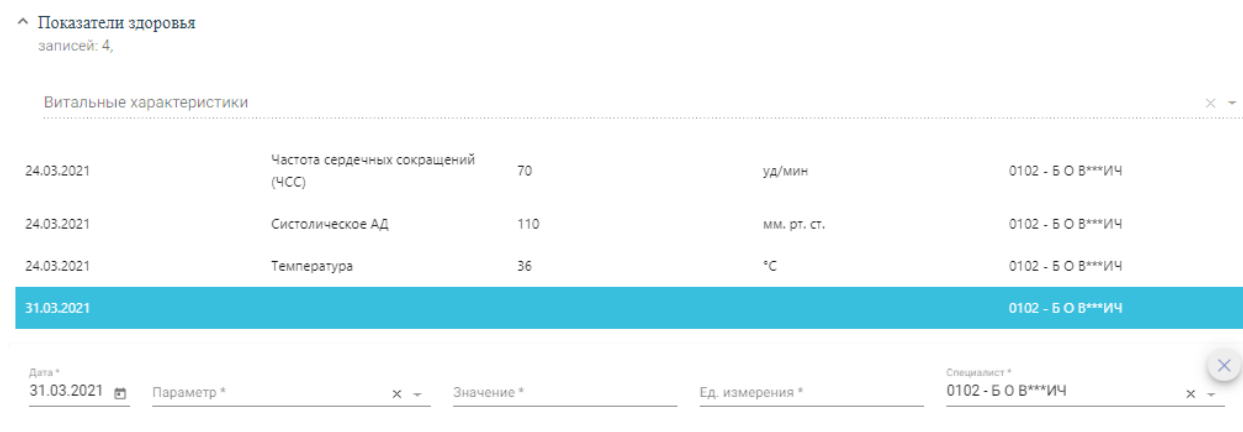


Рисунок 96. Поля ввода области «Показатели здоровья»

### 1.1.2.3.5. Блок «Представители пациента»

В блоке «Представители пациента» указываются сведения о представителях пациента.

Если новая карта пациента создается на основе найденной карты, то данные о представителях заполняются автоматически (при наличии).

При переходе в блок «Представители пациента» отображается список представителей пациента (Рисунок 97).

### 5 Представители пациента


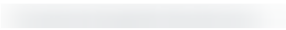




	Родственная связь	ФИО	Дата рождения	
 Основной представитель	Отец		21.03.1980	
 Добавить				

Рисунок 97. Блок «Представители пациента»

Для редактирования данных о представителе следует нажать кнопку . Для сворачивания информации следует повторно нажать кнопку .

Добавить представителя можно с помощью кнопки «Добавить», расположенной под списком (Рисунок 98). Отобразится форма «Представитель», которую следует заполнить (Рисунок 98).

## Представитель ОЧИСТИТЬ



Без отчества

Фамилия \*                      Имя \*                      Отчество \*                      Дата рождения \*                      Пол: муж., жен.

Основной представитель                      Родственная связь \*

Тип документа \*                      Серия                      Номер

Кем выдан \*                      Когда выдан \*

СНИЛС                      Гражданство

Неверный формат СНИЛС

Формализованный адрес КЛАДР

Адрес                      Дом                      Корпус                      Строение                      Квартира

Адрес проживания совпадает с адресом регистрации

Тип полиса \*                      Серия                      Номер

Укажите тип полиса

Выдан \*  Местные

ОКАТО .....

Образование                      Профессия                      Должность

### Контактная информация

Рисунок 98. Форма «Представитель»

Заполнение блока «Представители пациента» идентично заполнению блока «Персональные данные», описанному в п.1.1.2.3.2, за исключением полей:


- «Основной представитель» – флажок устанавливается для основного представителя пациента, когда представителей несколько.
- «Родственная связь» – тип родственной связи, выбирается из списка значений: «Мать», «Отец», «Опекун», «Попечитель», «Иное». Обязательное для заполнения поле.

Примечание: Все поля формы «Представитель» являются не обязательными для заполнения при условии, если:

- в поле «Вид оплаты» выбрано значение не «ОМС»;
- в поле «Вид оплаты» выбрано значение «ОМС» и возраст пациента не меньше 28 дней;

- в поле «Вид оплаты» выбрано значение «ОМС», возраст пациента меньше 28 дней и заполнен номер полиса.

В случае, если выбрано значение «ОМС», возраст пациента меньше 28 дней, но номер полиса не заполнен, то поля являются обязательными для заполнения.

Если требуется удалить представителя пациента, то необходимо нажать кнопку .

### 1.1.3. Модуль «Врач стационара»

#### 1.1.3.1. Журнал пациентов

При входе в модуль загрузится «Журнал пациентов стационара», содержащий список стационарных случаев (Рисунок 99).

Поиск по ФИО, СНИЛС (123-456-789 12), № страхового полиса Q

---

Журнал пациентов Отделение 001 - Хирургическое отд. x

**Пациентов:** 34, **Коек:** 41, **заполнено на:** 83%

Текущие пациенты  Выписанные  Все  Мои пациенты  Отказ от/в госпитализации

Строк на странице	Всего записей:														
15	34	Добавить		← Первая		< Пред		стр. 1		из 3		След >		Последняя →	
№ Мед. карты	ФИО	Возраст	Диагноз	В реанимации	Пол	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступил	Исход				
28	Вьюнова Светлана Николаевна	45	A96.0 Геморрагическая лихорадка Хунин	-	Жен.	Б О В***ИЧ	[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых	8	25.02.2021					
1004x2019	Б Н В***ИЧ	44		-	Жен.	Б А А***ИЧ	[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		15.05.2019					
1003x2019	К Г А***ИЧ	61		-	Жен.		[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		15.05.2019					
1000x2019	А В И***ИЧ	63	K21 Гастроэзофагеальный рефлюкс		Жен.	Б О В***ИЧ	[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		14.05.2019					
997x2019	С Ю В***ИЧ	50		-	Муж.		[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		14.05.2019					
996x2019	Н Г Л***ИЧ	60		-	Жен.		[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		14.05.2019					

Рисунок 99. Журнал пациентов

Для поиска стационарного случая необходимо в строке поиска указать № Карты, ФИО, номер полиса или СНИЛС и нажать клавишу Enter.

Под строкой поиска располагается заголовок формы и наименование приемного отделения. После смены отделения список фильтруется. Над списком пациентов располагается статистика заполненности коечного фонда – отображает текущее состояние отделения стационара (подробнее о коечном фонде см.п. 1.1.6. Отображается только после выбора отделения (за исключением Приемного) (Рисунок 100).

**Пациентов: 34, Коек: 41, заполнено на: 83%**

Рисунок 100. Статистика заполненности коечного фонда

Также существует возможность фильтрации списка, подробнее см. в п. 1.1.6.

Для удобства просмотра журнала пациентов, записи в нем окрашены в соответствии со следующей схемой (Рисунок 101):

Пациент до госпитализации:

- Оранжевый – Поступил по СМП и прошло менее 4 часов в приёмном отделении.
- Синий – Поступил планово и прошло менее 2 часов.
- Ярко-желтый – Поступил более 2, но менее 4 часов.
- Красный – Находится более 4 часов.

Пациент после госпитализации:

- Тёмно-жёлтый – Оформлен на койку отделения, отличного от того, где сейчас находится.
- Белый – Оформлен на койку.
- Зеленый – Используется медстандарт.
- Синий – Все остальные карты.


Текущие пациенты   Выписанные   Все    Мои пациенты    Отказ от/в госпитализации

Строк на странице: 15   Всего записей: 714  

← Первая   < Пред   стр. 2   из 48   След >   Последняя →

Номер	ФИО	Лет	Пол	Диагноз	В ОРИТ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступление
1679		0	Муж.							14.02.2022
1740		52	Жен.							05.02.2022
1748		0	Жен.						4	03.02.2022
1746		0	Жен.						3	03.02.2022

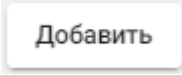
Рисунок 101. Цветовая индикация записей журнала пациентов

Для редактирования стационарного случая необходимо выбрать в журнале нужного пациента и нажать кнопку  (Рисунок 102).

№ Мед.карты	ФИО	Возраст	Диагноз	В реанимации	Пол
28	Вьюнова Светлана Николаевна	45	A96.0 Геморрагическая лихорадка Хунин	-	Жен.

Рисунок 102. Редактирование стационарного случая

Добавить

Для создания МКСБ следует нажать кнопку . После этого откроется форма поиска пациента. Для поиска пациента необходимо ввести критерии поиска, затем нажать кнопку «Найти». Поиск можно осуществлять по серии и номеру полиса, ФИО пациента, дате рождения, серии и номеру удостоверения личности, СНИЛС. Подробнее о журнале пациентов см. в п.1.1.2.1.

### 1.1.3.2. Работа с медицинской картой стационарного больного

Для врача стационара доступны блоки, описанные в п. 1.1.2.3 и блоки, описанные ниже.

Внизу страницы отображаются действия, применимые к случаю, которые при пролистывании карты не исчезают (Рисунок 103).

Дней	Исход	Результат	Преда. сумма	Выйти	Сохранить	Печать/ЭМД	Подписать и отправить
0	не определено	не определено	38 176.42				

Рисунок 103. Нижний колонтитул стационарного случая

Чтобы вернуться в журнал пациентов без сохранения данных МКСБ, следует нажать кнопку «Выйти».

Чтобы сохранить созданный случай, необходимо нажать кнопку «Сохранить» → «Сохранить» после заполнения всех обязательных полей.

Чтобы сохранить случай и осуществить переход в журнал пациентов, следует нажать кнопку «Сохранить» → «Сохранить и выйти».

Для формирования ЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» или открыть форму предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД». При нажатии кнопки «Подписать и отправить» или кнопки «Печать/ЭМД» выполняется автоматическое сохранение МКСБ. Печать и формирование ЭМД в МКСБ подробно описано в п.1.1.2.2.

Также формирование и отправка ЭМД осуществляется с помощью кнопки «Печать/ЭМД». При выполнении действия «Печать/ЭМД» выполняется автоматическое сохранение МКСБ.

При выполнении длительных операций, требующих значительных затрат времени, будет сформировано сообщение о прогнозируемом времени завершения операции (Рисунок 104).

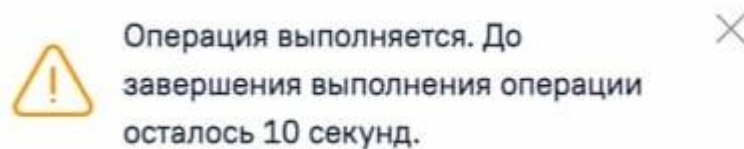


Рисунок 104. Сообщение о времени завершения операции

### 1.1.3.2.1. Блок «Регистры»

Раздел содержит информацию о регистрах, в которые пациент был включён и из которых был исключён, рекомендованные для включения и ожидают согласования.

Если в МКСБ в блоке «Движения пациента» в качестве основного диагноза указано заболевание, относящееся к регистру, то при сохранении движения выполняется автоматическое включение пациента в регистр. **Обратите внимание!** Сохранение диагноза и автоматическое включение в регистр выполняется при сворачивании блока «Движения пациента». Поле «Основание включения в регистр» автоматически будет заполнено значением «Диагноз подлежит включению в регистр» (Рисунок 106).

A screenshot of a web form titled "Регистр по нефрологии | Редактирование". The form contains several fields: "Диагноз \*" with the value "N20.0 - Камни почки", "Врач \*" with a blurred name, "Дата включения \*" with the value "19.05.2022", and "Основание для включения в регистр \*" with the value "Диагноз подлежит включению в регистр". The last field is highlighted with a red border. At the bottom right, there are two buttons: "Отменить" and "Редактировать регистр".

Рисунок 105. Автоматически заполненное поле «Основание включения в регистр»

Описание работы с блоком «Регистры» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Регистры](#).

### 1.1.3.2.2. Блок «Стандарты и планы лечения»

Описание работы с блоком «Стандарты лечения» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Стандарты лечения](#).

Описание работы с блоком «План лечения» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [План лечения](#).

### 1.1.3.2.3. Блок «Движения пациента по отделениям»

В блоке «Движения пациента по отделениям» (Рисунок 106) следует указывать отделения, в которых находился пациент во время стационарного лечения. Для добавления нового отделения необходимо нажать кнопку «Добавить».





- «Код прерванного случая» – в поле указывается причина завершения стационарного случая, заполняется из раскрывающегося списка значений. Поле заполняется при завершении стационарного случая (в том числе выписке пациента). Поле не обязательно для заполнения.

- «Дополнительный критерий», «Дополнительный критерий 2» – в поле указываются особенности стационарного наблюдения за пациентом, заполняется из раскрывающегося списка значений. Поле не обязательно для заполнения.


- «Характер заболевания» – в поле указываются особенности протекания заболевания, заполняется из раскрывающегося списка значений. Поле доступно для заполнения после указания основного диагноза в поле «Основной диагноз». Поле обязательно для заполнения.

- «Исход госпитализации» – в поле указывается состояние пациента по завершению наблюдения в текущем отделении, заполняется из раскрывающегося списка значений. Значение данного поля автоматически отобразится в разделе «Выписка» в соответствующем поле.

- «Результат госпитализации» – в поле указывается результат нахождения пациента в текущем отделении стационара, заполняется из раскрывающегося списка значений. Значение данного поля автоматически отобразится в разделе «Выписка» в соответствующем поле.

- «Вид оплаты» – в поле указывается способ оплаты из выпадающего списка. По умолчанию заполняется значением «1 - ОМС». Поле не обязательно для заполнения.

- «Проведенная тромболитическая терапия» – флажок устанавливается, если пациенту проведена тромболитическая терапия.

Если удаления некорректного указанного движения необходимо нажать кнопку . Для движения у которого есть услуги и идет пересчет КСГ - удаление невозможно (Рисунок 107).

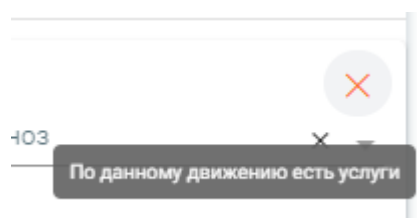


Рисунок 107. Всплывающее сообщение при наведении на кнопку «Удалить»

Также в блоке «Движения пациентов по отделениям» возможно создание и просмотр медицинских записей, например, результата этапного эпикриза. Для получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на нее. Для добавления новой

медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить». Подробнее о медицинских записях см. в разделе 1.1.3.2.14.

После заполнения полей: «Отделение», «Врач», «Вид оплаты», «Исход госпитализации», «Результат госпитализации», «Услуга» и в случае установления онкологического диагноза на основе движения будет автоматически создан талон онкологического заболевания. Создание талона онкологического заболевания регламентируется настройкой полей.

Переход к талону осуществляется через кнопку «Заполнить талон онкологического заболевания» (Рисунок 106).

Движение Сведения о лечении COVID-19

Отделение *	Профиль коек	Врач *	Поступил *	Время *	Основной диагноз
Сопутствующий диагноз	Осложнение	Код прерванного случая	Дополнительный критерий		Характер заболевания *
Исход госпитализации	Результат госпитализации	Дополнительный критерий 2	Вид оплаты		

Проведенная тромболитическая терапия

Заполнить талон онкологического заболевания

Рисунок 108. Кнопка «Заполнение талона онкологического заболевания»

В результате нажатия кнопки будет осуществлен переход к блоку «Талон онкологического заболевания». Работа с талоном онкологического заболевания описана в п. 1.1.3.2.4.

Для перехода во вкладку «Сведения о лечении COVID-19» следует выбрать соответствующий пункт в меню блока «Движения пациента по отделениям» (Рисунок 109).

#### 8 Движения пациента по отделениям

Дата поступления	Отделение	Оплата
02.12.2022	006 -	1 - ОМС
06.12.2022	001 -	1 - ОМС

Добавить

Движение Сведения о лечении COVID-19

Рисунок 109. Вкладка «Сведения о лечении COVID-19»

Описание работы с вкладкой «Сведения о лечении COVID-19» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [«Сведения о лечении COVID-19»](#).

#### 1.1.3.2.4. Блок «Талон онкологического заболевания»

В блоке «Талон онкологического заболевания» отображается список доступных для заполнения и редактирования талонов, отсортированный по дате начала лечения в

отделениях. Отображается следующая информация по талону: дата начала, отделение, врач, диагноз, повод обращения, стадии T, N, M.

При нажатии на талон откроется форма для заполнения (Рисунок 110).

#### 9 Талон онкологического заболевания

Дата начала	Отделение	Врач	Диагноз	Повод обращения	T	N	M
14.05.2019	001 - Хирургическое отд.	0102 - Б.О.В.	C50.1				

Движение пациента: 001 - Хирургическое отд. x

Дата движения: 14.05.2019

Диагноз по МКБ-10\*: C50.1 - Центральная часть молочной железы x

Повод обращения\* x Стадия заболевания x T x N x M x  Наличие отдаленных метастазов

Заболевание выявлено:  Впервые  Ранее

Сведения о консилиуме

Добавить

Отказы/Противопоказания

Добавить

Сохранить

Рисунок 110. Форма для заполнения талона онкологического заболевания

Форма талона состоит из следующих блоков:

- Основные данные;
- Сведения о консилиуме;
- Отказы/Противопоказания;
- Диагностика;
- Услуги.

В блоке «Основные данные» поля «Движение пациента», «Дата движения», «Диагноз по МКБ-10» будут заполнены автоматически данными из блока «Движение пациента по отделениям» и недоступны для редактирования. Информация, указанная в данных полях, отображается в всплывающих подсказках при наведении курсора на поле (Рисунок 111).

Дата начала	Отделение	Врач	Диагноз	Повод обращения	T	N	M
	001 - Хирургическое отд. x		C00 - Злокачественные новообразования губы x				

Движение пациента: 001 - Хирургическое отд. x

Дата движения: 04.05.2019

Диагноз по МКБ-10\*: C00 - Злокачественные новообразования губы x

Повод обращения\* x Стадия заболевания x T x N x M x  Наличие отдаленных метастазов

Заболевание выявлено:  Впервые  Ранее

Рисунок 111. Блок «Основные данные»

Поле «Повод обращения» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 112). Поле обязательно для заполнения и доступно для редактирования.

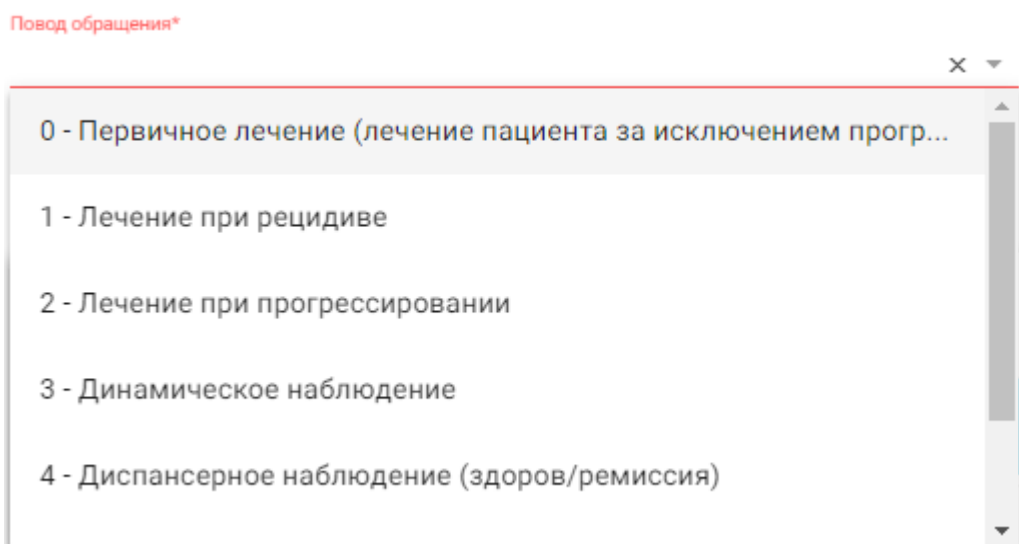


Рисунок 112. Заполнение поля «Повод обращения»

Поле «Стадия заболевания» заполняется выбором записи из выпадающего списка (Рисунок 113). Поле обязательно для заполнения, если в поле «Повод обращения» выбраны следующие значения: «Первичное лечение (лечение пациента за исключением прогрессирования и рецидива)», «Лечение при рецидиве», «Лечение при прогрессировании», «Динамическое наблюдение», «Диспансерное наблюдение (здоров/ремиссия)».

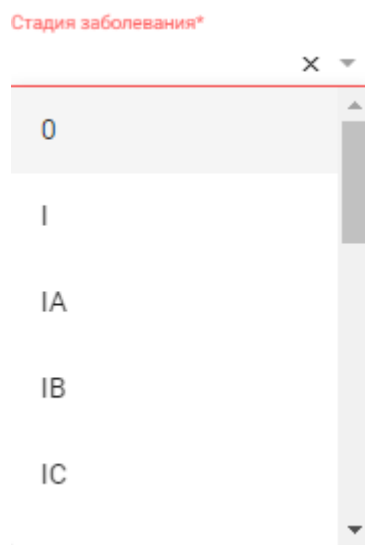
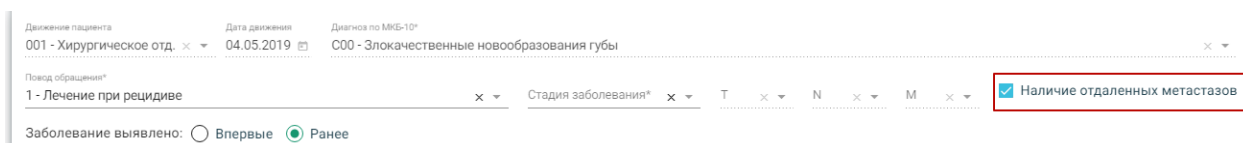


Рисунок 113. Заполнение поля «Стадия заболевания»

Поля «Т», «N», «M» заполняются выбором записи из выпадающего списка. Поля доступны для заполнения, если было заполнено поле «Стадия заболевания».

Поле «Заболевание выявлено» заполняется установкой переключателя в нужный пункт: «Впервые» или «Ранее». По умолчанию установлено значение «Ранее». При необходимости можно установить флажок  Наличие отдаленных метастазов (Рисунок 114).

Установка флажка доступна только по поводам обращения: «Лечение при рецидиве» и «Лечение при прогрессировании».



Движение пациента: 001 - Хирургическое отд. x  
Дата движения: 04.05.2019  
Диагноз по МКБ-10\*: C00 - Злокачественные новообразования губы x

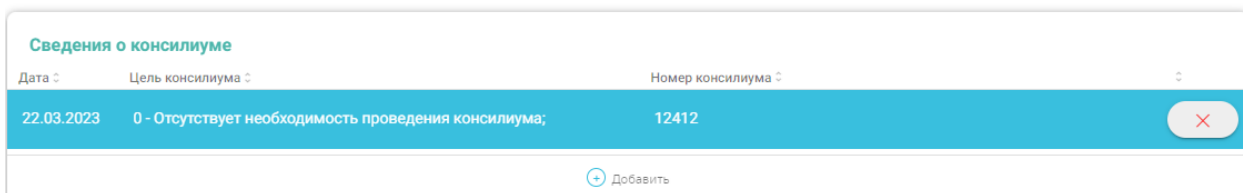
Повод обращения\*: 1 - Лечение при рецидиве x  
Стадия заболевания\*: T x N x M x

Заболевание выявлено:  Впервые  Ранее

Наличие отдаленных метастазов

Рисунок 114. Установка флажка «Наличие отдаленных метастазов»

В блоке «Сведения о консилиуме» отображается список сведений о консилиуме (Рисунок 115).

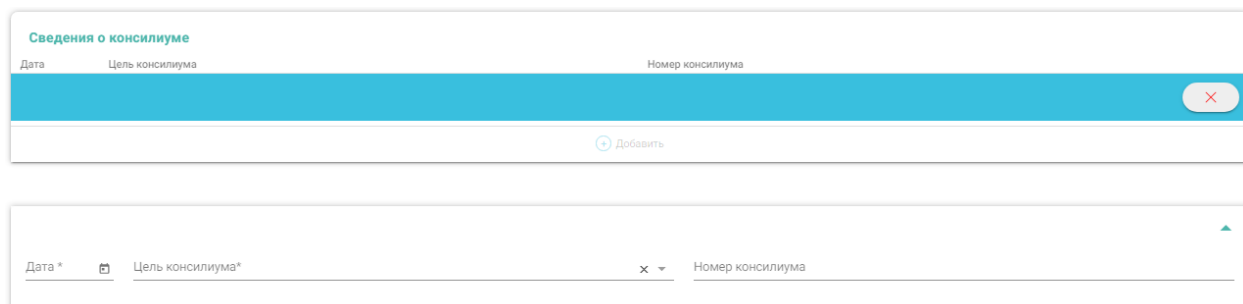


Дата	Цель консилиума	Номер консилиума
22.03.2023	0 - Отсутствует необходимость проведения консилиума;	12412

Добавить

Рисунок 115. Блок «Сведения о консилиуме»

Для добавления сведений о консилиуме следует нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма ввода информации о консилиуме (Рисунок 116).



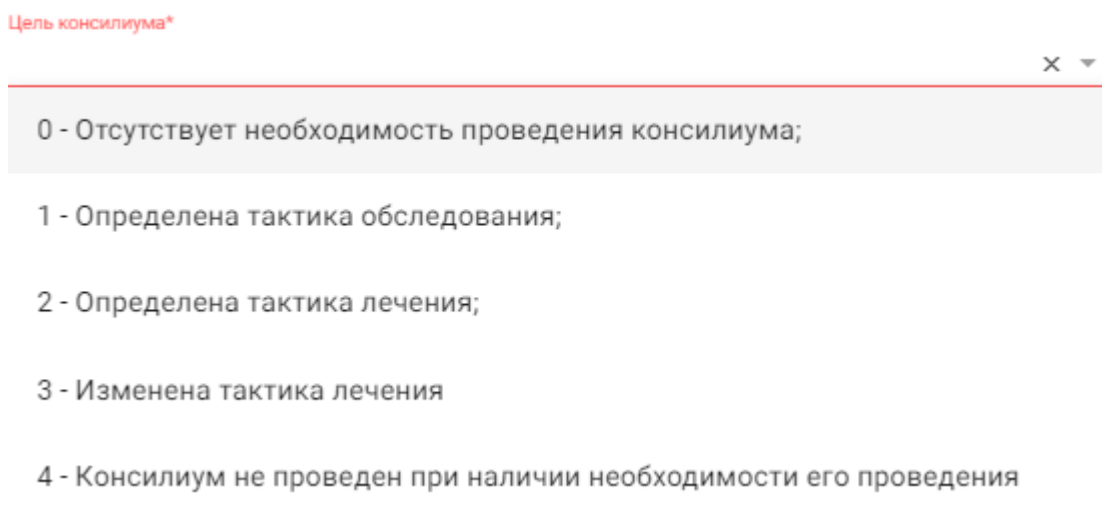
Сведения о консилиуме

Дата: \_\_\_\_\_ Цель консилиума: \_\_\_\_\_ Номер консилиума: \_\_\_\_\_

Добавить

Рисунок 116. Форма добавления сведений о консилиуме

В поле «Дата» следует ввести дату начала консилиума. Поле заполняется из календаря, либо вручную с клавиатуры. Дата не может быть меньше даты движения. Поле «Цель консилиума» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 117).





Цель консилиума\*

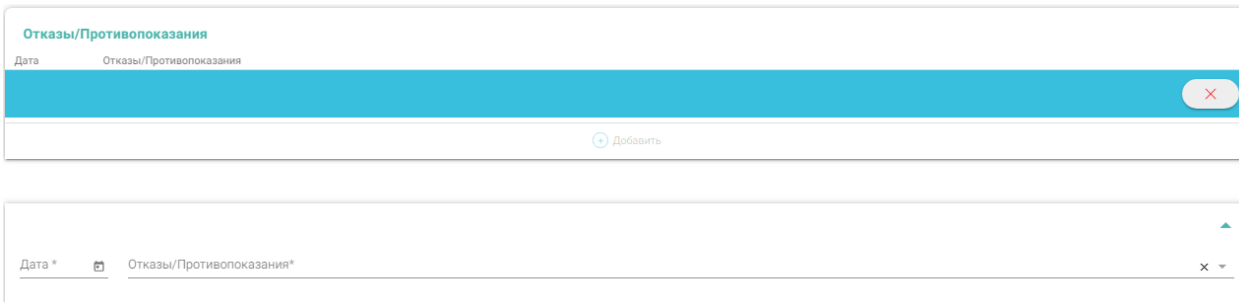
- 0 - Отсутствует необходимость проведения консилиума;
- 1 - Определена тактика обследования;
- 2 - Определена тактика лечения;
- 3 - Изменена тактика лечения
- 4 - Консилиум не проведен при наличии необходимости его проведения

Рисунок 117. Заполнение поля «Цель консилиума»

Поле «Номер консилиума» заполняется вручную с клавиатуры.

Для удаления информации о консилиуме следует нажать кнопку .

Для добавления отказа/противопоказаний к лечению, следует перейти к блоку «Отказы/Противопоказания» и нажать кнопку . Отобразится форма ввода информации об отказах/противопоказаниях (Рисунок 118).



Скриншот формы «Отказы/Противопоказания». Вверху заголовок «Отказы/Противопоказания» и подзаголовок «Дата». Ниже строка с заголовком «Отказы/Противопоказания» и кнопкой «X». В центре кнопка «Добавить» с плюсом. Внизу строка с заголовком «Дата \*» и «Отказы/Противопоказания\*» и кнопкой «X».

Рисунок 118. Форма «Отказы/Противопоказания»

В поле «Дата» следует ввести дату отказа/противопоказания. Поле заполняется из календаря, либо вручную с клавиатуры. Дата не может быть меньше даты движения. Поле обязательно для заполнения.

Поле «Отказы/Противопоказания» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 119). Поле обязательно для заполнения.



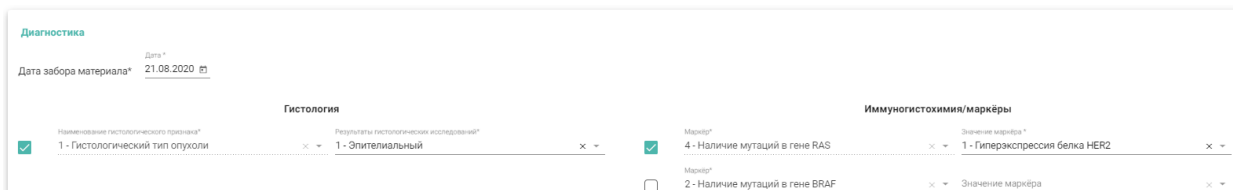
Скриншот выпадающего списка «Отказы/Противопоказания\*». В списке следующие варианты:

- 1 - Противопоказания к проведению хирургического лечения
- 2 - Противопоказания к проведению химиотерапевтического лечения
- 3 - Противопоказания к проведению лучевой терапии
- 4 - Отказ от проведения хирургического лечения
- 5 - Отказ от проведения химиотерапевтического лечения

Рисунок 119. Заполнение поля «Отказы/Противопоказания»

Для удаления записи следует нажать кнопку .

Для заполнения данных по диагностике следует перейти к блоку «Диагностика» (Рисунок 120). Блок «Диагностика» на форме талона онкологического заболевания доступен для ряда диагнозов: C15, C16, C18, C19, C20, C25, C32, C34, C44, C50, C53, C54, C56, C61, C64, C67, C73.



Скриншот блока «Диагностика». Вверху заголовок «Диагностика» и подзаголовок «Дата \*». Ниже строка с заголовком «Дата забора материала\*» и значением «21.08.2020». В центре таблица с заголовком «Гистология» и «Иммуногистохимия/маркеры».

Наименование гистологического признака*	Результаты гистологического исследования*	Маркер*	Значение маркера *
<input checked="" type="checkbox"/> 1 - Гистологический тип опухоли	<input checked="" type="checkbox"/> 1 - Эпителиальный	<input checked="" type="checkbox"/> 4 - Наличие мутаций в гене RAS	<input checked="" type="checkbox"/> 1 - Гиперэкспрессия белка HER2
		<input type="checkbox"/> 2 - Наличие мутаций в гене BRAF	<input type="checkbox"/> Значение маркера

Рисунок 120. Блок «Диагностика»

Поле «Дата забора материала» заполняется автоматически датой забора материала на биопсию и вычисляется как дата движения - 1 день. При необходимости дату можно отредактировать. Дата не может быть меньше даты движения - 1 день.

Состав полей области «Гистология» зависит от выбранного диагноза. При любом диагнозе поля заполняются выбором записи из выпадающего списка, предварительно установив флажок (Рисунок 121). Флажок должен быть снят при отсутствии результатов исследования.

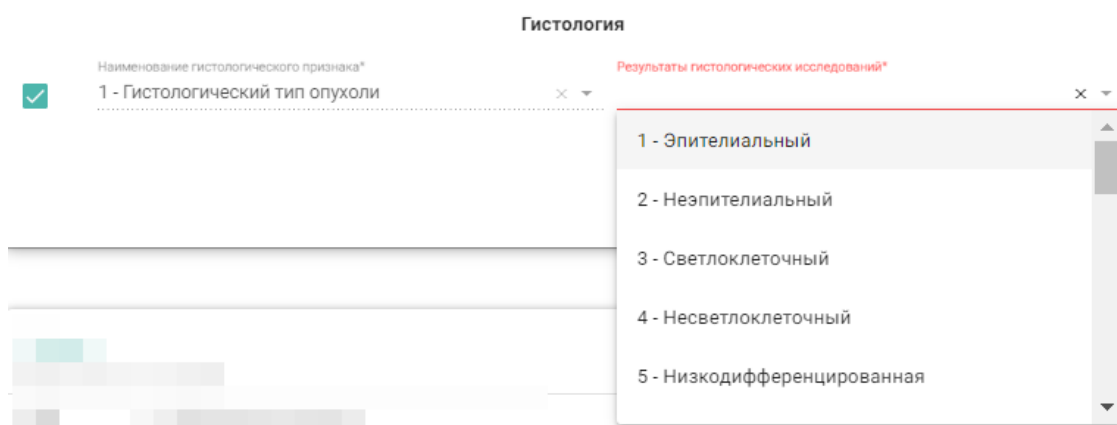


Рисунок 121. Заполнение полей области «Гистология»

Состав поля области «Иммуногистохимия/маркёры» также зависит от выбранного диагноза. При любом диагнозе поля заполняются выбором записи из выпадающего списка, предварительно установив флажок (Рисунок 122).

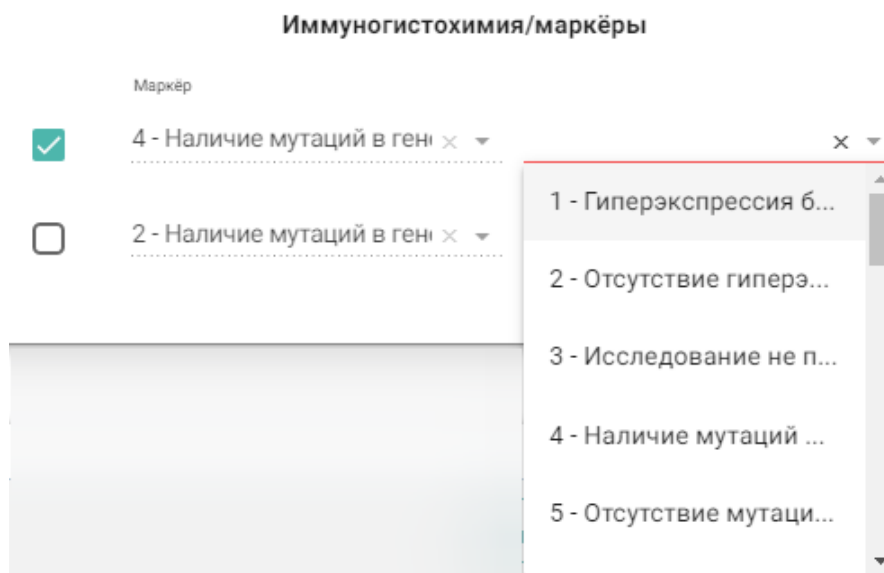


Рисунок 122. Заполнение полей области «Иммуногистохимия/Маркёры»

Талон онкологического заболевания содержит блок «Услуги» (Рисунок 123).



Номер лечения	Тип лечения
786	1 - Хирургическое лечение

+ Добавить

Рисунок 123. Блок «Услуги»

Запись по услуге будет добавлена автоматически, если в поле «Повод обращения» выбраны следующие значения: «Первичное лечение (лечение пациента за исключением прогрессирования и рецидива)», «Лечение при рецидиве», «Лечение при прогрессировании».

Для добавления услуги следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 123). Отобразится форма ввода информации по услуге, которую необходимо заполнить (Рисунок 124).

Услуги

Номер лечения Тип лечения

Тип лечения\* x Цикл лекарственной терапии x

Линия лекарственной терапии x Тип хирургического лечения x

Тип лучевой терапии x Суммарная о. д. Кол-во фр. ЛТ Масса(кг) Рост (см)

Признак проведения профилактики тошноты и рвотного рефлекса

Рисунок 124. Форма «Услуги»

Поля «Суммарная о. д.», «Кол-во фр. ЛТ», «Масса (кг)», «Рост (см)» заполняются вручную с клавиатуры. Поля «Масса (кг)», «Рост (см)» автоматически предзаполняются показателями из раздела «Витальная информация». **Примечание:** поля «Масса (кг)» и «Рост (см)» заполняются автоматически, если в поле «Тип лечения» указаны значения «2 - Лекарственная противоопухолевая терапия» или «4 - Химиолучевая терапия».

Поле «Тип лечения» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 125).

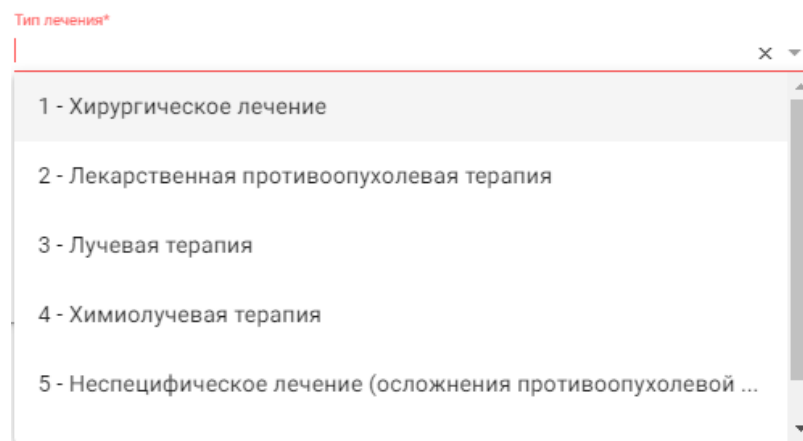


Рисунок 125. Заполнение поля «Тип лечения»

При выборе типа лечения – «Хирургическое лечение» становится доступно для заполнения поле «Тип хирургического лечения» (Рисунок 126).

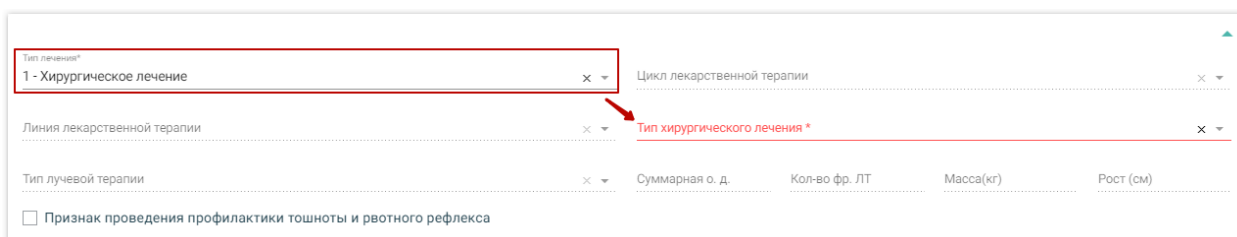


Рисунок 126. Доступные поля при типе лечения «Хирургическое лечение»

При выборе типа лечения – «Лекарственная противоопухолевая терапия» становится доступно поле «Линия лекарственной терапии», «Цикл лекарственной терапии», «Признак проведения профилактики тошноты и рвотного рефлекса», «Масса», «Рост», поля и кнопки для назначения лекарственного средства (Рисунок 127).

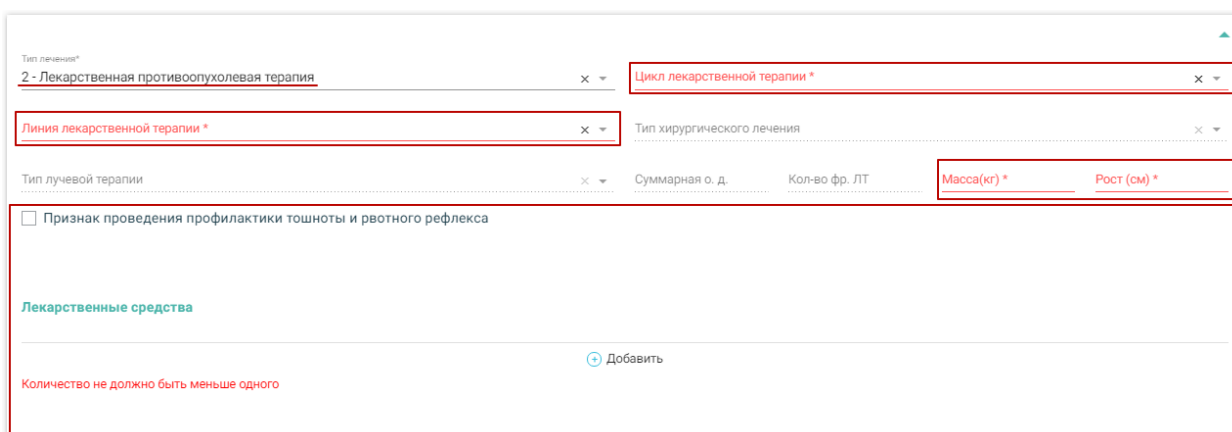


Рисунок 127. Доступные поля при типе лечения «Лекарственная противоопухолевая терапия»

При выборе типа лечения – «Лучевая терапия» становится доступно поле «Тип лучевой терапии», «Суммарная о. д.», «Кол-во фр. ЛТ» (Рисунок 128).

Рисунок 128. Доступные поля при типе лечения «Лучевая терапия»

При выборе типа лечения – «Химиолучевая терапия» доступны для заполнения все поля на форме «Услуги» (Рисунок 129).

Рисунок 129. Доступные поля при типе лечения «Химиолучевая терапия»

При выборе типа лечения – «Неспецифическое лечение (осложнения противоопухолевой терапии, установка/замена порт системы (катетера), прочее)» и «Диагностика» дополнительные поля не заполняются.


Для добавления лекарственного средства следует нажать кнопку . Отобразится форма ввода информации по лекарственному средству (Рисунок 130).

Рисунок 130. Форма «Лекарственные средства»

Лекарственные средства указываются с заполнением даты применения в поле «Дата». Поле заполняется из календаря, либо вручную с клавиатуры. Дата не может быть меньше даты движения. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Наименование ЛП» следует выбрать лекарственный препарат из справочника ЛС. Поле обязательно для заполнения.

При нажатии кнопки «Заполнить по ЛН» данные о назначенных лекарственных средствах будут заполнены на основе листа назначения.

Для сохранения и закрытия окна талона онкологического пациента с услугой следует нажать кнопку «Сохранить».

### 1.1.3.2.5. Блок «Лечащий врач»

В блоке «Лечащий врач» отображается информация о лечащих врачах пациента. Блок заполняется автоматически при заполнении информации о лечащем враче в блоке «Движения пациента по отделениям». Добавление лечащего врача доступно и вручную (Рисунок 131).

#### 9 Лечащий врач

Дата назначения	Врач	Специальность
12.12.2022	0102 - [Имя]	14 Гигиена труда

Дата назначения *	Время *	Врач *	Специальность *	Сохранить	✕
12.12.2022	11:09	0102 - [Имя]	0102 - [Имя] (врач-невролог, Гигиена x		

+ Добавить


Рисунок 131. Блок «Лечащий врач»

Добавить лечащего врача можно с помощью кнопки **+ Добавить**, расположенной под списком. При добавлении лечащего врача необходимо заполнить следующие поля:

- «Дата назначения» и «Время» – в поле указывается дата и время назначения лечащего врача. По умолчанию указывается текущая дата и время, доступны для редактирования. Дата не должна быть меньше даты поступления. Также если в «Движении пациента» есть дата больше даты поступления, то при добавлении лечащего врача в поле будет указана максимальная дата из движения.
- «Врач» – необходимо ввести фамилию лечащего врача. В данном поле врача можно искать как по фамилии, так и по коду врача. Поле обязательно для заполнения.
- «Специальность» – в поле указывается специальность врача. Поле становится доступно после заполнения поля «Врач». Заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.

В Системе при добавлении лечащего врача существует возможность добавления того же лечащего врача, но при условии, что специальность будет отличаться от последней добавленной записи. Также можно добавить того же лечащего врача со специальностью, которая ранее была добавлена, но только в том случае, если запись не является последней добавленной.

Форма добавления и редактирования лечащего врача скрывается при повторном нажатии по строке. Для просмотра записи в списке лечащих врачей следует щелкнуть по строке, ниже отобразятся данные о лечащем враче пациента.

Добавленные записи удалению не подлежат. Удалить можно только текущую редактируемую запись в случае её ошибочного добавления. Для удаления следует нажать кнопку .

### 1.1.3.2.6. Раздел «Диагнозы»

Для перехода в раздел «Диагнозы» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню, либо путём прокрутки страницы до необходимого раздела.

Раздел «Диагнозы» состоит из следующих вкладок:

- «Диагнозы». Подробное описание представлено в п. 1.1.3.2.6.1.
- «Подозрение на ЗНО». Подробное описание представлено в п.1.1.3.2.6.2.
- «ЗНО». Вкладка «ЗНО» доступна, если у пациента во вкладке «Диагнозы» установлен основной онкологический диагноз (из диапазона C00-C97, D00-D09, D45-D47). Подробное описание представлено в п. 1.1.3.2.6.3.

#### 1.1.3.2.6.1. Вкладка «Диагнозы»

Во вкладке «Диагнозы» указываются основной диагноз и дополнительный, а также отображается список диагнозов, поставленных пациенту. Вкладка заполняется автоматически при заполнении информации о диагнозе в блоке «Движения пациента». Добавление диагноза доступно и вручную.

#### 11 Диагнозы



Диагнозы		Подозрение на ЗНО		ЗНО	
Дата и время	Движение пациента	Тип диагноза	Код МКБ	Врач	
 16.05.2023 11:48	...	Основной	C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы	...	
 Добавить					

Рисунок 132. Вкладка «Диагнозы»

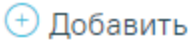
Из списка можно раскрыть строку, при раскрытии строки отображаются данные о диагнозе пациента (Рисунок 133).

## 11 Диагнозы


Диагнозы	Подозрение на ЗНО	ЗНО		
Дата и время 16.05.2023 14:44	Движение пациента	Тип диагноза Основной	Код МКБ C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы	Врач
Движение пациента	Дата 16.05.2023	Время 14:44	Тип диагноза 03 - Основной	Код МКБ C00.3 - Злокачественное новообразован
Врач	Характер заболевания * 2 - Впервые в жизни установленное хроническое			
Описание				

+ Добавить

Рисунок 133. Блок «Диагнозы»

Добавить диагноз можно с помощью кнопки  , расположенной под списком. При добавлении диагноза необходимо заполнить следующие поля:

- «Движение пациента» – если в блоке «Движения пациента по отделениям» было указано несколько отделений, то в данном поле можно выбрать одно из этих отделений. Если в блоке «Движения пациента по отделениям» было указано только одно отделение, то в данном поле можно указать только это отделение. Поле является обязательным для заполнения.
- «Дата» – указывается дата назначения диагноза. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления. Поле является обязательным для заполнения.
- «Время» – указывается время назначения диагноза. При редактировании выполняется проверка: время и дата не должны быть меньше даты и времени поступления. Поле является обязательным для заполнения.
- «Тип диагноза» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Код МКБ» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Врач» – заполняется автоматически лечащим врачом. Возможен выбор из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Описание» – заполняется вручную. Поле не является обязательным для заполнения.
- «Характер заболевания» – заполняется из справочника. Поле доступно для заполнения после указания диагноза в поле «Код МКБ». Поле является обязательным для заполнения.

Добавленный диагноз отображается в списке диагнозов. Если требуется удалить поставленный диагноз, то необходимо нажать кнопку .

### 1.1.3.2.6.2. Вкладка «Подозрение на ЗНО»

Фиксация сведений о подозрении на наличие у пациента злокачественного новообразования (ЗНО) осуществляется в разделе «Диагнозы» на вкладке «Подозрение на ЗНО».

Вкладка «Подозрение на ЗНО» в МКСБ доступна по умолчанию еще до установления диагноза во вкладке «Диагнозы», а также если во вкладке «Диагнозы» в качестве основного диагноза установлен **НЕ онкологический** диагноз. Онкологическим диагнозом считается диагноз из диапазонов кодов МКБ-10 C00-C97, D00-D09, D45-D47 (Рисунок 134).

## 11 Диагнозы

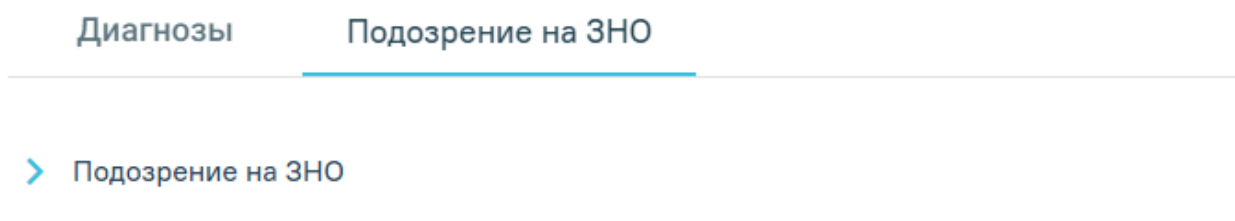


Рисунок 134. Вкладка «Подозрение на ЗНО» в разделе «Диагнозы»

Для заполнения информации о подозрении на ЗНО следует в раскрытом блоке «Подозрение на ЗНО» установить флажок «Подозрение на ЗНО». В результате поля блока «Подозрение на ЗНО» станут доступны для заполнения (Рисунок 135).

### 11 Диагнозы

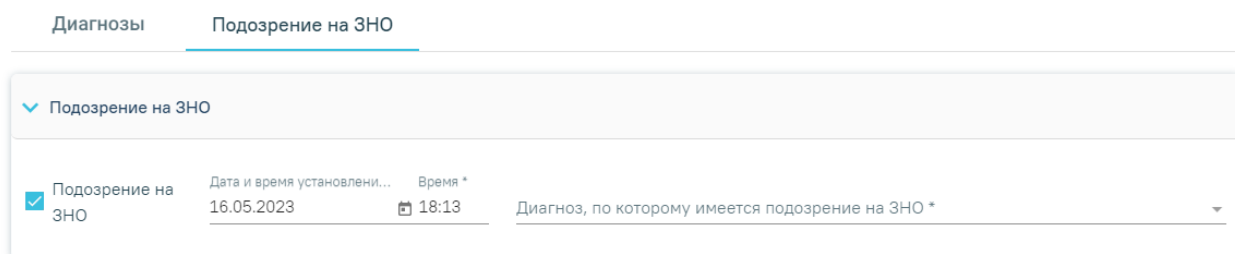


Рисунок 135. Вкладка «Подозрение на ЗНО»

Поле «Дата и время установления подозрения» заполняется автоматически текущей датой и временем. Доступно для редактирования. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры и вводом времени с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения при установленном флажке «Подозрение на ЗНО».

Поле «Диагноз, по которому имеется подозрение на ЗНО» заполняется выбором из справочника. Поле обязательно для заполнения. После заполнения поля «Диагноз, по которому имеется подозрение на ЗНО» справа от наименования блока «Подозрение на ЗНО» будет отображаться указанный диагноз, по которому имеется подозрение на ЗНО (код и наименование) (Рисунок 136). Введенные данные сохраняются автоматически после ввода.

## 11 Диагнозы

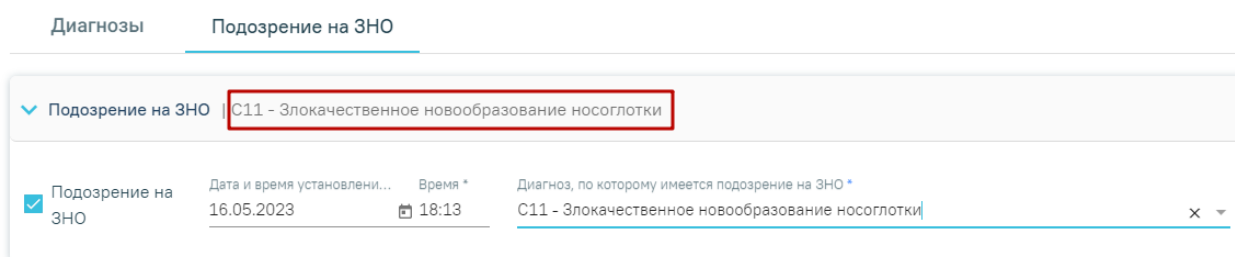


Рисунок 136. Отображение диагноза справа от наименования вкладки «Подозрение на ЗНО»

Блок «Подозрение на ЗНО» будет доступен для просмотра и недоступен для редактирования, если во вкладке «Диагнозы» в качестве основного диагноза установлен онкологический диагноз из диапазона кодов МКБ C00-C97, D00-D09, D45-D47.

При установке подозрения на ЗНО в Системе выполняется автоматическое включение пациента в регистр «Регистр пациентов с подозрением на онкологическое заболевание».

### 1.1.3.2.6.3. Вкладка «ЗНО»

Вкладка «ЗНО» доступна, если у пациента во вкладке «Диагнозы» установлен основной онкологический диагноз (из диапазона C00-C97, D00-D09, D45-D47).

Выявленное ЗНО должно быть описано врачом и это описание должно быть зафиксировано в Системе. Сведения о ЗНО фиксируются в разделе «Диагнозы» во вкладке «ЗНО» (Рисунок 137).

## 11 Диагнозы



Рисунок 137. Вкладка «ЗНО» в разделе «Диагнозы»

Для отображения записей о ранее выявленных ЗНО следует раскрыть блок «ЗНО», нажав на наименование блока или кнопку > (Рисунок 138).



## 11 Диагнозы

Диагнозы	Подозрение на ЗНО	ЗНО
----------	-------------------	-----



▼ ЗНО

Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Врач	Основное	
16.05.2023	C00.3 ?	IVC	T4b	N0	M1			✓	🗑️

⊕ Добавить

Рисунок 138. Раскрытый блок «ЗНО»

Список записей ЗНО пациента представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- Дата диагноза — отображается дата установления диагноза.
- Диагноз — отображается код диагноза и значок , при наведении курсора мыши на значок появится всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.
- Стадия — отображается стадия заболевания по классификации TNM.
- T — Tumor — отображаются данные о распространении первичной опухоли.
- N — Nodus — отображаются данные об отсутствии или наличии метастазов в регионарных лимфатических узлах и степень их поражения.
- M — Metastasis — отображаются данные об отсутствии или наличии отдаленных метастазов.
- Доп. информация — отображаются другие указанные данные об опухоли, например, могут быть указаны данные о G — Grade — степени дифференцировки опухоли, S — Serum Tumour Markers — сывороточных опухолевых маркерах, и другие данные из справочника категорий TNM. Поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.
- Врач — отображается ФИО врача, оформившего описание ЗНО.
- Основное — отображается флажок , если был установлен признак основного новообразования.

При необходимости запись можно скорректировать или удалить. Нажав при этом соответствующие кнопки в строке с нужным диагнозом (Рисунок 139).

## 11 Диагнозы







Диагнозы	Подозрение на ЗНО	ЗНО							
ЗНО									
Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Врач	Основное	
 16.05.2023	C00.3 	IVC	T4b	N0	M1				
 Добавить									

Рисунок 139. Кнопки редактирования и удаления диагноза ЗНО

При нажатии кнопки  в новой вкладке браузера откроется заполненная форма «Информация о новообразовании». При необходимости данные на форме можно отредактировать.

Для удаления записи о ЗНО следует нажать кнопку «Удалить».

Для заполнения информации о выявленном ЗНО следует в раскрытом блоке «ЗНО» нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 140).

## 11 Диагнозы






Диагнозы	Подозрение на ЗНО	ЗНО							
ЗНО									
Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Врач	Основное	
 16.05.2023	C00.3 	IVC	T4b	N0	M1				
 Добавить									

Рисунок 140. Кнопка «Добавить»

В новой вкладке браузера откроется форма «Информация о новообразовании» (Рисунок 141).

## Информация о новообразовании

Описание ЗНО

Дата диагноза \* 21.03.2023 Диагноз по МКБ-10 C21.2 - Злокачественное новообразование клоногенной зоны

Тип диагноза 1 - Основной Основное новообразование Считает себя больным с \* Заболевание выявлено: Впервые Ранее

Первое обращение \* 06.03.2023 Обстоятельства выявления опухоли \* 1 Вид первично-множественной опухоли \*

Степень обоснованности диагноза \* 21.03.2023 Диагноз установлен впервые Достоверность \*

Вид классификации TNM \* Гистологическая группа T N M Доп. информация

Краткое наименование топографии Стадирование по TNM Стадия опухолевого процесса

Наличие метастазов Локализация метастазов

Локализация отдаленных метастазов (при IV стадии заболевания)

Клиническая группа по ЗНО \* Клинический диагноз \*

Морфологический тип опухоли \* Топография опухоли \*

Метод подтверждения диагноза \* Сторона поражения \*

Фаза течения хронического миелолейкоза Форма бластного криза

Классификация опухолей гемопозитической и лимфоидной тканей (ВОЗ 2017)

Состояние опухолевого процесса \* Общее состояние пациента \*

Печать/ЭМД Назад Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 141. Форма «Информация о новообразовании»

Форма «Информация о новообразовании» содержит следующие блоки:

- Описание ЗНО.
- Протокол запущенной формы ЗНО.
- Лечение ЗНО

Блок «Описание ЗНО» отображается по умолчанию и содержит поля для ввода расширенного описания выявленного ЗНО. Описание заполнения блока представлено в п. 1.1.3.2.6.3.1.

Блок «Протокол запущенной формы ЗНО» отображается и доступен для заполнения, только если в блоке «Описание ЗНО» была указаны 3 или 4 стадия заболевания по TNM (Ш; ША; ША1; ША2; ШВ; ШС; ШС1; ШС2; ШД, IV; IVA; IVB; IVC), и если в блоке «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые» в поле «Заболевание выявлено». Описание работы с блоком «Протокол запущенной формы ЗНО» представлено в п. 1.1.3.2.6.3.2.

Блок «Лечение ЗНО» отображается по умолчанию и содержит поля для ввода информации о лечении ЗНО. Описание заполнения блока представлено в п.1.1.3.2.7.6.

Кнопки «Подписать и отправить», «Отправить», «Снять подпись» отображаются на форме «Информация о новообразовании» только в том случае, если в поле «Заболевание выявлено» блока «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые».

#### 1.1.3.2.6.3.1. Заполнение блока «Описание ЗНО»

Блок «Описание ЗНО» содержит поля, которые необходимо последовательно заполнить:

– Дата диагноза — в поле необходимо указать дату установления диагноза. По умолчанию поле автоматически заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

– Диагноз по МКБ-10 — в поле необходимо указать диагноз по МКБ-10. При добавлении первой записи описания ЗНО поле заполняется автоматически диагнозом из случая с типом «Основной» и недоступно для редактирования. При добавлении второй и последующих записей ЗНО поле доступно для редактирования — для выбора будут доступны только диагнозы, указанные в случае лечения. Поле обязательно для заполнения.

– Тип диагноза — в поле необходимо указать тип установленного диагноза. При добавлении первой записи описания ЗНО поле заполняется автоматически значением «Основной» по данным основного диагноза случая и недоступно для редактирования. При добавлении второй и последующих записей ЗНО поле автоматически будет заполняться типом диагноза, указанного в поле «Диагноз по МКБ-10», выбранного из случая лечения. Поле обязательно для заполнения.

– Основное новообразование — если у пациента выявленное новообразование является основным необходимо установить флажок  Основное новообразование . Флажок устанавливается автоматически при добавлении первой записи ЗНО с типом диагноза «Основной».

– Считает себя больным с — в поле необходимо указать дату, с которой пациент считает себя больным. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

– Заболевание выявлено — в поле необходимо указать, заболевание выявлено впервые или ранее путем установки переключателя напротив подходящего значения. По умолчанию автоматически устанавливается переключатель «Впервые», при необходимости можно выбрать «Ранее». Поле обязательно для заполнения.

– Первое обращение — в поле необходимо указать дату первого обращения по заболеванию. Поле доступно для редактирования. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

– Обстоятельства выявления опухоли — в поле необходимо указать обстоятельства выявления опухоли путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Номер опухоли — в поле указывается порядковый номер опухоли. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

– Вид первично-множественной опухоли — в поле необходимо указать вид описываемой первично-множественной опухоли путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Степень обоснованности диагноза — в поле необходимо указать степень обоснованности описываемого диагноза путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Диагноз установлен впервые — в поле необходимо указать дату первого установления диагноза. Поле будет недоступно для редактирования, если в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Впервые», и будет автоматически указана дата, которая указана в «Дата диагноза». Поле доступно для редактирования, если в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Ранее». Поле обязательно для заполнения.

– Достоверность — в поле необходимо указать достоверность впервые установленного описываемого диагноза путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Вид классификации TNM — в поле необходимо указать вид классификации TNM, в соответствии с которым будет описываться диагноз по TNM, путем выбора подходящего значения из справочника. В зависимости от выбранного вида классификации в полях Т, N, М, «Доп. информация» будут доступны те или иные значения. Поле обязательно для заполнения.

– Гистологическая группа — в поле необходимо указать код и наименование гистологической группы. Поле заполняется автоматически, если значение гистологической группы однозначно определено по справочнику стадирования TNM (т.е. по диагнозу и виду классификации TNM можно однозначно определить гистологическую группу). В противном случае поле необходимо заполнить выбором нужного значения из справочника. При этом в выпадающем списке доступны для выбора значения, подобранные

автоматически по справочнику стадирования TNM. Поля «Т», «N», «M», «Доп. Информация» недоступны для заполнения, пока не заполнено поле «Гистологическая группа».

– Т — в поле необходимо указать значение Tumor — распространенность первичной опухоли — путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– N — в поле необходимо указать значение Nodus — отсутствие или наличие метастазов в регионарных лимфатических узлах и степень их поражения — путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– M — в поле необходимо указать значение Metastasis — отсутствие или наличие отдаленных метастазов — путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Доп. информация — в поле указываются другие данные об опухоли, например, G — Grade — степень дифференцировки опухоли, S — Serum Tumour Markers — сывороточные опухолевые маркеры, и другие данные из справочника категорий TNM. Поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– «Краткое наименование топографии» — поле заполняется автоматически и недоступно для заполнения. Если значение краткого наименования топографии определено неоднозначно, то поле становится доступным для заполнения путём выбора значения из справочника, при этом список отображаемых значений сокращен до возможных по справочнику стадирования. Поле обязательно для заполнения.

– Стадирование по TNM — в поле указывается стадия заболевания по TNM. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Выбор из справочника. Значение стадии по TNM определяется, исходя из выбранных значений T, N, M. Доп. информации, диагноза, вида классификации, версии TNM, краткого наименования топографии. При установке в этом поле 3 и 4 стадий (III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID, IV; IVA; IVB; IVC) на форме «Информация о ЗНО» отобразится блок «Протокол запущенной формы ЗНО». Описание работы в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО» представлено в п. 1.1.3.2.6.3.2).

– Стадия опухолевого процесса — в поле указывается стадия опухолевого процесса. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Поле заполняется значением в зависимости от установленной стадии по TNM (поле «Стадирование по TNM»). При этом, если была определена стадия TNM «IS» и «IID» в поле «Стадирование по TNM», то поле «Стадия опухолевого процесса» станет активным и доступным для редактирования и необязательным для заполнения.

– Наличие метастазов — в поле необходимо установить флажок при наличии метастазов. По умолчанию флажок не устанавливается.

– Локализация метастазов — в поле необходимо указать локализацию метастазов при их наличии путем выбора подходящего значения из справочника. В поле доступен множественный выбор, то есть значение можно указать несколько раз. Поле становится обязательным и доступным для редактирования, если установлен флажок «Наличие метастазов».

– Локализация отдалённых метастазов (при IV стадии заболевания) — в поле необходимо указать локализацию отдаленных метастазов при IV стадии заболевания, путем выбора подходящего значения из справочника. В поле доступен множественный выбор, то есть значение можно указать несколько раз. Поле доступно для редактирования, если установлен флажок «Наличие метастазов» и в поле «Стадирование по TNM» установлено одно из значений: IV, IVA, IVB, IVС.

– Клиническая группа по ЗНО — в поле необходимо указать клиническую группу по ЗНО. Заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Клинический диагноз — в поле указывается описание диагноза в свободной форме при необходимости. Поле заполняется вводом данных с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

– Морфологический тип опухоли — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Топография опухоли — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Если значение топографии определено однозначно, то поле будет автоматически заполнено значением из справочника топографии. Поле обязательно для заполнения.

– Метод подтверждения диагноза — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Сторона поражения — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Фаза течения хронического миелолейкоза — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Форма бластного криза — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Классификация опухолей гемопоэтической и лимфоидной тканей (ВОЗ 2017) — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Состояние опухолевого процесса — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Общее состояние пациента — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Состояние пациента – индекс Карновского — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Состояние пациента – шкала ECOG — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

В случае, если в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Впервые», то на форме «Описание ЗНО» дополнительно будут отображаться следующие поля:

– Медицинское учреждение, в котором было составлено извещение — поле заполняется автоматически текущей МО, недоступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

– Медицинское учреждение, в которое направлено извещение — поле заполняется наименованием онкологического диспансера текущего региона из справочника ЛПУ. Если в регионе несколько онкологических диспансеров, то данное поле следует заполнить путем выбора нужного значения из справочника. Поле доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

– В какое медицинское учреждение направлен больной — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Если в блоке «Диагнозы» указан основной онкологический диагноз из диапазона С00-С97, который не имеет сопоставления с кодом МКБ-О (Рисунок 142) или по которому невозможно определить стадирование по TNM (Рисунок 143), отобразятся соответствующие сообщения об ошибке.





Основной диагноз не имеет сопоставления с кодом МКБ-О



Рисунок 142. Сообщение о том, что основной диагноз не имеет сопоставления с кодом МКБ – О



Для данного основного диагноза невозможно определить стадирование по TNM



Рисунок 143. Сообщение о том, что для данного основного диагноза невозможно определить стадирование по TNM

При наличии одной из ошибок в блоке «ЗНО» поля «Вид классификации TNM», «Гистологическая группа», «Т», «N», «M», «Доп. информация», «Краткое наименование топографии», «Стадирование по TNM», «Стадия опухолевого процесса», «Наличие метастазов», «Локализация метастазов», «Локализация отдалённых метастазов (при IV стадии заболевания)», «Клиническая группа по ЗНО», «Морфологический тип опухоли», «Топография опухоли», «Метод подтверждения диагноза», «Сторона поражения», «Состояние опухолевого процесса», «Общее состояние пациента», «Состояние пациента Индекс Карновского», «Состояние пациента - шкала ECOG» будут пустыми и недоступными для заполнения (Рисунок 144).

## Информация о новообразовании

Описание ЗНО					
Дата диагноза *	Диагноз по МКБ-10 *				
01.07.2022	C49 - Злокачественное новообразование других типов соединительной и мягких тканей				
Тип диагноза *	Считает себя больным с *		Заболевание выявлено:		
1 - Основной	11.05.2022		<input checked="" type="radio"/> Впервые <input type="radio"/> Ранее		
Первое обращение *	Обстоятельства выявления опухоли *	Номер опухоли *	Вид первично-множественной опухоли *		
21.06.2022	1 - обратился сам	1	2 - метакронная		
Степень обоснованности диагноза *	Диагноз установлен впервые	Достоверность *			
3 - Заключительный клинический диагноз	01.07.2022	1 - Со слов пациента			
Вид классификации TNM	Гистологическая группа	T	N	M	Доп. информация
Краткое наименование топографии	Стадирование по TNM		Стадия опухолевого процесса		

Рисунок 144. Отображение полей недоступных для заполнения при установленном основном онкологическом диагнозе, который не имеет сопоставления с МКБ-О или невозможно определить стадирование по TNM

Если в случае лечения в качестве основного заболевания установлен диагноз из диапазона D00-D09, то в блоке «Описание ЗНО» поля по TNM заполняются автоматически и недоступны для редактирования (Рисунок 145):

## Информация о новообразовании

Описание ЗНО					
Дата диагноза *	Диагноз по МКБ-10				
01.07.2022	D01 - Карцинома in situ других и неуточненных органов пищеварения				
Тип диагноза	Считает себя больным с *		Заболевание выявлено:		
1 - Основной	11.05.2022		<input checked="" type="radio"/> Впервые <input type="radio"/> Ранее		
Первое обращение *	Обстоятельства выявления опухоли *	Номер опухоли *	Вид первично-множественной опухоли *		
21.06.2022	1 - обратился сам	1	2 - метакронная		
Степень обоснованности диагноза *	Диагноз установлен впервые	Достоверность *			
3 - Заключительный клинический диагноз	01.07.2022	1 - Со слов пациента			
Вид классификации TNM	Гистологическая группа	T	N	M	Доп. информация
4 - не определено	40 - Не определено	Tis	N0	M0	
Краткое наименование топографии	Стадирование по TNM		Стадия опухолевого процесса		
299 - Не определено	1 - 0		17 - in situ		

Рисунок 145. Автоматически заполненные поля по TNM при установленном основном диагнозе из диапазона D00-D09

- «Вид классификации» – указано значение «4 - Не определено».
- «Гистологическая группа» – указано значение «40 - Не определено».
- «Т» – указано значение «Tis».
- «N» – указано значение «N0».
- «M» – указано значение «M0».
- «Доп. информация» – нет значения, пустое поле.
- «Краткое наименование топографии» – указано значение «Не определено»
- «Стадирование по TNM» – указано значение «0».

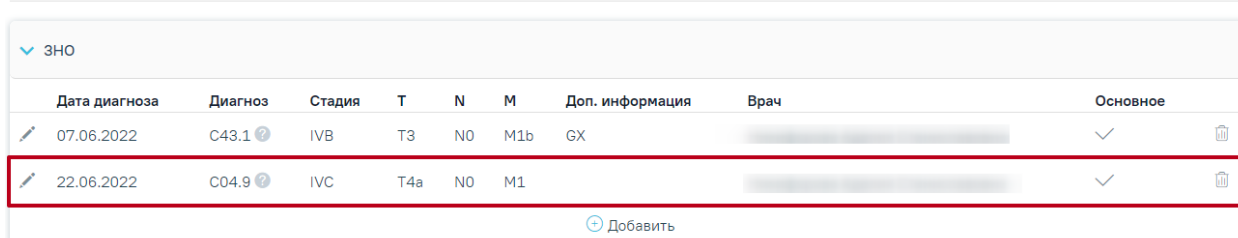
- «Стадия опухолевого процесса» – указано значение «in situ».

Заполнение остальных полей блока «Описание ЗНО» представлено выше.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». После сохранения данных добавленная запись о ЗНО отобразится в списке записей (Рисунок 146).

#### Злокачественные новообразования

> Подозрение на ЗНО



Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Врач	Основное
07.06.2022	C43.1	IVB	T3	N0	M1b	GX		✓
22.06.2022	C04.9	IVC	T4a	N0	M1			✓

Добавить

Рисунок 146. Отображение добавленной записи о ЗНО

Для закрытия формы без сохранения данных и возврата к форме случая лечения необходимо нажать кнопку «Назад». Если перед нажатием кнопки «Назад» была нажата кнопка «Сохранить», то форма закроется с сохранением внесенных данных.

#### 1.1.3.2.6.3.2. Заполнение блока «Протокол запущенной формы ЗНО»

Блок «Протокол запущенной формы ЗНО» (Рисунок 147) отображается и доступен для заполнения, если в блоке «Описание ЗНО» установлены 3 или 4 стадия заболевания, и если в блоке «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые» в поле «Заболевание выявлено».

▼ **Протокол запущенной формы ЗНО**

Первые признаки заболевания \*  Запущенность установлена \*

Первое обращение по заболеванию (диагноз не установлен):

Дата \*  Медицинская организация \*  Установлен первичный диагноз ЗНО:  
 Дата \*  17.05.2023  Медицинская организация \*

Первое обращение по заболеванию (диагноз установлен):

Дата \*  Медицинская организация \*

Сведения о разборе клинического случая:

Дата \*  Медицинская организация \*  Причины поздней диагностики \*

Данные проведенного разбора \*

Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию:

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
Нет данных для отображения				
Медицинская организация * <input type="text"/>	Дата * <input type="text"/>	Диагноз <input type="text"/>		
Методы исследования <input type="text"/>			Лечение <input type="text"/>	

Рисунок 147. Блок «Протокол запущенной формы ЗНО»

Блок «Протокол запущенной формы ЗНО» содержит поля, которые необходимо последовательно заполнить:

– Первые признаки заболевания — в поле необходимо указать дату установления первых признаков заболевания. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры.

– Запущенность установлена — в поле необходимо указать дату установления запущенности заболевания. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры.

– Группа полей «Первое обращение по заболеванию (диагноз не установлен)»:

- Дата — в поле необходимо указать дату первого обращения пациента в медицинскую организацию с жалобами по текущему заболеванию, в результате которого ему не был установлен онкологический диагноз. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры.
- Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которую пациент впервые обращался с жалобами по текущему заболеванию, в результате чего ему не был

установлен онкологический диагноз. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника.

– Группа полей «Установлен первичный диагноз ЗНО»:

- Дата — в поле необходимо указать дату обращения пациента в медицинскую организацию с жалобами по текущему заболеванию, в результате которого ему был установлен первичный онкологический диагноз. Поле заполняется автоматически датой, указанной в поле «Диагноз установлен впервые» блока «Описание ЗНО» Поле доступно для редактирования путем выбора даты из календаря или вводом с клавиатуры.
- Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которую пациент обращался с жалобами по текущему заболеванию, в результате чего ему был установлен первичный онкологический диагноз. Поле заполняется автоматически текущим учреждением из МКСБ текущего ЗНО, если в блоке «Описание ЗНО» в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Впервые». Поле доступно для редактирования путем выбора подходящего учреждения из справочника мед. организаций. Поле обязательно для заполнения.

– Группа полей «Первое обращение по заболеванию (диагноз установлен)»:


- Дата — в поле необходимо указать дату первого обращения пациента в медицинскую организацию с жалобами по текущему заболеванию, в результате которого ему был установлен онкологический диагноз. Поле автоматически заполняется датой из поля «Первое обращение» блока «Описание ЗНО», если в блоке «Описание ЗНО» в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Впервые». Поле доступно для редактирования путем выбора даты из календаря или вводом с клавиатуры.
- Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которую пациент впервые обращался с жалобами по текущему заболеванию, в результате чего ему был установлен онкологический диагноз. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Группа полей «Сведения о разборе клинического случая»:




- Дата — в поле необходимо указать дату проведения разбора клинического случая. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
  - Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которой был произведён разбор клинического случая. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника, поиск осуществляется по коду или наименованию МО. Поле обязательно для заполнения.
  - Причины поздней диагностики — в поле необходимо указать причину поздней диагностики путем выбора подходящего значения из справочника.
  - Данные проведенного разбора — в поле необходимо указать данные проведенного разбора. Поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- Группа полей «Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию»:
- Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которую ранее обращался пациент по текущему заболеванию. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника, поиск осуществляется по коду или наименованию МО.
  - Дата обращения — в поле необходимо указать дату обращения в медицинскую организацию. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры.
  - Диагноз — в поле необходимо указать диагноз, который пациенту был установлен в результате обращения в медицинскую организацию. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника.
  - Методы исследования — в поле необходимо указать методы исследования, проведенного пациенту при обращении в медицинскую организацию ранее. Поле заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.
  - Лечение — в поле необходимо указать лечение, проведенное пациенту в медицинской организации, в которую он обращался ранее. Поле заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены действий следует нажать кнопку «Отменить».

При необходимости запись можно скорректировать или удалить. Нажав при этом соответствующие кнопки в строке с нужным посещением. Запись о посещении можно редактировать или удалить только до тех пор, пока случай открыт. Список медицинских организаций, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию представлен в виде таблицы (Рисунок 148) со следующими столбцами:

- Медицинская организация — отображается наименование медицинской организации.
- Дата обращения — отображается дата обращения пациента в медицинскую организацию.
- Диагноз — отображается код диагноза и значок , при наведении курсора мыши на значок появится всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.
- Методы исследования — отображается наименование указанного метода исследования, проведенного пациенту в медицинской организации, в которую он обращался ранее.
- Лечение — отображается указанное лечение, проведенное пациенту в медицинской организации, в которую он обращался ранее.

Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию:

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
	15.06.2022			





 Добавить

Рисунок 148. Кнопки редактирования и удаления записи о посещении

Для сохранения данных в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО» следует нажать кнопку «Сохранить», расположенную в нижней части страницы.

В случае если ТАП пациента закрыт, в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО» доступна только кнопка просмотра информации о посещении по данному заболеванию (Рисунок 149).

Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию:

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
	16.06.2022	С04.9 		


 Добавить

Рисунок 149. Кнопка «Просмотр»

#### **1.1.3.2.6.4. Формирование и отправка СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО» в ВИМИС «Онкология».**

Для формирования СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО» должны быть соблюдены следующие условия:

- Пациент имеет открытый случай лечения (ТАП).
- В случае лечения пациента установлен основной онкологический диагноз из диапазона кодов МКБ С00-С97 и D00-D09.
- Оформлено и сохранено описание ЗНО, в котором установлена запущенная стадия (в поле «Стадирование по TNM» указано одно из значений: III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID, IV; IVA; IVB; IVC).
- Имеется сохраненная запись в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО».
- В случае лечения или МКСБ оформлена и подписана МЗ с типом «Протокол консультации ВИМИС Онкология»

После того, как все необходимые сведения о пациенте были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для формирования СЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме «Информация о новообразовании» (Рисунок 150) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО»».



▼ Протокол запущенной формы ЗНО

Первые признаки заболевания \*      Запущенность установлена \*

29.11.2022      29.11.2022

Первое обращение по заболеванию (диагноз не установлен):      Установлен первичный диагноз ЗНО:

Дата \*      Медицинская организация \*      Дата \*      Медицинская организация \*

06.11.20:      19.12.20:

Первое обращение по заболеванию (диагноз установлен):

Дата \*      Медицинская организация \*

19.12.20:

Сведения о разборе клинического случая:

Дата \*      Медицинская организация \*      Причины поздней диагностики \*

29.11.20:      3 - отказ от обследования

Данные проведенного разбора \*

тест

Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию:

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
	07.10.2019	A00		

Печать/ЭМД      Назад      Сохранить      Подписать и отправить

Рисунок 150. Кнопка «Подписать и отправить»

После нажатия кнопки «Подписать и отправить» СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС «Онкология». Статус ЭМД можно посмотреть в журнале электронных медицинских документов.

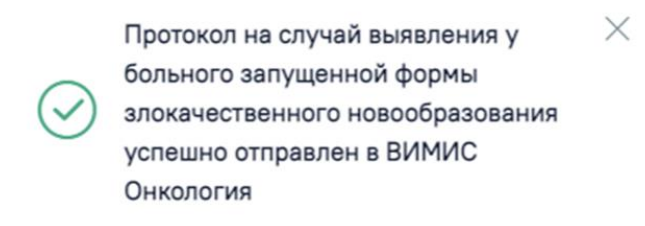


Рисунок 151. Сообщение об успешной отправке СЭМД в ВИМИС Онкология

Для вывода печатной формы СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать соответствующий пункт.

### 1.1.3.2.6.5. Формирование и отправка СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования» в РЭМД и ВИМИС «Онкология».

Для формирования СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования» должны быть соблюдены следующие условия:

- Оформлено и сохранено описание ЗНО.
- В блоке «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые» в поле «Заболевание выявлено».

После того, как все необходимые сведения о пациенте были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для этого следует на форме «Информация о новообразовании» нажать кнопку «Печать/ЭМД» (Рисунок 152).

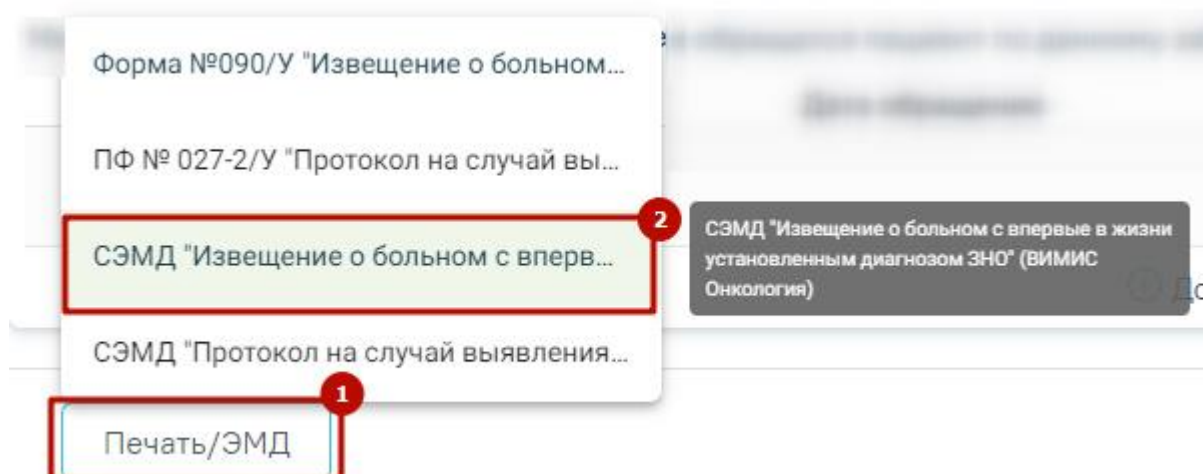


Рисунок 152. Кнопка «Печать/ЭМД» на форме «Информация о новообразовании»

При выборе пункта СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО» будет отображена форма предварительного просмотра СЭМД (Рисунок 153). Для формирования и отправки СЭМД необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить». Сформированный СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО» будет отправлен сначала в РЭМД, а потом в ВИМИС «Онкология».

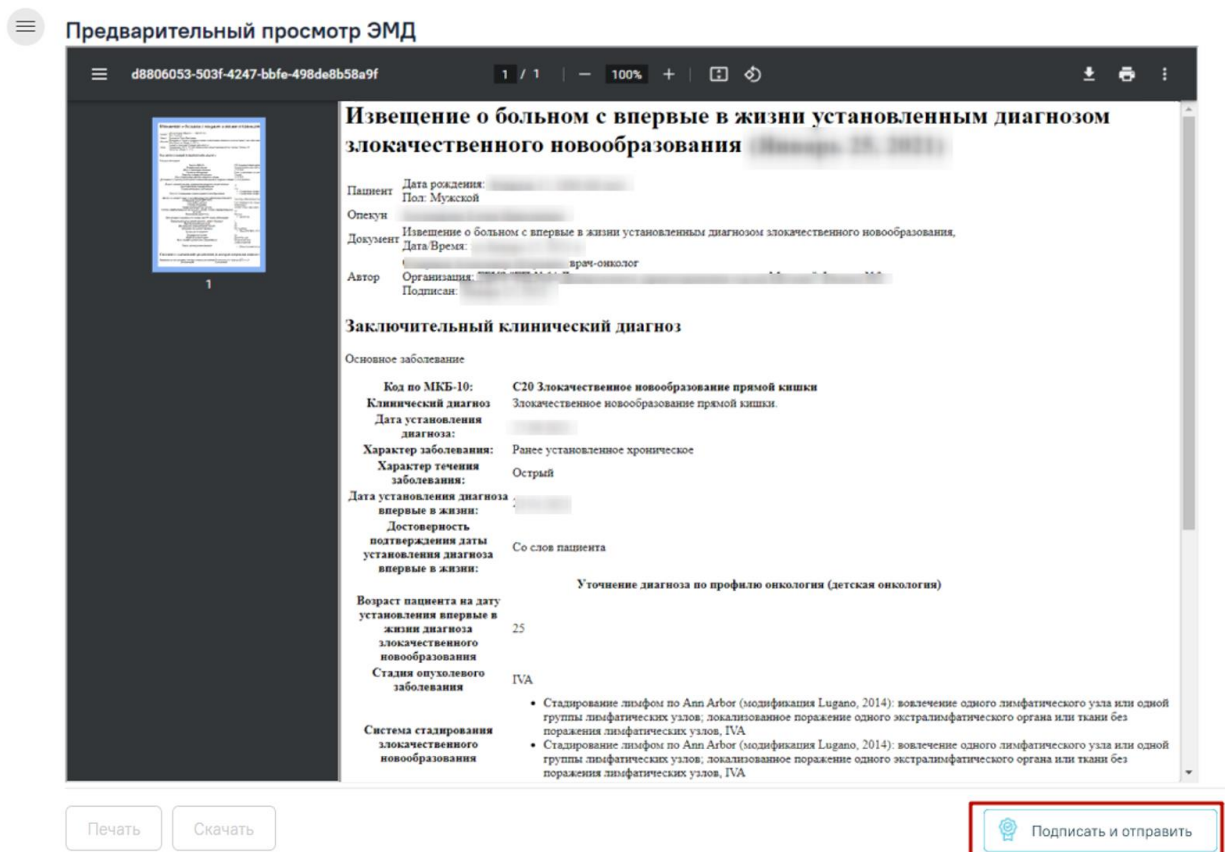


Рисунок 153. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО»

Кнопка «Печать» становится активной после подписания и отправки СЭМД. При нажатии кнопки «Печать» открывается форма предварительного просмотра печатной формы СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО». Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

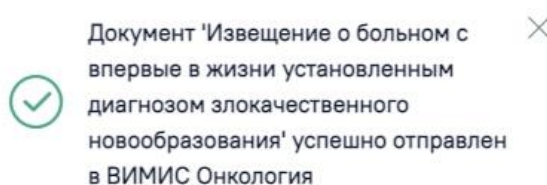


Рисунок 154. Уведомление об успешной отправке СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО» в ВИМИС Онкология

Если в поле «Заболевание выявлено» установлено значение «Ранее» кнопка «Печать/ЭМД» станет недоступна. В таком случае формирование и отправка СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО» будут невозможны.

Статус ЭМД можно посмотреть в журнале электронных медицинских документов.

### 1.1.3.2.6.6. Заполнение блока «Лечение ЗНО»

Блок «Лечение ЗНО» (Рисунок 155) предназначен для фиксации сведений об этапах лечения больного злокачественным новообразованием при установленном основном онкологическом диагнозе, а также другие данные, которые необходимы для передачи в ВИМИС «Онкология». Пользователь может внести данные о проведении лечения по каждому методу специального противоопухолевого лечения.

Рисунок 155. Блок «Лечение ЗНО»

Область полей «Общая характеристика проведённого специального лечения» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

– Дата начала – в поле указывается дата начала проведения специального лечения первичной опухоли. Обязательное поле. По умолчанию заполняется датой из поля «Дата начала» в строке с методами лечения по методу, который проведён раньше. Если записей о проведённом лечении ещё нет, то по умолчанию поле будет пустым и недоступным для редактирования.

– Дата окончания – в поле указывается дата окончания проведения специального лечения первичной опухоли. По умолчанию заполняется датой из поля «Дата окончания» в строке с методами лечения по методу, который завершён позже остальных. Если записей о проведённом лечении ещё нет, то по умолчанию поле будет пустым и недоступным для редактирования.

– Проведённое лечение – заполняется путем выбора нужного значения из справочника типов проведённого лечения. В поле отображается код и наименование проведённого лечения.

– Причины незавершённости радикального лечения – по умолчанию поле недоступно для заполнения. Поле доступно для заполнения, если в поле «Проведённое

лечение» указано значение «2 - Радикальное неполное». Заполняется путем выбора нужного значения из справочника причин незавершённости радикального лечения.

– Метод лечения – заполняется путем выбора нужного значения из справочника методов лечения.

После заполнения всех полей следует нажать кнопку «Создать». По умолчанию кнопка недоступна для нажатия. Кнопка «Создать» становится доступна только при заполнении поля «Метод лечения». В зависимости от выбранного метода лечения при нажатии кнопки «Создать» открывается соответствующая форма.

Информация о проведённом лечении представлена в виде таблицы со следующими столбцами:





Метод лечения	Дата начала	Дата окончания	Вид лечения
 Хирургический	22.07.2022	22.07.2022	2 - Радикальная операция 

Рисунок 156. Список записей с информацией о проведённом лечении

- «Метод лечения» - отображается наименование метода лечения.
- «Дата начала» - отображается дата начала лечения указанного метода.
- «Дата окончания» - отображается дата окончания лечения указанного метода.
- «Вид лечения» - отображается вид лечения в зависимости от указанного значения в поле «Метод лечения».

Для каждой строки доступны действия редактировать и удалить. Для редактирования метода лечения следует нажать кнопку  в строке записи (Рисунок 156). В результате отобразится форма с заполненной информацией о данном методе лечения ЗНО доступная для редактирования.

Для удаления метода лечения следует нажать кнопку  .

- Поле «Поздние осложнения лечения» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника осложнений лечения ЗНО. Доступен множественный выбор. В поле отображается код и наименование осложнения лечения ЗНО.
- Признак «Проведено лечение ВМП» – если пациенту проведено лечение высокотехнологичной медицинской помощью следует установить флажок

Проведено лечение ВМП . Подробное описание см. в п. 1.1.3.2.6.6.5.

#### 1.1.3.2.6.6.1. Заполнение блока «Хирургическое лечение»

Для фиксации сведений о хирургическом лечении пациента с ЗНО необходимо выбрать соответствующий метод лечения из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 157).

Лечение ЗНО

Общая характеристика проведённого специального лечения

Дата начала ..... Дата окончания ..... Проведённое лечение: 1 - Радикальное полное x ..... Причины незавершённости радикального лечения

Метод лечения: 1 - Хирургический x ..... **Создать**

Рисунок 157. Создание хирургического метода лечения

При выборе метода лечения «Хирургический» отобразится форма «Хирургическое лечение» (Рисунок 158).

### Хирургическое лечение

Информация о хирургическом лечении из текущей МКСБ

Дата начала	Дата окончания	Отделение	Врач	Стат. код
22.07.2022 15:44	22.07.2022 17:31	Хирургическое отд.		9 - Операции на органах брюшной полости

Добавить

Заккрыть


Рисунок 158. Форма «Хирургическое лечение»


На форме «Хирургическое лечение» отображается блок «Информация о хирургическом лечении из текущей МКСБ» с общим списком проведённых хирургических операций пациента из МКСБ.

Если в МКСБ в разделе «Хирургические операции» указана хирургическая операция, то в блоке «Информация о хирургическом лечении из текущей МКСБ» будет отображаться строка с информацией о данной операции из МКСБ.

Блок «Информация о хирургическом лечении из текущей МКСБ» представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата начала» – отображается дата и время начала операции.
- «Дата окончания» – отображается дата и время окончания операции.
- «Отделение» – отображается отделение, в котором проведена операция.
- «Врач» – отображается ФИО врача, который провел операцию.
- «Стат. код» – отображается код и наименование операции.

Для каждой строки записи доступны действия редактировать и удалить. Для редактирования записи следует нажать кнопку  (Рисунок 158). В результате отобразится форма редактирования информации об основной хирургической операции и ввода/редактирования хирургической операции ЗНО (Рисунок 160).

Для удаления операции следует нажать кнопку . Операция будет удалена из МКСБ и блока «Лечение ЗНО».

Для возврата к блоку «Лечение ЗНО» следует нажать кнопку «Заккрыть».

Для добавления информации о хирургической лечении ЗНО следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 158). Откроется форма для добавления информации об основной хирургической операции и хирургической операции ЗНО (Рисунок 159).

### Хирургическое лечение

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot is titled 'Хирургическое вмешательство' (Surgical intervention) and contains several input fields: 'Дата начала операции \*' (Operation start date), 'Время \*' (Time), 'Дата окончания операции \*' (Operation end date), 'Время \*' (Time), 'Отделение \*' (Department), and 'Врач \*' (Surgeon). Below these are fields for 'Стат. код \*' (Status code), 'Услуга \*' (Service), and 'Тип осложнения' (Complication type). There are also checkboxes for 'Осложнение' (Complication) and 'Тип анестезии' (Anesthesia type). A section for 'Медицинские записи' (Medical records) includes checkboxes for 'Лазерная', 'Криогенная', 'Эндоскопическая', and 'Рентгеновская'. At the bottom of this form are 'Печать' (Print) and 'Обновить' (Refresh) buttons, and a 'Добавить' (Add) button.

The bottom screenshot is titled 'Хирургическое вмешательство ЗНО' (Surgical intervention for cancer) and contains fields for 'Название операции \*' (Operation name), 'Вид операции \*' (Operation type), 'Описание операции \*' (Operation description), 'Описание препарата (удалённого органа, части органа)' (Description of the removed organ or part), 'Срочность операции' (Operation urgency), 'Использование устройств и имплантов' (Use of devices and implants), 'Условия проведения' (Conditions of conduct), and 'Осложнения лечения' (Treatment complications). A 'Добавить' (Add) button is located at the bottom of this form.


Рисунок 159. Блоки «Хирургическое вмешательство» и «Хирургическое вмешательство ЗНО»

Блок «Хирургическое вмешательство» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Дата начала операции» – указывается дата и время начала операции. Поле заполняется выбором даты из календаря или вручную. Обязательное поле.
- «Дата окончания операции» – указывается дата и время окончания операции. Поле заполняется выбором даты из календаря или вручную. Обязательное поле.
- «Отделение» – указывается код и наименование отделения, в котором проведена операция. Заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Врач» – указывается код и ФИО врача, который провел операцию. Обязательное поле. Поле заполняется автоматически из учётной записи пользователя. Поле доступно для редактирования.

- «Стат. код» – указывается код и наименование типа операции. Заполняется путем выбора значения из справочника. Обязательное поле.
- «Услуга» – указывается оказанная медицинская услуга. Заполняется путем выбора значения из справочника кодов номенклатуры работ и услуг. Обязательное поле.
- «Тип осложнения» – выбор значения из справочника типов осложнения операции.
- «Осложнение» – выбор значения из справочника осложнений операции.
- «Тип анестезии» – выбор значения из справочника типов анестезии.
- «Анестезия» – выбор значения из справочника анестезии.
- «Вид оплаты» – выбор значения из справочника видов оплаты. Обязательное поле.

По умолчанию флажки во всех группах аппаратуры («Эндоскопическая», «Лазерная», «Криогенная», «Рентгеновская») сняты. Если при хирургической операции использовалась аппаратура, то следует установить флажок в нужной группе аппаратуры.

Ниже располагается дополнительный блок «Медицинские записи», аналогичный блоку «Медицинские записи» в МКАБ. В данном блоке возможно создание и просмотр медицинских записей. Для получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на неё. Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку . Подробнее о медицинских записях см. в п.1.1.3.2.14.

Блок «Хирургическое вмешательство ЗНО» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Название операции» – выбор значения из справочника операций ЗНО. Обязательное поле.
- «Вид операции» – выбор значения из справочника видов операций ЗНО. Обязательное поле.
- «Описание операции» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Обязательное поле.
- «Описание препарата (удалённого органа, части органа)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Срочность операции» – выбор значения из справочника срочности оперативного вмешательства.





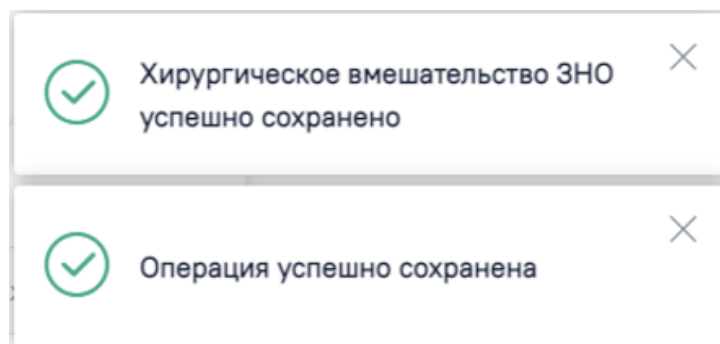


Рисунок 161. Сообщения об успешном выполнении операции

Для возврата к форме «Хирургическое лечение» со списком проведённых хирургических операций из МКСБ следует нажать кнопку «Заккрыть».

Для формирования СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» должны быть соблюдены следующие условия:

- У пациента в блоке «Движения пациента» установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:
  - Группа «Онкологические заболевания».
  - Группа «Предопухолевые заболевания».
  - Группа «Подозрение на онкологическое заболевание» или при наличии признака «Подозрение на ЗНО» допускается любой диагноз из МКБ.
- Заполнена информация в блоке «ЗНО» в разделе «Диагнозы» для диагноза ЗНО из диапазона C00-C97; D00-D09;
- Заполнена медицинская запись с типом «Протокол хирургической операции ВИМИС Онкология»;
- Заполнена информация о хирургическом лечении ЗНО.

После того, как все необходимые сведения были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для этого следует нажать кнопку «Подписать и отправить» (Рисунок 162).

## Хирургическое лечение

> Хирургическое вмешательство

Хирургическое вмешательство ЗНО	
Название операции *	Вид операции *
100 - A04.03. Удаление кисты шеи x	2 - Радикальная операция x
Описание операции *	
Описание препарата (удалённого органа, части органа)	
Срочность операции	
1 - Экстренное x	
Использование устройств и имплантов x	
Условия проведения	
5 - Вне медицинской организации x	
Осложнения лечения	
01.03 - Вскрытие просвета пищевода x 01.01 - Аспирация в то же легкое x	

Закрыть

Сохранить

Подписать и отправить

Рисунок 162. Кнопка «Подписать и отправить» на форме «Хирургическое лечение»

После нажатия кнопки «Подписать и отправить» СЭМД «Протокол оперативного вмешательства» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 163).

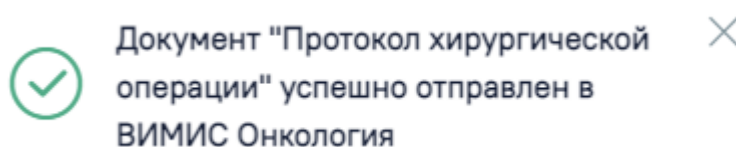


Рисунок 163. Сообщение об успешной отправке СЭМД в ВИМИС Онкология

### 1.1.3.2.6.6.2. Заполнение блока «Лучевое лечение»

Для фиксации сведений о лучевом лечении пациента с ЗНО необходимо выбрать соответствующий метод лечения из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 164).

Лечение ЗНО			
Общая характеристика проведённого специального лечения			
Проведённое лечение			
Дата начала	Дата окончания	1 - Радикальное полное x	Причины незавершённости радикального лечения
Метод лечения		Создать	
1 - Хирургический			
2 - Лучевой			
41 - Химиотерапия		Дата окончания	Вид лечения
42 - Гормонотерапия			

Рисунок 164. Создание лучевого метода лечения

Далее отобразится форма для заполнения информации о лучевом лечении (Рисунок 165).

## Лучевое лечение

Дата начала *	06.12.2022	Дата окончания *	Продолжительность лечения, дней	Условия проведения *	Вес, кг	Рост, см	ИМТ
Вид лучевой терапии *	Метод лучевой терапии *						
Способ облучения *	Радиомодификаторы *						
Тип лучевой терапии *	Этап лечения						
Описание локализации			Поля облучения				
Кратность проведения лучевой терапии	Разовая очаговая доза, греЙ	Суммарная доза на опухоль, греЙ *	На зоны регионарного метастазирования, греЙ *	Количество фракций			
	0						
Осложнения лечения							✕
Особые указания							

Закреть Сохранить

Рисунок 165. Форма «Лучевое лечение»

Форма «Лучевое лечение» содержит следующие поля, необходимые для заполнения:

- «Дата начала» – заполняется выбором даты начала лечения из календаря или вручную. По умолчанию указывается текущая дата. Обязательное поле.
- «Дата окончания» – заполняется выбором даты окончания лечения из календаря или вручную. Обязательное поле.
- «Продолжительность лечения, дней» – поле заполняется автоматически после заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания».
- «Условия проведения» – заполняется путем выбора условия проведения лечения из выпадающего списка (Рисунок 166). Поле доступно для редактирования.

Условия проведения \*

- 1 - Стационарно
- 2 - Амбулаторно
- 3 - В дневном стационаре
- 4 - Вне медицинской организ...
- 5 - Вне медицинской организ...

Рисунок 166. Заполнение поля «Условия проведения»

- «Вес, кг» – указывается вес пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «Рост, см» – указывается рост пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «ИМТ» – указывается значение индекса массы тела. Рассчитывается автоматически. Недоступно для редактирования.
- «Вид лучевой терапии» - выбор значения из справочника видов лучевой терапии ЗНО. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование вида лучевой терапии.
- «Метод лучевой терапии» - выбор значения из справочника методов лучевой терапии ЗНО. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование метода лучевой терапии.
- «Способ облучения» – выбор значения из справочника способов облучения. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование способа облучения.
- «Радиомодификаторы» – выбор значения из справочника радиомодификаторов. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование радиомодификаторов.
- «Тип лучевой терапии» – выбор значения из справочника типов лучевой терапии. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование типа лучевой терапии.
- «Этап лечения» – выбор значения из справочника этапов лечения. В поле должны отображаться код и наименование этапа лечения.
- «Описание локализации» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Поля облучения» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Кратность проведения лучевой терапии» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Разовая очаговая доза, греЙ» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Суммарная доза на опухоль, греЙ» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.

- «На зоны регионарного метастазирования, грей» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Количество фракций» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Осложнения лечения» – множественный выбор из справочника осложнений лечения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к форме «Лечение ЗНО» следует нажать кнопку «Заккрыть».

### 1.1.3.2.6.6.3. Заполнение блока «Химиотерапевтическое лечение»

Для фиксации сведений о химиотерапевтическом лечении пациента с ЗНО необходимо выбрать соответствующий метод лечения из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 164).

Лечение ЗНО

Общая характеристика проведённого специального лечения

Дата начала      Дата окончания      Проведённое лечение      Причины незавершённости радикального лечения

1 - Радикальное полное      x      -

Метод лечения      Создать

- 1 - Хирургический
- 2 - Лучевой
- 41 - Химиотерапия
- 42 - Гормонотерапия

Дата окончания      Вид лечения

Рисунок 167. Создание химиотерапевтического метода лечения

Далее отобразится форма для заполнения информации о химиотерапевтическом лечении (Рисунок 168).

## Химиотерапевтическое лечение

Дата начала *	Дата окончания *	Продолжительность, дней	Условия проведения *	Вес, кг	Рост, см	ИМТ
			1 - Стационарно x			
Этап лечения *			Вид химиотерапии *			
Цикл лекарственной терапии			Линия лекарственной терапии			
Схема химиотерапии *						
▼ Лекарственные препараты						
□						
Дата начала	Дата окончания	Назначил	Отделение	Типы назначений		
с 07.12.2022 x	по		010 - Терапевтической x	Случай Принимаемые Все ЛС, Процедуры, меро...		
Строк на странице: ▾						
Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности		
Нет данных для отображения						
⊕ Добавить						

Рисунок 168. Фрагмент формы «Химиотерапевтическое лечение»

Форма «Химиотерапевтическое лечение» содержит следующие поля, необходимые для заполнения:

- «Дата начала» – указывается дата начала лечения. По умолчанию поле остается пустым до сохранения первого назначения в рамках данного метода лечения. Обязательное поле.
- «Дата окончания» – указывается дата окончания лечения. По умолчанию поле остается пустым до сохранения последнего назначения в рамках данного метода лечения. Обязательное поле.
- «Продолжительность, дней» – поле заполняется автоматически после заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания».
- «Условия проведения» – заполняется путем выбора условия проведения лечения из выпадающего списка (Рисунок 166). По умолчанию заполняется значением «1 - Стационарно». Поле доступно для редактирования.

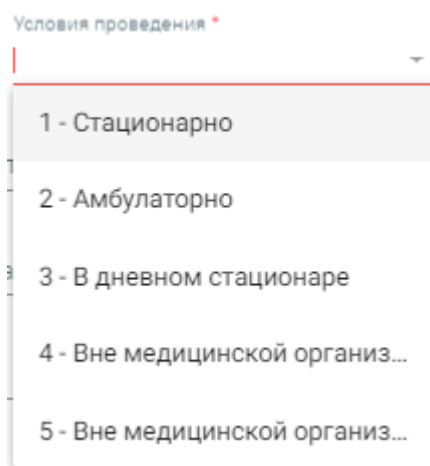


Рисунок 169. Заполнение поля «Условия проведения»

- «Вес, кг» – указывается вес пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «Рост, см» – указывается рост пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «ИМТ» – указывается значение индекса массы тела. Рассчитывается автоматически. Недоступно для редактирования.

Поля «Этап лечения», «Вид химиотерапии», «Цикл лекарственной терапии», «Линия лекарственной терапии» и «Схема химиотерапии» заполняются выбором значения из выпадающего списка. Поля «Этап лечения», «Вид химиотерапии» и «Схема химиотерапии» являются обязательными для заполнения.

В блоке «Лекарственные препараты» (Рисунок 170) отображается информация, указанная ранее в разделе «Назначения» МКСБ. Подробное описание работы с разделом «Назначения» см. в п. 1.1.3.2.9.

Лекарственные препараты						
<input type="checkbox"/>	Дата начала	по	Дата окончания	Назначил	Отделение	Типы назначений
<input type="checkbox"/>	с 07.12.2022	x			006 - Неврологическ	Случай Принимаемые Все ЛС, Процедуры, Меро...
Строк на странице: 5		Записей: 1				
Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности		
<input type="checkbox"/>	Подписано	07.12.2022	09.02.2023	Авелумаб, конц. для р-ра д/инф.,	Принимать 1 мл энтерально 1 раз в день в течение 65 дней	
<input type="button" value="Добавить"/>						

Рисунок 170. Блок «Лекарственные препараты»



По умолчанию блок «Лекарственные препараты» раскрыт и содержит поля фильтрации, а также список назначенных лекарственных препаратов из МКСБ.

Перечень полей для фильтрации:

- «Дата начала»-«с» – фильтр по назначениям за период, начинающийся с указанной даты. Поле заполняется вручную или выбором из календаря. По умолчанию указана текущая дата.
- «Дата окончания»-«по» – фильтр по назначениям за период, оканчивающийся указанной датой. Поле заполняется вручную или выбором из календаря. По умолчанию поле не заполнено.
- «Назначил» – фильтр по назначениям, относящимся к указанному специалисту. Поле заполняется выбором из выпадающего списка медицинского персонала. По умолчанию в поле указывается текущий врач.
- «Отделение» – фильтр по назначениям, относящимся к указанному отделению. Поле заполняется выбором из выпадающего списка отделений. По умолчанию указывается отделение врача, указанного в поле «Назначил».
- «Случай/Принимаемые/Все» – фильтр позволяет отбирать либо назначения в рамках конкретного случая (без учета постоянно принимаемых – тех назначений, у которых дата окончания назначения открытая, для них в поле «По» указывается «Постоянно»), либо только постоянно принимаемые, либо все вместе.
- «Типы назначений» – фильтр назначений в соответствии с указанным типом назначений.

Ниже полей фильтрации отображается список назначенных лекарственных препаратов из раздела «Назначения» МКСБ. Для выбора лекарственных назначений, относящихся к лечению онкологических заболеваний необходимо установить флажок в соответствующей строке (Рисунок 171).




Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности
<input checked="" type="checkbox"/>	Подписано	07.12.2022	09.02.2023	 Авелумаб, конц. для р-ра д/инф., Принимать 1 мл энтерально 1 раз в день в течение 65 дней

Рисунок 171. Выбор лекарственного назначения, относящегося к лечению онкологических заболеваний

При выборе лекарственного назначения, поля «Дата начала», «Дата окончания» и «Продолжительность лечения» на форме лечения заполняются в соответствии с данными выбранного назначения.

Для просмотра дополнительной информации о лекарственном назначении необходимо раскрыть запись нажав на строку левой кнопкой мыши.

Чтобы добавить назначение необходимо нажать кнопку , если запись о лекарственном назначении раскрыта или кнопку  **Добавить**, если запись не раскрыта. Подробное описание заполнения формы лекарственного назначения описано в п.1.1.3.2.9.

Ниже блока «Лекарственные препараты» расположено поле «Осложнения лечения» (Рисунок 172). Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка. Можно выбрать одно или несколько значений.



Рисунок 172. Поле «Осложнения лечения»

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к форме «Лечение ЗНО» следует нажать кнопку «Закреть».

#### 1.1.3.2.6.6.4. Заполнение блока «Гормонотерапевтическое лечение»

Для фиксации сведений о гормонотерапевтическом лечении пациента с ЗНО необходимо выбрать соответствующий метод лечения из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 173).

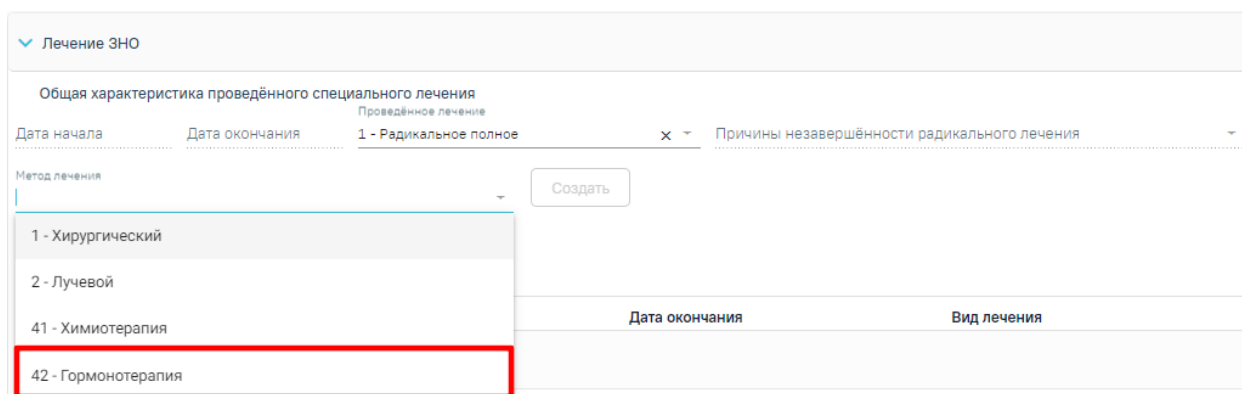


Рисунок 173. Создание гормонотерапевтического метода лечения

Далее отобразится форма для заполнения информации о гормонотерапевтическом лечении (Рисунок 174).

## Гормонотерапевтическое лечение

Дата начала *	Дата окончания *	Продолжительность, дней	Условия проведения *	Вес, кг	Рост, см	ИМТ
			1 - Стационарно x	180	200	45.0
Этап лечения *	Вид гормонотерапии *					
Цикл лекарственной терапии	Линия лекарственной терапии					
▼ Лекарственные препараты						
<input type="checkbox"/>						
Дата начала	Дата окончания	Назначил	Отделение	Типы назначений		
с 07.12.2022 x	по		006 - Неврологическо x	Случай Принимаемые Все ЛС, Процедуры, Метро...		
Строк на странице: 5    Записей: 1						
Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности		
<input type="checkbox"/>	Подписано	07.12.2022	09.02.2023	Авелумаб, конц. для р-ра д/инф.	Принимать 1 мл энтерально 1 раз в день в течение 65 дней	
<a href="#">Добавить</a>						

Рисунок 174. Фрагмент формы «Гормонотерапевтическое лечение»

Форма «Гормонотерапевтическое лечение» содержит следующие поля, необходимые для заполнения:

- «Дата начала» – указывается дата начала лечения. По умолчанию поле остается пустым до сохранения первого назначения в рамках данного метода лечения. Обязательное поле.
- «Дата окончания» – указывается дата окончания лечения. По умолчанию поле остается пустым до сохранения последнего назначения в рамках данного метода лечения. Обязательное поле.
- «Продолжительность, дней» – поле заполняется автоматически после заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания».
- «Условия проведения» – заполняется путем выбора условия проведения лечения из выпадающего списка (Рисунок 166). По умолчанию заполняется значением «1 - Стационарно». Поле доступно для редактирования.

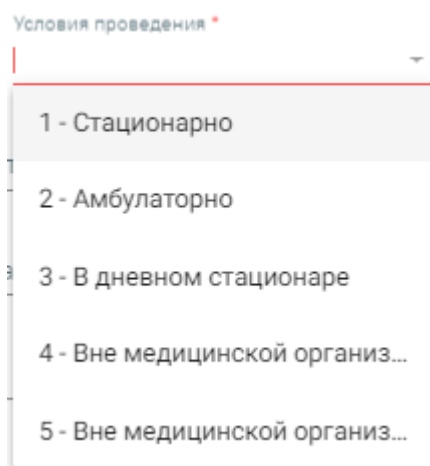


Рисунок 175. Заполнение поля «Условия проведения»

- «Вес, кг» – указывается вес пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически, в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «Рост, см» – указывается рост пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически, в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «ИМТ» – указывается значение индекса массы тела. Рассчитывается автоматически. Недоступно для редактирования.

Поля «Этап лечения», «Вид гормонотерапии», «Цикл лекарственной терапии», «Линия лекарственной терапии» и «Схема химиотерапии» заполняются выбором значения из выпадающего списка. Поля «Этап лечения», «Вид гормонотерапии» и «Схема химиотерапии» являются обязательными для заполнения.

Описание блока «Лекарственные препараты» на форме «Гормонотерапевтическое лечение» аналогично описанию блока на форме «Химиотерапевтическое лечение» (см. п. 1.1.3.2.6.6.3).

Ниже блока «Лекарственные препараты» расположено поле «Осложнения лечения» (Рисунок 172). Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка. Можно выбрать одно или несколько значений.



Рисунок 176. Поле «Осложнения лечения»

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к форме «Лечение ЗНО» следует нажать кнопку «Закреть».

### 1.1.3.2.6.6.5. Заполнение блока «Лечение ВМП»

В случае если пациенту было проведено лечение высокотехнологичной медицинской помощью следует установить флажок  Проведено лечение ВМП на форме «Лечение ЗНО».

Установить флажок можно при наличии одной или более записей о проведенном лечении в блоке «Лечение ЗНО». После установки флажка отобразится блок «Сведения о лечении ВМП» (Рисунок 177)

Проведено лечение ВМП

▼ Сведения о лечении ВМП

Дата выдачи талона	Номер талона	Профиль ВМП	Вид ВМП	Метод ВМП
Нет данных для отображения				

[⊕ Добавить](#)

Рисунок 177. Блок «Сведения о лечении ВМП»

Блок представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата выдачи талона» – отображается дата выдачи талона ВМП.
- «Номер талона» – отображается номер талона ВМП.
- «Профиль ВМП» – отображается код и наименование профиля ВМП.
- «Вид ВМП» – отображается код и наименование вида ВМП.
- «Метод ВМП» – отображается код и наименование метода ВМП.

Если у пациента нет записей проведенной лечению ВМП, то будет отображена надпись «Нет данных для отображения» и доступна кнопка «Добавить» (Рисунок 177). При нажатии кнопки «Добавить» отобразятся следующие поля для заполнения (Рисунок 178):

Проведено лечение ВМП

▼ Сведения о лечении ВМП

Дата выдачи талона	Номер талона	Профиль ВМП	Вид ВМП	Метод ВМП
Нет данных для отображения				

Дата выдачи талона \*   Номер талона ВМП \*  Профиль ВМП \*  Вид лечения \*

Вид ВМП \*

Метод ВМП \*

Модель пациента \*

Рисунок 178. Форма со сведениями о лечении ВМП

- «Дата выдачи талона» – поле заполняется выбором значения из календаря или вручную с клавиатуры. По умолчанию указана текущая дата. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле.
- «Номер талона ВМП» – заполняется вводом значения вручную с клавиатуры. Обязательное поле.
- «Профиль ВМП» – поле заполняется выбором значения из справочника. В поле отображается код и наименование профиля ВМП. Обязательное поле. В соответствии с указанным значением в поле «Профиль ВМП» отфильтруются значения в полях «Вид лечения», «Вид ВМП», «Метод ВМП» и «Модель пациента».

Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Профиль ВМП». Если несколько вариантов выбора, то поле следует заполнить из выпадающего списка.

- «Вид лечения» – заполняется выбором значения из справочника видов лечения. В поле отображаются код и наименование вида лечения ВМП. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле. В соответствии с указанным значением в поле «Вид лечения» отфильтруются значения в полях «Профиль ВМП», «Вид ВМП», «Метод ВМП», «Модель пациента».

Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Вид лечения». Если несколько вариантов выбора, то поле следует заполнить из выпадающего списка.

- «Вид ВМП» – заполняется выбором значения из справочника видов ВМП. В поле отображаются код и наименование вида ВМП. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле. В соответствии с указанным значением в поле «Вид ВМП» отфильтруются значения в полях «Профиль ВМП», «Вид ВМП», «Метод ВМП», «Модель пациента».

Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Вид ВМП». Если несколько вариантов выбора, то поле следует заполнить из выпадающего списка.

- «Метод ВМП» – заполняется выбором значения из справочника методов ВМП. В поле отображаются код и наименование метода ВМП. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле.

В соответствии с указанным значением в поле «Метод ВМП» отфильтруются значения в полях «Профиль ВМП», «Вид ВМП», «Метод ВМП», «Модель пациента».

- «Модель пациента» – заполняется выбором значения из справочника моделей пациента. В поле отображаются код и наименование модели пациента. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле.

В соответствии с указанным значением в поле «Модель пациента» отфильтруются значения в полях «Профиль ВМП», «Вид ВМП», «Метод ВМП», «Модель пациента».

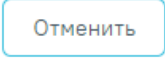
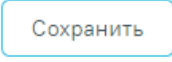
Для отмены сохранения внесенных данных следует нажать кнопку . Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку . В случае успешного сохранения данных отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 179).



Рисунок 179. Сообщение об успешном сохранении записи о лечении ВМП

После сохранения данных запись отобразится в блоке «Сведения о лечении ВМП» (Рисунок 180). Кнопка «Добавить» при наличии записей о лечении ВМП не отображается.

Проведено лечение ВМП


▼ Сведения о лечении ВМП				
Дата выдачи талона	Номер талона	Профиль ВМП	Вид ВМП	Метод ВМП
 08.12.2022	1	22 - Онкология	176 - Внутритканевая, внутрисполостная, аппликационная лучевая терапия в радиотерапевтических отделениях. Интраоперационная лучевая терапия	701 - Интраоперационная лучевая терапия. Внутритканевая, аппликационная лучевая терапия. 3D-4D планирование. Внутрисполостная лучевая терапия. Рентгенологический и/или ультразвуковой контроль установки эндостата

Рисунок 180. Список записей о проведенном лечении ВМП




Для редактирования записи необходимо нажать кнопку . Для удаления записи необходимо нажать кнопку . В случае успешного удаления записи отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 181).



Рисунок 181. Сообщение об успешном удалении записи о лечении ВМП

Если в блоке «Сведения о лечении ВМП» есть запись о проведенном лечении, то снятие флажка «Проведено лечение ВМП» будет недоступно. При нажатии кнопки  в

строке с записью о лечении ВМП запись будет удалена и выполнится снятие флажка

Проведено лечение ВМП, а также блок «Сведения о лечении ВМП» будет скрыт.

### 1.1.3.2.6.7. Печать документов

#### 1.1.3.2.6.7.1. Форма № 090/у «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования»

Для печати извещения о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования следует в блоке «Описание ЗНО» нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «ПФ № 090/У "Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования"» (Рисунок 182).



Рисунок 182. Выбор пункта «ПФ №090/У "Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования"»

После выбора документа в новой вкладке браузера откроется печатная форма извещения о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования (Рисунок 183), в которой следует нажать кнопку «Печать».





**ИЗВЕЩЕНИЕ О БОЛЬНОМ С ВПЕРВЫЕ В ЖИЗНИ УСТАНОВЛЕННЫМ  
ДИАГНОЗОМ ЗЛОКАЧЕСТВЕННОГО НОВООБРАЗОВАНИЯ**

01. Адрес и название учреждения, в котором заполнено извещение: \_\_\_\_\_

02. Извещение направлено в: \_\_\_\_\_

03. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_ больного

04. Дата рождения: число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

05. Пол:  мужской,  женский,  неизвестен;

06. Этническая группа \_\_\_\_\_

07. Домашний адрес: область, край, республика \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
населенный пункт \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
дом № \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ почтовый индекс \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

08. Житель:  города;  села;  неизвестно

09. Профессиональная группа: \_\_\_\_\_  
Указать профессию, преобладающую в течение жизни

10. Дата первого обращения в медицинское учреждение (любое) по поводу  
данного заболевания: число \_\_\_\_\_ 17 \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ Ноябрь \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_

11. Дата установления диагноза: число \_\_\_\_\_ 30 \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ Ноябрь \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_

12. Порядковый номер данной злокачественной опухоли у данного больного: \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

13. Локализация опухоли:  
**Поражение, выходящее за пределы ротоглотки. Область соединения с  
ротоглоткой**

14. Морфологический тип опухоли:  
**Новообразование, метастатическое**

15. Стадия опухолевого процесса по системе TNM:  
T(0-4,x) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ N(0-3,x) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ M(0,1,x) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

16. Стадия опухолевого процесса:  
 Ia  IIa  IIIa  IVa  in situ  
 Ib  IIб  IIIб  IVб  неприменимо  
 Ic  IIc  IIIc  IVc  неизвестно  
 I стадия  II стадия  III стадия  IV стадия

17. Локализация отдаленных метастазов (при IV стадии заболевания):  
 отдаленные лимфатич. узлы  кожа  другие органы  
 кости  почки  множественные

Рисунок 183. Печатная форма «№ 090/У "Извещение о больном с впервые в жизни  
установленным диагнозом злокачественного новообразования"»

Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

### 1.1.3.2.6.7.2. Форма № 027-2/у «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV)»

Для печати протокола на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV) следует в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО» нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «ПФ № 027-2/У "Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV)"» (Рисунок 184).

Протокол запущенной формы ЗНО

Первые признаки заболевания: 16.06.2022. Причины поздней диагностики: 1 - скрытое течение болезни.

Первое обращение по заболеванию (диагноз не установлен): 23.06.2022. Установлен первичный диагноз ЗНО: 23.06.2022.

Первое обращение по заболеванию (диагноз установлен): 08.06.2022.

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
	16.06.2022	C04.9		

Сформировать ЭМД Печать

ПФ № 027-2/У "Протокол на случай вы...

Назад Сохранить

Рисунок 184. Выбор пункта «ПФ № 027-2/У "Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV)"»

После выбора документа в новой вкладке браузера откроется печатная форма протокола на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV) (Рисунок 185), в которой следует нажать кнопку «Печать».

Медицинская документация  
 Ф. № 027-2/У  
 Утверждена МЗ Российской Федерации  
 19 апреля 1999 г. № 135

(штамп)

**ПРОТОКОЛ**  
**НА СЛУЧАЙ ВЫЯВЛЕНИЯ У БОЛЬНОГО ЗАПУЩЕННОЙ ФОРМЫ**  
**ЗЛОКАЧЕСТВЕННОГО НОВООБРАЗОВАНИЯ**  
**(КЛИНИЧЕСКАЯ ГРУППА IV)**

(составляется в 2-х экземплярах: первый остается в медицинской  
 карте стационарного больного /амбулаторной карте/,  
 второй пересылается в онкологический диспансер по месту жительства больного)

№ медицинской карты стационарного больного (амбулаторной карты): МК02788

01. Составлен лечебным учреждением (название, адрес): \_\_\_\_\_

02. Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

03. Дата рождения: число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

04. Пол: мужской; женский; неизвестен;

05. Домашний адрес: область, край, республика \_\_\_\_\_  
 район \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_  
 почтовый индекс \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

06. Основной диагноз

06.1 Локализация опухоли: Дно полости рта, БДУ

06.2 Морфологический тип опухоли: Новообразование, доброкачественное

06.3 Стадия опухолевого процесса по системе TNM: T(0-4x) T4b N(0-3,x) N0 M(0-1,x) M1

06.4 Стадия опухолевого процесса:

01 - 3а	03 - 3с	05 - 4а	07 - 4с	09 - неприменимо
02 - 3б	04 - 3 стадия	06 - 4б	08 - 4 стадия	10 - неизвестно

07. Локализация отдаленных метастазов (при IV стадии заболевания):

01 - отдаленные	04 - легкие и/или плевра	08 - яичники	12 - множественные
лимфатич. узлы	05 - головной мозг	09 - брюшина	00 - неизвестна
02 - кости	06 - кожа	10 - костный мозг	

Рисунок 185. Печатная форма «№ 027-2/У "Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV)»  
 Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

### 1.1.3.2.7. Блок «Койки»


В блоке «Койки» указываются сведения о профиле лечения и о месте расположения пациента.

При переходе в блок «Койки» отображается список назначенных коек. Из списка коек можно раскрыть строку, при раскрытии строки отображаются данные о койке пациента (Рисунок 186).


## 12 Койки

Дата *	Время *	Движение пациента *	Профиль
30.04.2019	17:35	001 - Хирургическое отд.	32 - урологические для взрослых

Рисунок 186. Блок «Койки»

Добавить койку можно с помощью кнопки , расположенной под списком. При добавлении койки необходимо заполнить следующие поля:

- «Дата» – указывается дата назначения койки. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления.
- «Время» – указывается время назначения койки. При редактировании выполняется проверка: время и дата не должны быть меньше даты и времени поступления.
- «Движение пациента» – в поле указывается наименование отделения, в котором пациенту выделяется койка. По умолчанию заполняется отделением, указанным в движении. Если в блоке «Движения пациента» указано несколько отделений, в поле можно выбрать одно из этих отделений.
- «Профиль» – заполняется из справочника.
- «Койка» – заполняется из справочника.

Если необходимо удалить койку, то следует нажать кнопку .

### 1.1.3.2.8. Блок «Диетический стол»

Блок «Диетический стол» доступен для редактирования и просмотра пользователям с ролями «Врач стационара» и «Медсестра».

В блоке «Диетический стол» указываются сведения о диетических столах пациента и его представителя. При переходе в блок «Диетический стол» отображается список назначенных столов (Рисунок 187).



## 14 Диетический стол

Дата	Диетический стол пациента	Кратность	Представитель пациента	Диетический стол	Кратность
23.03.2023	Общий стол	3			



Рисунок 187. Блок «Диетический стол»

Добавить новый диетический стол можно с помощью кнопки «Добавить». При добавлении стола необходимо заполнить следующие поля:

#### 14 Диетический стол

Дата	Диетический стол пациента	Кратность	Представитель пациента	Диетический стол	Кратность
 23.03.2023	Общий стол	3			
 23.03.2023	Общий стол	4			

Дата назначен...	Диетический стол *	Кратность	
23.03.2023 	15 - Общий стол	x ▾ 4	x ▾
Представитель ▾	Диетический стол	x ▾	Кратность ▾




 Добавить

Рисунок 188. Форма добавления информации о диетическом столе

- «Дата назначения» – в поле указывается дата назначения диетического стола. По умолчанию поле заполняется текущей датой. Поле обязательно для заполнения.
- «Диетический стол» – в поле указывается номер диетического стола пациента, значение выбирается из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Кратность» – в поле указывается кратность получения питания с диетического стола. Значение выбирается из списка.
- «Представитель» – в поле указывается ФИО представителя пациента. Значение выбирается из списка представителей. Поле необязательно для заполнения.
- «Диетический стол» – в поле указывается номер диетического стола представителя, значение выбирается из справочника. Поле становится доступным и обязательным для заполнения при заполнении поля «Представитель пациента».
- «Кратность» – в поле указывается кратность получения питания с диетического стола представителем пациента. Значение выбирается из списка.

Если необходимо удалить диетический стол, то следует нажать кнопку .

Форма редактирования диетического стола скрывается и раскрывается при нажатии кнопки .



#### 1.1.3.2.9. Блок «Назначения»

В блоке «Назначения» указываются лекарственные средства, мероприятия и процедуры, назначенные пациенту, а также осуществляется выписка рецептов. Работа с назначениями описана по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/UYFUB>.

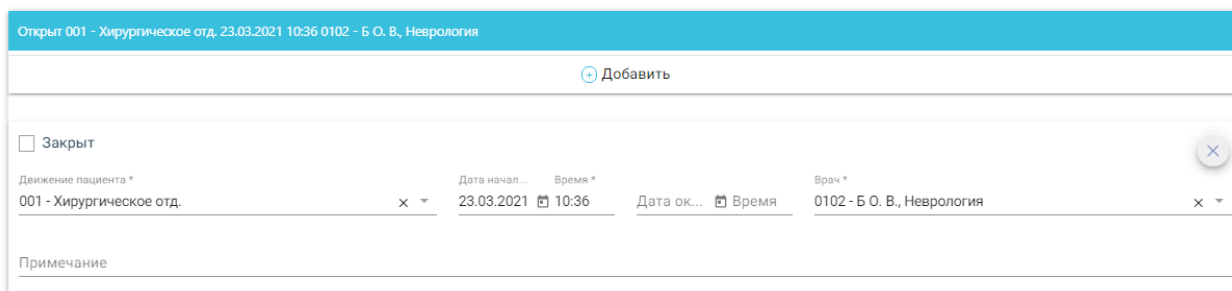
#### 1.1.3.2.10. Блок «Реанимационные периоды»

Работа с данным блоком доступна пользователю с ролью «Врач стационара».

В блоке «Реанимационные периоды» указывается информация о реанимационных периодах пациента.

При переходе в блок «Реанимационные периоды» отображается список реанимационных периодов. Из списка можно раскрыть строку нажав кнопку , при раскрытии строки отображаются данные о реанимационном периоде пациента (Рисунок 189). Строка сворачивается путем повторного нажатия кнопки .

#### 16 Реанимационные периоды



Движение пациента *	Дата начал...	Время *	Врач *
001 - Хирургическое отд.	23.03.2021	10:36	0102 - Б.О.В., Неврология

Рисунок 189. Блок «Реанимационные периоды»

Добавить новый реанимационный период можно с помощью кнопки «Добавить», расположенной под списком. При добавлении реанимационного периода необходимо заполнить следующие поля:

- «Движение пациента» – если в блоке «Движения пациента по отделениям» было указано несколько отделений, то в данном поле можно выбрать одно из этих отделений. Если в «Движения пациента по отделениям» было указано только одно отделение, то в данном поле можно указать только это отделение.
- «Дата начала» – указывается дата начала реанимационного периода. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления.
- «Время» – указывается время начала реанимационного периода. При редактировании выполняется проверка: дата и время не должны быть меньше даты и времени поступления.
- «Врач» – автоматически заполняется врачом, авторизованным в Системе. При необходимости врача можно выбрать из справочника.
- «Реанимационное отделение» - указывается реанимационное отделение, в которое был переведен пациент из приемного отделения. Поле обязательно для заполнения.
- «Примечание» – заполняется вручную.

Для закрытия реанимационного периода следует установить флажок в поле  **Закрыт** . Для заполнения станут доступны следующие поля:


- «Дата окончания» – указывается дата окончания реанимационного периода.

При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления. Поле обязательно для заполнения.

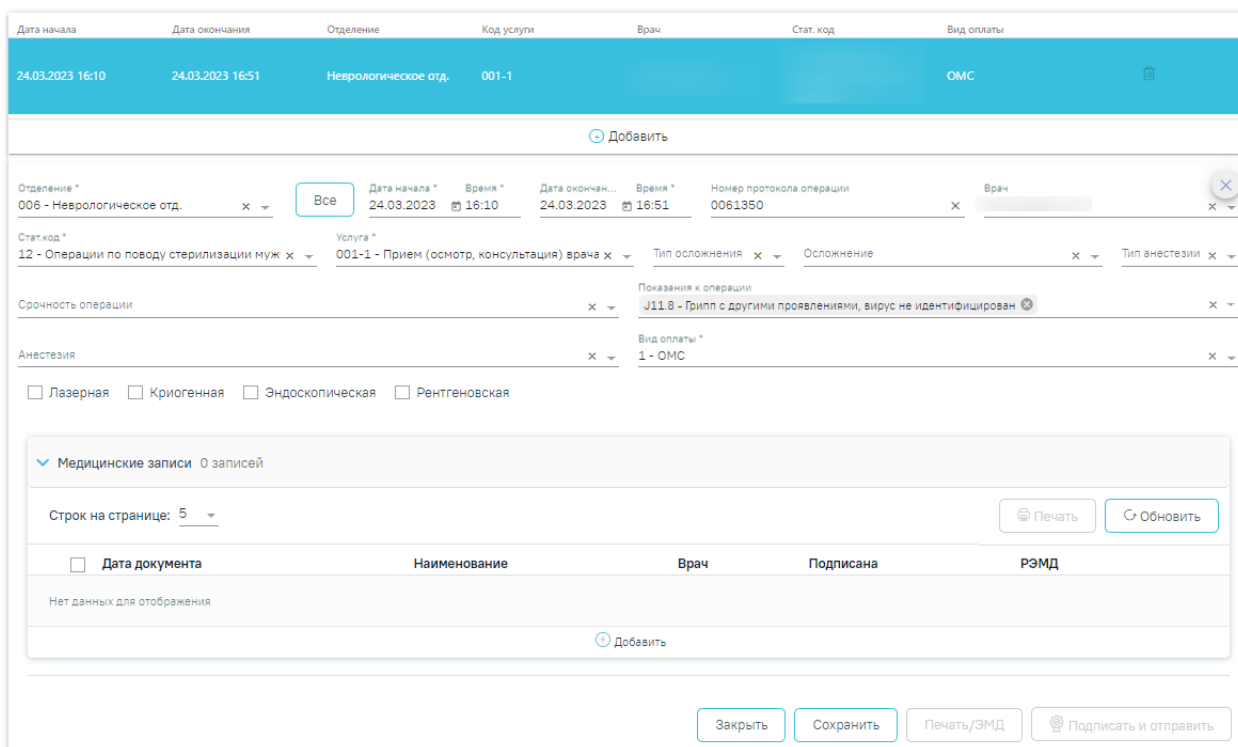
- «Время» – указывается время начала реанимационного периода. При редактировании выполняется проверка: дата и время не должны быть меньше даты и времени поступления. Поле обязательно для заполнения.

Если требуется удалить реанимационный период, то следует нажать кнопку .

### 1.1.3.2.11. Блок «Хирургические операции»

Если пациенту была проведена операция, то информация об операции вносится в разделе «Хирургические операции» (Рисунок 190). Для добавления операции необходимо нажать кнопку «Добавить». Если требуется удалить неправильно введенную операцию, необходимо нажать кнопку .

#### 18 Хирургические операции



Дата начала	Дата окончания	Отделение	Код услуги	Врач	Стат. код	Вид оплаты
24.03.2023 16:10	24.03.2023 16:51	Неврологическое отд.	001-1			ОМС

Добавить

Отделение \*  
006 - Неврологическое отд. x

Дата начала \*  
24.03.2023

Время \*  
16:10

Дата окончан...  
24.03.2023

Время \*  
16:51

Номер протокола операции  
0061350

Врач x

Статус \*  
12 - Операции по поводу стерилизации муж x

Услуга \*  
001-1 - Прием (осмотр, консультация) врача x

Тип осложнения x

Осложнение x

Тип анестезии x

Срочность операции x

Показания к операции  
J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован

Анестезия x

Вид оплаты \*  
1 - ОМС

Лазерная  Криогенная  Эндоскопическая  Рентгеновская

Медицинские записи 0 записей

Строк на странице: 5

Печать Обновить

<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
Нет данных для отображения					

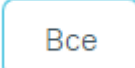
Добавить

Закрыть Сохранить Печать/ЭМД Подписать и отправить

Рисунок 190. Блок «Хирургические операции»

В данном блоке необходимо заполнить следующие обязательные поля:

- «Отделение» – заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. По умолчанию отображаются только те отделения, в которых пациент был по

движениям. При нажатии кнопки  в поле «Отделение» будут отображаться все отделения стационара доступные для выбора. Поле обязательно для заполнения.

- «Дата начала» – дата проведения операции, дата должна быть не меньше даты поступления;
- «Время» – время выполнения операции, время и дата должны быть не меньше даты и времени поступления;
- «Дата окончания» – в поле вводится дата окончания проведения операции, дата должна быть не меньше даты начала операции.
- «Время» – в поле вводится время окончания выполнения операции, время должно быть не меньше времени начала операции.
- «Номер протокола операции» – заполняется автоматически после сохранения формы «Хирургические операции». Поле доступно для редактирования только после сохранения формы.
- «Врач» – ФИО врача, выполнявшего операцию;
- «Стат. код» – заполняется из справочника;
- «Услуга» – поиск услуги выполняется по коду и наименованию;
- «Вид оплаты» – заполняется из справочника.

При необходимости заполняются поля «Срочность операции», «Тип осложнения», «Осложнение» из выпадающих списков. Информация об анестезии отображается в полях «Тип анестезии» и «Анестезия».

В поле «Показания к операции» по умолчанию отображается основной диагноз, поле доступно для редактирования. Для ввода доступны только диагнозы из блока «Диагнозы».

Если использовалась специальная аппаратура, то необходимо установить соответствующий флажок: «Эндоскопическая», «Лазерная», «Рентгеновская», «Криогенная».


Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить» в блоке «Хирургические операции» или кнопку «Сохранить» в нижнем колонтитуле страницы. В случае если не были заполнены обязательные поля формы, то при сохранении отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 191).



Рисунок 191. Сообщение о необходимости проверки правильности заполнения формы

В данном блоке возможно создание и просмотр медицинских записей (Рисунок 192). Для получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на неё.



Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку . Подробнее о медицинских записях см. в п. 1.1.3.2.14.

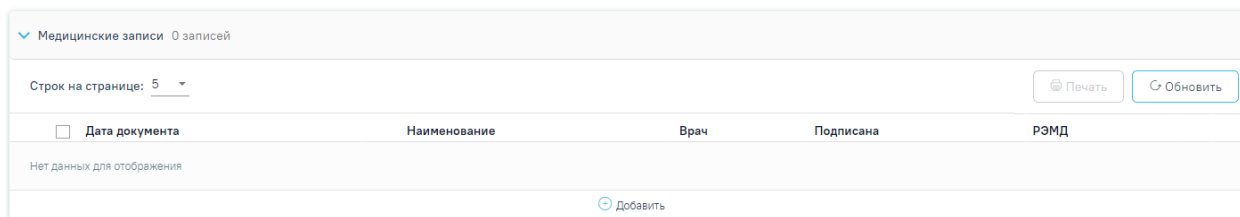


Рисунок 192. Раздел медицинские записи

Описание формирования и отправки СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» представлено в п. 1.1.3.2.11.2

### 1.1.3.2.11.1. Формирование СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС ССЗ)»

Для формирования СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС СЗЗ)» должны быть соблюдены следующие условия:

- У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:
  - Группа ОКС.
  - Группа ОНМК.
  - Группа ИБС.
  - Группа ФП.
  - Группа ХСН.
- Заполнена медицинская запись «Протокол хирургической операции (ВИМИС ССЗ)»;
- Заполнена медицинская запись «Предоперационный эпикриз (ВИМИС ССЗ)».

После того, как все необходимые сведения были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для этого следует в блоке «Хирургические операции» нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «"Протокол хирургической операции" (ВИМИС СЗЗ)» (Рисунок 193).

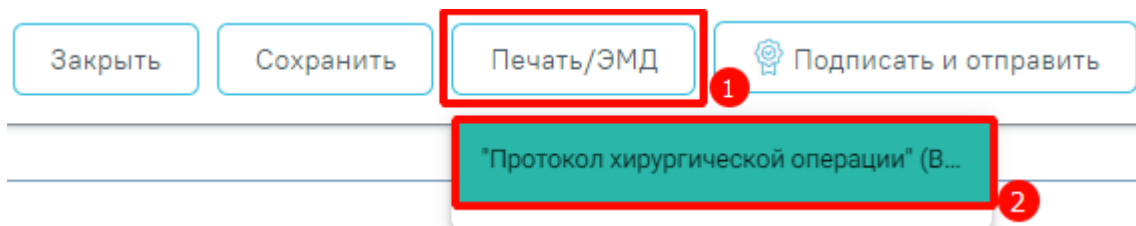


Рисунок 193. Выбор пункта «"Протокол хирургической операции" (ВИМИС СЗЗ)»

После выбора СЭМД откроется форма предварительного просмотра (Рисунок 194).

1bca9ed5-1d28-43d7-a7b4-cc6011237ca4 | 1 / 2 | 100%

Медицинская организация: Название: \_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_ Контакты: \_\_\_\_\_ Тел.: \_\_\_\_\_

**Протокол хирургической операции от 21 ноября 2022**

Пациент: ФИО: \_\_\_\_\_ Пол: \_\_\_\_\_ Дата рождения (возраст): \_\_\_\_\_

Идентификаторы: СНИЛС: \_\_\_\_\_ Полис ОМС: \_\_\_\_\_ Контактная информация: Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_ Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

**Планируемая хирургическая операция**

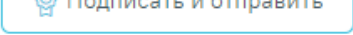
Показания к хирургической операции	Планируемая хирургическая операция	Срочность операции	Предоперационный анализ	Группа крови и резус-фактор пациента
21.11.2022 И64 Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт	Удаление сосудистой мальформации	Плановая		0 (I) Rh-

**Диагнозы до хирургического вмешательства**

Основное заболевание	Основное заболевание
Основное заболевание	I64 - Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт, 21.11.2022 15:12, I64 Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт
Дата установления диагноза впервые в жизни	На основании медицинской документации, 21.11.2022
Профили медицинской помощи	неврология
Краткая характеристика клинической картины	диагноз для операции
Период ОНМК	острейший
<b>Основное заболевание</b>	<b>Основное заболевание</b>
Основное заболевание	I64 - Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт, 21.11.2022 15:12, I64 Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт
Дата установления диагноза впервые в жизни	На основании медицинской документации, 21.11.2022
Профили медицинской помощи	неврология
Краткая характеристика клинической картины	диагноз для операции
Период ОНМК	острейший

Печать | Подписать и отправить

Рисунок 194. Печатная форма СЭМД «Протокол хирургической операции»

При нажатии кнопки  СЭМД «Протокол хирургической операции» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС СЗЗ.

### 1.1.3.2.11.2. Формирование СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)»

Для формирования СЭМД «Протокол хирургической операции» и отправки в ВИМИС Онкология должны быть соблюдены следующие условия:

- У пациента в блоке «Движения пациента» установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:
  - Группа «Онкологические заболевания».
  - Группа «Предопухолевые заболевания».
  - Группа «Подозрение на онкологическое заболевание» или при наличии признака «Подозрение на ЗНО» допускается любой диагноз из МКБ.
- Заполнена информация в блоке «ЗНО» в разделе «Диагнозы» для диагноза ЗНО из диапазона C00-C97; D00-D09;
- Заполнена информация о хирургическом лечении ЗНО;
- Заполнена медицинская запись с типом «Протокол хирургической операции ВИМИС Онкология».

Формирование СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» осуществляется с нескольких форм:

1. «Хирургические операции» МКСБ;
2. «Хирургическое лечение» блока ЗНО.

После того, как все необходимые сведения были заполнены, необходимо сформировать СЭМД.

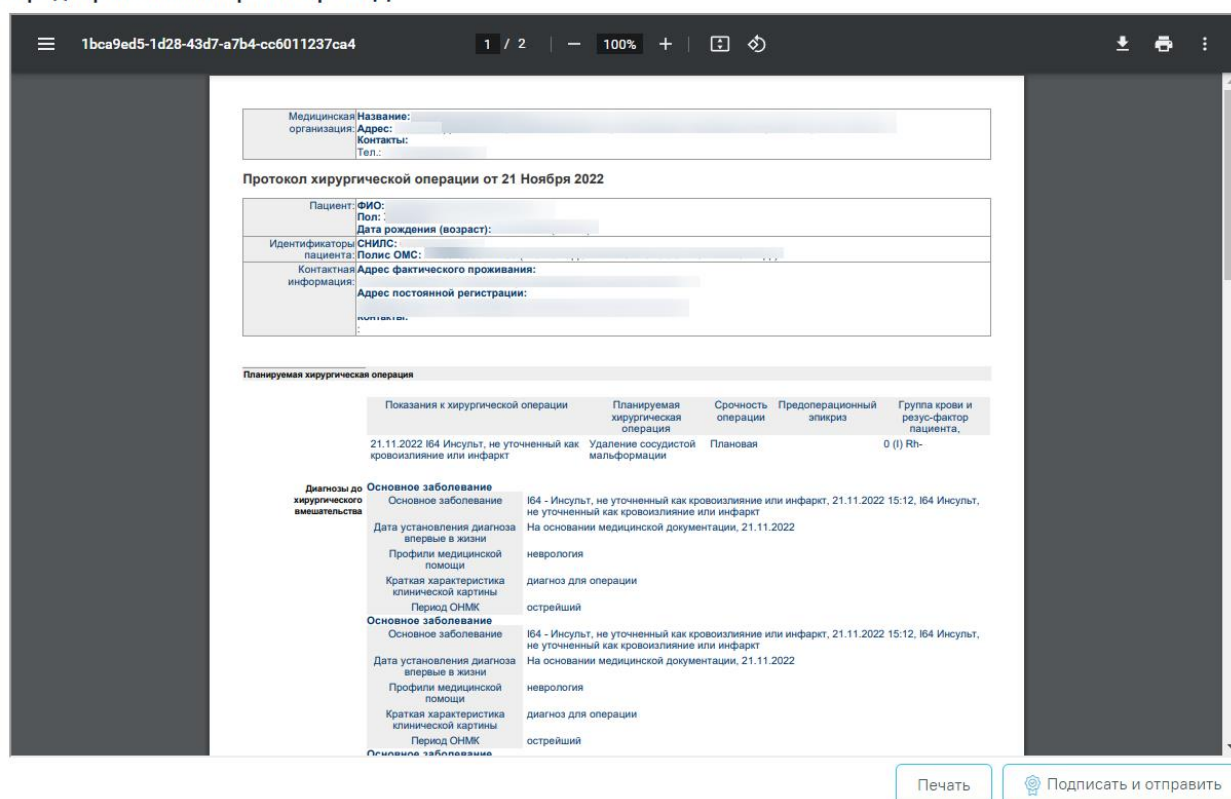
1. Для формирования СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в разделе «Хирургические операции» в МКСБ (Рисунок 195) или на форме предварительного просмотра ЭМД (Рисунок 196), открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «"Протокол хирургической операции" (ВИМИС Онкология)».

#### 18 Хирургические операции

The screenshot shows a web interface for surgical operations. At the top, there is a header with fields for start/end dates, department, service code, doctor, status code, and payment type. Below this is a 'Добавить' button. The main form area contains several sections: 'Отделение \*' (Department) with a dropdown menu, 'Дата начала \*' (Start date) and 'Время \*' (Time) fields, 'Дата окончан...' (End date) and 'Время \*' (Time) fields, 'Номер протокола операции' (Operation protocol number), and 'Врач' (Doctor) dropdown. There are also dropdowns for 'Статус код' (Status code), 'Услуга' (Service), 'Тип осложнения' (Complication type), 'Осложнение' (Complication), and 'Тип анестезии' (Anesthesia type). A 'Срочность операции' (Operation urgency) dropdown is also present. Below these are checkboxes for 'Лазерная', 'Криогенная', 'Эндоскопическая', and 'Рентгеновская' operations. A 'Медицинские записи' (Medical records) section shows a table with columns for 'Дата документа' (Document date), 'Наименование' (Name), 'Врач' (Doctor), 'Подписана' (Signed), and 'РЭМД' (EMD). The table contains one record for '02.02.2023 09:51' with the name 'Протокол хирургической операции ВИМИС Онкология'. At the bottom right, there are four buttons: 'Закрыть' (Close), 'Сохранить' (Save), 'Печать/ЭМД' (Print/EMD), and 'Подписать и отправить' (Sign and send), which is highlighted with a red rectangle.

Рисунок 195. Кнопка «Подписать и отправить» на форме хирургической операции (МКСБ)

## Предварительный просмотр ЭМД



Показания к хирургической операции	Планируемая хирургическая операция	Срочность операции	Предоперационный анализ	Группа крови и резус-фактор пациента
21.11.2022 И64 Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт	Удаление сосудистой мальформации	Плановая		0 (I) Rh-

Основное заболевание	Основное заболевание
И64 - Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт, 21.11.2022 15:12, И64 Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт	И64 - Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт, 21.11.2022 15:12, И64 Инсульт, не уточненный как кровоизлияние или инфаркт

Рисунок 196. Предварительная форма просмотра ЭМД «Протокол хирургической операции»

В результате успешного подписания появится сообщение о том, что протокол хирургической операции успешно подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 197).

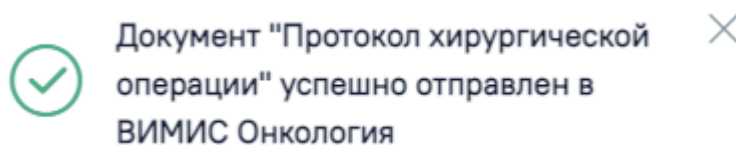


Рисунок 197. Сообщение об успешной отправке СЭМД в ВИМИС Онкология

2. Также формирование СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» доступно с формы «Хирургическое лечение» блока ЗНО. Для этого следует нажать кнопку «Подписать и отправить» (Рисунок 198).

## Хирургическое лечение

> Хирургическое вмешательство

Хирургическое вмешательство ЗНО	
Название операции *	Вид операции *
100 - A04.03. Удаление кисты шеи x	2 - Радикальная операция x
Описание операции *	
Описание препарата (удалённого органа, части органа)	
Срочность операции	
1 - Экстренное x	
Использование устройств и имплантов x	
Условия проведения	
5 - Вне медицинской организации x	
Осложнения лечения	
01.03 - Вскрытие просвета пищевода x 01.01 - Аспирация в то же легкое x x	

Закрыть

Сохранить

Подписать и отправить

Рисунок 198. Кнопка «Подписать и отправить» на форме «Хирургическое лечение» блока ЗНО

После нажатия кнопки «Подписать и отправить» СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 197).

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования справки для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

### 1.1.3.2.12. Блок «Медицинские услуги»



В Блоке «Медицинские услуги» (Рисунок 199) указывается информация о медицинских услугах, оказанных в медицинском учреждении пациенту во время нахождения его на стационарном лечении.

#### 19 Медицинские услуги

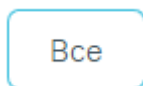
Дата и время	Отделение	Код усл.	Код МКБ-10	Врач			
24.03.2023 16:10	Неврологическое отд.	001-1	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован				
+ Добавить							
Отделение *	006 - Неврологическое отд. x	Все	Код врача *	Дата начала * 24.03.2023 x			
Дата окончания *	24.03.2023	Код МКБ *	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован x	Услуга *	001-1 - Прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гигиениста x	Вид оплаты *	1 - ОМС x
Кол-во *	1	Сумма	961.00				

Рисунок 199. Блок «Медицинские услуги»

Если пациенту делали операцию и информация об операции была введена в блоке «Хирургические операции», то информация о данной медицинской услуге появится автоматически.

Для добавления медицинской услуги необходимо нажать кнопку . Если требуется удалить неправильно введенную услугу, необходимо нажать кнопку .

Для внесения данных о медицинской услуге необходимо указать отделение, в котором оказали услугу, в поле «Отделение». По умолчанию отображаются только те отделения, в которых пациент был по движениям. Если в блоке «Движения пациента по отделениям» было указано несколько отделений, то в данном поле можно выбрать одно из этих отделений. Если в «Движения пациента по отделениям» было указано только одно отделение, то в данном поле можно указать только это отделение. При нажатии кнопки



в поле «Отделение» будут отображаться все отделения стационара доступные для выбора. Поле обязательно для заполнения.

Далее следует указать врача, выполнившего услугу, в поле «Код врача». Врача можно искать по коду и фамилии. Затем необходимо указать дату начала и окончания оказания услуги.

В поле «Код МКБ» указывается установленный диагноз.

В поле «Услуга» необходимо указать наименование услуги. Поиск услуги в справочнике можно производить как по коду, так и по наименованию услуги.

В поле «Кол-во» необходимо указать количество указанной услуги, оказанной пациенту.

В поле «Сумма» автоматически будет указана стоимость услуги в зависимости от количества.


### 1.1.3.2.13. Блок «Автоматический расчет КСГ»

В блоке «Автоматический расчет КСГ» (Рисунок 200) указывается клинико-статистическая группа для выбранного отделения с учетом основного диагноза, лечащего врача, даты поступления, даты выписки, введенных услуг и хирургических операций.


#### 19 Автоматический расчет КСГ

Отделение	Код врача	Дата начала			
001 - Хирургическое отд.	x 0102 - Б. О. В.	x 30.04.2019			
Дата окончания	Код МКБ	Услуга	Кол-во *	Сумма	Все КСГ
23.03.2021	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, виру x	st12.010 - Респираторные инфекции верхни: x	1	48 005.91	

Рисунок 200. Блок «КСГ»

Кнопка  служит для обновления информации и пересчета КСГ с учетом всех услуг и операций.

КСГ выставляется автоматически, выбрав максимальную сумму из возможных.

Чтобы просмотреть все возможные КСГ необходимо нажать кнопку . В результате все возможные КСГ отобразятся в списке ниже от автоматически выбранной КСГ.

Если у пациента добавлена услуга ВМП, автоматический расчет КСГ будет недоступен. При сохранении карты, появится сообщение об ошибке (Рисунок 201).

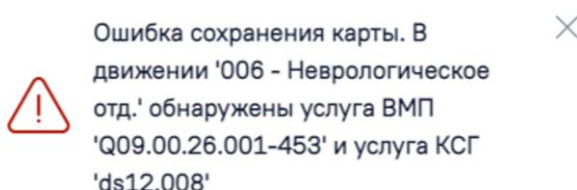


Рисунок 201. Сообщение об ошибке сохранения карты

Если в МКСБ была добавлена услуга ВМП, то в блоке "Автоматический расчет КСГ" ранее добавленные услуги будут удалены. При сохранении МКСБ с услугой ВМП отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 202). При этом МКСБ успешно будет сохранено.

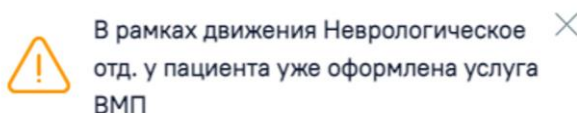


Рисунок 202. Предупреждающее сообщение об услуге ВМП.

Если требуется удалить КСГ, необходимо нажать кнопку . В данном блоке все поля недоступны для редактирования.


#### 1.1.3.2.14. Блок «Медицинские записи»


В блоке «Медицинские записи» отображаются все медицинские записи пациента (Рисунок 203).

Медицинские записи 4 записи					
Строк на странице: 5		Записей: 4		<span>Печать</span> <span>Обновить</span>	
<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2023 15:10	Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)	Врач С. О. врач-невролог	✓	✓
<input type="checkbox"/>	21.03.2023 15:05	Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)	Врач С. О. врач-невролог		
<input type="checkbox"/>	21.03.2023 15:04	Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)	Врач С. О. врач-невролог		
<input type="checkbox"/>	21.03.2023 14:59	Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)	Врач С. О. врач-невролог		

Рисунок 203. Блок «Медицинские записи»

Список можно сортировать по убыванию или возрастанию даты, наименованию записи, ФИО врача, должностям врачей и признаку подписи. Для сортировки нужно нажать на название соответствующего столбца.

Открыть медицинскую запись можно двойным нажатием на неё. Подписанная медицинская запись доступна только для просмотра, просмотреть запись можно нажав кнопку . При просмотре осуществляется переход на вкладку «Просмотр медицинской записи».

Для редактирования неподписанной записи следует нажать кнопку . При редактировании медицинской записи осуществляется переход на вкладку «Заполнение медицинской записи».

После подписи и отправки медицинской записи в РЭМД/ВИМИС, в списке медицинских записей пациента напротив созданной медицинской записи будет установлен флажок в столбцах «Подписана» и «РЭМД» (Рисунок 204):

Медицинские записи 8 записей					
Строк на странице: 5		Записей: 8		<span>Пред.</span> <span>1</span> <span>2</span> <span>След.</span> <span>Печать</span> <span>Обновить</span>	
<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
<input type="checkbox"/>	17.03.2023 17:30	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	Врач С. О. врач-невролог		
<input checked="" type="checkbox"/>	17.03.2023 17:28	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог	✓	✓

Рисунок 204. Медицинская запись, отправленная в РЭМД

Для медицинской записи, которая не была отправлена в РЭМД/ВИМИС в столбце «РЭМД» будет установлен значок – необходима отправка в РЭМД/ВИМИС (Рисунок 205):



<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
	17.03.2023 17:30	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	Врач С. О. врач-невролог		
	<input type="checkbox"/>	17.03.2023 17:28	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог	✓

Рисунок 205. Медицинская запись, не отправленная в РЭМД/ВИМИС

Если медицинских записей у пациента нет, то будет выведено соответствующее сообщение (Рисунок 206):

<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
Нет данных для отображения					
Добавить					

Рисунок 206. Пустой список медицинских записей пациента

Для добавления медицинской записи следует нажать кнопку **Добавить**. Откроется форма «Шаблоны медицинских записей» для поиска шаблона медицинской записи (Рисунок 207).

#### Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона Специализация

---

Тип медицинской записи  Тип ЭМД

Только избранные шаблоны

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла

Строк на странице:  Записей: 274

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2160586	Протокол консультации РЭМД.	Протокол консультации РЭМД		Терапия
2160569	Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика. 4	Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика		Педиатрия
2160568	Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика. 3	Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика		Педиатрия
2160548	Профилактический осмотр.	Профилактический осмотр		Педиатрия

Рисунок 207. Форма «Шаблоны медицинских записей»

Поиск можно осуществить по номеру, наименованию шаблона, ФИО автора, специализации, типу медицинской записи или типу ЭМД. Для этого следует ввести в поле поиска часть или полное наименование шаблона, номер шаблона, ФИО автора, выбрать специальность из выпадающего списка в поле «Специальность», выбрать тип из выпадающего списка в поле «Тип медицинской записи» или выбрать тип ЭМД из выпадающего списка в поле «Тип ЭМД» затем нужно нажать кнопку «Найти» или клавишу

Enter на клавиатуре, список отфильтруется в соответствии с введенными данными (Рисунок 208):

### Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона  
протокол x Специализация x  
Тип медицинской записи x Тип ЭМД x  
 Только избранные шаблоны  
Найти

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла

Строк на странице: 10 Записей: 44 < Пред. 1 2 3 След. >

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2159725	Протокол консультации ВИМИС АКИНЕО.	Протокол консультации поликлинический ВИМИС АКИНЕО		Терапия
2147956	Протокол консультации ВИМИС Онкология.	Протокол консультации ВИМИС Онкология		Онкология
2147956	Протокол консультации ВИМИС Онкология. 123	Протокол консультации ВИМИС Онкология		Онкология

Рисунок 208. Ввод наименования медицинской записи

Отображение кнопки «Загрузка шаблона» доступно для пользователей с ролью «Загрузка шаблона МЗ». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

Для того, чтобы загрузить шаблон медицинской записи следует нажать кнопку «Загрузить из файла» (Рисунок 209). В результате откроется форма выбора файла для загрузки. После выбора файла шаблон медицинской записи будет загружен в Систему и доступен для выбора.

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла

Рисунок 209. Переход к загрузке шаблона

Существует возможность добавления шаблона медицинской записи в «Избранное». Для этого необходимо рядом с нужным шаблоном нажать ☆.

Рядом с «Избранными» шаблонами отображается значок ★.

По умолчанию отображается список избранных шаблонов медицинских записей (Рисунок 211). Список избранных шаблонов отсортирован в алфавитном порядке.

## Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона  
протокол консультации x Специализация x

Тип медицинской записи x Тип ЭМД x

Только избранные шаблоны

Найти

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла

Строк на странице: 10 Записей: 15

< Пред. 1 2 След. >

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2144049	Протокол консультации ВИМИС АКИНЕО (поликлинический)	Протокол консультации поликлинический ВИМИС АКИНЕО		Акушерство и гинекология
2144046	Протокол консультации ВИМИС Онкология	Протокол консультации ВИМИС Онкология		Онкология
2133396	Протокол консультации (РЭМД)	Протокол консультации РЭМД		Терапия, Кардиология
2133203	Протокол консультации РЭМД.123	Протокол консультации РЭМД		Терапия
2097423	Протокол консультации. Осмотр кардиолога (Регистр ОКС ВИМИС ССЗ)	Первичный осмотр		Кардиология

Рисунок 210. Список «Избранных» шаблонов медицинских записей

Для отображения списка всех шаблонов необходимо убрать флажок в поле «Только избранные шаблоны». По умолчанию список всех шаблонов отсортирован по убыванию номера шаблона.

## Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона Специализация x

Тип медицинской записи x Тип ЭМД x

Только избранные шаблоны

Найти

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла

Строк на странице: 10 Записей: 669

< Пред. 2 3 4 След. >

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2160587	Дерматоскопическое заключение меланоцитарного новообразования	Консультация		
2160587	Дерматоскопическое заключение меланоцитарного новообразования	Консультация		Дерматовенерология
2160586	Протокол консультации РЭМД.	Протокол консультации РЭМД		Терапия
2160586	Протокол консультации РЭМД.	Протокол консультации РЭМД		
2160586	Протокол консультации РЭМД.	Протокол консультации РЭМД		

Рисунок 211. Список всех шаблонов медицинских записей

Для удаления шаблона медицинской записи из «Избранного» необходимо рядом с шаблоном нажать ★.


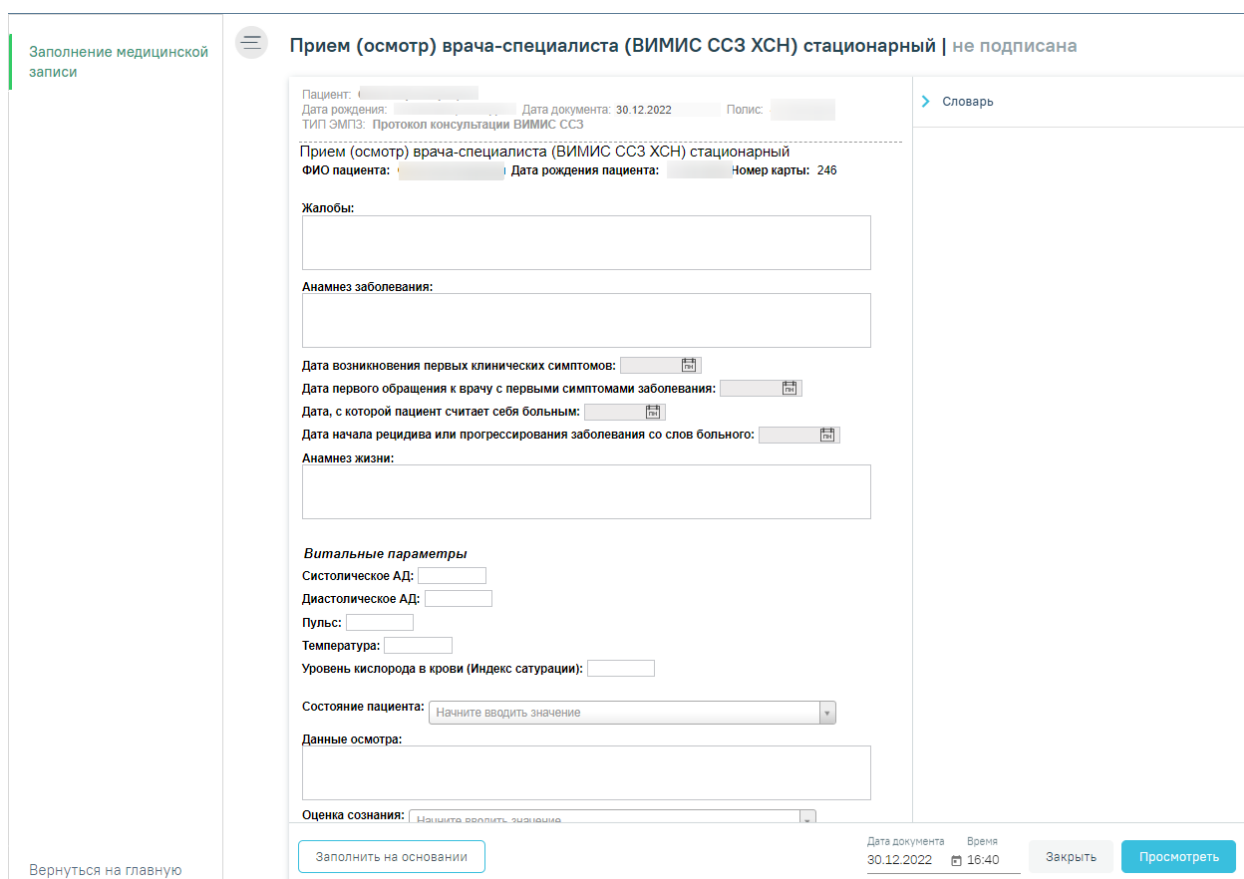
Если при подписании медицинской записи выполняется формирование и отправка СЭМД, то рядом с наименованием медицинской записи отображается значок . При наведении на значок отображается полное наименование формируемого СЭМД (Рисунок 212).



Рисунок 212. Признак формирования и отправки СЭМД при подписании медицинской записи

Для создания медицинской записи необходимо выбрать шаблон из списка. Выбранный шаблон отобразится на странице, его необходимо заполнить (Рисунок 213).



Заполнение медицинской записи

Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ ХСН) стационарный | не подписана

Пациент:  Дата рождения:  Дата документа: 30.12.2022 Полис:   
ТИП ЭМГТЗ: Протокол консультации ВИМИС ССЗ

Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ ХСН) стационарный  
ФИО пациента:  Дата рождения пациента:  Номер карты: 246

Жалобы:

Анамнез заболевания:

Дата возникновения первых клинических симптомов:   
Дата первого обращения к врачу с первыми симптомами заболевания:   
Дата, с которой пациент считает себя больным:   
Дата начала рецидива или прогрессирования заболевания со слов больного:

Анамнез жизни:

**Витальные параметры**  
Систолическое АД:   
Диастолическое АД:   
Пульс:   
Температура:   
Уровень кислорода в крови (Индекс сатурации):

Состояние пациента:

Данные осмотра:

Оценка сознания:

Заполнить на основании

Дата документа 30.12.2022 Время 16:40

Вернуться на главную

Рисунок 213. Заполнение медицинской записи

Поля, заполняемые из справочников, представленных в виде выпадающих списков, можно заполнить также вводом с клавиатуры – при вводе текста автоматически будут подфильтровываться записи согласно введенным данным (Рисунок 214).

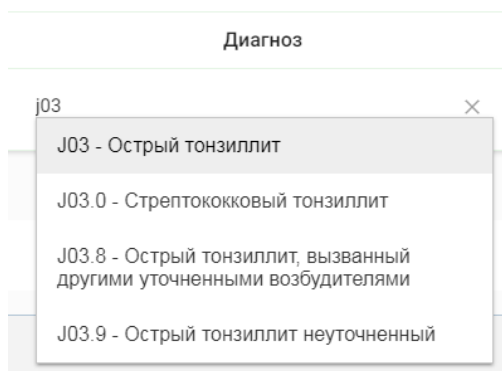


Рисунок 214. Заполнение поля из справочника

Если у выбранного пациента уже была когда-то заполнена медицинская запись по данному типу шаблона, отобразится кнопка «Заполнить на основании» (Рисунок 215). При нажатии на кнопку медицинская запись будет заполнена данными из существующего шаблона.



Рисунок 215. Заполнение шаблона на основе предыдущего

После заполнения шаблона необходимо нажать кнопку «Просмотреть». Отобразится печатная форма медицинской записи с заполненными полями (Рисунок 216).

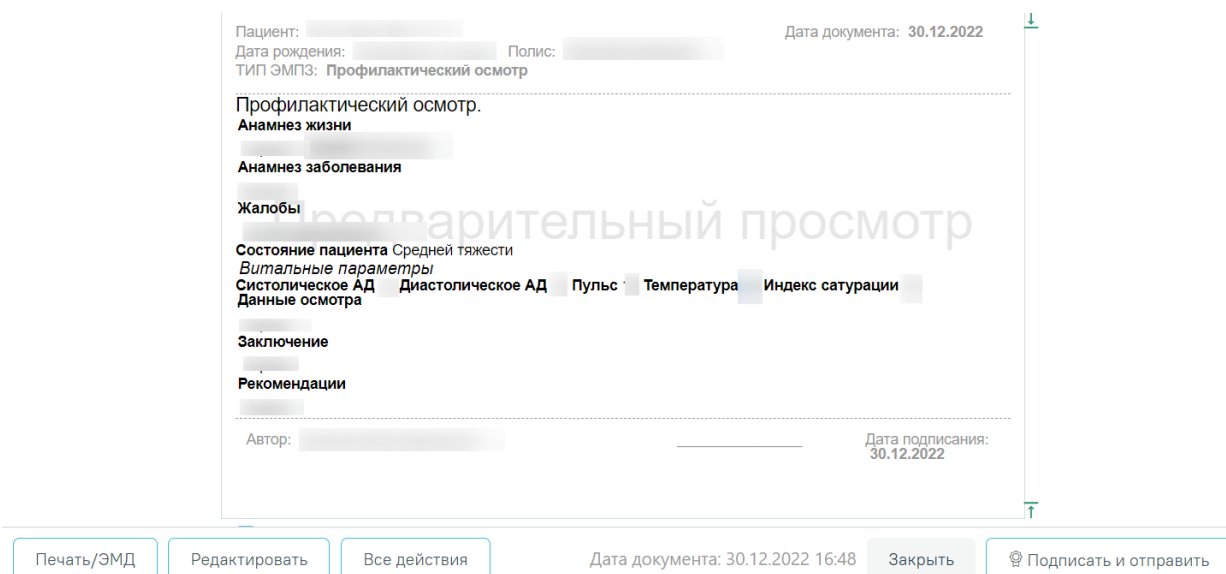


Рисунок 216. Отображение печатной формы заполненной медицинской записи

На данном этапе можно вернуться к редактированию мед.записи нажатием кнопки «Редактировать» – откроется форма редактирования медицинской записи.

При нажатии кнопки «Все действия» отобразятся действия доступные для применения к мед.записи (Рисунок 217).

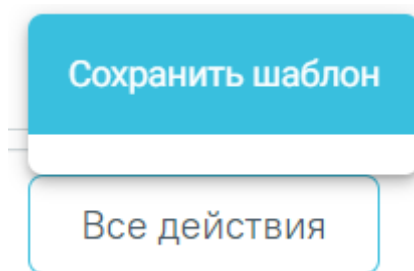



Рисунок 217. Кнопка «Все действия»

При выборе пункта «Сохранить шаблон» выполняется создание типового шаблона на основе имеющегося. В нижней части шаблона отобразится поле ввода наименования типового шаблона. При нажатии поле автоматически заполнится названием шаблона, которое можно отредактировать вручную с клавиатуры. После ввода наименования шаблона, его следует сохранить нажатием кнопки  (Рисунок 218).

Пациент: \_\_\_\_\_ Дата документа: 05.10.2020  
Дата рождения: \_\_\_\_\_ Полис: \_\_\_\_\_  
ТИП ЭМПЗ: Первичный осмотр

---

**Осмотр врача-педиатра общий**

**Жалобы**  
Боль в правом боку, боль в суставах, В прошлом наблюдался у врача-ортопеда

**Анамнез**  
Кровь и ее компоненты не переливались. Травмы не наносились, операции не проводились.

Сон: нарушен  
Кожные покровы: обычной окраски  
Влажность кожных покровов: нормальная  
Лимфатические узлы: безболезненные  
Дыхание: везикулярное  
Зев: не гиперемирован  
Миндалины: не изменены  
Язык: чистый

---

Автор: \_\_\_\_\_ Дата подписания: 05.10.2020

---


**1**   **2**

Рисунок 218. Ввод наименования и сохранение шаблона


После нажатия на кнопку  выполняется создание нового шаблона, на основе имеющегося и сохранение его в базе данных. Отобразится сообщение об успешном проведении операции (Рисунок 219).



Рисунок 219. Успешное сохранение шаблона

Нельзя сохранить новый шаблон с таким же наименованием, как и у существующего шаблона. Шаблон не будет сохранён, отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 220). В таком случае необходимо переименовать шаблон, введя уникальное название.

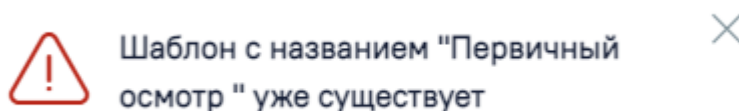


Рисунок 220. Ошибка сохранения шаблона

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» мед.запись будет подписана, то есть, её нельзя будет больше редактировать и удалить. При необходимости редактирования мед.записи для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

Информация о статусах ЭМД по медицинской записи доступна в Журнале ЭМД. Для перехода в Журнал ЭМД необходимо нажать кнопку «Журнал ЭМД» (Рисунок 221).

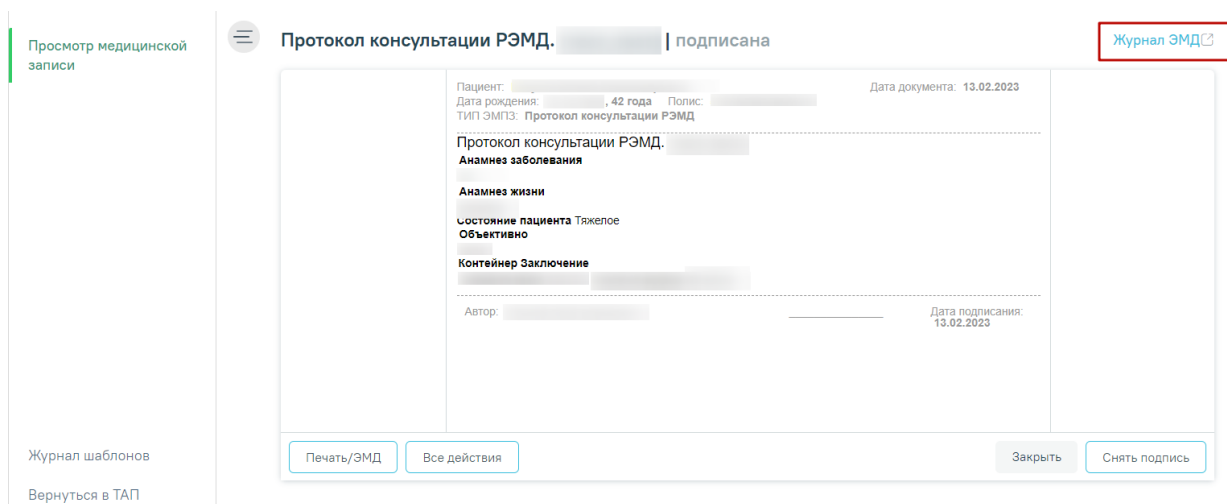


Рисунок 221. Кнопка «Журнал ЭМД»

Для закрытия медицинской записи и перехода в ТАП/МКСБ необходимо нажать кнопку «Заккрыть».

Распечатать можно только подписанную медицинскую запись. Для печати добавленной записи необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД». Для печати нескольких подписанных медицинских записей следует отметить необходимые записи, а затем нажать кнопку «Печать» (Рисунок 222).





Медицинские записи 2 записи					
Строк на странице: 5    Записей: 2			Печать		Обновить
<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
	14.02.2023 14:31	Протокол консультации ВИМИС Онкология.	Иванов П. С. Терапевты		
	<input type="checkbox"/> 09.02.2023 17:51	Протокол консультации ВИМИС Онкология	Иванов П. С. Терапевты	✓	

Добавить

Рисунок 224. Добавленная медицинская запись

Открыть медицинскую запись можно двойным нажатием на неё. Для удаления записи необходимо нажать кнопку в строке с ней. Если медицинская запись подписана, она становится недоступной для удаления и редактирования.

#### 1.1.3.2.14.1. Формирование СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)»

Для формирования СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)» необходимо заполнить медицинскую запись «2144271 — Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС) или случае материнской смерти». Для этого необходимо перейти в раздел «Медицинские записи» МКСБ.

Формирование СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)» выполняется при подписании медицинской записи. Подписание и отправка СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)» осуществляется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 225).

Пациент: [Имя Фамилия] Дата документа: 13.12.2022  
 Дата рождения: [Дата] Пол: [Пол]  
 ТИП ЭМПЗ: Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС) или случае материнской смерти

**Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС) или случае материнской смерти**  
 Ведущий критерий одышка более 25 в мин  
 Описание КАС  
 фыв

**ПЕРВИЧНОЕ ВЫЯВЛЕНИЕ КАС**  
 Дата и время первичного возникновения признаков КАС 13.12.2022  
 Дата и время первичного извещения АДКЦ о КАС 13.12.2022  
 Дата и время начала ОМП 13.12.2022 00:00 Условия ОМП В дневном стационаре  
 Уточнение места выявления КАС вне медицинской организации:  
 Место ОМП в ЛПУ Описание места ОМП

Предварительный просмотр

Уточняющие данные о МО первичного выявления КАС:  
 МО первичного выявления КАС  
**ДЕЙСТВИЯ ВЫЕЗДНОЙ БРИГАДЫ АДКЦ**  
 Оказанная помощь Медицинская эвакуация  
**СОСТОЯНИЕ ПАЦИЕНТА**  
 Степень тяжести состояния пациента Удовлетворительное  
 Характер места пребывания пациентки с КАС в ЛПУ Гинекологическая койка  
 Результат ОМП Без изменения  
 Сведения о результатах расчета прогностических шкал:  
**АКУШЕРСКИЙ СТАТУС**  
 Текущий акушерский статус Беременная  
 Дата и время оценки акушерского статуса 13.12.2022 00:00  
 Количество плодов при данной беременности 1  
 В случае прерывания беременности:

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 13.12.2022 10:36 Подписать и отправить

Рисунок 225. Кнопка «Подписать и отправить»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)» успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКиНЕО (Рисунок 226).

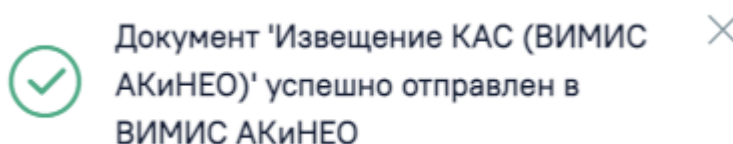


Рисунок 226. Сообщение об успешной отправке

Если пациент не включен в регистр КАС, то при подписании МЗ выполняется автоматическое включение пациента в регистр «42 - Регистр критических акушерских состояний».

#### 1.1.3.2.14.2. Формирование СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» и отправка его РЭМД

Формирование СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» выполняется при подписании медицинской записи с типом «Протокол консультации (РЭМД)». Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона или в форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке

«Печать/ЭМД» – «СЭМД "Протокол консультации (CDA) Редакция 4"» (Рисунок 227, Рисунок 228).

### Протокол консультации (РЭМД) | не подписана

Пациент: [Имя]	Дата документа: 27.12.2022
Дата рождения: [Дата]	Полис: [Номер]
ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации РЭМД	
<b>Протокол консультации (РЭМД)</b>	
<b>Анамнез заболевания</b>	
Норма	
<b>Анамнез жизни</b>	
Норма	
<b>Состояние пациента</b> Удовлетворительное	
<b>Объективно</b>	
Норма	
<b>Заключение</b>	
Норма	
Автор: Иванов Петр Сергеевич	Дата подписания: 27.12.2022

Сжать шаблон при печати

Печать/ЭМД   Редактировать   Все действия   Дата документа: 27.12.2022 07:59   Закрыть   **Подписать и отправить**

Рисунок 227. Кнопка «Подписать и отправить»

## Предварительный просмотр ЭМД

8663ef21-8c93-485b-a99... 1 / 1 63%

Пациент:  
Пол:  
Дата рождения:  
Идентификаторы пациента:  
Контактная информация:  
Медицинская организация:  
Направил:

Консультация в рамках диспансерного наблюдения от 23 Декабря 2022

**Общие сведения**

Шифр по МКБ-10: J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован  
Место проведения: Амбулаторно-поликлиническое учреждение  
Начало диспансерного наблюдения: 07.04.2022  
Следующая явка: 20220407

**Анамнез заболевания**

Описание 123

**Анамнез жизни**

Описание 1123

**Важнейшие параметры**

Параметр	Значение	Дата измерения
Пuls	11 1/мин	23.12.2022
Артериальное давление систолическое	22 мм.рт.ст.	23.12.2022
Артериальное давление диастолическое	11 мм.рт.ст.	23.12.2022

Печать Скачать Подписать и отправить

Рисунок 228. Форма предварительного просмотра СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4»

В результате успешного подписания протокол будет отправлен на регистрацию в РЭМД (Рисунок 229).

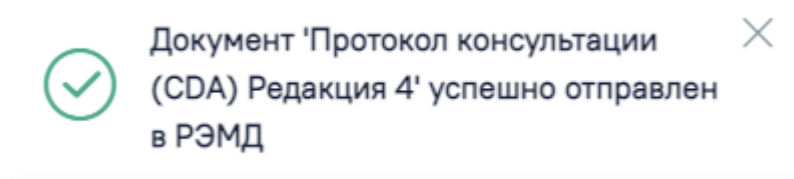


Рисунок 229. Успешное проведение операции

### 1.1.3.2.14.3. Формирование СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» (ВИМИС Онкология)

Для формирования СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» (ВИМИС Онкология) в МКСБ должны быть соблюдены следующие условия:

- Основной диагноз попадает в группу диагнозов:
  - Онкологические заболевания;
  - Предопухольные заболевания (состояния);

- Подозрение на онкологическое заболевание;

Формирование СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» (ВИМИС Онкология) выполняется при подписании медицинской записи с типом «Протокол консультации РЭМД». Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 230) или на форме предварительного просмотра ЭМД. Для открытия формы предварительного просмотра ЭМД необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4».

#### Протокол консультации (РЭМД) | не подписана

Пациент: [Имя Фамилия] Дата документа: 27.12.2022  
 Дата рождения: [Дата] Полис: [Номер]  
 ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации РЭМД

**Протокол консультации (РЭМД)**

**Анамнез заболевания**  
 Норма

**Анамнез жизни**  
 Норма

**Состояние пациента** Удовлетворительное

**Объективно**  
 Норма

**Заключение**  
 Норма

Автор: Иванов Петр Сергеевич Дата подписания: 27.12.2022

Сжать шаблон при печати

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 27.12.2022 07:59 Закреть **Подписать и отправить**

Рисунок 230. Кнопка «Подписать и отправить»

В результате успешного подписания протокол будет отправлен на регистрацию в ВИМИС онкология (Рисунок 231).

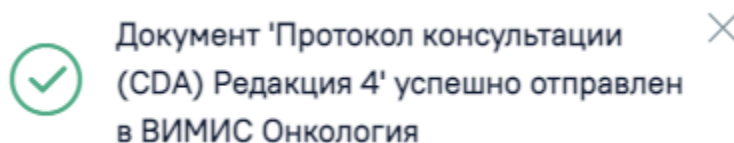


Рисунок 231. Успешное проведение операции

#### 1.1.3.2.14.4. Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС АКиНЕО)» в стационаре

Для формирования СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС АКиНЕО)» должны быть соблюдены следующие условия:

- Основной диагноз попадает в диапазон диагнозов O00.0 – O99.0, Z32 – Z39.2.
- Пациентка включена в Регистре беременных.
- Наличие услуги.

Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС АКИНЕО)» выполняется при подписании медицинской записи с типом:

- Протокол консультации стационарный без беременности ВИМИС АКИНЕО.
- Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО.

Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 232).

Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО. | не подписана

Пациент: \_\_\_\_\_ Дата документа: 16.01.2023  
Дата рождения: \_\_\_\_\_ Пол: \_\_\_\_\_  
ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО

Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО.

**Анамнез жизни**

**Анамнез заболевания**

**Жалобы**

**Положение**

**Местный статус**

**Объективный статус при поступлении**

**Состояние пациента** Удовлетворительное  
**Степень миопии** Ясное  
**Степень сужения таза беременной** Удовлетворительное  
**Данные осмотра**

**Оценка сознания** Ясное  
**Масса тела беременной (до беременности)** 60  
**Рекомендации при лечении**

**Заключение**

Автор: \_\_\_\_\_ Дата: 16.01.2023

Сжать шаблон при печати

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 16.01.2023 10:57 Закреть **Подписать и отправить**

Рисунок 232. Кнопка «Подписать и отправить»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС АКИНЕО)» успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКИНЕО (Рисунок 233).

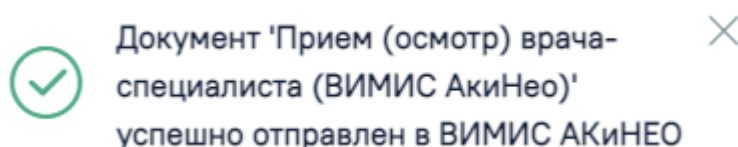


Рисунок 233. Сообщение об успешном выполнении операции

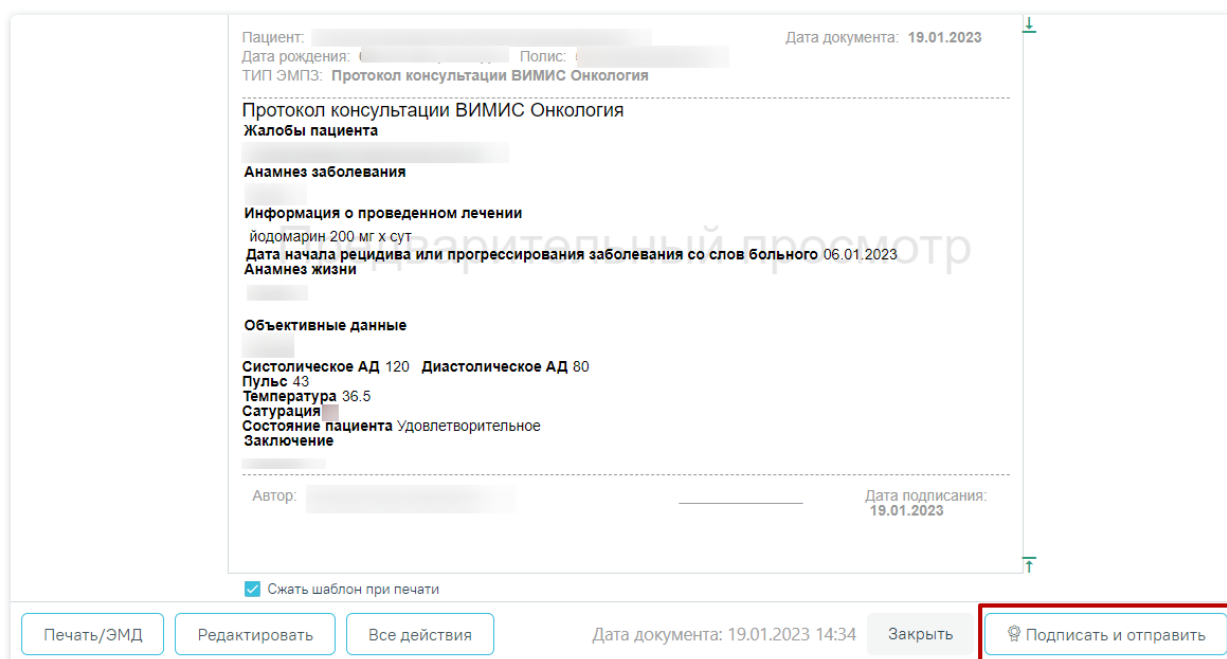
#### 1.1.3.2.14.5. Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС Онкология)»

Для формирования СЭМД «Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС Онкология)» должны быть соблюдены следующие условия:

- Основной диагноз относится к онкологическому или предопухоловому заболеванию, а также если установлено подозрение на онкологическое заболевание.
- Заполнен блок «ЗНО».
- Наличие услуги.

Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС Онкология)» выполняется при подписании медицинской записи «Протокол консультации ВИМИС Онкология». Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 234).

#### Протокол консультации ВИМИС Онкология | не подписана



Пациент: \_\_\_\_\_ Дата документа: 19.01.2023  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_ Пол: \_\_\_\_\_  
 ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации ВИМИС Онкология

Протокол консультации ВИМИС Онкология  
**Жалобы пациента**  
 \_\_\_\_\_

**Анамнез заболевания**  
 \_\_\_\_\_

**Информация о проведенном лечении**  
 йодомарин 200 мг x сут  
 Дата начала рецидива или прогрессирования заболевания со слов больного 06.01.2023  
**Анамнез жизни**  
 \_\_\_\_\_

**Объективные данные**  
 \_\_\_\_\_

**Систолическое АД** 120 **Диастолическое АД** 80  
**Пульс** 43  
**Температура** 36.5  
**Сатурация** \_\_\_\_\_  
**Состояние пациента** Удовлетворительное  
**Заключение**  
 \_\_\_\_\_

Автор: \_\_\_\_\_ Дата подписания: 19.01.2023

Сжать шаблон при печати

Печать/ЭМД   Редактировать   Все действия   Дата документа: 19.01.2023 14:34   Закреть   **Подписать и отправить**

Рисунок 234. Кнопка «Подписать и отправить»

Автоматически будет сформирован СЭМД «Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС Онкология)» и отправлен в ВИМИС Онкология. После отправки медицинской записи в ВИМИС Онкология отобразится сообщение об успешном проведении операции.

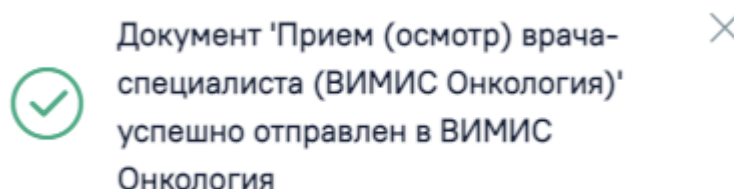


Рисунок 235. Сообщение об успешном выполнении операции

При необходимости редактирования мед.записи следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись» (Рисунок 236), затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

## Протокол консультации ВИМИС Онкология | подписана

Пациент: _____	Дата документа: 19.01.2023
Дата рождения: _____ Полис: _____	
ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации ВИМИС Онкология	
Протокол консультации ВИМИС Онкология	
Жалобы пациента	
Анамнез заболевания	
Информация о проведенном лечении	
Дата начала рецидива или прогрессирования заболевания со слов больного 06.01.2023	
Анамнез жизни	
Объективные данные	
Систолическое АД 120 Диастолическое АД 80	
Пuls 43	
Температура 36.5	
Сатурация 5	
Состояние пациента Удовлетворительное	
Заключение	
Автор: _____	Дата подписания: 19.01.2023

Печать/ЭМД    Все действия    Закрыть    **Снять подпись**

Рисунок 236. Кнопка «Снять подпись»

### 1.1.3.2.15. Блок «Направления»

В блоке «Направления» указываются сведения о направлениях на обследование и госпитализацию (Рисунок 237).

Выписать направление    Выписать пакет направлений    Создать пакет направлений

Выберите тип направления  
Лабораторные исследования    x    Создать

Строк на странице: 5    Записей: 1

№	Направления	Пациент	Дата направления	Куда направлен	Диагноз	Тип	Статус	Направивший врач
...			14.04.2023			На лабораторные исследования	Выписано	

Рисунок 237. Блок «Направления»

Для добавления нового направления необходимо выбрать нужный тип направления из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 238).



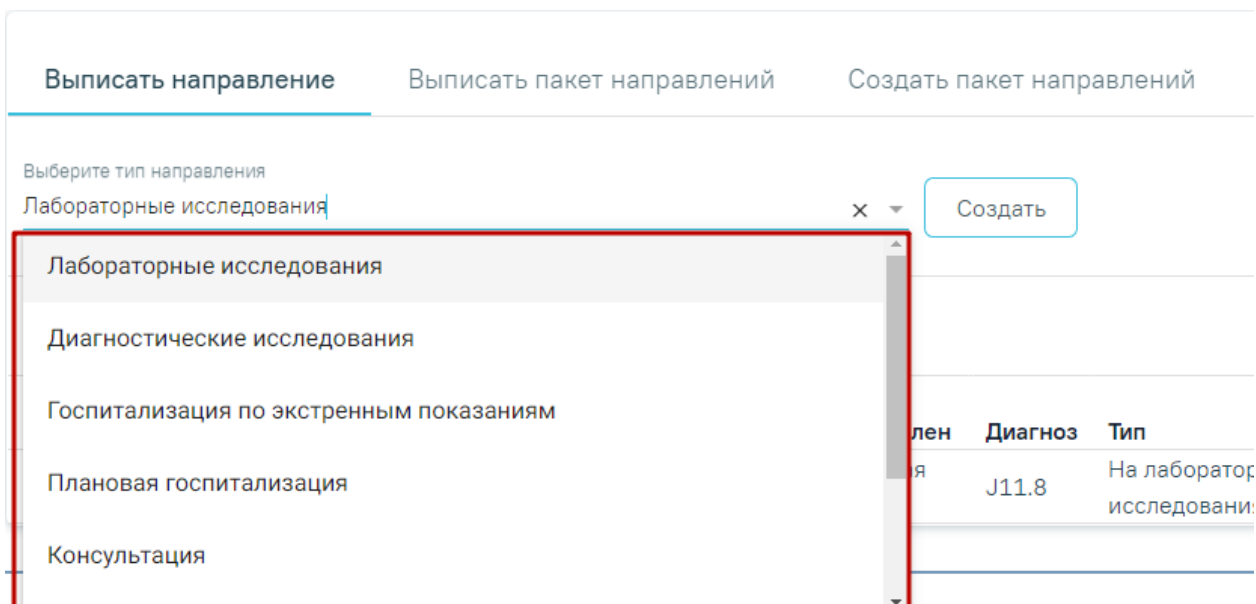


Рисунок 238. Создание направления

#### **1.1.3.2.15.1. Направление на лабораторные исследования**

Описание работы с формой «Направление на лабораторные исследования» представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/Y6jjCg>.

#### **1.1.3.2.15.2. Направление на диагностические исследования**

Описание работы с формой «Направление на диагностические исследования» представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/uabjCg>.

#### **1.1.3.2.15.3. Направление на плановую госпитализацию**

Описание представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также по ссылке [Направление на плановую госпитализацию](#)

#### **1.1.3.2.15.4. Направление на госпитализацию по экстренным показаниям**

Описание представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также по ссылке [Направление на госпитализацию по экстренным показаниям](#)

#### **1.1.3.2.16. Блок «Исследования»**

В блоке «Исследования» отображается информация о результатах исследований (Рисунок 239). Данные в блоке доступны только для просмотра. Список можно фильтровать по следующим критериям:

- Завершенные.

- Незавершенные.
- Все.

## 22 Исследования

<u>Завершённые</u> , Незавершённые, Все		
Дата выполнения	Исследование	Заключение

Рисунок 239. Блок «Исследования»

По умолчанию отображаются завершённые исследования. Первыми отображаются самые актуальные по дате исследования. При установленном значении «Все», незавершенные исследования отображаются в конце списка.

Доступна возможность раскрытия каждой строки с исследованием при нажатии на нее. При раскрытии строки отображаются данные о результатах исследования. Строка сворачивается путем повторного нажатия.

### 1.1.3.2.17. Блок «Листок нетрудоспособности»

Блок «Листок нетрудоспособности» не обязателен для заполнения. Данные вносятся в случае выдачи листка нетрудоспособности (Рисунок 240).

## 23 Листок нетрудоспособности создать

Рисунок 240. Блок «Листок нетрудоспособности»

Создать новый листок нетрудоспособности можно с помощью кнопки «Создать». При нажатии кнопки «Создать» откроется форма создания листка нетрудоспособности. При создании листка нетрудоспособности на основе стационарного случая, осуществится перенос данных периода нахождения в стационаре и номера МКСБ, а также наименования и адреса медицинской организации. Подробнее о создании листков нетрудоспособности (ЛН) описано в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1.

После создания ЛН будут отображены в списке блока «Листок нетрудоспособности».

Чтобы отредактировать ЛН, который отображен в списке, следует нажать на строку с ЛН, после этого осуществится переход к форме «Листок нетрудоспособности».

Для обновления информации о ЛН следует нажать кнопку  .

### 1.1.3.2.18. Блок «Родовые сертификаты»

Данные в блоке «Родовые сертификаты» вносятся в случае выдачи родового сертификата (Рисунок 241).



Рисунок 241. Блок «Родовые сертификаты»

Поле «Номер родового сертификата» заполняется вручную с клавиатуры.

Оформить родовой сертификат можно с помощью кнопки «Создать».

После создания ЭРС будут отображены в списке блока «Родовые сертификаты».

Чтобы отредактировать ЭРС, который отображен в списке, следует нажать на строку с ЭРС, после этого осуществится переход к форме «Родовой сертификат».

Для обновления информации о РС следует нажать кнопку .

### 1.1.3.2.19. Блок «Сведения о врачебной комиссии»

Блок «Сведения о врачебной комиссии» содержит форму «Врачебная комиссия», которая заполняется при направлении пациента на врачебную комиссию.

Для перехода в раздел «Сведения о врачебной комиссии» следует выбрать соответствующий пункт в левом меню случая лечения, либо путём прокрутки страницы до необходимого блока (Рисунок 242).

## 30 Сведения о врачебной комиссии

### > Врачебная комиссия

Рисунок 242. Блок «Сведения о врачебной комиссии»

В разделе «Сведения о врачебной комиссии» отобразится блок «Врачебная комиссия» (Рисунок 243).

Для направления пациента на врачебную комиссию используется блок «Сведения о врачебной комиссии» (Рисунок 243), который располагается в случае лечения.

### 30 Сведения о врачебной комиссии

Врачебная комиссия

Тип консилиума x ▾

Врачебная комиссия ▾

Цель заседания врачебной комиссии x ▾

Характеристика случая экспертизы x ▾

Заседание врачебной комиссии x ▾

Решение врачебной комиссии

Рисунок 243. Раздел «Сведения о врачебной комиссии»

В поле «Тип консилиума» следует указать тип консилиума врачебной комиссии, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Может принимать значения: «Общепольничный», «Онкологический», «Перинатальный», «Мультидисциплинарной реабилитационной команды (МДРК)», «Сердечно-сосудистые заболевания».

В поле «Врачебная комиссия» выбирается значение из справочника ресурсов с типом «Комиссия».

В поле «Цель заседания врачебной комиссии» указывается цель из справочника «Цель заседания ВК», по которой пациент направляется на ВК.

В поле «Характеристика случая экспертизы» указывается характеристика случая экспертизы из справочника, по которой пациент направляется на ВК.

В поле «Заседание врачебной комиссии» следует выбрать заседание врачебной комиссии. Если нет подходящего заседания ВК, то его можно создать с помощью кнопки «Создать заседание ВК» (Рисунок 243). В результате отобразятся поля для заполнения: «Дата» и «Форма проведения» (Рисунок 244). Кнопка «Создать» станет активна только после заполнения полей «Дата» и «Форма проведения».

Врачебная комиссия

Тип консилиума  
Общепольничный x ▾

Врачебная комиссия  
Тестовая x ▾

Цель заседания врачебной комиссии  
4 - Определение тактики медицинского обследования x ▾

Характеристика случая экспертизы  
2 - Выдача первичного листа нетрудоспособности по заболеванию взрослого x ▾

Заседание врачебной комиссии ▾

Дата

Форма проведения ▾

Решение врачебной комиссии

Рисунок 244. Создание заседания ВК

Поле «Дата» заполняется путём выбора даты из календаря или вводится вручную с клавиатуры. Поле «Форма проведения» заполняется путём выбора нужного значения из выпадающего списка. После заполнения полей следует нажать кнопку «Создать».

Поле «Заседание врачебной комиссии» заполняется путем выбора нужной комиссии из выпадающего списка. После заполнения поля «Заседание врачебной комиссии» следует нажать кнопку «Записать на комиссию» (Рисунок 245).

#### Сведения о врачебной комиссии

▼ Врачебная комиссия

Тип консилиума	Общепольничный	x ▾
Врачебная комиссия	Тестовая	x ▾
Цель заседания врачебной комиссии	4 - Определение тактики медицинского обследования	x ▾
Характеристика случая экспертизы	2 - Выдача первичного листка нетрудоспособности по заболеванию взрослого	x ▾
Заседание врачебной комиссии	№ 2021-144 от 04.04.2022;	x ▾
Решение врачебной комиссии		Оформить решение ВК

Рисунок 245. Кнопка «Записать на комиссию»

В результате выполнения действия справа от наименования блока отобразится номер и дата заседания, на которое записан пациент. Если по выбранному ресурсу ведется расписание, то кроме добавления пациента в заседание осуществится запись пациента на выбранный ресурс, после чего в заголовке блока отобразится номер талона по записи пациента (Рисунок 246).

#### Сведения о врачебной комиссии

▼ Врачебная комиссия № 2021-144 от 04.04.2022

Тип консилиума	Общепольничный	x ▾
Врачебная комиссия	Тестовая	x ▾
Цель заседания врачебной комиссии	4 - Определение тактики медицинского обследования	x ▾
Характеристика случая экспертизы	2 - Выдача первичного листка нетрудоспособности по заболеванию взрослого	x ▾
Заседание врачебной комиссии	№ 2021-144 от 04.04.2022;	x ▾
Решение врачебной комиссии		Оформить решение ВК

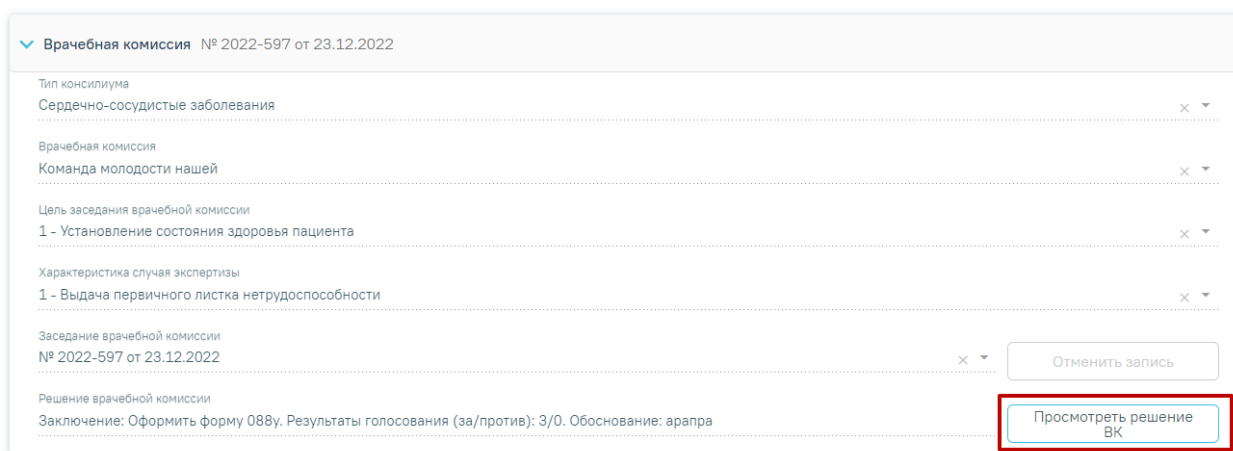
Рисунок 246. Раздел «Сведения о врачебной комиссии» с записью на прием

Для отмены записи пациента на врачебную комиссию следует нажать кнопку «Отменить запись». Кнопка «Отменить запись» доступна пока решение врачебной комиссии по пациенту находится в статусе «Черновик».

В поле «Решение врачебной комиссии» отображается решение врачебной комиссии по пациенту. Кнопка «Оформить решение ВК» доступна только после записи пациента на врачебную комиссию. При нажатии кнопки «Оформить решение ВК» осуществится переход на форму «Решение врачебной комиссии» (руководство по заполнению данной формы см. в 1.9.3).

После вынесения решения врачебной комиссией в поле «Решение врачебной комиссии» отображаются следующие данные: заключение, результаты голосования и обоснование. При нажатии кнопки «Просмотреть решение ВК» откроется форма «Решение врачебной комиссии» доступная для редактирования (Рисунок 247).

#### Сведения о врачебной комиссии



Врачебная комиссия № 2022-597 от 23.12.2022

Тип консилиума	Сердечно-сосудистые заболевания	x ▾
Врачебная комиссия	Команда молодости нашей	x ▾
Цель заседания врачебной комиссии	1 - Установление состояния здоровья пациента	x ▾
Характеристика случая экспертизы	1 - Выдача первичного листа нетрудоспособности	x ▾
Заседание врачебной комиссии	№ 2022-597 от 23.12.2022	x ▾
Решение врачебной комиссии	Заключение: Оформить форму 088у. Результаты голосования (за/против): 3/0. Обоснование: арапра	


Отменить запись

Просмотреть решение ВК

Рисунок 247. Заполненная форма блока «Врачебная комиссия»

#### 1.1.3.2.20. Блок «Выписка»

Блок «Выписка» заполняется при выписке пациента из стационара.

Добавить сведения о выписке можно с помощью кнопки . При добавлении выписки необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 248):

- «Дата поступления» – автоматически заполняется значением из блока «Поступление».
- «Дата и время выписки» – указывается дата и время выписки из стационара. Дата и время выписки не должны быть меньше даты и времени поступления.
- «Дней» – автоматически заполняется количеством дней, проведенных в стационаре.
- «Вид оплаты» – заполняется из справочника.
- «Состояние пациента» – заполняется из справочника.

- «Срок исхода, недель» – указывается количество недель. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет (10 лет включительно). Поле заполняется только, если пациентка беременна.
- «Исход беременности» – заполняется из справочника. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет. Поле заполняется только, если пациентка беременна.
- «Исход госпитализации» – заполняется из справочника.
- «Результат госпитализации» – заполняется из справочника.
- «Прерванный случай» – заполняется из справочника.
- «Дефекты догоспитального этапа» – заполняется из справочника.

## 28 Выписка

Отказ от/в госпитализации

Дата поступления	Дата и время выписки	Дней	Вид оплаты	Состояние пациента
Исход госпитализации	Результат госпитализации			
Прерванный случай			Дефекты догоспитального этапа	
Основной заключительный диагноз	Сопутствующие заключительные диагнозы		Заключительные диагнозы осложнений	
КСГ/КПГ	Выписан из		Лечащий врач	
Специализация	Койка		Профиль	

Дата поступления	Дата выписки	Время *	Дней	Вид оплаты	Состояние пациента *
Исход госпитализации *	Результат госпитализации *				
Прерванный случай			Дефекты догоспитального этапа		
Основной заключительный диагноз	Сопутствующий заключительный диагноз		Заключительный диагноз осложнения		
Выписан из	Лечащий врач		Специализация		
Койка			Профиль		
КСГ/КПГ					

Рисунок 248. Вид блока «Выписка»

Поле «Основной заключительный диагноз» по умолчанию заполняется соответствующим диагнозом из блока «Диагнозы» по последнему движению. Если в блоке «Диагнозы» основной заключительный диагноз не указан, поле заполняется основным диагнозом из последнего движения пациента. Поле доступно для редактирования. Поля

«Сопутствующие заключительные диагнозы» и «Заключительные диагнозы осложнений» заполняются аналогично полю «Основной заключительный диагноз».

Для выписки пациента из стационара в МКСБ с видом оплаты «ОМС» необходимо формирование хотя бы одного ЭМД в статусе «Отправлен», «Зарегистрирован» или «Ошибка регистрации» иначе отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 249).

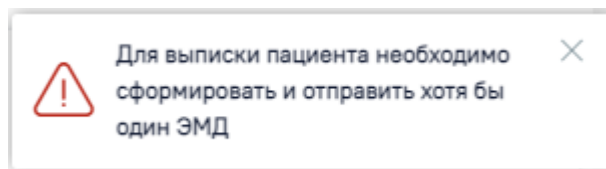


Рисунок 249. Сообщение о необходимости сформировать и отправить ЭМД

Если необходимо удалить сведения о выписке, следует нажать кнопку .

В случае отказа пациента от госпитализации необходимо установить флажок «Отказ от/в госпитализации» (Рисунок 250), после этого станут доступны для заполнения следующие поля:

- «Причина отказа от/в госпитализации» – заполняется из справочника.
- «Дата отказа» – по умолчанию указывается текущая дата. При редактировании выполняется проверка: дата отказа не должна быть меньше даты поступления.
- «Время» – по умолчанию указывается текущее время. При редактировании выполняется проверка: дата и время отказа не должны быть меньше даты и времени поступления.
- «Примечание к причине отказа от/в госпитализации» – заполняется вручную.


## 25 Выписка

Отказ от/в госпитализации

Причина отказа от/в госпитализации	Дата отказа *	Время *
<input type="text"/>	23.03.2021	14:50
Примечание к причине отказа от/в госпитализации		

Рисунок 250. Отказ от госпитализации

В данном блоке есть возможность просмотра медицинских записей (Рисунок 251). Для получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на неё.

Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку . Подробная информация о медицинских записях описана в пункте 1.1.3.2.14.



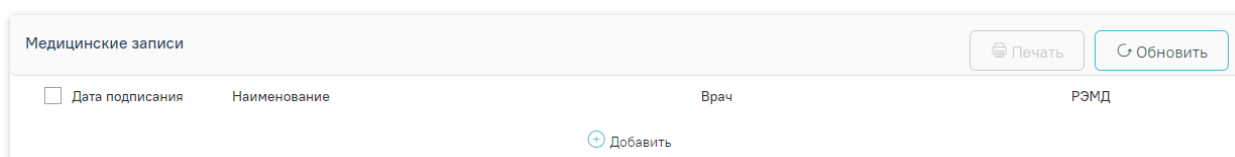


Рисунок 251. Раздел медицинские записи

После выписки пациента из стационара становится доступна для печати статистическая карта выбывшего из стационара. Необходимо нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Статистическая карта» (Рисунок 252).

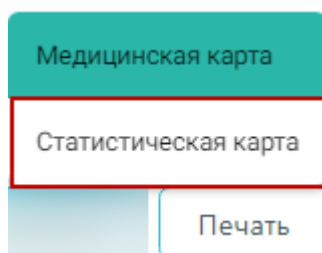


Рисунок 252. Пункт «Статистическая карта»

В новой вкладке браузера отобразится печатная форма статистической карты (Рисунок 253).

Министерство здравоохранения  
Российской Федерации

наименование учреждения

Приложение №5  
к приказу Минздрава России от 30.12.2002 №413  
Медицинская документация  
Форма №066/у-02  
Утверждена приказом Минздрава РФ  
от 30.12.2002 №413

**СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТА ВЫБЫВШЕГО ИЗ СТАЦИОНАРА**  
круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном  
учреждении, дневного стационара при амбулаторно-поликлиническом  
учреждении, стационара на дому

№ медицинской карты 5794-18

1. Код пациента \_\_\_\_\_ 2. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

3. Пол: муж -1; жен -2 4. Дата рождения 26.12.1993 Полных лет 24

5. Документ, удостов. личность: название, серия, номер Паспорт РФ

6. Адрес: регистрация по месту жительства \_\_\_\_\_

7. Код территории проживания: \_\_\_\_\_ Житель: город -1; село - 2.

8. Страховой полис (серия, номер): \_\_\_\_\_

Выдан: кем \_\_\_\_\_ Код терр.: 45000000000

9. Вид оплаты: ОМС -1; Бюджет -2; Платные услуги -3; в т.ч. ДМС - 4; Другое -5.

10. Социальный статус: дошкольник - 1; организован - 2; неорганизован - 3; учащийся - 4; работает - 5;  
не работает - 6; БОМЖ - 7; пенсионер - 8; военнослужащий - 9; член семьи военнослужащего - 10; прочие - 11.

11. Категория льготности: инвалид ВОВ - 1; участник ВОВ - 2; воин-интернационалист - 3;  
лицо, подвергшееся радиационному облучению - 4; в т.ч. в Чернобыле - 5; инв. I гр. - 6; инв. II гр. - 7;  
инв. III гр. - 8; ребенок-инвалид - 9; инвалид с детства - 10; прочие - 11.

12. Кем направлен г \_\_\_\_\_ № напр. 5794 Дата 10.10.2018

13. Кем доставлен Направление поликлиники (план) Код 01 Номер наряда \_\_\_\_\_

Рисунок 253. Статистическая карта выбывшего из стационара

### 1.1.3.3. Работа с «Историей родов»

Работа с картой типа «История родов» аналогична работе с медицинской картой стационарного больного (см. п.1.1.2.3 и 1.1.3.2). В данном разделе

приведено описание тех блоков и разделов, которые свойственны только для типа «История родов» либо отличаются наполнением.

### 1.1.3.3.1. Блок «Анамнез»

В области «Перенесенные заболевания» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 254). Параметры области «Перенесенные заболевания» заполняются автоматически списком параметров из группы «Перенесенные заболевания», выбор других параметров недоступен.

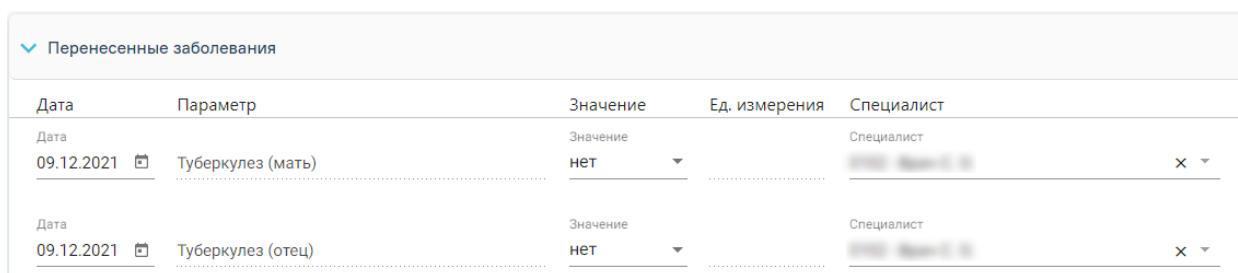
- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».

- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Туберкулез (мать)», «Туберкулез (отец)», «Гепатит (мать)», «Гепатит (отец)», «ИППП (мать)», «ИППП (отец)», «Вич-инфицирование (мать)», «Вич-инфицирование (отец)», «Эндокринопатия (мать)», «Эндокринопатия (отец)», «Болезни сердца (мать)», «Болезни сердца (отец)», «Болезни сосудов (мать)», «Болезни сосудов (отец)», «Болезни мочеполовые (мать)», «Болезни мочеполовые (отец)», «Психические (мать)», «Психические (отец)».

- «Значение» – значение выбирается из списка «да» или «нет».

- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.

- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».



Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
09.12.2021	Туберкулез (мать)	нет		Специалист
09.12.2021	Туберкулез (отец)	нет		Специалист

Рисунок 254. Фрагмент области «Перенесенные заболевания»

В области «Вредные привычки» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 255). Параметры области «Вредные привычки» заполняются автоматически списком параметров из группы «Вредные привычки», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».

- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Курение (мать)», «Курение (отец)», «Алкоголизм (мать)», «Алкоголизм (отец)», «Наркотизация (мать)», «Наркотизация (отец)».
- «Значение» – значение выбирается из списка «да» или «нет».
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Вредные привычки				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата 09.12.2021	Курение (мать)	нет		Специалист ИИИИ Иванова И.И.
Дата 09.12.2021	Курение (отец)	да		Специалист ИИИИ Иванова И.И.

Рисунок 255. Фрагмент области «Вредные привычки»

В области «Вредности (факторы риска)» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 256). Параметры области «Вредности (факторы риска)» заполняются автоматически списком параметров из группы «Вредности (факторы риска)», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».
- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Профессиональные (мать)», «Профессиональные (отец)», «Экологические (мать)», «Экологические (отец)», «Социальная отягощенность (мать)», «Социальная отягощенность (отец)».
- «Значение» – значение выбирается из списка «да» или «нет».
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Вредности (факторы риска)				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата 09.12.2021	Профессиональные (мать)	да		Специалист ИИИИ Иванова И.И.
Дата 09.12.2021	Профессиональные (отец)	да		Специалист ИИИИ Иванова И.И.

Рисунок 256. Фрагмент области «Вредности (факторы риска)»

В области «Наследственность» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 257). Параметры области «Наследственность» заполняются автоматически списком параметров из группы «Наследственность», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».
- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Многоплодие (мать)», «Многоплодие (отец)», «Наследственные заболевания (мать)», «Наследственные заболевания (отец)».
- «Значение» – значение выбирается из списка «да» или «нет».
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
09.12.2021	Многоплодие (мать)	нет		Специалист x
09.12.2021	Многоплодие (отец)	да		Специалист x
09.12.2021	Наследственные забол. (мать)	нет		Специалист x
09.12.2021	Наследственные забол. (отец)	нет		Специалист x

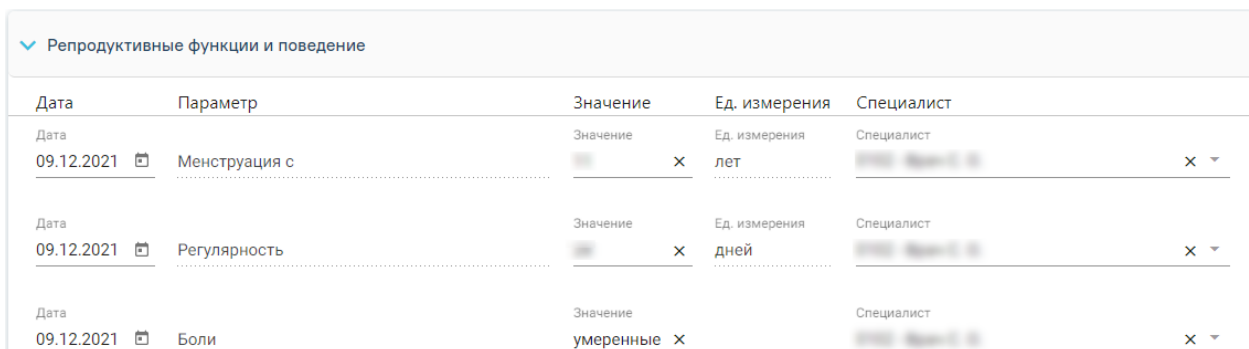
Рисунок 257. Область «Наследственность»

В области «Репродуктивные функции и поведение» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 258). Параметры области «Репродуктивные функции и поведение» заполняются автоматически списком параметров из группы «Репродуктивные функции и поведение», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».
- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Менструация с», «Регулярность», «Боли», «Длительность», «Кровопотери», «Половая жизнь с».
- «Значение» – значение вводится вручную.

- «Ед. измерения» – значение заполняется автоматически либо пустое, в зависимости от параметра.


- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».



Репродуктивные функции и поведение

Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата 09.12.2021	Менструация с	Значение x	Ед. измерения лет	Специалист x
Дата 09.12.2021	Регулярность	Значение x	Ед. измерения дней	Специалист x
Дата 09.12.2021	Боли	Значение умеренные x		Специалист x

Рисунок 258. Фрагмент области «Репродуктивные функции и поведение»

Для добавления новой записи в блоке «Исход предыдущих беременностей» необходимо нажать кнопку  и заполнить поля в открывшейся форме (Рисунок 259):

- «Год» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Исход беременности» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.

- «Срок исхода» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Срок гестации» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Осложнения беременности, аборта, родов» – значение выбирается из списка диагнозов МКБ-10, доступен выбор нескольких значений.

- «Масса тела» – поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения, если не включен флажок «Мертворождение».

- «Патология плода и новорожденного» – патология плода или новорожденного, значение выбирается из списка диагнозов МКБ-10.



- «Мертворождение» – флажок устанавливается, если ребенок родился мертвым.

- «Основная причина смерти (мертворождения)» – поле активно, если включен флажок «Мертворождение». Обязательно для заполнения, значение выбирается из списка диагнозов МКБ-10.

## Исход предыдущих беременностей

Год *	x г.	Исход беременности	▼	Срок исхода *	x	Срок гестации *	x
Осложнения беременности, аборта, родов							
<input type="text"/>							
Сведения о ребёнке:							
Масса тела *	x г.	Патология плода и новорожденного					
<input type="checkbox"/> Мертворождение	Основная причина смерти (мертворождения)						
							Заккрыть
							Сохранить

Рисунок 259. Форма «Исход предыдущих беременностей»

Для редактирования имеющейся информации необходимо нажать кнопку  рядом с необходимой записью. Удаление записи можно произвести по нажатию кнопки  (Рисунок 260).




Исход предыдущих беременностей					
Год	Исход беременности	Срок гестации	Осложнения	Масса тела	Патология
 2020	Срочные роды	7		3200	
 Добавить					

Рисунок 260. Область «Исход предыдущих беременностей»

Область «Течение текущей беременности» включает в себя список патологий, выявленных при текущей беременности (Рисунок 261).

По умолчанию включен флажок «Без патологии». Для того, чтобы отметить патологии, необходимо выключить этот флажок. При включении флажка у следующих элементов: «Патология, выявленная при лабораторных исследованиях биохимии крови», «Патология, выявленная при лабораторных исследованиях мочи», «Патология, выявленная при лабораторных исследованиях свертывающей системы крови», «Патология, выявленная при лабораторных исследованиях антител к РН-фактору», «Патология, выявленная при УЗИ матери», «Патология, выявленная при УЗИ плаценты», «Патология, выявленная при УЗИ плода», «Патология, выявленная при генетическом обследовании», «Другое», «Угроза прерывания», «Анемия», «Отеки, протеинурия, гипертензия», «Плацентарная недостаточность», «ИППП», «Острые и инфекционные/вирусные заболевания»,

«Обострение хронических заболеваний», «Операции, травмы» – дополнительно появляется поле «Срок гестации» и область для ввода комментария. Оба поля заполняются вручную.

Для того чтобы сбросить все флажки и введенную информацию необходимо снова выбрать «Без патологии».

Течение текущей беременности

Без патологии

Патология, выявленная при лабораторных исследованиях биохимии крови Срок гестации

- Патология, выявленная при лабораторных исследованиях мочи
- Патология, выявленная при лабораторных исследованиях свертывающей системы крови
- Патология, выявленная при лабораторных исследованиях антител к RH-фактору
- Патология, выявленная при УЗИ матери
- Патология, выявленная при УЗИ плаценты
- Патология, выявленная при УЗИ плода
- Патология, выявленная при генетическом обследовании
- Другое
- Угроза прерывания
- Анемия
- Отеки, протеинурия, гипертензия
- Плацентарная недостаточность
- ИППП
- Острые и инфекционные/вирусные заболевания
- Обострение хронических заболеваний
- Операции, травмы

Рисунок 261. Область «Течение текущей беременности»

В области «Предполагаемая дата родов» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 262). Параметры области «Предполагаемая дата родов» заполняются автоматически списком параметров из группы «Предполагаемая дата родов», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».

- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «По последней менструации», «По первой явке», «по первому шевелению плода», «По УЗИ».

- «Значение» – значение вводится вручную или выбирается из календаря.
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.

- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Предполагаемая дата родов				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата	По последней менструации	Значе...		Специалист
Дата	По первой явке	Значе...		Специалист
Дата	По первому шевелению плода	Значе...		Специалист
Дата	по УЗИ	Значе...		Специалист

Рисунок 262. Область «Предполагаемая дата родов»

### 1.1.3.3.2. Блок «Течение родов»

Для добавления новой записи в блоке необходимо нажать на ссылку «создать» (Рисунок 263).

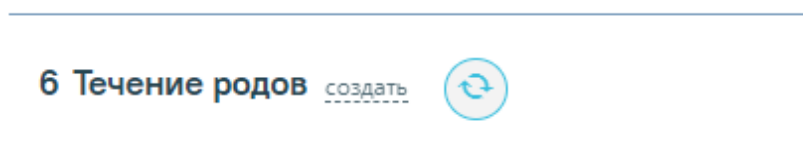


Рисунок 263. Блок «Течение родов»

Откроется форма «Течение родов» для фиксации течения родовой деятельности, родов и их исхода.

#### 1.1.3.3.2.1. Блок «Течение родов»

В верхней части блока «Течение родов» необходимо выбрать тип родов с помощью переключателя (Рисунок 264):

- «Самопроизвольные роды»;
- «Плановое кесарево сечение»;
- «Экстренное кесарево сечение».

В зависимости от выбранного типа родов меняется состав полей формы.



Значения полей «Поступление на роды», «Схватки начались», «Время излития околоплодных вод», «Полное открытие», «Начало потуг» заполняются датой и временем вручную или выбираются из календаря.

В поле «Качество и количество вод» вручную вводится комментарий о состоянии отошедших вод.

Поле «Схватки начались» является обязательным для заполнения, если выбран тип родов – «Самопроизвольные роды».

Поля «Вскрытие плодного пузыря», «Безводный промежуток» доступны только для типов родов «Самопроизвольные роды» и «Экстренное кесарево сечение». Поля заполняются датой и временем.

Флажок «Партнерские роды» необходимо включить, если на родах присутствовал помощник.

Поля «Общая», «I период», «II период», «III период» – заполняются временем продолжительности родов. Поле «Общая» обязательно для заполнения, если выбран тип родов – «Самопроизвольные роды». Поля «Общая», «I период», «II период», «III период» отсутствуют при включенном переключателе «Плановое кесарево сечение».

Поля «Кровопотеря», «% ОЦК», «Восполнение кровопотери» – заполняются вручную. Поля отсутствуют при включенном переключателе «Плановое кесарево сечение».

Поле «Кровопотеря» является обязательным для заполнения, если выбран тип родов – «Самопроизвольные роды».

Поле «Исход беременности» заполняется из справочника. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет. Поле заполняется только, если пациентка беременна. Значение поля «Исход беременности» отобразится в соответствующем поле блока «Выписка».

### 1 Течение родов

Самопроизвольные роды   
 Плановое кесарево сечение   
 Экстренное кесарево сечение   
 Партнерские роды

Поступление на роды 13.03.2023 10:05	Схватки начались * 13.03.2023 10:25	Время излития околоплодн... 13.03.2023 13:05	Вскрытие плодного пузыря 13.03.2023 13:05
Полное открытие 13.03.2023 13:06	Начало потуг 13.03.2023 13:06	Безводный промежуток	ч.

Качество и количество вод

500

Продолжительность родов:

Общая: *	Часы	Минуты	I период:	Часы	Минуты	II период:	Часы	Минуты	III период:	Часы	Минуты
	3	0		1	0		1	0		1	0

Кровопотеря \* 100 × мл. % ОЦК      Восполнение кровопотери 0 мл.

Исход беременности  
1 - Рождение ребенка × ▾

Рисунок 264. Блок «Течение родов»

#### 1.1.3.3.2.2. Блок «Медикаментозные назначения»

В блоке «Медикаментозные назначения» указываются лекарственные средства, мероприятия и процедуры, назначенные пациенту, а также осуществляется выписка рецептов (Рисунок 265). Подробнее по работе с блоком «Медикаментозные назначения» см. в п. 1.1.3.2.9.

#### 2 Медикаментозные назначения

с Дата нач... по Дата ок... Назначил Отделение Типы назначений

Строк на странице:

№ Случая	С	По	Дата назначения	Назначение	Подробности
Нет данных для отображения					

Добавить

Рисунок 265. Блок «Медикаментозные назначения»

#### 1.1.3.3.2.3. Блок «Исполнение назначений»

Блок «Исполнение назначений» предназначен для отслеживания исполнений назначений пациента (Рисунок 266). Подробнее по работе с блоком «Исполнение назначений» см. в п. 1.1.5.2.

**3 Исполнение назначений**

Дата исполнения назначения  Исполнить за день  Назначил  Отделение

Дата начала	Дата окончания	Тип	Назначение	Подробности
Нет данных для отображения				

Рисунок 266. Блок «Исполнение назначений»

#### 1.1.3.3.2.4. Блок «Партограмма»

Далее отображается блок «Партограмма» (Рисунок 267). «Партограмма» – графическое отображение результатов динамического наблюдения во время родов за процессом раскрытия шейки матки и продвижения головки плода, родовой деятельностью, состоянием матери и плода.

#### 4 Партограмма

▼ Параметры партограммы

Дата и время ввода параметра  Параметр

Дата и время	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
13.03.2023 10:24	Количество схваток за 10 минут	10		
13.03.2023 10:24	Систолическое АД	120		
13.03.2023 10:24	Мочеиспускания	150	мл	
13.03.2023 10:24	Температура	36,6	°C	
13.03.2023 10:24	Количество околоплодных вод, мл	600	мл	

Рисунок 267. Фрагмент блока «Партограмма»

Для добавления новой записи в блоке «Партограмма» необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 267) и заполнить поля в открывшейся форме (Рисунок 268):

### Параметры партограммы

Дата и время ввода параметра  
13.03.2023 x 10:25 x

Заполнить

Время отображения на партограмме  
13.03.2023 10:25

Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
	Систолическое АД	120	x	
	Диастолическое АД	90	x	
	Частота сердечных сокращений	110	x уд/мин	
	Раскрытие шейки матки	8	x см	

Заккрыть Сохранить

Рисунок 268. Фрагмент формы «Параметры партограммы»

Поле «Дата и время ввода параметра» заполняется вручную. После ввода значений необходимо нажать кнопку «Заполнить», и введенная дата отразится у всех параметров формы в колонке «Дата».

Поле «Время отображения на партограмме» является не редактируемым, в нем выводится дата и время, на которое будет отображаться введенный параметр на партограмме.

В поле «Систолическое АД» указывается систолическое артериальное давление. Значение заполняется вручную. **Примечание.** Значение систолического АД должно быть в пределах от 59 до 181.

В поле «Диастолическое АД» указывается диастолическое артериальное давление. Значение заполняется вручную. **Примечание.** Значение диастолического АД должно быть в пределах от 59 до 181.

Поле «Частоты сердечных сокращений» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение ЧСС должно быть в пределах от 60 до 100.

Поле «Раскрытие шейки матки» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение раскрытие шейки матки должно быть в пределах от 0 до 10.

Поле «Длина шейки матки» заполняется вручную с клавиатуры.

Поле «Конфигурация головки плода» заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. Доступны следующие значения: «+», «++», «+++», «0».

Поле «Прохождение головки плода» заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. Доступны следующие значения: «1/5», «2/5», «3/5», «4/5», «5/5».

Поле «Околоплодные воды» заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. Доступны следующие значения: «А», «В», «С», «I», «M».

Поля «Количество околоплодных вод» и «Длительность схватки», «Количество схваток за 10 минут» заполняются вручную с клавиатуры.

Поле «ЧСС плода» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение ЧСС должно быть в пределах от 100 до 180.

Поле «Мочеиспускание» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение мочеиспускания должно быть в пределах. от 0 до 500.

Поле «Температура» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение температуры должно быть от 35 до 45.

После заполнения формы необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 268).

Поиск добавленных параметров можно осуществить с помощью панели фильтрации по дате и времени введения параметра или по его наименованию (Рисунок 269).

Дата и время	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
13.03.2023 10:24	Раскрытие шейки матки	8	см	
13.03.2023 10:25	Раскрытие шейки матки	8	см	
13.03.2023 10:25	Раскрытие шейки матки	9	см	

Рисунок 269. Фильтрация значений партограммы

Для печати «Партограммы» следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 269) ниже области «Параметры партограммы». В новой вкладке браузера отобразится сформированная печатная форма (Рисунок 270):

**Партограмма**

ФИО	2	Роды	1
Беременность	06.12.2021	Время начала родов	15:54
Дата родов			
Время отхождения вод			

Эпикризом	Да	Нет	Если да, указать причину
1. Сильная боль			
2. Слабая боль			
3. Нет боли			
4. Боли в спине			
5. Боли в ногах			
6. Боли в животе			
7. Боли в груди			
8. Боли в голове			
9. Боли в шее			
10. Боли в плечах			
11. Боли в запястьях			
12. Боли в лодыжках			

ребенок	Дата рождения	Пол	Состояние при рождении	Первичная реанимация	Апгар, 1 мин	Апгар, 5 мин
1-ый	07.12.2021	Жен	Живорожденный	да	10	10
2-ой						
3-ий						

Рисунок 270. Печатная форма «Партограмма»

### 1.1.3.3.2.5. Блок «Осмотр родовых путей»

В блоке «Осмотр родовых путей» фиксируются результаты осмотра пациентки после родов (Рисунок 271).

Блок «Осмотр родовых путей» состоит из следующих областей:

- Область «Осложнения»;
- Область «Разрыв влагалища/шейки матки»;
- Область «Разрыв промежности»;
- Область «Разрыв матки».

## 5 Осмотр родовых путей

### Осложнения

- Слабость родовой деятельности     Дискоординация родовой деятельности     Дистресс плода  
 Клинически узкий таз     Преэклампсия/эклампсия

**Разрыв влагалища/шейки матки**    I степень разрыва    II степень разрыва    III степень разрыва

Шовный материал

Шовный материал

**Разрыв промежности**    I степень разрыва    II степень разрыва    III степень разрыва    IV степень разрыва

Шовный материал

Шовный материал

**Разрыв матки**

Шовный материал

Шовный материал

Рисунок 271. Блок «Осмотр родовых путей»

«Слабость родовой деятельности», «Клинически узкий таз», «Дискоординация родовой деятельности», «Преэклампсия\эклампсия», «Дистресс плода» – типы осложнений. Для фиксации осложнения необходимо установить флажок.

«I степень разрыва», «II степень разрыва», «III степень разрыва» – степени разрыва влагалища/шейки матки. Выбор значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. «Шовный материал» – в поле указывается материал, которым выполнен шов при разрывах, заполняется вручную.

«I степень разрыва», «II степень разрыва», «III степень разрыва», «IV степень разрыва» – степени разрыва промежности. Выбор значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. «Шовный материал» – в поле указывается материал, которым выполнен шов при разрывах, заполняется вручную.

В области «Разрыв матки» в поле «Шовный материал» указывается материал, которым выполнен шов при разрыве, заполняется вручную.

**5 Осмотр родовых путей**

**Осложнения**

Слабость родовой деятельности       Дискоординация родовой деятельности       Дистресс плода

Клинически узкий таз       Преэклампсия/эклампсия

---

**Разрыв влагалища/шейки матки**    I степень разрыва    II степень разрыва    III степень разрыва

Шовный материал

Шовный материал

---

**Разрыв промежности**    I степень разрыва    II степень разрыва    III степень разрыва    IV степень разрыва

Шовный материал

Шовный материал

---

**Разрыв матки**

Шовный материал

Шовный материал

Рисунок 272. Заполненный блок «Осмотр родовых путей»

#### 1.1.3.3.2.6. Блок «Хирургические операции»

Если пациенту была проведена операция, то информация об операции вносится в разделе «Хирургические операции» (Рисунок 273). Работа с блоком хирургических операций подробно описана в п. 1.1.3.2.11.

**6 Хирургические операции**

Дата начала	Дата окончания	Отделение	Код услуги	Врач	Стат. код	Вид оплаты
<input type="button" value="Добавить"/>						

Рисунок 273. Блок «Хирургические операции»

#### 1.1.3.3.2.7. Блок «Третий период родов»

Блок «Третий период родов» представлен двумя переключателями (Рисунок 274), в зависимости от выбранного типа ведения будет изменен состав полей:

В случае активного ведения нужно установить переключатель «Активное ведение» (Рисунок 274). Будут отображаться тактики доступные для данного типа, а именно: «Проверка наличия 2-го плода», «Профилактика кровотечения», «Контролируемая тракция за пуповину с контртракцией матки». Для выбора тактики необходимо установить флажок, доступен выбор нескольких значений.

В случае активно-выжидательного ведения следует установить переключатель «Активно-выжидательное ведение» (Рисунок 275). Будет отображаться тактика доступная



для данного типа, а именно: «Признаки отделения плаценты». Для выбора тактики необходимо установить флажок.

## 7 Третий период родов

- Активное ведение     Активно-выжидательное ведение
- Проверка наличия 2-го плода
- Профилактика кровотечения
- Контролируемая тракция за пуповину с контртракцией матки

Рисунок 274. Блок «Третий период родов». Переключатель «Активное ведение»

## 7 Третий период родов



- Активное ведение     Активно-выжидательное ведение
- Признаки отделения плаценты

Рисунок 275. Блок «Третий период родов». Переключатель «Активно-выжидательное ведение»

### 1.1.3.3.2.8. Блок «Данные о новорожденном»

Для добавления новой записи в блок «Данные о новорожденном» необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 276). При нажатии кнопки «Добавить» выполняется сохранение блока «Течение родов».

#### 8 Данные о новорожденном

№ п/п	МКСБ ребенка	Приемный журнал №	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в
 1	767		24.03.2023 13:00	Жен.	Живорожденный	006 - Неврологическое отд. 


 Добавить

Рисунок 276. Блок «Данные о новорожденном»

Отобразится форма «Данные о новорожденном», которую необходимо заполнить (Рисунок 277):

Данные о новорожденном

<input type="checkbox"/> Недоношенный	<input type="checkbox"/> Первичная реанимация	Дата и время рождения *	Пол *	Состояние *
		Предлежание *	Признаки живорождения *	
Продолжительность асфиксии		мин.	Меры оживления	

Рисунок 277. Форма «Данные о новорожденном»

- «Недоношенный» – флажок ставится, если ребенок родился раньше срока.
- «Первичная реанимация» – флажок ставится, если была проведена первичная реанимация.
- «Дата и время рождения» – поле заполняется датой и временем, обязательно для заполнения.
- «Пол» – пол новорожденного, значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Состояние» – состояние новорожденного, значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Предлежание» – расположение плода, значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Признаки живорождения» – признаки того, что ребенок родился живым. Значение выбирается из списка, доступен выбор нескольких значений.
- «Продолжительность асфиксии» – длительность удушения, заполняется вручную.
- «Меры оживления» – мероприятия по оживлению новорожденного, заполняется вручную.

Область «Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар» (Рисунок 278) необходима для быстрой оценки состояния новорожденного. Для параметров «Сердцебиение на 1 минуту», «Дыхание на 1 минуту», «Окраска кожи на 1 минуту», «Тонус мышц на 1 минуту», «Рефлексы на 1 минуту», «Сердцебиение на 5 минут», «Дыхание на 5 минут», «Окраска кожи на 5 минут», «Тонус мышц на 5 минут», «Рефлексы на 5 минут» – значения заполняются из списка, обязательны для заполнения. В зависимости от выбранных значений автоматически заполняется поле «Оценка в баллах».

Значение «Дата и время» – вводится вручную или выбирается из календаря.

Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар:

Дата и время	Параметр	Значение	Оценка в баллах
Дата <input type="text"/> <input type="text"/>	Сердцебиение на 1 минуту	Значение * <input type="text"/>	Оценка в баллах <input type="text"/>
Дата <input type="text"/> <input type="text"/>	Дыхание на 1 минуту	Значение * <input type="text"/>	Оценка в баллах <input type="text"/>
Дата <input type="text"/> <input type="text"/>	Окраска кожи на 1 минуту	Значение * <input type="text"/>	Оценка в баллах <input type="text"/>

Рисунок 278.Фрагмент области «Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар»

В область «Пуповина» необходимо ввести следующие данные (Рисунок 279):

- «Дата и время пересечения» – заполняется вручную или выбирается с помощью календаря.
- «Длина» – длина пуповины, поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Патология» – аномалии пуповины, значение выбирается из списка, доступен выбор нескольких значений.

Пуповина:

Дата и время пересечения   Длина  см. Патология

Рисунок 279. Область «Пуповина»

В области «Обработка» фиксируются данные об обработке кожи и пуповины (Рисунок 280).

- «Кожи на \_\_ минуте жизни» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Пуповины на \_\_ минуте жизни» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Способ перевязывания пуповины» – метод перевязывания пуповины, значение выбирается из списка.

Флажки «Пуповинная кровь взята на Rh-фактор», «Пуповинная кровь взята на билирубин», «Профилактика Гонобленореи» включаются, если были произведены данные манипуляции.

- «Акушерка, производившая обработку» – медицинский работник, осуществлявший обработку. Значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.

**Обработка:**

кожи на \_\_\_\_\_ минуте жизни      пуповины на \_\_\_\_\_ минуте жизни      Способ перевязывания пуповины \* \_\_\_\_\_

Пуповинная кровь взята на Rh-фактор       Пуповинная кровь взята на билирубин       Профилактика Гонобленореи

Акушерка, производившая обработку \* \_\_\_\_\_

### Рисунок 280. Область «Обработка»

В области «Витальные данные новорожденного» указываются жизненно важные параметры для новорожденного (Рисунок 281).

Для параметров «Рост», «Окружность груди», «Масса», «Окружность головки» значения заполняются вручную. Поля «Дата» и «Специалист» автоматически, поля доступны для ручного редактирования.

«Выкладывание на живот матери на \_\_ минуте жизни» – поле заполняется вручную.

«Первичное прикладывание к груди матери на \_\_ минуте жизни» – поле заполняется вручную.

#### Витальные данные:

Витальные данные новорожденного					
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист	
Дата	<input type="checkbox"/> Рост	Значение	х см	Специалист	▼
Дата	<input type="checkbox"/> Окружность груди	Значение	х см	Специалист	▼
Дата	<input type="checkbox"/> Масса	Значение	х г	Специалист	▼
Дата	<input type="checkbox"/> Окружность головки	Значение	х см	Специалист	▼

Выкладывание на живот матери на \_\_\_\_\_ минуте жизни      Первичное прикладывание к груди матери на \_\_\_\_\_ минуте жизни


### Рисунок 281. Область «Витальные данные новорожденного»


В области «Переведен из родзала» фиксируются данные о переводе новорожденного из родзала (Рисунок 282).

- «Переведен в» – отделение, в которое был переведен новорожденный, значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Дата и время» – когда новорожденный был переведен, заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Приемный журнал №» – поле заполняется вручную.
- «Койка» – значение выбирается из списка.
- «Состояние при переводе» – поле для комментария, заполняется вручную, обязательно для заполнения.

- «Цвет кожных покровов и характер крика» – поле для комментария, заполняется вручную.

Переведен из родзала

Переведен в \* Дата и время \* 


Приемный журнал № Койка 

Состояние при переводе



Цвет кожных покровов и характер крика


### Рисунок 282. Область «Переведен из родзала»

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате выполнения действия форма будет сохранена и закрыта.


Редактирование записи выполняется при нажатии кнопки . В результате в новом окне выполняется открытие формы «Данные о новорожденном» с заполненными полями формы, доступными для редактирования (Рисунок 283).

#### 8 Данные о новорожденном

№ п/п	МКСБ ребенка	Приемный журнал №	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в
 1	1503	12	25.11.2021 12:41	Муж.	Живорожденный	119 - Дневной стационар хирургия 

 Добавить

### Рисунок 283. Блок «Данные о новорожденном»

Для удаления данных о новорожденном необходимо нажать кнопку . Отобразится окно подтверждения действия (Рисунок 284).

**Внимание!** Данные о новорожденном будут удалены вместе с МКСБ История развития новорожденного.

Вы уверены, что хотите продолжить?



### Рисунок 284. Окно подтверждения удаления данных о новорожденном


Для подтверждения удаления следует нажать кнопку «Да», данные о новорожденном будут удалены вместе с МКСБ «История развития новорожденного». Для отмены действия следует нажать кнопку «Нет».

#### 1.1.3.3.2.9. Блок «Данные о последе»

Для добавления новой записи в блоке «Данные о последе» необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 285).

## 9 Данные о последе

Способ выделения	Особенности	Оболочки	Врач
 Уладен рукой		Есть все	

 Добавить

### Рисунок 285. Блок «Данные о последе»


Откроется форма «Данные о последе», которую следует заполнить (Рисунок 286) :

- «Контроль тонуса матки (ручной)» – флажок включается, если был произведен контроль.
- «Дата и время отделения плаценты и выделения последа» – поле по умолчанию заполняется текущей датой и временем, доступно для редактирования.
- «Рождение последа» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Ревизия стенок полости матки» – значение выбирается из списка. Является обязательным, если в поле «Плодные оболочки» указано значение «Нет» и/или в поле «Наличие дефектов плаценты» указано значение «Да».
- «Плодные оболочки» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Наличие дефектов плаценты» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Особенности строения, аномалии плаценты» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения. Если выбрано значение «Да» – необходимо заполнить поле для ввода расширенного описания плаценты.
- «Масса» – масса последа, поле заполняется вручную.
- «Размеры плаценты» поля «Длина», «Ширина», «Высота» – заполняются вручную.
- «Врач, осмотревший послед» – медицинский работник, осуществивший осмотр. Значение выбирается из справочника медперсонала.

## Данные о последе

<input type="checkbox"/> Контроль тонуса матки (ручной)	Дата и время отделения плаценты и выделения последа	Дата 28.03.2023	Время 20:19
Рождение последа*		Ревизия стенок полости матки	
Плодные оболочки*		Наличие дефектов плаценты*	
Особенности строения, аномалии плаценты*			
Масса *	Длина *	Ширина *	Высота *
0 × г.	Размеры плаценты 0 × см.	0 × см.	0 × см.
Врач, осмотревший послед *			

Рисунок 286. Форма «Данные о последе»

Редактирование записи выполняется по нажатию кнопки . В результате в новом окне выполняется открытие формы «Данные о последе» с заполненными полями формы, доступными для редактирования (Рисунок 285).

**Примечание.** Добавление более одной записи о последе доступно только при многоплодной беременности.

### 1.1.3.3.2.10. Блок «Медицинские записи»

В блоке «Медицинские записи» есть возможность просмотра медицинских записей (Рисунок 287). Подробная информация о медицинских записях описана в п. 1.1.3.2.14.

Для корректного формирования печатной формы «Карта роженицы и родильницы (096/у-20)» рекомендуем для заполнения следующие шаблоны медицинских записей:

- 2111287 – Осмотр беременной женщины при поступлении на роды (при переводе из ОПБ)
- 2084191 – Врачебный осмотр в послеродовом отделении
- 2084192 – Эпикриз истории родов
- 2085930 – Протокол операции. Ручное отделение плаценты и выделение последа
- 2085962 – Протокол операции наложения акушерских щипцов
- 2086078 – Протокол кесарева сечения
- 2096906 – Протокол операции наложения вакуум-экстрактора

- 2096908 – Предоперационный осмотр врачом анестезиологом-реаниматологом
- 2096940 – Дневник наблюдения за женщиной в отделении (палате) интенсивной терапии
- 2096941 – Эпикриз родов
- 2085907 – Пребывание беременной в отделении акушерской патологии беременности
- 2085909 – Пребывание в родовом отделении

#### 10 Медицинские записи

<input type="checkbox"/> Дата подписания	Наименование	Врач	РЭМД
> <input type="checkbox"/> 03.11.2022 12:08	Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС) или случае материнской смерти		⚠
> <input type="checkbox"/> 31.10.2022 15:38	Первичный осмотр в стационаре (при состоянии беременности) (СЭМД)		✓
> <input type="checkbox"/> 31.10.2022 15:32	Первичный осмотр в стационаре (при состоянии беременности) (СЭМД)		✓
> <input type="checkbox"/> 31.10.2022 12:26	Первичный осмотр в стационаре (при состоянии беременности) (СЭМД)		✓
> <input type="checkbox"/> 31.10.2022 12:16	Эпикриз родов		✓

⊕ Добавить

---

Дежурная акушерка x ▾

---

Дежурный врач x ▾

Рисунок 287. Блок «Медицинские записи»

- «Дежурная акушерка» – выбирается из справочника медперсонала.
- «Дежурный врач» – выбирается из справочника медперсонала, по умолчанию заполняется данными авторизованного пользователя.

После внесения данных, для регистрации изменений и возврата к форме «История родов» необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Форму «Течение родов» можно также открыть из «Журнала пациентов», для этого необходимо нажать на кнопку **\*\*\*** и выбрать пункт «Течение родов». В результате в новом окне откроется форма с заполненными полями, доступными для редактирования.

#### 1.1.3.3.2.11. Формирование СЭМД «Протокол родов»

СЭМД «Протокол родов» доступен в МКСБ с типом «История родов» в разделе «Течение родов».

Для формирования СЭМД «Протокол родов» должны быть соблюдены следующие условия:

- Заполнена медицинская запись «2096941 - Эпикриз родов»;
- Заполнена медицинская запись «2144030 - Первичный осмотр в стационаре (при состоянии беременности)».



После того, как необходимые данные заполнены можно сформировать СЭМД «Протокол родов».

Формирования СЭМД «Протокол родов» осуществляется при нажатии кнопки «Подписать» на форме «Течение родов» (Рисунок 288) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – СЭМД «СЭМД Протокол родов» (Рисунок 289).

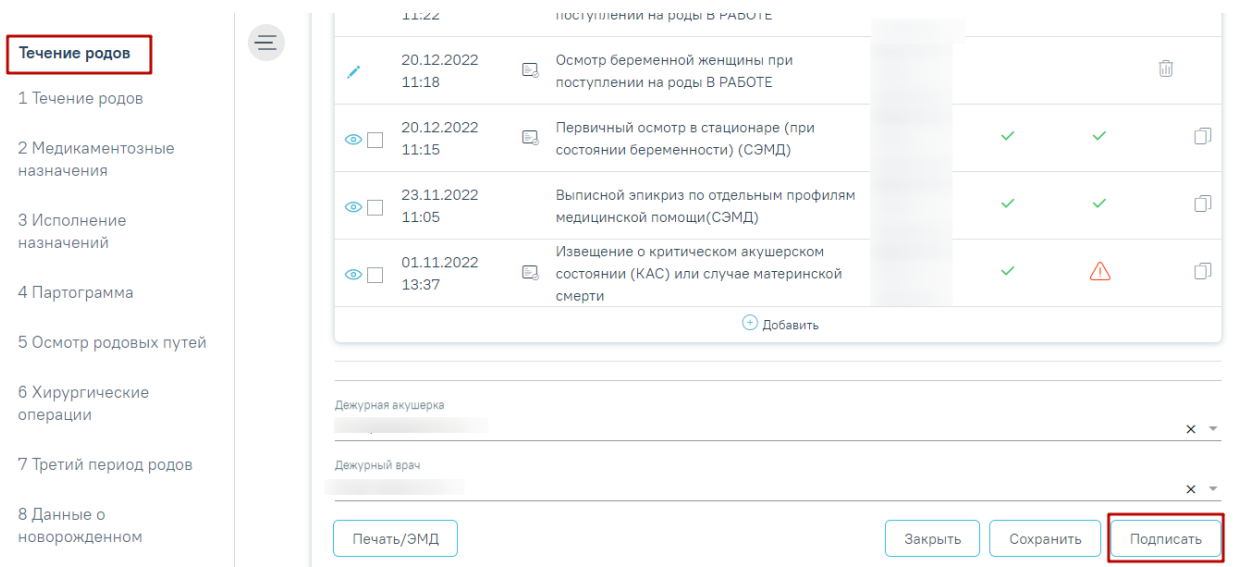


Рисунок 288. Кнопка «Подписать» на форме «Течение родов»

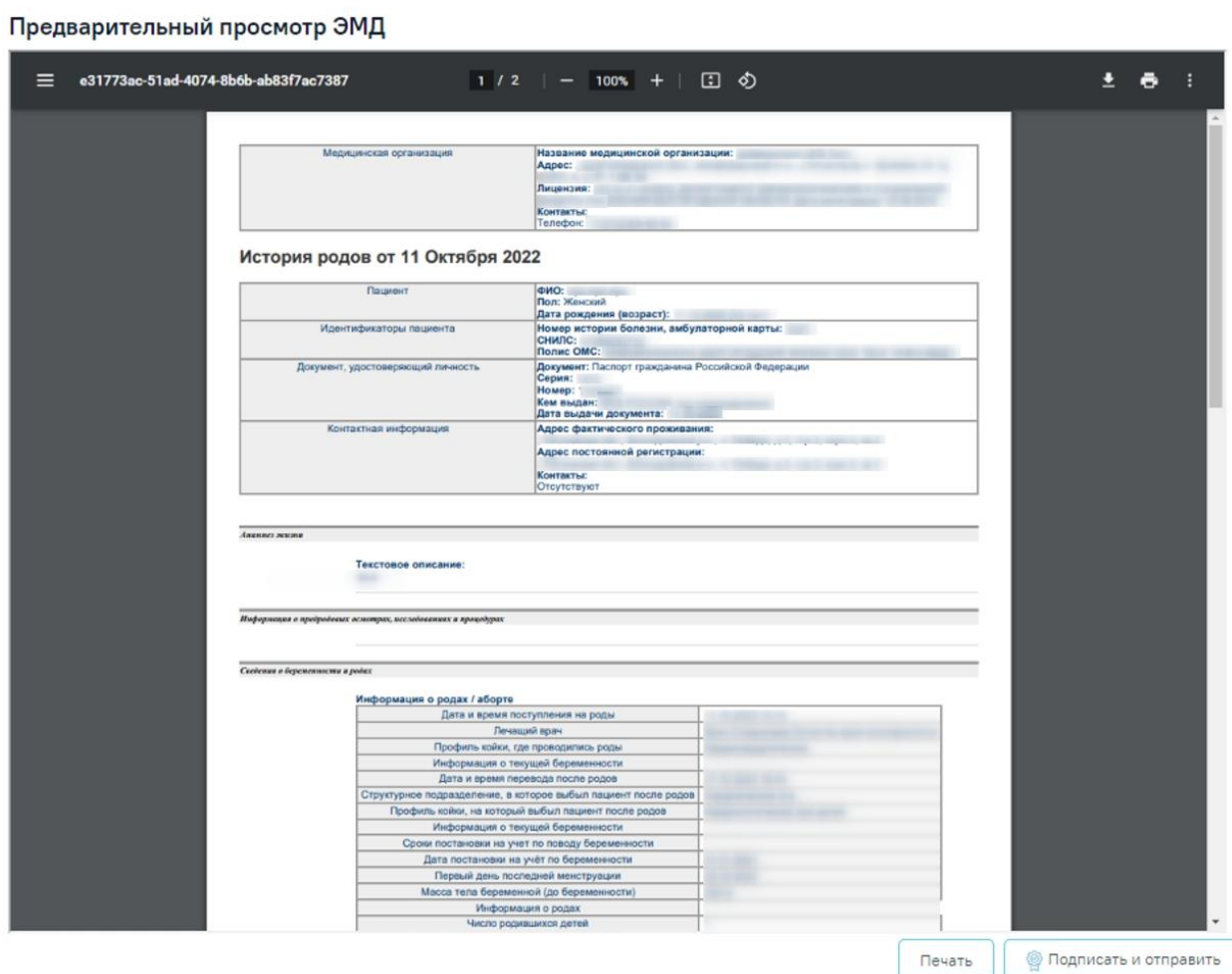


Рисунок 289. Предварительный просмотр СЭМД «Протокол родов»

В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКиНЕО (Рисунок 290).



"СЭМД Протокол родов" успешно  
отправлен в ВИМИС АкиНео



Рисунок 290. Сообщение об успешной отправке СЭМД «Протокол родов» в ВИМИС  
АКИНЕО

Для вывода печатной формы СЭМД «Протокол родов» необходимо нажать кнопку  
«Печать/ЭМД» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 291).

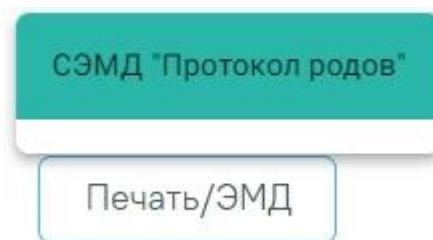


Рисунок 291. Выбор СЭМД «Протокол родов»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой  
следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 289).

#### 1.1.3.3.3. Блок «Лист наблюдения»

Для добавления новой записи в области «Параметры наблюдения за родильницей»  
необходимо нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля в открывшейся форме (Рисунок  
292):

**Параметры наблюдения за родильницей**

Дата и время ввода п...

Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
<input type="text"/>	Систолическое АД	<input type="text"/>	мм. рт. ст.	<input type="text"/> ▾ x
<input type="text"/>	Диастолическое АД	<input type="text"/>	мм. рт. ст.	<input type="text"/> ▾ x
<input type="text"/>	Кровопотеря после родов	<input type="text"/>	мл	<input type="text"/> ▾ x

Рисунок 292. Фрагмент формы «Параметры наблюдения за родильницей»

В случае если блок «Течение родов» не заполнен, то добавление новой записи будет  
недоступно и отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 293).



Заполните течение родов



Рисунок 293. Сообщение о необходимости заполнения блока «Течение родов»



новорожденном» на форме «Течение родов» (Рисунок 295). Для работы с историей развития новорожденного пользователю должна быть назначена роль «Иммунопрофилактика».

#### 8 Данные о новорожденном

№ п/п	МКСБ ребенка	Приемный журнал №	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в
1				Жен.	Живорожденный	
2				Муж.	Живорожденный	

Добавить

Рисунок 295. Область «Данные о новорожденном» блока «Течение родов»  
Данные о новорожденном будут предзаполнены информацией по карте матери.

В случае отсутствия карты с типом «История родов» матери, создание карты ребенка можно произвести через создание нового стационарного случая.

Работа с картой «История развития новорожденного» аналогична работе с медицинской картой стационарного больного. В данном разделе приведено описание тех блоков и разделов, которые свойственны только для типа «История развития новорожденного» либо отличаются наполнением. Поля блока «Персональные данные» (см. п. 1.1.2.3.2) в карте истории развития новорожденного являются необязательными для заполнения.

#### 1.1.3.4.1. Блок «Развитие новорожденного»

Блок «Развитие новорожденного» включает следующие поля:

- «Недоношенный» – флажок ставится, если ребенок родился раньше срока.
- «Первичная реанимация» – флажок ставится, если была проведена первичная реанимация.
- «Состояние» – состояние новорожденного, значение выбирается из списка, поле обязательно для заполнения.
- «Предлежание» – расположение плода, значение выбирается из списка, поле обязательно для заполнения.
- «Признаки живорождения» – признаки того, что ребенок родился живым. Значения выбираются из списка.
- «Продолжительность асфиксии» – длительность удушья, заполняется вручную.
- «Меры оживления» – мероприятия по оживлению новорожденного, заполняется вручную.

- «Длина» – длина пуповины, поле заполняется вручную, поле обязательно для заполнения.

- «Патология» – аномалии пуповины, значения выбираются из списка.

- «Кожи на \_\_ минуте жизни» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.

- «Пуповины на \_\_ минуте жизни» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.

- «Способ перевязывания пуповины» – метод перевязывания пуповины, значение выбирается из списка. Поле обязательно для заполнения.

Поля автоматически предзаполняются по МКСБ с типом «История родов» матери.

В область «Пуповина» необходимо ввести следующие данные:

- «Длина» – длина пуповины, поле заполняется вручную, поле обязательно для заполнения.

- «Патология» – аномалии пуповины, значения выбираются из списка.

Поля автоматически предзаполняются по МКСБ с типом «История родов» матери.

В области «Обработка» фиксируются данные об обработке кожи и пуповины.

- «Кожи на \_\_ минуте жизни» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.

- «Пуповины на \_\_ минуте жизни» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.

- «Способ перевязывания пуповины» – метод перевязывания пуповины, значение выбирается из списка. Поле обязательно для заполнения.

- Флажки «Пуповинная кровь взята на Rh-фактор», «Пуповинная кровь взята на билирубин» включаются, если была произведена данная обработка.

- «Состояние при переводе» – поле для комментария, заполняется вручную. Поле обязательно для заполнения.

- «Цвет кожных покровов и характер крика» – поле для комментария, заполняется вручную.

Поля автоматически предзаполняются по МКСБ с типом «История родов» матери (Рисунок 296).

#### 4 Развитие новорожденного

Недоношенный    Первичная реанимация   Состояние: 1 - Живорожденный   Предлежание: 1 - Головное

Признаки живорождения: Самостоятельное дыхание

Продолжительность асфиксии: 2 x мин.   Меры оживления:

Пуловина: Патология: 2 - Тошная пуловина

Обработка: Способ перевязывания пуловины: 2 - Скоба

Пуловинная кровь взята на Rh-фактор    Пуловинная кровь взята на билирубин

Состояние при переводе:

Цвет кожных покровов и характер крика:

Рисунок 296. Фрагмент блока «Развитие новорожденного»

В области «Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата и время», «Параметр», «Значение», «Оценка в баллах» (Рисунок 297). Параметры области заполняются автоматически, выбор других параметров недоступен.

- «Дата и время» – значение вводится вручную или выбирается из календаря.
- «Параметр» – заполняется автоматически, выбор других параметров недоступен.
- «Значение» – значение выбирается из списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Оценка в баллах» – заполняется автоматически в зависимости от данных в поле «Значение».

##### Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар:

Дата и время		Параметр	Значение	Оценка в баллах
Дата	Время	Сердцебиение на 1 минуту	Значение *	Оценка в баллах
18.12.2022	23:13			
Дата	Время	Дыхание на 1 минуту	Значение *	Оценка в баллах
18.12.2022	23:14			


Рисунок 297. Фрагмент области «Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар»

- «Пороки развития» – в поле выбирается диагноз из списка МКБ-10. При необходимости в поле для комментария можно ввести уточняющую информацию по порокам развития.
- «Родовые травмы» – в поле выбирается диагноз из списка МКБ-10. При необходимости в поле для комментария можно ввести уточняющую информацию по родовой травме.

- «Профилактика Гонобленореи» – флажок включается, если была произведена профилактика.
- «Дежурная акушерка» – поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- «Дежурный врач» – поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- «Акушерка родзала» – выбирается из справочника медперсонала.
- «Медсестра, проводившая обработку» – выбирается из справочника медперсонала.

Поля автоматически предзаполняются по МКСБ с типом «История родов» матери (Рисунок 298).

Рисунок 298. Фрагмент блока «Развитие новорожденного»



Для добавления новой записи в область «Вскармливание новорожденного» (Рисунок 299) необходимо нажать кнопку  и заполнить появившиеся поля:

- «Дата», «Время» – автоматически заполняются текущей датой и временем, поле доступно для редактирования вручную или выбора значения из календаря.
- «Вид вскармливания» – значение выбирается из списка.
- «Вид докорма» – значение заполняется вручную.
- «Количество в гр.» – значение заполняется вручную.

После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить».



#### Вскармливание новорожденного

Дата и время	Вид вскармливания	Вид докорма	Количество в гр.
 09.12.2021 12:10	Грудное	вид докорма	120
 09.12.2021 12:10	Искусственное	вид докорма	230


 Добавить

Рисунок 299. Область «Вскармливание новорожденного»

Для редактирования введенной информации необходимо нажать кнопку  .

Работа с областью «Вакцинация» подробно описана в Руководство пользователя ТМ МИС SaaS Том 2.

#### 1.1.3.4.2. Блок «Лист наблюдения»

Для добавления новой записи в блоке необходимо нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля в открывшейся форме.

В области «Параметры наблюдения за новорожденным» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист». Параметры области заполняются автоматически списком параметров из группы «Параметры наблюдения за новорожденным», выбор других параметров недоступен.

Для массового проставления даты и времени ввода параметра можно воспользоваться полем «Дата и время ввода параметра». Необходимо установить дату и время вручную или с помощью календаря и нажать кнопку «Заполнить» (Рисунок 300).

- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Температура», «Масса», «Наличие приступов асфиксии», «Изменение состояния слизистой глаз», «Изменение состояния слизистой рта», «Изменение состояния кожных покровов», «Активность сосательного рефлекса», «Характер стула», «Мочеиспускание», «Время отпадения пуповины», «Состояние пуповичной ранки».

- «Значение» – значение параметра вводится вручную.
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

**Параметры наблюдения за новорожденным**

Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
06.12.2021 10:51	Температура	36,8	°C	Мед. Врач-Педиатр
06.12.2021 10:51	Масса	3256	г	Мед. Врач-Педиатр

Рисунок 300. Фрагмент формы «Параметры наблюдения за новорожденным»

Затем нажать кнопку «Сохранить», когда все необходимые данные будут введены (Рисунок 301).

Параметры наблюдения за новорожденным

Параметры наблюдения за новорожденным Добавить

Дата и время	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
06.12.2021 09:44	Температура	36,8	°C	Мед. Врач-Педиатр
06.12.2021 09:44	Масса	3256	г	Мед. Врач-Педиатр

Рисунок 301. Область «Параметры наблюдения за новорожденным»

Для изменения введенных данных необходимо нажать кнопку «Добавить» и отредактировать необходимую информацию.

В блоке «Медицинские записи» есть возможность просмотра медицинских записей (Рисунок 287). Подробная информация о медицинских записях описана в п. 1.1.3.2.14.

Для корректного формирования печатной формы «История развития новорожденного» рекомендуем для заполнения следующие шаблоны медицинских записей:

- 2084029 – Первый осмотр ребенка в палате (отделении) новорожденных детей
- 2097332 – Дневник врача-педиатра
- 2097335 – Выписной эпикриз новорожденного

### 1.1.3.5. Свидетельство о рождении

Для создания нового свидетельства о рождении на странице «Журнал пациентов стационара» следует выбрать строку с МКСБ, нажать ... и выбрать «Медицинское свидетельство о рождении». В новой вкладке браузера откроется журнал свидетельств о рождении (Рисунок 302).

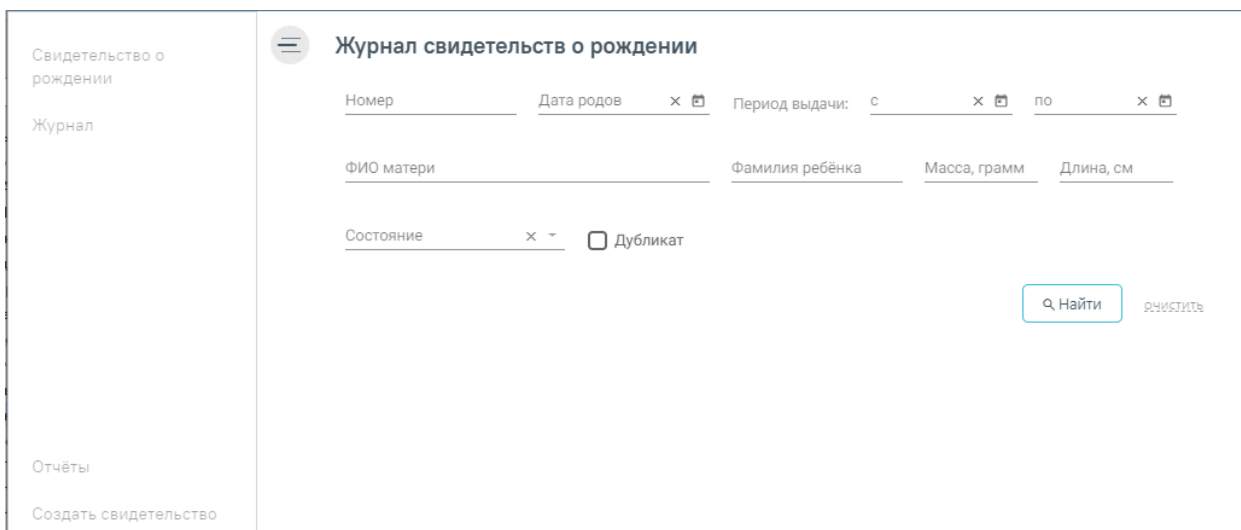



Рисунок 302. Страница «Журнал свидетельств о рождении»

Работа со свидетельствами о рождении подробнее описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2 и доступна по ссылке [Медицинские свидетельства о рождении](#).

#### 1.1.3.6. Свидетельство о смерти

Для создания свидетельства о смерти на странице «Журнал пациентов стационара» следует выбрать строку с МКСБ, нажать  и выбрать «Медицинское свидетельство о смерти» (Рисунок 303). В новой вкладке браузера открывается страница «Свидетельства о смерти».

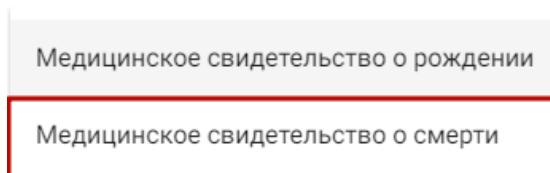


Рисунок 303. Переход к разделу «Медицинское свидетельство о смерти»

Работа со свидетельствами о смерти подробнее описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1.

#### 1.1.4. Продление назначений

Продление назначений выполняется через пункт меню «Продление назначений», расположенное в боковом меню (Рисунок 304).

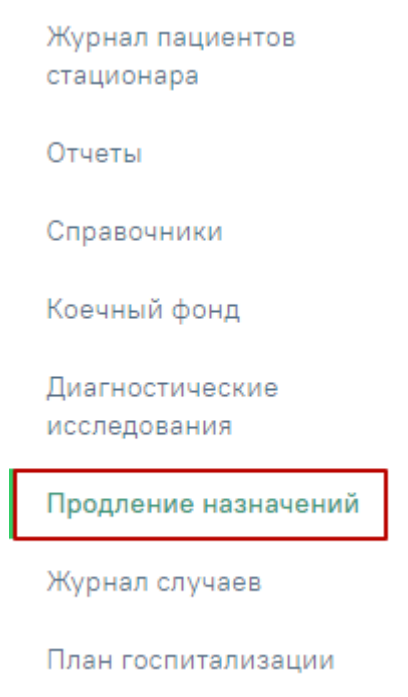


Рисунок 304. Пункт левого меню «Продление назначений»

После выбора пункта «Продление назначений» отобразится список записей по продлению назначений (Рисунок 305).

Продление назначений

с Дата начала	по Дата окончания	Назначил	Поиск по ФИО, СНИЛС	Ожидает	Одобен	Отклонен	Все	
Строк на странице: 10    Записей: 3								
Дата	СНИЛС	ФИО	Возраст	Диагноз	Наименование	Подробности	Доставка	Статус
03.05.2023						Принимать 500 шт. (таблетка) перорально 1 раз в день в течение 1 дня	✓	Ожидает
03.05.2023						Принимать 30 г перорально 1 раз в день в течение 1 дня	✓	Ожидает

Рисунок 305. Список записей «Продление назначений»

В разделе «Продление назначений» можно осуществить поиск назначений, просмотреть статус и продлить назначение.

Искать можно по нескольким критериям: дата начала и окончания назначения, ФИО пациента, СНИЛС, врач, статус. Искать можно как по одному критерию, так и по нескольким сразу.

Для того чтобы отфильтровать список продлений по статусам, необходимо выбрать один из статусов, нажав по нему. Назначения могут принимать следующий статус:

- Ожидает;
- Одобен;
- Отклонен;
- Все.

В результате в списке отобразятся только записи с выбранным статусом (Рисунок 306).

Продление назначений

с Дата начала [ ] по Дата окончания [ ] Назначил [ ] Поиск по ФИО, СНИЛС [ ] Ожидает **Одобен** Отклонен Все

Строк на странице: 10 Записей: 39

Дата	СНИЛС	ФИО	Возраст	Диагноз	Наименование	Подробности	Доставка	Статус
14.01.2021						Принимать 2 мл перорально 1 раз в день в течение 365 дней		Одобен
06.07.2021						Вводить 1 мл внутримышечно 1 раз в день в течение 1 дня		Одобен
06.07.2021						Принимать 100 мг перорально 1 раз в день в течение 1 дня после еды		Одобен
10.08.2021						1 мг 1 раз в день в течение 1 дня		Одобен
10.08.2021						Наносить 1 мг ингаляционно 1 раз в день в течение 1 дня		Одобен
02.12.2021						1 мл 1 раз в день в течение 1 дня		Одобен
24.12.2021						1 упаковка 1 раз в день в течение 1 дня		Одобен
24.12.2021						1 уп 1 раз в день в течение 1 дня		Одобен
03.12.2021						30 мг 1 раз в день в течение 1 дня		Одобен
24.12.2021						1 уп 1 раз в день в течение 1 дня		Одобен

Рисунок 306. Отфильтрованный список записей продления назначений

Если назначение с истекшим сроком действия требует продления, то при открытии записи на продление со статусом «Ожидает» создается новое с предыдущими данными (Рисунок 307).

Назначение | Редактируется

Ломефлоксацин, Ломефлоксацин, табл. п.п.о., 400 мг

Дата назнач. \* 16.12.2022 Время \* 12:46 Диагноз \* 200.0 - Общий медицинский осмотр x - МКБ-10 Хроническое

Со склада Склад

Лекарственный препарат Изделие медицинского назначения Специализированный продукт лечебного питания

Препарат Ломефлоксацин, Ломефлоксацин, табл. п.п.о., 400 мг x -  Экстемпоральное

МНН \* Ломефлоксацин x - Торговое Ломефлоксацин x -

Лекарственная форма табл. п.п.о. x - Дозировка 400 мг x - Режим дозы 1 Ед. измерения шт Раз в день 1

Дата начала 16.12.2022 Кол-во дней \* 1 Дата окончания \* 16.12.2022 Кол-во на курс \* 1  Превышение дозы  Врачебная комиссия

Способ приема Интерально x - Дозировка 1 шт интервалом 1 раз в день в течение 1 дня x

Обоснование назначения Врач \* 0102 - Врач С. О. x -

Комментарий врача

Заккрыть

Рисунок 307. Новое назначение, заполненное предыдущими данными

Для продления назначения необходимо нажать кнопку «Подписать». При успешном продлении, выйдет соответствующее оповещение и статус записи изменится на «Одобен».

Для отклонения продления необходимо нажать кнопку «Отклонить». Предварительно в поле «Комментарий» необходимо ввести причину отклонения продления, иначе возникнет ошибка (Рисунок 308).

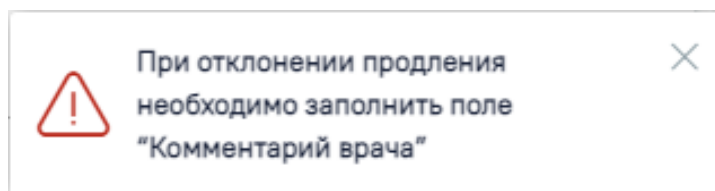



Рисунок 308. Сообщение об ошибке

В результате успешного выполнения операции отобразится соответствующее оповещение и статус записи изменится на «Отклонен».

Если дата действия назначения больше текущей, то не нужно продлевать назначение, следует создать новый рецепт.

Для добавления нового рецепта в блоке «Рецепт» необходимо нажать кнопку .

Отобразится форма добавления рецепта, сформированная на основе предыдущих данных. Если рецепт льготный, то по умолчанию льгота будет проставлена из продлеваемого рецепта.

В случае окончания срока действия льготы, отобразится уведомление: «Срок действия льготы пациента истёк». Поле льгота будет очищено. Если у пациента льгот нет, то тип рецепта будет переключен на коммерческий.

Пользователь может самостоятельно изменить тип рецепта на коммерческий, установив флажок в поле «Коммерческий». На экране отобразится предупреждение (Рисунок 309).

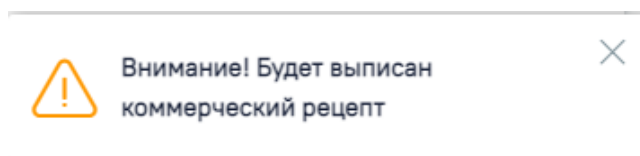


Рисунок 309. Предупреждение о выписке коммерческого рецепта

Далее необходимо установить процент оплаты. Если процент оплаты не соответствует тому, что был установлен ранее, то отобразится информационное сообщение об изменении процента оплаты (Рисунок 310).



Рисунок 310. Информационное сообщение

По умолчанию для продлеваемого рецепта установлен признак «Электронный» (Рисунок 311).

Рисунок 311. Установленный по умолчанию признак рецепта

Продление бумажного рецепта запрещено, при попытке установить признак «Бумажный», возникнет ошибка (Рисунок 312).



Рисунок 312. Сообщение об ошибке при попытке изменить признак рецепта на «Бумажный»

Для сохранения рецепта следует нажать кнопку «Сохранить». При успешном сохранении отобразится печатная форма электронного рецепта. Далее необходимо подписать и зарегистрировать электронный рецепт в сервисе электронных рецептов.

Подробное описание работы с назначениями и рецептами представлено в Инструкции по созданию назначений и выписке рецептов.

## 1.1.5. Модуль «Медсестра отделения»

### 1.1.5.1. Журнал пациентов

При входе в модуль загрузится «Журнал пациентов стационара», содержащий список стационарных случаев (Рисунок 313).

Журнал пациентов Отделение  
001 - Хирургическое отд. x

Пациентов: 34, Коек: 41, заполнено на: 83%

Текущие пациенты  Выписанные  Все  Мои пациенты  Отказ от/в госпитализации

№ Мед.карты	ФИО	Возраст	Диагноз	В реанимации	Пол	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступил	Исход
28	Вьюнова Светлана Николаевна	45	A96.0 Геморрагическая лихорадка Хуниги	-	Жен.	Б О В***ИЧ	[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых	8	25.02.2021	
1004x2019	Б Н В***ИЧ	44		-	Жен.	Б А А***ИЧ	[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		15.05.2019	
1003x2019	К Г А***ИЧ	61		-	Жен.		[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		15.05.2019	
1000x2019	А В И***ИЧ	63	K21 Гастроэзофагеальный рефлюкс		Жен.	Б О В***ИЧ	[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		14.05.2019	
997x2019	С Ю В***ИЧ	50		-	Муж.		[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		14.05.2019	
996x2019	Н Г Л***ИЧ	60		-	Жен.		[001] Хирургическое отд.	хирургические для взрослых		14.05.2019	

Рисунок 313. Журнал пациентов

Для поиска стационарного случая необходимо в строке поиска указать № Карты, ФИО, номер полиса или СНИЛС и нажать клавишу Enter.


Под строкой поиска располагается заголовок формы и наименование приемного отделения. После смены отделения список фильтруется. Над списком пациентов располагается статистика заполненности коечного фонда – отображает текущее состояние отделения стационара. Отображается только после выбора отделения (за исключением Приемного) (Рисунок 314).

Журнал пациентов Отделение  
001 - Хирургическое отд. x

**Пациентов: 34, Коек: 41, заполнено на: 83%**

Рисунок 314. Статистика заполненности коечного фонда

Также существует возможность фильтрации списка, о которой подробно описано в п. 1.1.6.

Для редактирования стационарного случая необходимо выбрать нужного пациента и нажать кнопку  (Рисунок 315). Откроется окно ведения медицинской истории пациента.



№ Мед. карты	ФИО	Возраст	Диагноз	В реанимации	Пол
28	Вьюнкова Светлана Николаевна	45	A96.0 Геморрагическая лихорадка Хунин	-	Жен.

Рисунок 315. Редактирование стационарного случая

Для медсестры отделения в МКСБ доступны следующие блоки:

- Блок «Медицинская карта», описанный в п.1.1.2.3.1. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Персональные данные», описанный в п.1.1.2.3.2. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Поступление», описанный в п.1.1.2.3.3. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Витальная информация», описанный в п.1.1.2.3.4. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Представители пациента», описанный в п.1.1.2.3.5. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Диагнозы», описанный в п.1.1.3.2.6. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Койки», описанный в п.1.1.3.2.7. Блок доступен для просмотра и редактирования.
- Блок «Диетический стол», описанный в п.1.1.3.2.8. Блок доступен для просмотра и редактирования.
- Блок «Исполнение назначений», описанный в п.1.1.5.2. Блок доступен для просмотра и редактирования.
- Блок «Исследования», описанный в п.1.1.3.2.16. Блок доступен только для просмотра.

При выполнении длительных операций, требующих значительных затрат времени, будет сформировано сообщение о прогнозируемом времени завершения операции (Рисунок 316).

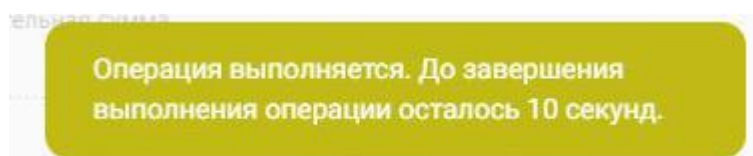


Рисунок 316. Сообщение о времени завершения операции

### 1.1.5.2. Блок «Исполнение назначений»

Работа с данным блоком доступна пользователю с ролью «Медсестра», «Врач стационара».

Блок «Исполнение назначений» предназначен для отслеживания исполнений назначений пациента (Рисунок 317).

Отличия от журнала врачебных назначений:

1. Отсутствие фильтра «Случай/Принимаемые/Все».
2. Отсутствие возможности добавления назначения.

В остальном, журнал исполнения назначений идентичен журналу назначений, описанному в п.1.1.3.2.9.

#### 16 Исполнение назначений

Дата исполнения назначения	Исполнить за день	Назначил	Отделение	
10.01.2023	Исполнить за день	0102 - Врач С. О.		
Дата начала	Дата окончания	Тип	Назначение	Подробности
✓ 10.01.2023	10.01.2023	📄	NAN Гипоаллергенный 1 с пробиотиками, смесь молочн. сух., 400 г, №1 (1 бан.) От: Нестле Россия(Россия) Пр: Nestle Deutschland AG(Германия)	Глотать 1 энтерально 6 раз в день в течение 1 дня
✓ 10.01.2023	10.01.2023	📄	Тримеперидин, табл.,	Жевать 1 шт. (таблетка) подъязычно в день в течение 1 дня
✓ 10.01.2023	23.01.2023	📄	Леналидомид, капсул.,	Принимать 1 шт. (капсула) энтерально 1 раз в день в течение 14 дней

Рисунок 317. Блок «Исполнение назначений»

Запись из журнала назначений можно раскрыть, нажав на нее (Рисунок 318). Она условно разделена на следующие части:

1. Календарь приёма. Отображаются все имеющиеся позиции по данному назначению, начиная с первого дня назначения, с возможностью пролистывания вперед, но без возможности двигаться назад дальше, чем день поступления.

2. Исполнение на выбранную дату. Сюда загружаются данные о назначении в поля: «Списываемый препарат», «Склад списания», «Дата списания», «Кол-во», «Программа финансирования».

Кнопка «Исполнить за день» позволяет исполнить назначение за выбранный день, который указан в поле «Дата исполнения назначения».

Для поля «Списываемый препарат» доступна возможность выбора аналога препарата, название выбранного аналога должно отображаться красным цветом. Для поля «Склад списания» есть возможность выбора другого склада. Остальные поля недоступны для редактирования.

Дата начала	Дата окончания	Тип	Назначение	Подробности
22.03.2023	31.03.2023		Ацетилсалициловая кислота, табл. кишечнораствор., п.п.о., 50 мг	Принимать 50 мг перорально 1 раз в день в течение 10 дней

Календарь приёма

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21					
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>						
3	4	5	6	7	8	9

Исполнение на 22 марта

Списываемый препарат  
Ацетилсалициловая кислота, табл. кишечнораствор., п.п.о., 50 мг

Склад списания

Дата списания: 27.03.2023    Кол-во: 0    Программа финансирования:

Рисунок 318. Запись из журнала назначений

Ручное списание должно выполняться с помощью кнопки «Исполнить», с возможностью отредактировать данные в полях: «Списываемый препарат» и «Склад списания». Кнопка «Исполнить» становится активной после выбора дня в календаре.

Также, исполнить назначение можно установив флажок  в календаре.

Есть возможность сразу исполнить все позиции на текущий день нажатием кнопки «Исполнить по текущую дату».

Кнопка «Отменить исполнение» позволяет отменить исполненное назначение. Кнопка становится активна после того, как назначение исполнено. Также, отменить назначение возможно в календаре с помощью снятия флажка (Рисунок 319).

## Календарь приёма

← Февраль 2023 →

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
30	31	1	2 <input checked="" type="checkbox"/>	3 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input checked="" type="checkbox"/>	5 <input checked="" type="checkbox"/>
6 <input checked="" type="checkbox"/>	7 <input checked="" type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Рисунок 319. Отмена исполнения назначения с помощью снятия флажка

### 1.1.6. Кочный фонд

Формирование кочного фонда выполняется через пункт меню «Кочный фонд», расположенный в боковом меню (Рисунок 320).

Журнал пациентов  
стационара

Отчеты

Справочники

**Кочный фонд**

Диагностические  
исследования

Продление назначений

Журнал случаев

План госпитализации

Рисунок 320. Пункт левого меню «Кочный фонд»

После выбора пункта «Кочный фонд» отобразится структура кочного фонда медицинского учреждения (Рисунок 321).

**Структура кочного фонда** ЦРБ

Подразделение:  x Отделение: 010 - Терапевтическое отд. x

Палат: 27 Коек всего: 113 Из них свободно: 59

Строк на странице: 15 Всего записей: 27

стр. 1 из 2

Подразделение	Отделение	Палата	Статус	Коек	Тип размещения	Тип палаты
	Терапевтическое отд.	1	В работе	10	Мужской	Взрослые
	Терапевтическое отд.	2	В работе	7	Мужской	Взрослые
	Терапевтическое отд.	3	В работе	6	Мужской	Взрослые
	Терапевтическое отд.	4	В работе	3	Мужской	Взрослые
	Терапевтическое отд.	5	В работе	3	Мужской	Взрослые
	Терапевтическое отд.	6	В работе	7	Мужской	Взрослые

Рисунок 321. Вид раздела «Кочный фонд»

### 1.1.6.1. Структура кочного фонда

Для фильтрации кочного фонда доступно поля «Подразделение» и «Отделение» (Рисунок 322).

**Структура коечного фонда** ЦРБ

Подразделение: ЦРБ Отделение: 010 - Терапевтическое отд.

Палат	Коек всего	Из них свободно
27	113	59

Строк на странице: 15 Всего записей: 27

Добавить

← Первая < Пред стр. 1 из 2 След > Последняя →

Подразделение	Отделение	Палата	Статус	Коек	Тип размещения	Тип палаты
	Терапевтическое отд.	1	В работе	10	Мужской	Взрослые
	Терапевтическое отд.	2	В работе	7	Мужской	Взрослые

Рисунок 322. Поля фильтрации раздела «Коечный фонд»

Поле «Подразделение» по умолчанию заполняется подразделением, выбранным при входе в модуль. Поле недоступно для редактирования.

Поле «Отделение» по умолчанию заполняется отделением, сопоставленным с врачом, авторизованным в Системе. Также наименование отделения можно выбрать из выпадающего списка, начав вводить название отделения в поле (Рисунок 323).

Отделение \*

- 0000300 - ДСП Приемное отделение
- 301 - ДСП Кардиология (ДС при АПУ)
- 303 - ДСП Гастроэнтерология (ДС при АПУ)
- 305 - ДСП Эндокринология (ДС при АПУ)
- 310 - ДСП Терапия (ДС при АПУ)

Рисунок 323. Поле «Отделение»

Поля «Палат», «Коек всего», «Из них свободно» предназначены для отражения количества палат и коек в отделении, и заполняются автоматически после выбора необходимого отделения (Рисунок 324).

**Структура коечного фонда** ЦРБ

Подразделение: ЦРБ Отделение: 010 - Терапевтическое отд.

Палат	Коек всего	Из них свободно
27	113	59

Рисунок 324. Поля «Палат», «Коек всего», «Из них свободно»

Список палат выбранного отделения расположен ниже и представлен в табличном виде (Рисунок 325).

Структура коечного фонда **ЦРБ Тест**

Подразделение \* ЦРБ Тест x - Отделение \* 001 - Хирургическое отд. x -

Палат 14 Коек всего 41 Из них свободно 5

Строк на странице 15 Всего записей: 14 Добавить < Первая < Пред стр. 1 из 1 След > Последняя >

Подразделение	Отделение	Палата	Статус	Коек	Тип размещения	Тип палаты
ЦРБ Тест	Хирургическое отд.	1	В работе	5	Мужской	Взрослые
ЦРБ Тест	Хирургическое отд.	2	В работе	5	Мужской	Взрослые
ЦРБ Тест	Хирургическое отд.	3	В работе	5	Мужской	Взрослые
ЦРБ Тест	Хирургическое отд.	4	В работе	5	Мужской	Взрослые
ЦРБ Тест	Хирургическое отд.	5	В работе	5	Мужской	Взрослые
ЦРБ Тест	Хирургическое отд.	6	В работе	5	Мужской	Взрослые
ЦРБ Тест	Хирургическое отд.	7	В работе	3	Мужской	Взрослые

Рисунок 325. Список палат отделения

Можно выбрать отображение количества строк списка на странице. Для этого необходимо выбрать нужное количество в поле над или под списком (Рисунок 326).

Строк на странице  
15

Рисунок 326. Выбор количества строк

После выбора количества строк список обновится. Также можно переключаться между страницами списка, если он многостраничный, при помощи кнопок управления списком (Рисунок 327).

Строк на странице 15 Всего записей: 14 Добавить < Первая < Пред стр. 1 из 1 След > Последняя >

Рисунок 327. Панель управления списком

Слева от кнопок отображается общее количество записей и количество, отображаемое на странице.

Значения кнопок:

Добавить

– создание палаты.

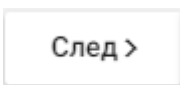
< Первая

– переход к первой странице списка;

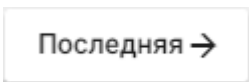
< Пред

– переход к предыдущей странице списка;

– переход к определенной странице списка с помощью ручного ввода или выбора страницы;

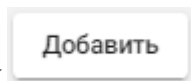


– переход к следующей странице списка;



– переход к последней странице списка.

### 1.1.6.2. Добавление новой палаты



Для создания палаты в отделении следует нажать кнопку **Добавить**. Отобразится форма создания новой палаты (Рисунок 328).

#### Новая палата

Подразделение x

Тип размещения\* v

Статус\* x

Отделение\*  
010 - Терапевтическое отд. x

Тип палаты\* v

Номер палаты\*

Ёмкость палаты\*

Строк на странице  
15 v

Всего записей:  
0 v

Добавить

← Первая

< Пред

стр. 0

из 0

След >

Последняя →

Номер койки	Профиль койки	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
<b>Нет данных</b>					

Строк на странице  
15 v

Всего записей:  
0 v

← Первая

< Пред

стр. 0

из 0

След >

Последняя →

Сохранить

Закрыть

Рисунок 328. Форма создания новой палаты

Процесс создания новой палаты включает в себя заполнение основной информации о палате, а также добавление коек в палату.

Поле «Подразделение» по умолчанию заполняется подразделением, выбранным при входе в модуль. Поле недоступно для редактирования.

Поле «Отделение» по умолчанию заполняется отделением, сопоставленным с врачом, авторизованным в Системе. Также наименование отделения можно выбрать из выпадающего списка, начав вводить название отделения в поле.

Поля «Тип размещения», «Статус», «Тип палаты» заполняются выбором значения из выпадающего списка.



Поля «Номер палаты», «Ёмкость палаты» заполняются вручную с клавиатуры.

Ниже отображается список коек в палате. Навигация по списку коек аналогична навигации по списку палат на странице коечного фонда.

Для сохранения информации о созданной палате следует нажать кнопку «Сохранить». Отобразится сообщение об успешном добавлении палаты (Рисунок 329).

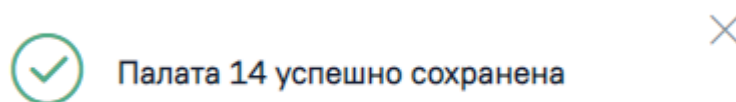


Рисунок 329. Сообщение об успешном сохранении палаты

Для выхода из формы создания новой палаты следует нажать кнопку «Закреть». Осуществится возврат на страницу коечного фонда (Рисунок 321). Созданная палата отобразится в списке палат отделения.

### 1.1.6.3. Редактирование информации о палате

При необходимости информацию о палате можно изменить. Для редактирования информации о палате следует в пункте меню «Коечный фонд» в списке палат найти нужную палату (Рисунок 330).

Подразделение	Отделение	Палата	Статус	Коек	Тип размещения	Тип палаты
ЦРБ	Терапевтическое отд.	1	В работе	10	Мужской	Взрослые
	Терапевтическое отд.	2	В работе	7	Мужской	Взрослые
	Терапевтическое отд.	3	В работе	6	Мужской	Взрослые

Рисунок 330. Список палат коечного фонда

Далее следует двойным щелчком кнопки мыши открыть форму редактирования палаты (Рисунок 331). На форме для редактирования доступны следующие поля: «Тип размещения», «Статус», «Отделение», «Тип палаты». Поле «Подразделение» по умолчанию заполняется подразделением, выбранным при входе в модуль. Поле недоступно для редактирования. Номер палаты присваивается при её создании и изменению не подлежит.

## Палата №10

Подразделение ЦРБ	Тип размещения * Мужской	Статус * В работе
Отделение * 010 - Терапевтическое отд.	Тип палаты * Взрослые	
Номер палаты * 10	Ёмкость палаты * 6	

Строк на странице 15	Всего записей: 6	Добавить	← Первая	< Пред	стр. 1	из 1	След >	Последняя →
Номер койки	Профиль койки	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания			
1	терапевтические	Занята	Плановая	01.01.2014	24.03.2022			
2	терапевтические	Занята	Плановая	01.01.2014	24.03.2022			
3	терапевтические	Свободна	Плановая	01.01.2014	24.03.2022			
4	терапевтические	Занята	Плановая	01.01.2014	24.03.2022			
5	терапевтические	Занята	Плановая	01.01.2014	24.03.2022			
6	терапевтические	Свободна	Плановая	01.01.2014	24.03.2022			
Строк на странице 15	Всего записей: 6		← Первая	< Пред	стр. 1	из 1	След >	Последняя →

Сохранить

Закреть

Рисунок 331. Форма редактирования сведений о палате

Для закрытия палаты следует изменить статус палаты на «Выведена из эксплуатации». При этом все койки в данной палате должны быть не заняты пациентами. Иначе при сохранении информации о палате будет выдано сообщение об ошибке (Рисунок 332).

**Нельзя вывести из эксплуатации палату, в которой есть занятые койки.**

Рисунок 332. Сообщение об ошибке

При необходимости добавления новой койки следует нажать кнопку «Добавить». Подробнее о добавлении коек в палату описано в пункте 1.1.6.4.

Для сохранения информации о палате следует нажать кнопку «Сохранить». Для выхода из формы редактирования палаты без сохранения следует нажать кнопку «Закреть». Осуществится возврат на страницу коечного фонда.

#### 1.1.6.4. Добавление новой койки в палату

Для добавления в палату новой койки следует нажать кнопку «Добавить». Под списком отобразятся поля добавления койки (Рисунок 333).

##### Добавление койки

Номер \* | Профиль \* x - | Статус койки \* x - | Состояние Введена в эксплуатацию x - | 30.03.2021 17:33 | Сохранить

Рисунок 333. Добавление койки

Поле «Номер» заполняется вручную с клавиатуры. Поля «Профиль», «Статус койки» заполняются выбором значения из выпадающего списка.

Поле «Состояние» заполняется автоматически значением «Введена в эксплуатацию».

«Дата и время» добавления койки заполняются автоматически текущими датой и временем. При необходимости дату и время можно ввести вручную с клавиатуры.

После заполнения всех обязательных полей становится доступной кнопка «Сохранить». После сохранения новая койка отобразится в списке коек палаты (Рисунок 334).

5	хирургические для взрослых	Списана	Плановая	01.01.2014	19.07.2015
6	хирургические для взрослых	Введена в эксплуатацию	Плановая	30.03.2021	
7	хирургические для взрослых	Введена в эксплуатацию	Плановая	30.03.2021	

Строк на странице: 15 | Всего записей: 7 | < Первая < Пред стр. 1 из 1 След > Последняя >

Рисунок 334. Список коек палаты

#### 1.1.6.5. Изменение состояния койки

Для изменения текущего состояния койки в списке следует выбрать необходимую койку в палате двойным нажатием левой кнопки мыши. Отобразятся поля смены состояния койки (Рисунок 335).

##### Смена состояния койки

Номер 1 | Профиль хирургические для x - | Статус койки Плановая x - | Состояние Занята x - | 08.05.2019 09:10 | Сохранить

Рисунок 335. Смена состояния койки

Поля «Номер», «Профиль», «Статус койки» недоступны для редактирования. Поля «Дата» и «Время» заполняются вручную с клавиатуры.

В поле «Состояние» для выбора доступен перечень значений, который определяется текущим состоянием койки. Поле может принимать следующие значения:

- «Введена в эксплуатацию» – значение по умолчанию для новой койки. Недоступно для изменения в момент её создания.
- «Занята» – значение выбирается для койки, если она занята пациентом.

- «Свободна» – значение выбирается для койки, если она не занята пациентом либо освобождена пациентом.
- «Забронирована» – значение выбирается для койки для брони при плановой госпитализации пациента.
- «На ремонте» – значение выбирается для койки, которая находится временно в ремонте. Значение доступно для выбора, если текущее состояние койки «Занята» или «Занята».
- «На карантине» – значение выбирается для койки, которая находится временно в режиме карантина. Значение доступно для выбора, если текущее состояние койки «Занята» или «Занята».
- «Списана» – значение выбирается для койки, которая окончательно списана и не подлежит восстановлению. После установки данного состояния дальнейшее редактирование койки становится невозможным.

Для сохранения состояния койки следует нажать кнопку «Сохранить».

### 1.1.7. План госпитализации

План госпитализации составляется на основании выписанных направлений на плановую и экстренную госпитализацию (подробнее о направлениях см. в Руководстве пользователя Том 2, а также по ссылкам [Направление на плановую госпитализацию](#) и [Направление на госпитализацию по экстренным показаниям](#)).

Для просмотра списка направлений для госпитализации необходимо в боковом меню выбрать раздел «План госпитализации». Отобразится форма журнала направлений на госпитализацию (Рисунок 336). По умолчанию список записей содержит направления, выписанные как в медицинскую организацию, являющуюся юридическим лицом, так и во все подразделения юридического лица.

**План госпитализации**

Формы поиска: ФИО пациента, Диагноз, Отделение, Профиль койки, Пересечение очередей.

Даты госпитализации, Даты выписки, Статус (Новая), Медицинская организация.

Строк на странице: 10 | Записей: 211

Пациент	Дата рождения	Диагноз	Номер направления	Профиль койки	Плановая дата	Дата госпитализации	Дата выписки	CITO	Статус
...	...	...	...	...	...	...	...	...	Новая
...	...	...	...	...	...	...	...	...	Новая

### Рисунок 336. Раздел «План госпитализации»

В Журнале доступна фильтрация направлений по следующим критериям (Рисунок 337):

#### План госпитализации

Рисунок 337. Панель фильтрации

- «ФИО пациента» – в поле следует указать ФИО пациента, которого необходимо найти. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата госпитализации» – поиск записей по дате госпитализации. Поля заполняются вручную с клавиатуры, либо выбором даты из календаря.
- «Дата выписки» – поиск записей по дате выписки. Поля заполняются вручную с клавиатуры, либо выбором даты из календаря.
- «Диагноз» – поле заполняется вручную с клавиатуры. При вводе кода или наименования диагноза отобразится список вариантов, удовлетворяющих введенному значению. Доступен множественный выбор.
- «Статус» – выбор значения из справочника. Может принимать значения: «Новая», «Подтверждена», «Выполнена», «Отказ». По умолчанию указано значение «Новое». В поле доступен множественный выбор.
- «Отделение» – в поле следует указать наименование отделения медицинской организации, которое необходимо найти. Поле заполняется выбором подходящего отделения из справочника. В выпадающем списке отображаются все отделения юр.лица и подразделений. В поле доступен множественный выбор. В соответствии с выбранным отделением будут отфильтрованы медицинские организации.
- «Профиль отделения» – в поле следует указать профиль отделения, куда направлен пациент. Поле заполняется выбором подходящих записей из

выпадающего списка, открываемого щелчком мыши. Доступен множественный выбор.

- «Медицинская организация» – в поле следует указать медицинскую организацию, куда направлен пациент. Поле заполняется выбором требуемой организации из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему. Для быстрого поиска следует ввести наименование учреждения в строку поиска. Поле по умолчанию заполняется текущей медицинской организацией. В поле доступен множественный выбор.
- «Профиль койки» – в поле следует указать профиль койки, куда направлен пациент. Поле заполняется выбором подходящих записей из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши. В поле доступен множественный выбор.
- Признак «Пересечение очередей» – для фильтрации направлений у которых есть пересечение хотя бы по одной койке следует установить флажок  **Пересечение очередей** (койки пересекаются, если дата выписки одной очереди больше, чем дата госпитализации другой).

Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Для поиска плана госпитализации следует нажать кнопку «Найти». Отобразится список пациентов, запланированных для госпитализации согласно условиям поиска (Рисунок 338).

#### План госпитализации

Пациент	Дата рождения	Диагноз	Номер направления	Профиль койки	Плановая дата	Дата госпитализации	Дата выписки	СИТО	Статус
...	...	A02.9	3200100208	71 - терапевтические	11.05.2021	19.12.2021	28.12.2021	▲	Выполнена
...	...	A01	3200100664	71 - терапевтические	24.06.2021	17.12.2021	27.01.2022	▲	Выполнена
...	...	Z00	47010211525		01.04.2022	04.04.2022	16.04.2022		Выполнена

Рисунок 338. Результат поиска по условиям заданным фильтром

Доступна следующая информация о найденных очередях госпитализации: ФИО пациента, дата рождения, диагноз, профиль койки, номер направления, плановая дата госпитализации, дата госпитализации, дата выписки, СИТО (признак, проставляется в соответствии с признаком «Экстренная госпитализация» очереди), статус.

При наведении на пиктограмму  отобразится всплывающая подсказка с расшифровкой диагноза.

Очередь может принимать статус:

- новая;
- подтверждена;
- выполнена;
- отказ.

Очереди со статусом «Новая», «Подтверждена», «Отказ» доступны для редактирования. Записи, имеющие статус «Выполнена» доступны только для просмотра.

Для обработки очереди в статусе «Новая» пользователю следует открыть необходимую очередь на редактирование, в результате чего на экране отобразится форма «Очередь госпитализации» (Рисунок 339).

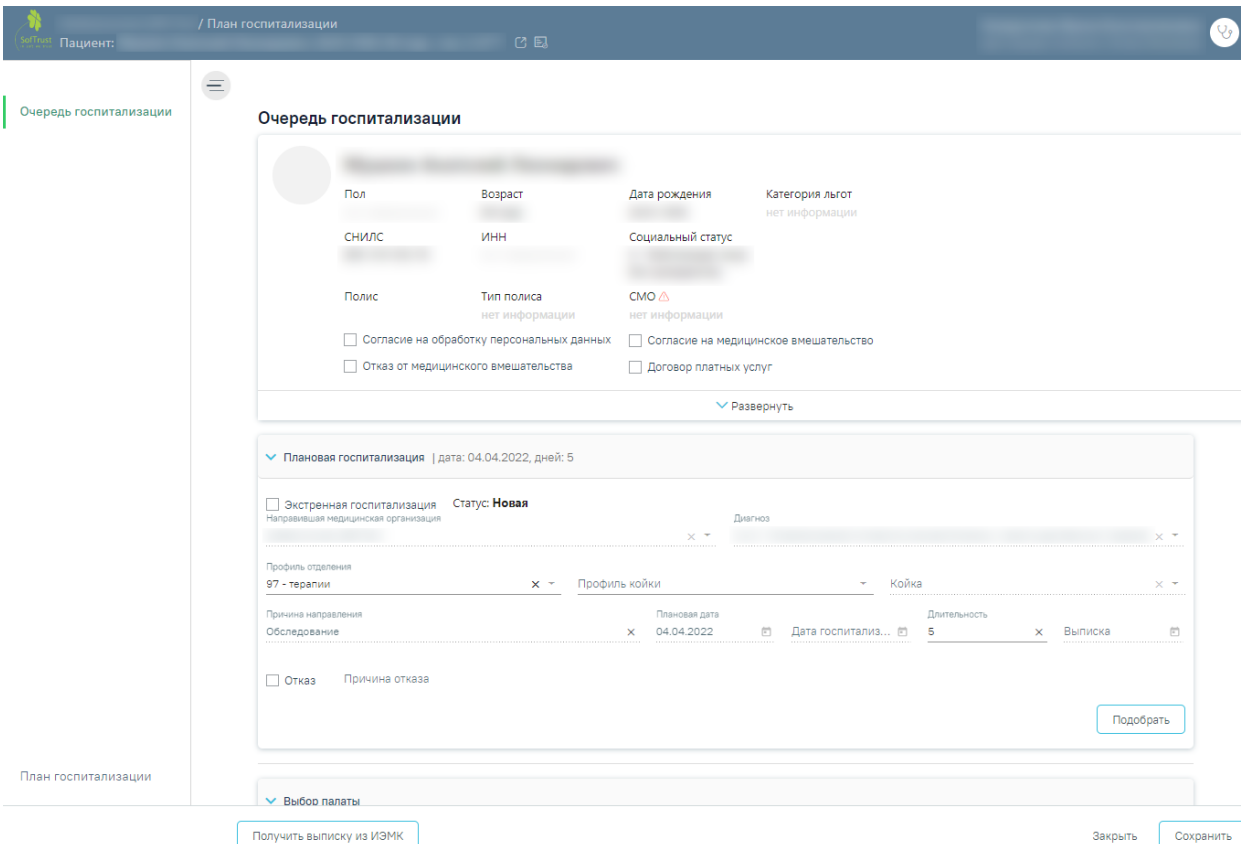


Рисунок 339. Форма «Планируемая госпитализация»

Форма состоит из трех блоков «Персональная информация», «Плановая госпитализация» и «Выбор палаты».

Для заполнения информации об очереди госпитализации необходимо перейти к форме «Плановая госпитализация» (Рисунок 340). Форма будет предзаполнена данными из направления на госпитализацию.

В случае экстренной госпитализации необходимо установить признак  **Экстренная госпитализация**. Если очередь создается по МКСБ, признак будет установлен автоматически.

Поля «Направившая медицинская организация», «Диагноз», «Причина направления», «Плановая дата» заполняются автоматически данными направления на госпитализацию и недоступны для редактирования.

Поле «Койка» заполняется наименованием койки, выбранной в окне выбора койки.

Поле «Госпитализация» заполняется в соответствии с датой, указанной при выборе койки на форме выбора койки.

Поле «Длительность» заполняется в соответствии со стандартом лечения в стационаре, поле доступно для редактирования.

В поле «Выписка» указывается дата выписки пациента. Для очереди в статусе «Новая» и «Подтверждена» дата рассчитывается, как «дата госпитализации + длительность госпитализации». Для очереди в статусе «Выполнена» поле заполняется из поля «Дата выписки» МКСБ.

#### Планируемая госпитализация

✓ Плановая госпитализация   дата: 15.12.2021, дней: 5				
<input type="checkbox"/> Экстренная госпитализация	Статус: Новая			
Направившая медицинская организация	Диагноз: A00 - Холера			
Профиль отделения: 14 - гастроэнтерологические	Койка: 001122-тестовое отделение гастроэнтерологии, 1			
Причина направления	Плановая дата: 15.12.2021	Дата госпитализации: 01.01.2022	Длительность: 5	Выписка: 05.01.2022
<input type="button" value="Подобрать"/>				

Рисунок 340. Форма «Очередь госпитализации»

В случае отказа от госпитализации необходимо установить признак  **Отказ**. После этого поле «Причина отказа» станет доступно для ручного редактирования, а статус очереди при сохранении изменится на «Отказ».

Для просмотра и выбора коек необходимо перейти к форме «Выбор палаты».

На форме расположен календарь, в котором отображаются койки по дням, начиная с текущей даты.

Ниже указаны все доступные койки в разрезе профиля койки в данном календарном периоде. Койки могут принимать статус «Занята», «Забронирована», «Доступна для



бронирования», «Выбрана». В календаре койки отображаются цветом: розовая ячейка – занята, синяя – забронирована, белая ячейка – доступна для бронирования, выбранные ячейки отображаются зеленым цветом. На форме доступна панель с расшифровкой значения коек (Рисунок 341).

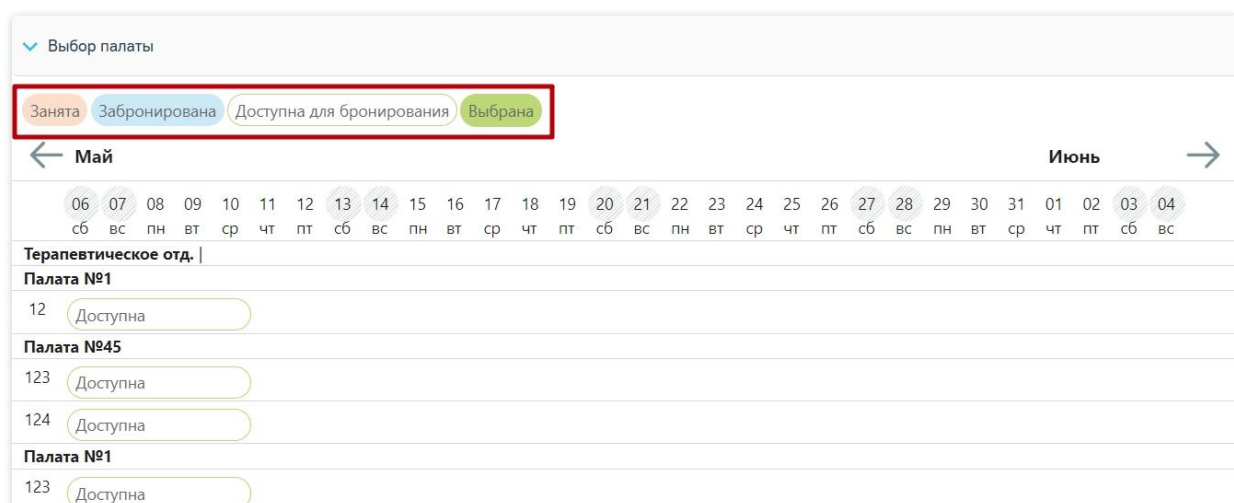


Рисунок 341. Панель условных обозначений

По занятым и забронированным койкам отображается ФИО пациента.

Для выбора койки необходимо нажать по ячейке Доступна. Выбранная ячейка окрасится в зеленый цвет и будет закреплена за текущим пациентом. После выбора койки будут выделены зеленым цветом все дни пребывания на этой койке с учетом длительности госпитализации (Рисунок 342).

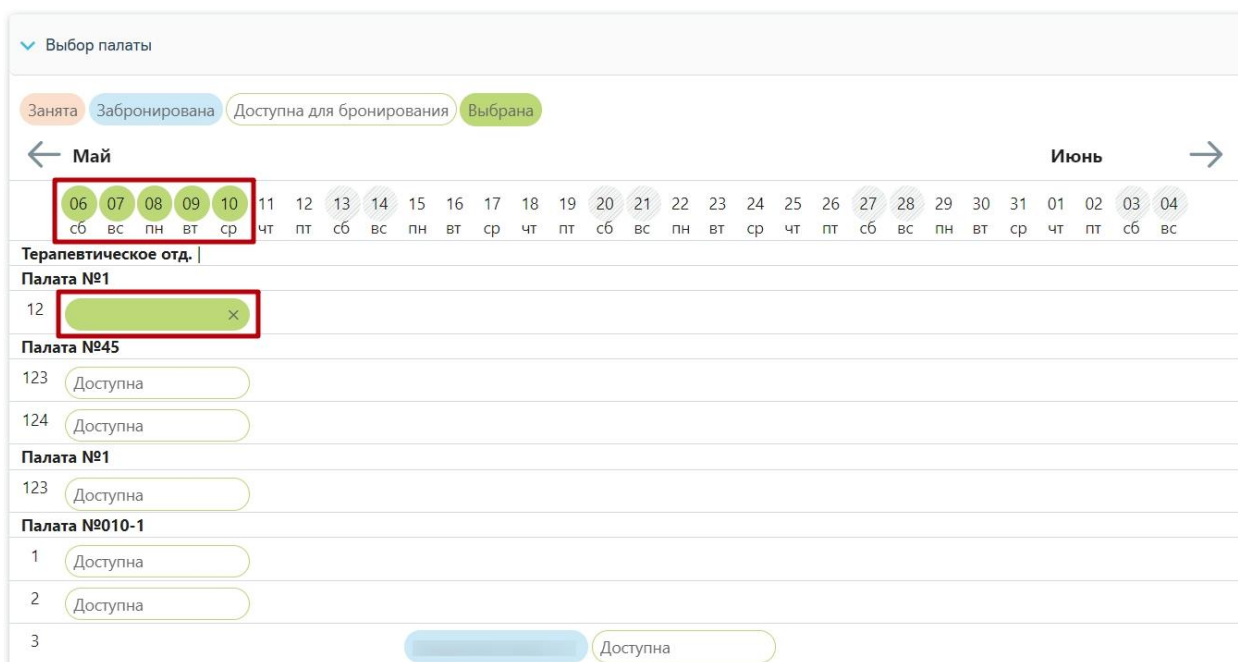


Рисунок 342. Выбор койки

На форме «Очередь госпитализации» доступно получение выписки из ИЭМК пациента. Для этого необходимо в нижней части формы нажать кнопку «Получить выписку из ИЭМК» (Рисунок 343). Данная функция доступна для очередей с любым статусом.

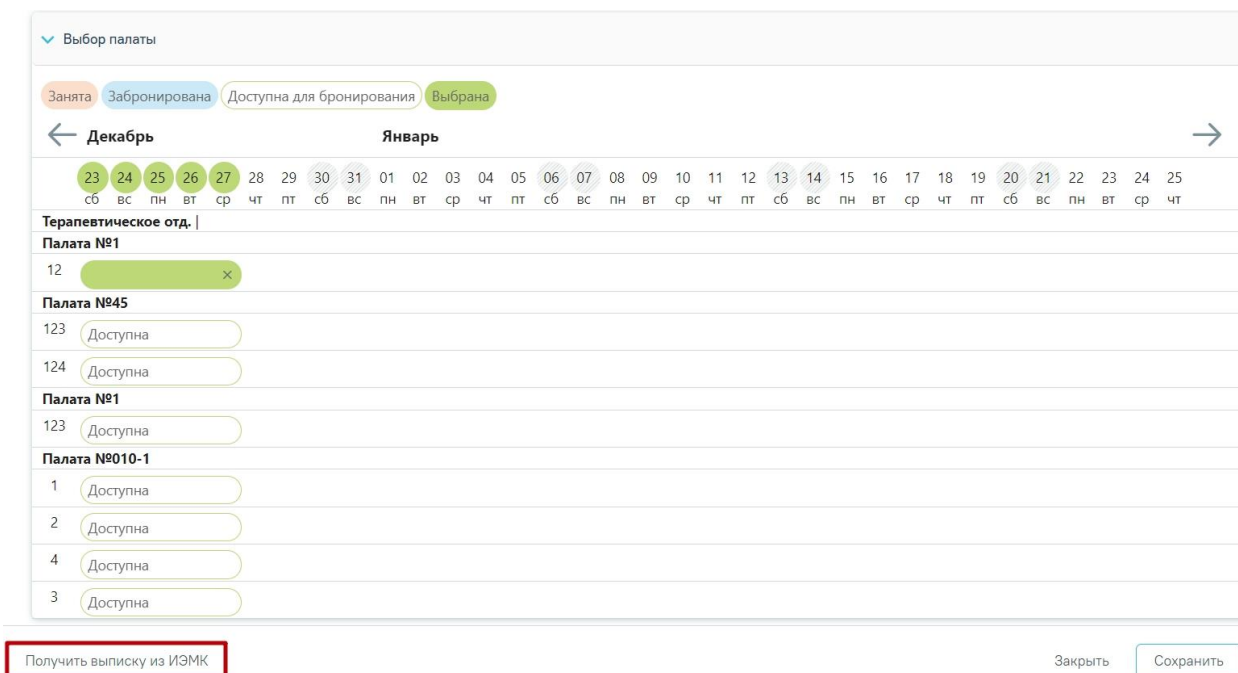


Рисунок 343. Кнопка «Получить выписку из ИЭМК»

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». После сохранения статус очереди изменится на «Подтверждена», и информация о койке отобразится в «Структуре коечного фонда» (см. п. 1.1.6.1). Для возврата в раздел «План госпитализации» без сохранения данных следует нажать «Закреть».

По данным очереди госпитализации доступно создание МКСБ. Для этого необходимо выбрать запись, нажать кнопку \*\*\* и в открывшемся контекстном меню выбрать пункт «Создать МКСБ» (Рисунок 344).

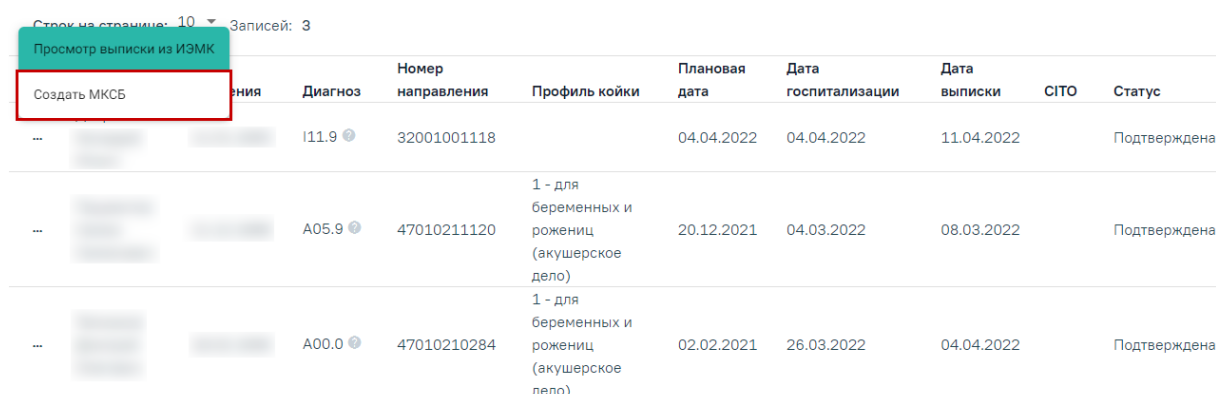


Рисунок 344. Пункт меню «Создать МКСБ»

В результате нажатия кнопки откроется форма создания МКСБ предзаполненная данными очереди госпитализации (Рисунок 345).

Тестовое подразделение/ МКСБ/МКСБ - 3202  
 Пациент: f

врач-пульмонолог, тестовое стационарное отделение

**1 Карта №**

Номер карты: МКСБ - 3202  
 Тип стационара \*: 005 - Стационар круглосуточного пр  
 Особый случай: x  
 Вид оплаты \*: 1 - ОМС x

**2 Персональные данные** очистить

Без отчества

Фамилия: [redacted] Имя: [redacted] Отчество: [redacted] Дата рождения: 22.08.1988 Пол: муж, жен.

Тип документа: 14 - Паспорт гражданина Российской Федерации x Серия: [redacted] (99 99) Номер: [redacted] (9999990)

Кем выдан: Отделением УФМС x Когда выдан: [redacted]

СНИЛС: [redacted] Гражданство: 643 - РОССИЯ x

Неверная форма СНИЛС

Формализованный адрес КЛАДР

Адрес: Орловская обл., Орловский р-н., п. Орлик x Дом: 1 Корпус: Строение: Квартира: городской, сельский

Рисунок 345. Форма создания МКСБ

### 1.1.8. Состояние коечного фонда

Для перехода в раздел «Состояние коечного фонда» необходимо в пункте меню выбрать «Состояние коечного фонда» (Рисунок 346).

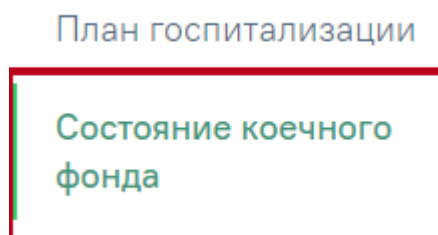


Рисунок 346. Пункт меню «Состояние коечного фонда»

Откроется страница «Состояние коечного фонда», в которой можно посмотреть состояние коечного фонда за определенный период и по определенным критериям, заданным на панели фильтрации (Рисунок 347).

## Состояние коечного фонда

Отделение Период  
30.09.2022 x — 30.10.2022 x

Профиль отделения Профиль койки

Пациенты, подлежащие выписке  Мужская палата  Женская палата  Пересечение очередей  
 Пациенты, подлежащие госпитализации  Смешанная палата

Очистить Найти

**Коечный фонд** Занята Забронирована

← **Октябрь** →

30	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс

**Неврологическое отд. |**

	<b>Палата №7 Мужской</b>
4	
1	
3	
	<b>Палата №1 Мужской</b>
5	
2	

Рисунок 347. Состояние коечного фонда

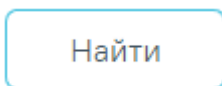
Доступны следующие поля фильтрации:

- «Отделение» – в поле указывается отделение, по которому будет осуществляться поиск.
- «Период» – в поле указывается календарный период для отображения в окне для просмотра очередей. Для редактирования доступно только «Период с», заполняется вручную с клавиатуры, либо выбором даты из календаря. Значение поля «Период по» рассчитывается автоматически, как дата «Период с» + 31 день.
- «Профиль отделения» – указывается профиль отделения.
- «Профиль койки» – указывается профиль койки
- «Пациенты, подлежащие выписки», «Пациенты, подлежащие госпитализации» – признак, по которому отображаются очереди, у которых дата госпитализации попадает в период, указанный в фильтре «Период».
- «Мужская палата», «Женская палата», «Смешанная палата» – признаки, по которым отображаются записи в зависимости от полового признака у палат, за которыми закреплены койки. Смешанная палата – не закреплена за определенным полом, в нее могут госпитализировать и мужчин, и женщин при соблюдении определенных условий. Если в пустую палату смешанного типа госпитализировали женщину, то дальше в эту палату доступна госпитализация только женщин. Аналогично для госпитализации мужчин.

- «Пересечение очередей» – признак, по которому отображаются очереди, у которых по одной койке есть пересечение, то есть у одной очереди дата выписки больше, чем у другой дата госпитализации.

Для очистки полей фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

После ввода необходимых данных в поля фильтра следует нажать кнопку



В результате поиска отобразятся все доступные койки в разрезе профиля койки в данном календарном периоде и в соответствии заданным условиям (Рисунок 348).

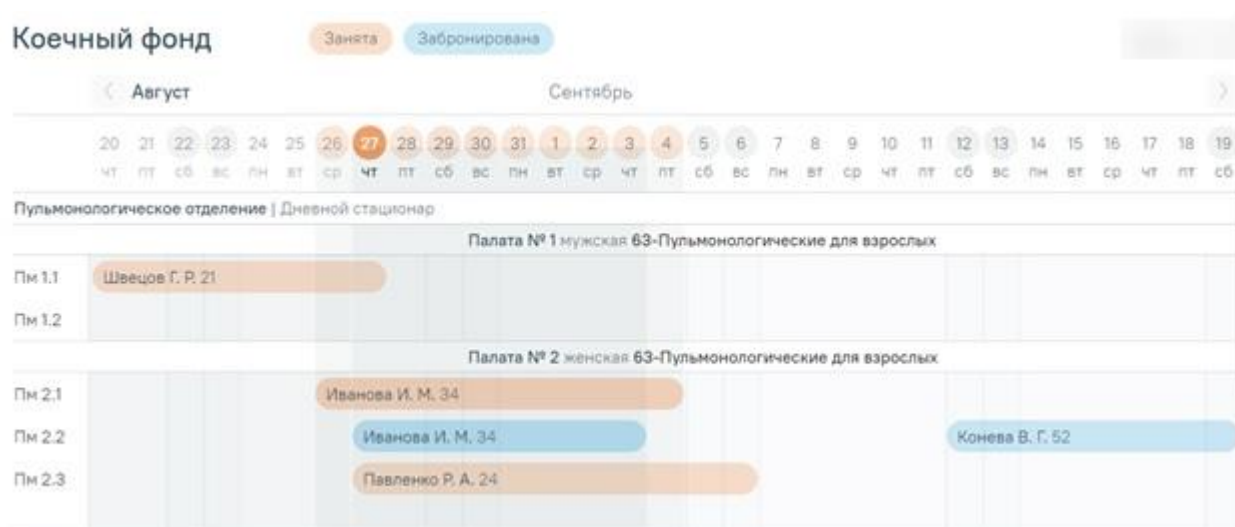


Рисунок 348. Состояние коечного фонда по заданным критериям фильтра

По занятым и забронированным койкам отображаются ФИО и возраст пациента. По нажатию на ФИО пациента осуществляется переход в очередь данного пациента.

Койки визуальнo выделяются цветом, синие ячейки – койка забронирована, красные – занята.

Период пересечения очередей выделяется красным контуром.

В разделе «Состояние коечного фонда» в окне для просмотра очередей доступна навигация по календарю с помощью кнопок



### 1.1.9. Формирование отчетных форм

Формирование и печать отчетов выполняется через пункт меню «Отчеты», расположенное в левом меню (Рисунок 349).

Журнал пациентов  
стационара

Отчеты

Справочники

Коечный фонд


Диагностические  
исследования

Продление назначений

Журнал случаев

План госпитализации

Рисунок 349. Пункт левого меню «Отчеты»

Для поиска отчета по названию следует в строку поиска ввести название отчета и нажать клавишу Enter или кнопку  .

Поиск

🔍

## Отчеты

### Общие отчёты

- [Квартальная заявка по ЛПУ](#)
- [Комбинированный отчет по рецептам поликлиник](#)
- [Комбинированный отчет по рецептам поликлиники](#)
- [Поликлиника - Паспорт врачебного участка граждан \(Форма №030-Р-П\) 2304](#)
- [Поликлиника - Перечень выписанных ЛС по врачу](#)
- [Поликлиника - Список выписанных рецептов по врачу](#)
- [Поликлиника - Список выписанных рецептов по МНН](#)
- [Рецепты пациента за период](#)
- [Список лиц, имеющих право на НСУ \(поликлиника и филиалы\)](#)
- [Список лиц, имеющих право на НСУ](#)
- [Статистическая составляющая заявки](#)
- [Вызовы на дом за лату](#)
- [Журнал регистрации переливания \(№009\)](#)
- [Лист врачебных назначений по дате](#)
- [Лист врачебных назначений](#)
- [Сводный лист назначений отдела](#)
- [Температурный лист](#)
- [Справка о стоимости лечения \(амбулатория\)](#)
- [Справка о стоимости лечения \(стационар\)](#)
- [Отпущенные рецепты](#)
- [Поликлиника - Паспорт врачебного участка граждан \(Форма №030-13/у\) по врачу](#)

### Коечный фонд

- [Наличие свободных коек в отделении](#)
- [Отчет по средним показателям койки отделения](#)
- [Листок учета движения больных и коечного фонда\(№007/у-02\) по отделению](#)
- [Листок учета движения больных и коечного фонда\(№007/у-02\) по профилю коек](#)
- [Отчет по средним показателям койки](#)
- [Сводная ведомость учета движения больных и коечного фонда \(№016/у-02\) по отделению](#)
- [Сводная ведомость учета движения больных и коечного фонда \(№016/у-02\) по стационару](#)
- [Листок учета движения больных и коечного фонда\(№007/у-02\) профиль койки из движения](#)
- [Листок учета движения больных и коечного фонда\(№007/у-02\) профиль койки из движения](#)

### Переливания

- [Лист регистрации переливания \(№005\)](#)

### Больничные листы

- [Больничные листы в разрезе врачей](#)
- [Журнал больничных листов](#)
- [Форма № 16-ВН](#)
- [Больничные листы в разрезе врачей \(по закрытым листкам\)](#)

### Амбулатория

- [Отчет о количестве случаев обращения граждан \(за период\)](#)
- [Отчет по форме 039 у-02](#)

Рисунок 350. Раздел «Отчеты»

Для формирования отчета следует нажать по его названию, после этого в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 351).

Рисунок 351. Форма ввода параметров для формирования отчета

В поле «Значение» следует ввести значения параметра и нажать кнопку «Выполнить». Откроется форма, отображающая процесс генерации отчета с указанием статуса выполнения (Рисунок 352).

Рисунок 352. Форма отображения процесса генерации отчета

По окончании генерации отчета форма обновится и в поле отобразится информация о результате выполнения отчета с указанием статуса «Выполнено». Для просмотра сгенерированного файла отчета следует нажать кнопку «Скачать файл». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.

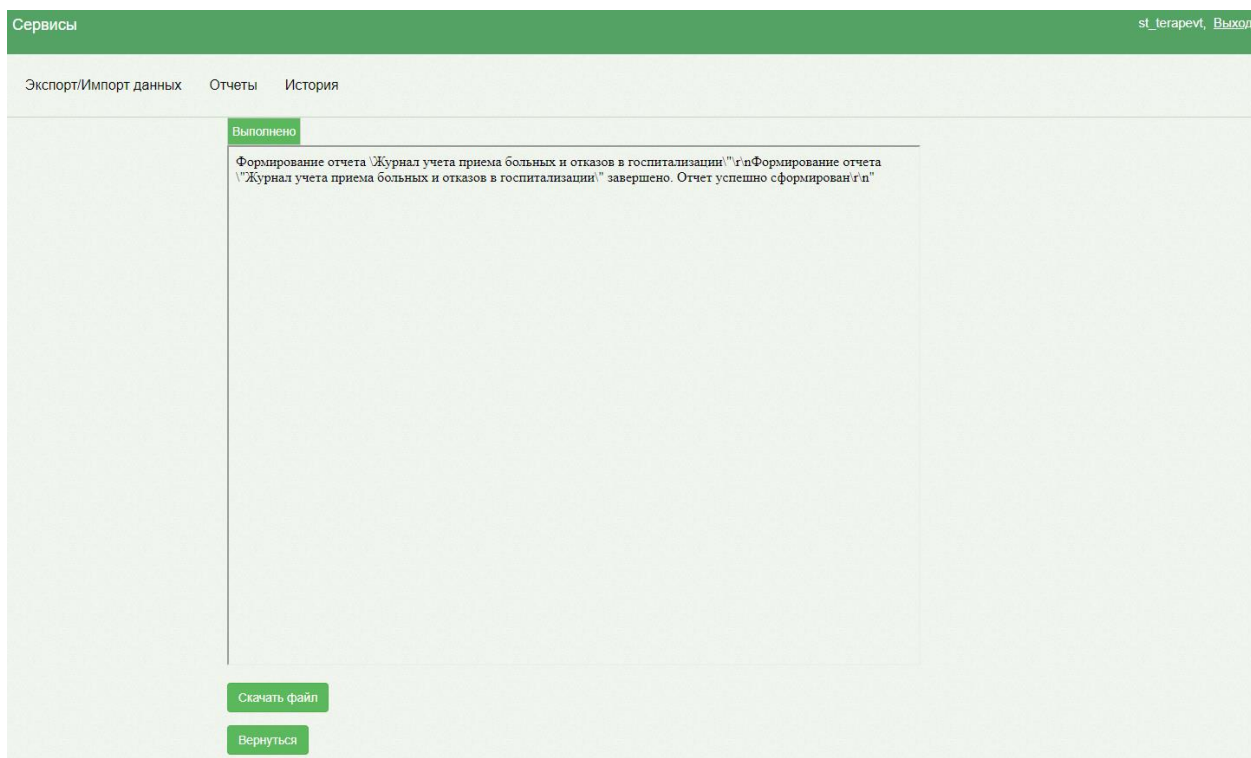


Рисунок 353. Форма отображения результата генерации отчета

Для возврата к форме генерации отчета следует нажать кнопку «Вернуться назад».

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

Данный пункт меню предназначен для автоматизированного формирования регламентированных отчетов и их экспорта в MS Excel.

## 1.2. Платные услуги

Система позволяет производить учёт оказанных пациенту платных медицинских услуг. Учёт платных услуг включает возможность выполнения следующих функций:

- Ведение прейскурантов.
- Оформление договоров на оказание платных медицинских услуг.
- Формирование заказа.
- Выставление и оплата счёта на оплату медицинских услуг.
- Учёт оплаченных услуг в случае лечения.

### 1.2.1. Ведение прейскурантов

Перед началом работы с платными услугами необходимо завести прейскурант на оказание платных медицинских услуг в разделе «Прейскуранты». Для этого необходимо в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Прейскуранты» (Рисунок 354).

Подраздел «Прейскуранты» доступен только пользователям, у которых установлена роль «Администратор услуг». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.



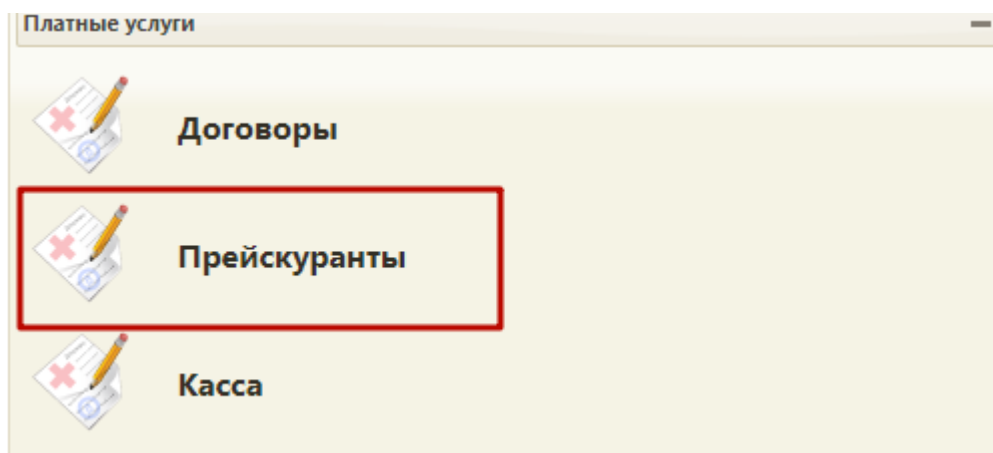


Рисунок 354. Раздел «Платные услуги», пункт «Прейскуранты»

В Журнале прейскурантов отображается список прейскурантов, содержащих следующую информацию: номер прейскуранта, дата начала и окончания действия прейскуранта, наименование прейскуранта, дата подписания прейскуранта и вид оплаты. (Рисунок 355). По умолчанию отображается пустой Журнал прейскурантов.

**Журнал прейскурантов** [Добавить прейскурант](#)

Номер, наименование  Вид оплаты   Показать закрытые

Строк на странице:

№	Дата начала	Дата окончания	Наименование	Дата подписания	Вид оплаты
Нет данных для отображения					

Рисунок 355. Журнал прейскурантов

В журнале реализована возможность фильтрации списка прейскурантов в полях по номеру, наименованию прейскуранта, по виду оплаты прейскуранта. Поле «Вид оплаты» заполняется из справочника. При установке флажка «Показать закрытые» в списке также отобразятся закрытые прейскуранты.

Для поиска прейскуранта необходимо заполнить поля фильтрации и нажать кнопку «Найти» (Рисунок 356).

## Журнал преискурантов Добавить преискурант

Вид оплаты  
3 - Платные услу x  Показать закрытые

Найти

Строк на странице: 10

1 2

№	Дата начала	Дата окончания	Наименование	Дата подписания	Вид оплаты
1679	20.09.2022			20.09.2022	Платные услуги
1675	14.04.2022	11.07.2030		01.08.2022	Платные услуги
1666	01.02.2022			01.02.2022	Платные услуги

Рисунок 356. Пример фильтрации преискурантов по критерию «Вид оплаты» – «Платные услуги»

При каждом повторном открытии журнала данные, по которым ранее была осуществлена фильтрация, сохраняются. Также сохраняется номер страницы и ее масштаб.

В Журнале доступна возможность редактирования и создания копии преискурантов. Редактирование осуществляется при выборе пункта «Редактировать» в выпадающем меню преискуранта (Рисунок 357). Отобразится заполненная форма редактирования преискуранта, доступная для редактирования.

...	1633	23.12.2020	31.01.2021	Преискурант 7 очередь
	<input type="button" value="Редактировать"/>	22.12.2020		Платные услуги

Рисунок 357. Кнопка «Редактировать» в преискуранте

Преискуранты распространяемые централизованно недоступны для редактирования.

Для создания нового преискуранта необходимо нажать кнопку «Добавить преискурант». В результате откроется форма создания преискуранта (Рисунок 358). Условно форма разделена на три блока: «Преискурант», «Услуги», «Тарифы».

## Прейскурант

Номер	Наименование *	Вид оплаты *
Период действия	с* 28.04.2023 x к по 28.04.2023 x к	Дата подписания 28.04.2023 x к Примечание
<a href="#">Загрузить</a>		

## Услуги

Поиск услуг
Строк на странице: 10 ▾
<b>Наименование услуги</b>
Нет данных для отображения
<a href="#">Добавить услугу</a>

## Тарифы

Дата начала	Дата окончания	<input type="checkbox"/> Показать закрытые	<input checked="" type="checkbox"/> Тарифы прейскуранта	Дата закрытия	<a href="#">Закрыть тарифы</a>				
Код	Номер прейскуранта	Профиль	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, Р	УЕТ
Нет данных для отображения									
<a href="#">Выгрузить</a>			<a href="#">Вернуться в Журнал</a>				<a href="#">Сохранить</a>		

Рисунок 358. Форма создания нового прейскуранта

Блок «Прейскурант» содержит следующие поля:

- «Номер» – номер генерируется автоматически.
- «Наименование» – наименование прейскуранта, поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Вид оплаты» – вид оплаты прейскуранта, поле заполняется выбором значения из справочника видов оплаты. Смена вида оплаты при наличии в прейскуранте услуг другого вида оплаты недоступна. При попытке совершения действия по смене вида оплаты появится сообщение ошибки.
- «Период действия»-«с» –заполняется путём выбора даты из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Период действия»-«по» – заполняется путём выбора даты из календаря. Если поле не заполнено, то Прейскурант будет сохранён с значением «бессрочно».
- «Дата подписания» – заполняется путём выбора даты из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Примечание» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

В блоке «Услуги» отображаются услуги, добавленные в прейскурант. Для добавления новой услуги необходимо нажать кнопку «Добавить услугу», отобразится поле «Услуга». Поле заполняется выбором значения из справочника. Необходимо ввести

наименование услуги, комплекса услуг или её часть в строку и выбрать нужный вариант из отобразившегося списка (Рисунок 359). Список доступных для выбора услуг отображается в соответствии установленному виду оплаты прејскуранта.

**Услуги**

Поиск услуг ×

Строк на странице: 10 ▾

Наименование услуги

Нет данных для отображения

Услуга \*  
посещ

- 1019600 - ПОСЕЩЕНИЕ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ЦЕЛЮ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019602 - ПОСЕЩЕНИЕ РАЗОВОЕ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019603 - ПОСЕЩЕНИЕ РАЗОВОЕ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ) (С ИНЫМИ ЦЕЛЯМИ)
- 1019700 - ПОСЕЩЕНИЕ ВРАЧА-(ДЕТСКОГО) КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019730 - ПОСЕЩЕНИЕ ВРАЧА-(ДЕТСКОГО) КАРДИОЛОГА (ДЕТИ) КДЦ

Рисунок 359. Добавление новой услуги

После выбора услуги необходимо нажать кнопку «Сохранить», добавленная услуга отобразится в списке услуг.

Во время сохранения услуг выполняется проверка соответствия выбранного вида оплаты и вида оплаты добавленных услуг, в случае если данные отличаются отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 360).

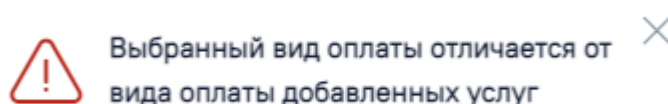



Рисунок 360. Сообщение о том, что выбранный вид оплаты отличается от вида оплаты добавленных услуг

Для добавления еще одной услуги следует повторить действия, описанные выше. Для удаления услуги из списка необходимо нажать кнопку  (Рисунок 361). При удалении

услуг из прејскуранта тарифы по услуге, ссылающиеся на данный прејскурант, будут закрыты.

#### Услуги

Поиск услуг

Строк на странице: 10 Записей: 1

Наименование услуги Удалить

Прием (осмотр, консультация) врача-фтизиатра повторный  
B01.055.002

Добавить услугу

Рисунок 361. Удаление услуги

Для просмотра услуг входящих в комплекс следует нажать **>**. Ниже откроется список комплексных услуг (Рисунок 362).

Наименование услуги

Посещение с профилактической целью врача-детского кардиолога (дети)  
008 (008)

Строк на странице: 5 Записей: 2

Наименование

ПОСЕЩЕНИЕ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ЦЕЛЬЮ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)  
1019600

Ортопантомография  
A06.07.004 (1)

Рисунок 362. Список комплексных услуг

При нажатии на услугу из блока «Услуги» отобразится список тарифов для данной услуги в блоке «Тарифы» (Рисунок 363).

Список тарифов можно отфильтровать по полям «Дата начала», «Дата окончания». Также можно установить флажок «Показать закрытые» для отображения в том числе закрытых тарифов. Флажок «Тарифы прејскуранта» используется для отображения только тарифов из текущего прејскуранта, установлен по умолчанию.

Список тарифов содержит следующую информацию: код тарифа, наименование отделения, специальность тарифа, возрастная группа тарифа, дата начала и окончания действия тарифа, процент НДС по тарифу, цена тарифа в рублях, условные единицы трудоёмкости.

#### Тарифы

Дата начала  Дата окончания   Показать закрытые  Тарифы прејскуранта  Дата закрытия

Код	Номер прејскуранта	Профиль	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, Р	УЕТ
...	183342	стоматологии ортопедической	Средний медицинский персонал. Стоматология ортопедическая	Смешанные				0,00	0,00

Добавить тариф

Рисунок 363. Блок «Тарифы» для услуги

Для тарифов доступны действия «Редактировать» и «Создать копию». Редактирование осуществляется при выборе пункта «Редактировать» в выпадающем меню тарифа. В действующем тарифе для редактирования доступно только поле «Дата окончания». Тарифы из других преискурантов доступны только для просмотра и создания копии.

Создание копии выполняется при выборе пункта «Создать копию» в выпадающем меню тарифа (Рисунок 364). В результате будет создан тариф, в который будет перенесена информация из исходного тарифа.

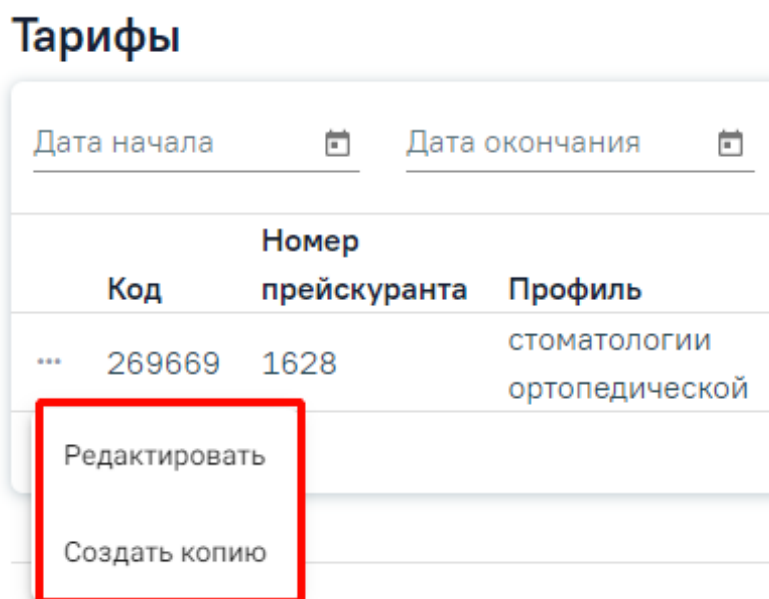


Рисунок 364. Пункты меню «Редактировать», «Создать копию» в списке тарифов

Для добавления нового тарифа необходимо нажать кнопку «Добавить тариф». В результате отобразится форма добавления тарифа, содержащая поля (Рисунок 365):

Цена 0	НДС *	Цена без НДС	УЕТ 0	Категория
Вид мед. помощи	Цель посещения	Место обслуживания	Профиль *	Возрастная группа
88 - стоматологии ортопедической	Получатель	1 - Взрослые	Специальность *	Дата начала *
не известно	01.07.2019	Дата окончания	<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Сохранить"/>	

Рисунок 365. Форма добавления тарифа

- «Цена» – цена услуги в рублях, заполняется вручную с клавиатуры.
- «НДС» – заполняется выбором значения из справочника НДС. Обязательно для заполнения.
- «Цена без НДС» – рассчитывается автоматически, цена услуги в рублях без НДС.
- «УЕТ» – заполняется вручную с клавиатуры.

- «Категория», «Вид мед. помощи», «Цель посещения», «Место обслуживания», «Получатель», «Возрастная группа» – поля заполняются путём выбора значения из справочника. Поле «Возрастная группа» предзаполняется данными из услуги.
- «Профиль», «Специальность» – поля заполняются путём выбора значения из справочника, являются обязательными для заполнения. Поля предзаполняются данными из услуги.
- «Дата начала» – заполняется путём выбора значения из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Дата окончания» – заполняется путём выбора значения из календаря. Дата окончания тарифа не может быть больше даты окончания прејскуранта (Рисунок 366). При изменении даты окончания прејскуранта также будет изменяться и дата окончания всех тарифов по этому прејскуранту.

#### Прејскурант

Номер 1632	Наименование * Платные услуги	Вид оплаты * 3 - Платные услуги
Период действия	с * 22.12.2020	по 01.01.2024
	Дата подписания 22.12.2020	Примечание

[Загрузить](#)

#### Услуги

Поиск услуг

Строк на странице: 10    Записей: 2

Наименование услуги
<span>⚠</span> Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии A01.01.001
Анализ, описание ТРГ A06.30.002T

[Добавить услугу](#)

#### Тарифы

Код	Номер прејскуранта	Профиль	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС
...	175488 1632	ПУЛЬМОНОЛОГИЯ	Анестезиология-реаниматология	Взрослые	22.12.2020	10/11	
Цена	0	НДС * 4 - 10/110%	Цена без НДС 0,00	УЕТ 0			
Вид мед. помощи	1 - Первичная медико-санитарная помощь				Цель посещения 1.0 - Посещение по заболѣ		
Профиль *	04 - ПУЛЬМОНОЛОГИЯ				Получатель 1.стомат - 1 уровень по стс		
Специальность *	4 - Анестезиология-реаниматология				Дата начала * 22.12.2020	Дата окончания * 01.01.2024	

Янв. 2024    Сегодня    <    >

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

[Отменить](#)    [Сохранить](#)

Рисунок 366. Заполнение поля «Дата окончания» тарифа

Обратите внимание, добавленный тариф нельзя удалить, тариф можно только закрыть. Для этого необходимо изменить дату в поле «Дата окончания» на форме редактирования тарифа.

После заполнения полей формы добавления тарифа следует нажать кнопку «Сохранить». Появится сообщение об успешном сохранении прејскуранта (Рисунок 367).



Рисунок 367. Сообщение об успешном выполнении операции

Для закрытия всех тарифов по услуге в текущем прејскуранте необходимо установить дату закрытия в поле «Дата закрытия», путем выбора значения из календаря. В результате станет доступна кнопка «Закрыть тарифы», при нажатии на которую все тарифы по услуге будут закрыты (Рисунок 368).

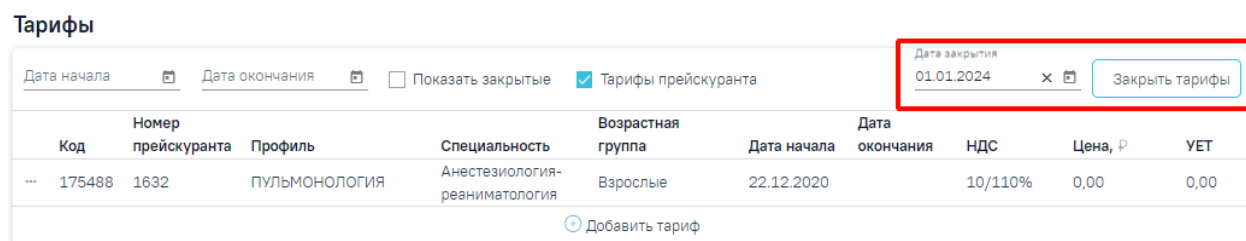


Рисунок 368. Закрытие всех тарифов по услуге в прејскуранте

В нижней части экрана на форме добавления прејскуранта расположены кнопки «Вернуться в Журнал» и «Сохранить» (Рисунок 369). Для сохранения внесенных данных и добавления прејскуранта в список Журнала, необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к Журналу без внесения изменений следует нажать «Вернуться в Журнал».



## Прейскурант

Номер 1632	Наименование * Платные услуги	Вид оплаты * 3 - Платные услуги			
Период действия	с * 22.12.2020	по 01.01.2024	Дата подписания 22.12.2020	Примечание	Загрузить

## Услуги

Поиск услуг

Строк на странице: 10    Записей: 2

Наименование услуги
Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии A01.01.001
Анализ, описание ТРГ A06.30.002T

Добавить услугу

## Тарифы

Дата начала	Дата окончания	<input type="checkbox"/> Показать закрытые	<input checked="" type="checkbox"/> Тарифы прейскуранта	Дата закрытия 01.01.2024	Закреть тарифы				
Код	Номер прейскуранта	Профиль	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, Р	УЕТ
...	175488 1632	ПУЛЬМОНОЛОГИЯ	Анестезиология-реаниматология	Взрослые	22.12.2020		10/110%	0,00	0,00

Добавить тариф

Выгрузить    Вернуться в Журнал    Сохранить

Рисунок 369. Отображение кнопок «Вернуться в Журнал» и «Сохранить»

### 1.2.1.1. Загрузка и выгрузка прейскуранта

Для того чтобы загрузить прейскуронт из файла следует в блоке «Прейскурант» нажать кнопку «Загрузить» (Рисунок 370).

## Прейскурант

Номер 1632	Наименование * Платные услуги	Вид оплаты * 3 - Платные услуги			
Период действия	с * 22.12.2020	по 01.01.2024	Дата подписания 22.12.2020	Примечание	Загрузить

Рисунок 370. Кнопка для загрузки прейскуранта

В результате прейскуронт будет сохранен, откроется форма выбора файла для загрузки формата .xml (Рисунок 371).

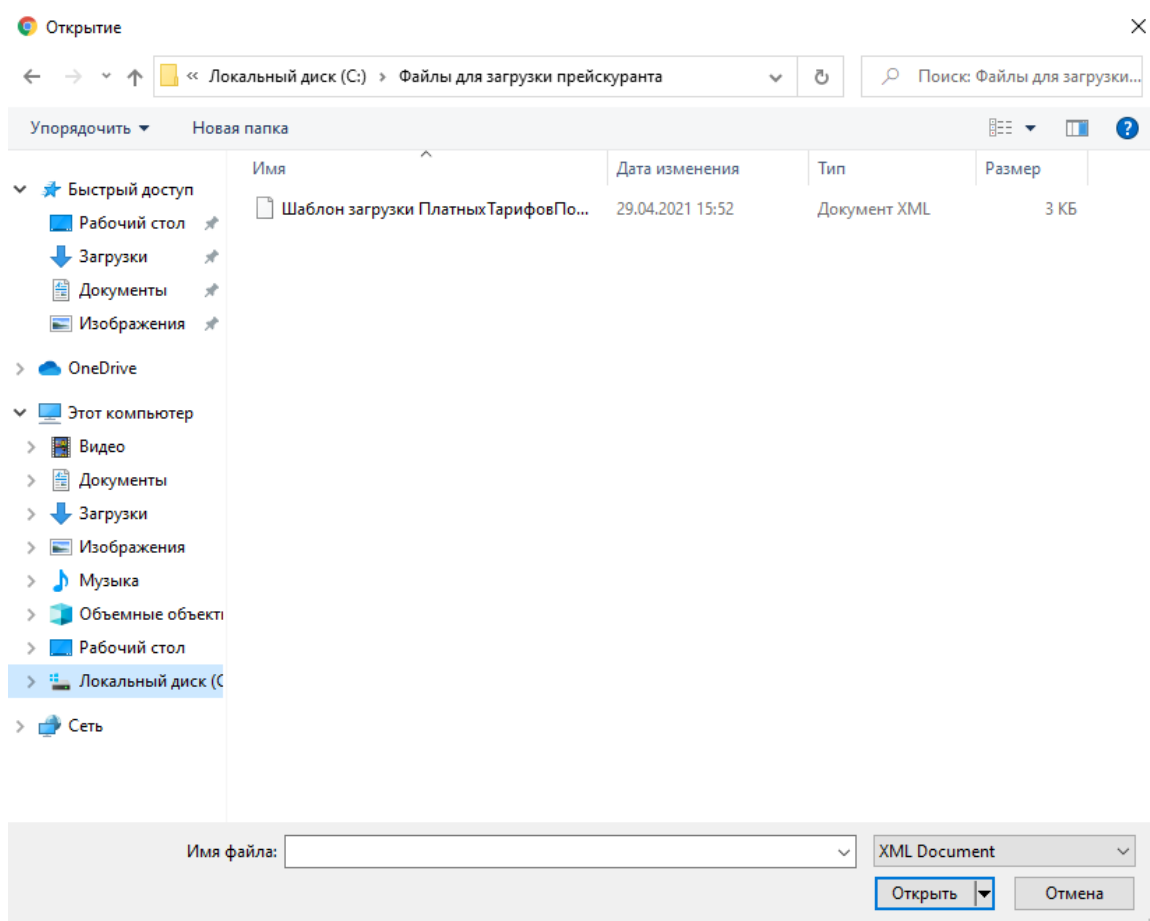


Рисунок 371. Форма выбора файла для загрузки

После успешной загрузки файла на форме преysкуранта заполнятся поля в блоках «Услуги» и «Тарифы» в соответствии с содержимым файла. Поля формы доступны для редактирования.

Если обязательные поля блока «Преysкурant» не заполнены, то отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 372).

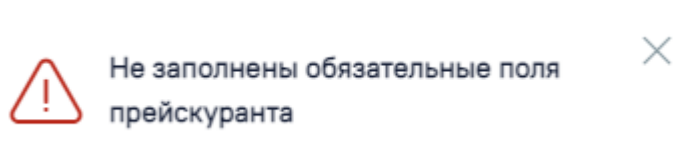


Рисунок 372. Сообщение о незаполненных обязательных полях преysкуранта

Для того чтобы выгрузить преysкурant в файл формата .xml, следует нажать кнопку «Выгрузить», расположенную в нижней части экрана (Рисунок 373). Действие доступно только для сохраненного преysкуранта.

## Прейскурант

Номер 1632	Наименование * Платные услуги	Вид оплаты * 3 - Платные услуги		
Период действия	с * 22.12.2020	по 01.01.2024	Дата подписания 22.12.2020	Примечание

## Услуги

Поиск услуг

Строк на странице: 10    Записей: 2

Наименование услуги
Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии A01.01.001
Анализ, описание ТРГ A06.30.002T

Рисунок 373. Кнопка для выгрузки прейскуранта в файл

В результате будет сформирован файл выгрузки прейскуранта в формате .xml.

### 1.2.2. Журнал договоров

Просмотр списка существующих договоров и оформление новых договоров осуществляется через Журнал договоров (далее – Журнал). Для перехода в Журнал необходимо на главной странице Системы в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Договоры» (Рисунок 374).

Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Работник договорного отдела». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

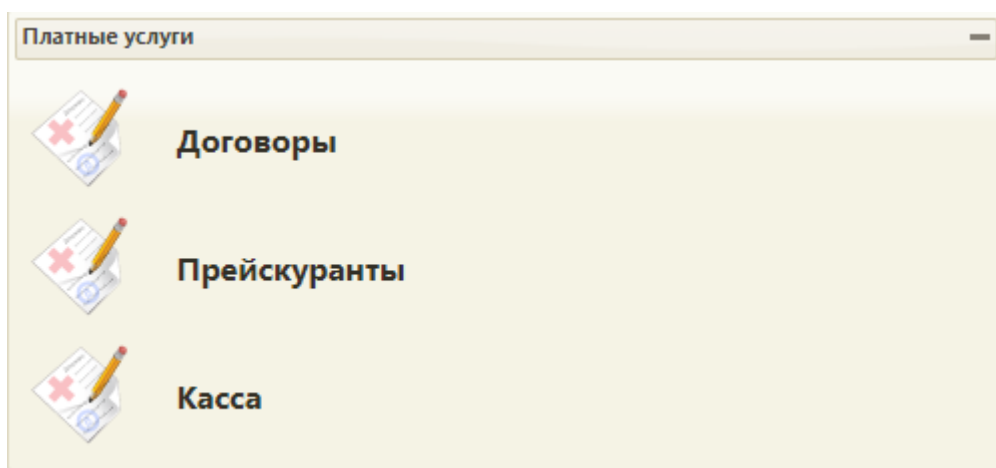


Рисунок 374. Раздел «Платные услуги»

В Журнале договоров отображается список договоров, который содержит следующую информацию: № договора, дату подписания договора, дату начала и дату окончания действия договора, ФИО пациента, ФИО плательщика, наименование

организации, либо наименование СМО - плательщика по договору, вид оплаты договора (Рисунок 375). По умолчанию отображается пустой Журнал договоров.

**Журнал договоров**

Номер договора \_\_\_\_\_ Пациент \_\_\_\_\_

Плательщик \_\_\_\_\_ Вид оплаты \_\_\_\_\_  Показать закрытые

Строк на странице: 10 ▾

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Плательщик	Вид оплаты
Нет данных для отображения					

Рисунок 375. Журнал договоров

В Журнале доступна фильтрация списка договоров по номеру договора, по пациенту, по плательщику, виду оплаты. При установке флажка «Показать закрытые» в списке также отобразятся закрытые договора. Поле «Вид оплаты» заполняется выбором из справочника.

Для поиска договора необходимо нажать кнопку «Найти». Отобразится список договоров в соответствии с заданными критериями поиска (Рисунок 376). Список договоров можно отсортировать по возрастанию/убыванию значений. Для сортировки следует нажать на наименование столбца.

При нажатии кнопки «Очистить» поля фильтрации будут очищены.

**Журнал договоров**

Номер договора \_\_\_\_\_ Пациент \_\_\_\_\_


Плательщик \_\_\_\_\_ Вид оплаты: 3 - Платные услуги x ▾  Показать закрытые



Строк на странице: 10 ▾ Записей: 22 < Пред. 1 2 3 След. >

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Плательщик	Вид оплаты
	17.12.2107	17.12.2107 бессрочно			Платные услуги
	14.11.2054	14.11.2054 бессрочно			Платные услуги
	16.03.2023	16.03.2023 16.03.2024			Платные услуги
	23.11.2022	23.11.2022 23.11.2023			Платные услуги

Рисунок 376. Пример фильтрации по полю «Вид оплаты»

При каждом повторном открытии журнала данные, по которым ранее была осуществлена фильтрация, сохраняются. Также сохраняется номер страницы и ее масштаб.

Для редактирования договора необходимо нажать кнопку  в строке с договором (Рисунок 377). В результате откроется форма «Договор» с заполненными полями доступная для редактирования.

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Плательщик	Вид оплаты
 50	11.01.2022	11.01.2022 26.01.2023			Платные услуги 




Рисунок 377. Кнопка «Редактировать» в строке с договором

В случае если по договору оказаны услуги или создан счет, вне зависимости от статуса счета, то в договоре нельзя редактировать или добавлять пациента и плательщика, а также нельзя редактировать поля основной информации о договоре, кроме поля «Период действия по». При нажатии кнопки «Редактировать» отобразятся соответствующие уведомления (Рисунок 378), (Рисунок 379).

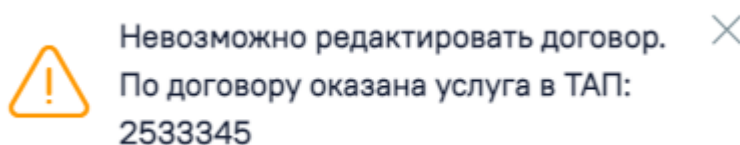


Рисунок 378. Сообщение о невозможности редактировать договор. По договору оказана услуга

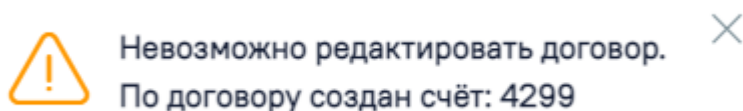


Рисунок 379. Сообщение о невозможности редактировать договор. По договору создан счёт

Дата окончания действия договора не может быть меньше даты созданных счетов, иначе при сохранении договора отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 380).

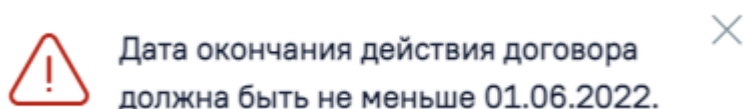


Рисунок 380. Сообщение об ошибке

В строке с договором отображается кнопка «Перейти к счетам» (Рисунок 381), позволяющая осуществить переход к списку счетов, оформленных по данному договору (Рисунок 382). Работа со счетами описана в п. 1.2.5.

## Журнал договоров

Добавить договор

Номер договора

Пациент

Плательщик

Вид оплаты

3 - Платные услуги

x

Показать закрытые

Найти

Очистить

Строк на странице: 10    Записей: 22

< Пред.    1    2    3    След. >

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Плательщик	Вид оплаты
	17.12.2107	17.12.2107 бессрочно			Платные услуги
	14.11.2054	14.11.2054 бессрочно			Платные услуги
	16.03.2023	16.03.2023 16.03.2024			Платные услуги
	23.11.2022	23.11.2022 23.11.2023	Гимифорвант		Платные услуги

Рисунок 381. Ссылки для перехода к счетам из строки с договором

## Счета

Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, орган...    № чека    Касса    Тип счёта    Состояние счёта

Договор

№ Договор ДРУГИЕ    от 07.02.2023, с 07.02.2023 по 10.11.2165, плательщи

Период выписки счёта

с 07.02.2023

по 10.11.2165

Найти

Добавить счёт

Строк на странице: 10    Записей: 2

	Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
>	09.03.2023	Договор ДРУГИЕ	148	Счёт-заказ	949,05	АО «Страховая компания «СОГАЗ-Мед»	7728170427	Оплачен	09.03.2023 12:06
>	21.02.2023	Договор ДРУГИЕ	147	Счёт-заказ	0,00	АО «Страховая компания «СОГАЗ-Мед»	7728170427	Аннулирован	

Рисунок 382. Список счетов, открытых из Журнала договоров

При нажатии кнопки «Добавить счет» отобразится форма добавления нового счета по оказанным услугам данного договора (Рисунок 383). Работа с вкладкой «Формирование счета» аналогична вкладке «Оказанные услуги» в МКАБ. Работа со списком оказанных услуг описана в п. 1.2.4.4.

## Формирование счёта

Договор № Договор ДРУГИЕ от 07.02.2023, с 07.02.2023 по 10.11.2165, платательщик АО «Страховая компания «СОГАЗ-Мед»  Только не оплаченные

Поиск услуги

Строк на странице: 20 Записей: 3

<input type="checkbox"/>	№ счета	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, Р	Состояние
<input type="checkbox"/>		Договор ДРУГИЕ от 7.02.2023	11.04.2023	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный В01.064.003			333,00	Не оплачена
<input checked="" type="checkbox"/>		Договор ДРУГИЕ от 7.02.2023	10.04.2023	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный В01.064.003			333,00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		Договор ДРУГИЕ от 7.02.2023	21.03.2023	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный В01.064.003			333,00	Не оплачена

## Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный В01.064.003	333,00	0	333,00	1	333,00

Скидка, %  Документ-основание

Серия и номер  Дата выдачи

Комментарий  Касса

Сумма, Р: 333,00

Сумма со скидкой, Р: 333,00

Рисунок 383. Вкладка «Формирование счета»

Для формирования нового договора на предоставление платных медицинских услуг необходимо нажать кнопку «Добавить договор». В новом окне откроется форма добавления договора (Рисунок 384).

## Договор

Вид договора \*  Вид оплаты  Преискурант

Договор №  Дата подписания \* от 28.04.2023  с 28.04.2023  по 28.04.2024

Рисунок 384. Форма добавления договора

Для сохранения договора необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к Журналу договоров следует нажать кнопку «Вернуться в Журнал».

Период действия договора не должен выходить за пределы периода действия преискуранта, иначе при сохранении договора отобразится соответствующее уведомление об ошибке (Рисунок 385).

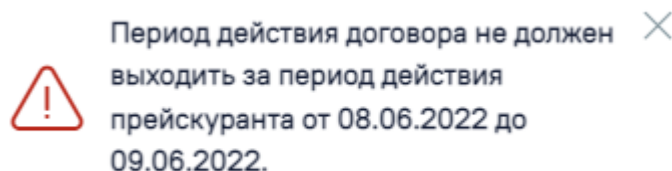


Рисунок 385. Сообщение о том, что период действия договора не должен выходить за пределы периода действия преискуранта

### 1.2.2.1. Оформление договора с физическим лицом

Для оформления договора с физическим лицом необходимо выбрать вид договора «Физическое лицо» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 386). Данная область одинакова для всех видов договора и содержит следующую информацию:

- «Вид договора» – поле заполняется выбором значения из справочника. В зависимости от вида договора меняется содержимое блоков договора.
- «Вид оплаты» – поле заполняется автоматически после выбора вида договора:
  - Вид договора «Физическое лицо» – вид оплаты «3 - Платные услуги».
  - Вид договора «Юридическое лицо» – вид оплаты «5 - Другие».
  - Вид договора «ДМС» – вид оплаты «4 - ДМС».
- «Преискурант» – поле заполняется выбором из списка преискурантов. Список преискурантов отфильтрован в соответствии со значением в поле «Вид оплаты».
- «Договор №» – поле доступно для заполнения вручную. Если поле не заполнено, то значение будет сгенерировано автоматически после сохранения договора.
- «Дата подписания» – дата заключения договора, по умолчанию поле заполняется текущей датой. Можно указать дату меньше текущей.
- «Период действия с» – по умолчанию установлена текущая дата, доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- «Период действия по» – по умолчанию установлена текущая дата + 12 месяцев, доступно для редактирования. Для создания бессрочного договора необходимо очистить поле.

**Договор**

Вид договора *	Вид оплаты	Преискурант *
Физическое лицо	3 - Платные услуги	Преискурант *
Договор №		
Дата подписания *	Период действия *	Период действия
от 28.04.2023	с 28.04.2023	по 28.04.2024
<input type="button" value="Печать"/>		

Рисунок 386. Форма добавления договора с видом «Физическое лицо»  
Далее необходимо заполнить блок «Пациент».



### 1.2.2.1.1. Выбор пациента по договору с физ. лицом

В блоке «Пациент» отображается информация о пациенте по договору (Рисунок 387). Информация на форме доступна только для просмотра. Поля формы будут заполнены после выбора пациента.

**Договор**

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *	
Физическое лицо x	3 - Платные услуги	1685 - Прейскурант для справки на оружие x	
Договор №	Дата подписания *	Период действия *	Период действия
	от 28.04.2023	с 28.04.2023	по 28.04.2024 x

Печать

**Пациент**

Фамилия	Имя	Отчество	Добавить	
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации		
Документ, удостоверяющий лич...	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан

Рисунок 387. Блок «Пациент» для договора с физическим лицом

Для выбора пациента необходимо нажать кнопку «Добавить» и осуществить поиск физического лица на форме «Поиск пациента» (Рисунок 388).

При нажатии на кнопку «Добавить МКАБ» отобразится журнал МКАБ, с возможностью созданию новой МКАБ.

#### Поиск пациента

Поиск пациента

Полис (Серия/№) ФИО Дата рождения СНИЛС

Удостоверение личности Место работы

Найти Очистить

Строк на странице: 10

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
Нет данных для отображения					

Добавить МКАБ

Закрыть Сохранить

Рисунок 388. Форма «Поиск пациента»

Форма поиска пациента состоит из панели фильтрации и списка найденных пациентов. Панель фильтрации содержит следующие поля:

- «Полис (серия/№)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Место работы» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Поиск выполняется при заполнении полей фильтрации и нажатии кнопки «Найти». Кнопка «Очистить» производит очистку полей фильтрации.

Список найденных пациентов содержит следующую информацию: ФИО пациента, дату рождения, полис, СНИЛС, серия и номер документа, удостоверяющего личность, место работы пациента (Рисунок 389).

#### Поиск пациента

Поиск пациента

Поиск по: ФИО:  Дата рождения:  СНИЛС:

Удостоверение личности:  Место работы:

Найти Очистить

Строк на странице: 10 Записей: 4

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
Петраков	17.04.1959			Паспорт гражданина Российской Федерации	
ПЕТРАКОВ	07.04.1959			Паспорт гражданина Российской Федерации	
Петраков	17.04.1959				
ПЕТРАКОВ	24.05.1936			Паспорт гражданина Российской Федерации	

Добавить МКАБ Закрыть Сохранить

Рисунок 389. Список найденных пациентов

Выбор пациента осуществляется путём выбора строки с необходимым пациентом и сохранением формы. Информация о выбранном пациенте отобразится в блоке «Пациент» (Рисунок 390). Справа от заголовка «Договор» отобразится ФИО пациента.

Договор Пациент: Петраков

Вид договора \* Вид оплаты Прейскурант \*  
Физическое лицо x 3 - Платные услуги 1685 - Прейскурант для справки на оружие x

Договор № от 28.04.2023 с 28.04.2023 по 28.04.2024 x Печать

Пациент

Фамилия Имя Отчество  
Петраков

Дата рождения Пол Адрес регистрации  
 Мужской

Документ, удостоверяющий личн... Серия Номер Дата выдачи Кем выдан  
Паспорт гражданина Российс...

Добавить

Рисунок 390. Отображение информации о выбранном пациенте

Создание нескольких договоров на одного пациента с одинаковым плательщиком, прейскурантом и пересекаемом периоде действия возможно только при включенной

настройке «Создание нескольких договоров». Описание настройки представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas. При этом доступно создание нескольких договоров на одного пациента при условии, что в договоре указаны различные плательщики.

#### 1.2.2.1.2. Выбор плательщика по договору с физ. лицом

В блоке «Плательщик» указывается плательщик по договору для физических лиц (Рисунок 391).

Плательщик  Пациент является плательщиком

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
Нет данных для отображения			

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 391. Блок «Плательщик»

Если пациент по договору не выбран, то в таблице плательщиков отображается надпись «Нет данных для отображения» и кнопка «Добавить физ. лицо» недоступна.

Если выбранный пациент ранее являлся плательщиком по договору, то в таблице плательщиков отображаются данные плательщика.

Если плательщиком является пациент, необходимо установить флажок  Пациент является плательщиком справа от наименования блока (Рисунок 392). При включенной системной настройке «Выбор пациента в качестве плательщика» флажок  Пациент является плательщиком будет установлен автоматически. Описание настройки представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/tQotAw>.

Плательщик  Пациент является плательщиком

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
<a href="#">✎</a> ПЕТРАКОВ		Паспорт РФ	

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 392. Установленный флажок в поле «Пациент является плательщиком»

Если на момент создания договора пациенту меньше 18 лет флажок «Пациент является плательщиком» не доступен для установки.

Для добавления нового плательщика следует нажать кнопку «Добавить физ. лицо» (Рисунок 393). Кнопка «Добавить физ. лицо» доступна только при выбранном пациенте по договору.

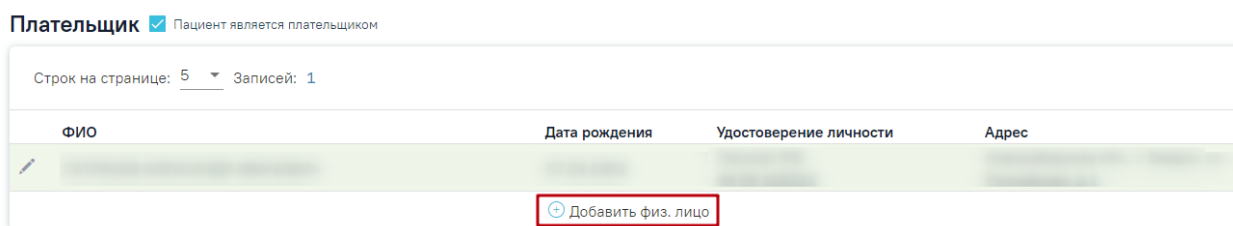


Рисунок 393. Кнопка «Добавить физ. лицо»

Откроется форма «Поиск плательщика», в которой осуществляется поиск и указание плательщика по договору для физических лиц (Рисунок 394).

#### Поиск плательщика

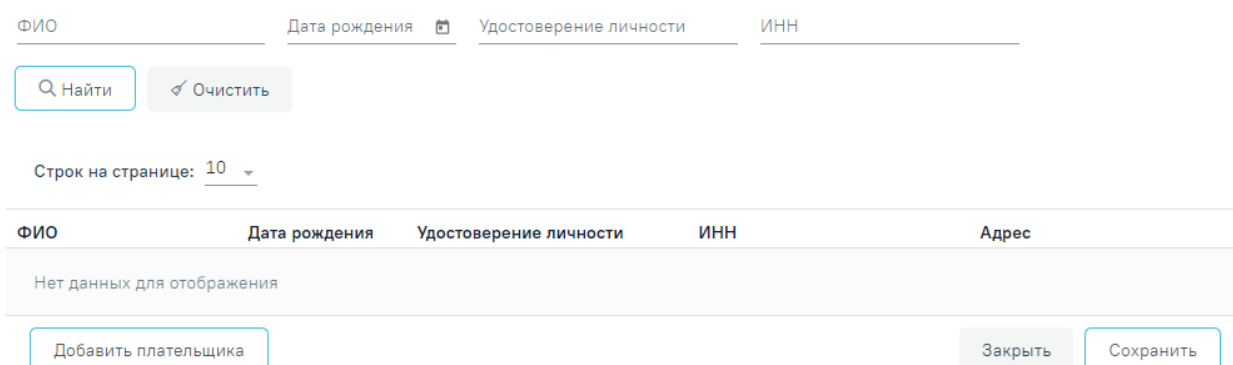


Рисунок 394. Форма «Поиск плательщика»

Форма «Поиск плательщика» содержит панель фильтрации списка плательщиков с полями:

- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ИНН» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Список найденных плательщиков содержит следующую информацию: ФИО плательщика, дату рождения, серию и номер документа, удостоверяющего личность, ИНН, адрес регистрации плательщика.

Выбор плательщика осуществляется путём выбора строки с необходимым плательщиком и сохранением формы. Информация о выбранном плательщике отобразится в блоке «Плательщик» (Рисунок 395).

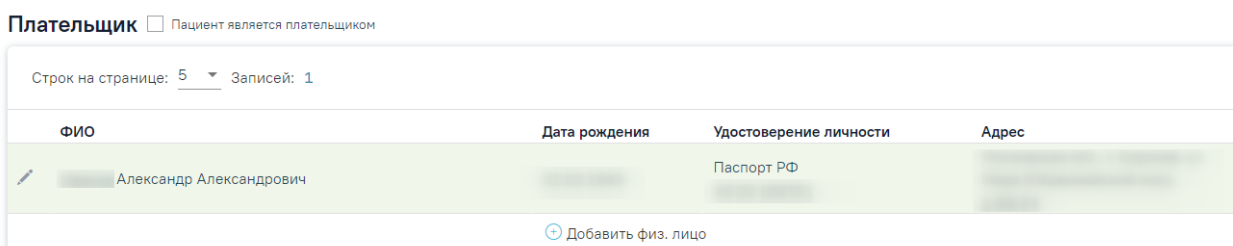


Рисунок 395. Отображение информации о выбранном плательщике

При нажатии кнопки «Добавить плательщика» (Рисунок 394) откроется форма «Добавление плательщика» (Рисунок 396).

**Добавление плательщика** Плательщиком является:  Пациент  Представитель  Новый плательщик

Фамилия	Имя	Отчество
Дата рождения	Пол Женский	СНИЛС
ИНН	Телефон +7 (	E-mail
Документ удостоверения личности Паспорт РФ	Серия	Номер
Дата выдачи	Кем выдан	
Адрес регистрации		

Рисунок 396. Форма «Добавление плательщика»

Область полей «Плательщиком является» представлена переключателями «Пациент», «Представить», «Новый плательщик». По умолчанию установлен переключатель «Пациент».

При установленном переключателе «Пациент» ниже отображается область полей по плательщику, которые заполнены данными пациента по договору. Поля недоступны для редактирования (Рисунок 396).

При установке переключателя «Представитель» ниже отобразится форма выбора плательщика из списка представителей пациента (Рисунок 397).

**Добавление плательщика** Плательщиком является:  Пациент  Представитель  Новый плательщик

Представитель	Дата рождения	Родственная связь

Фамилия	Имя	Отчество
Дата рождения	Пол	СНИЛС
ИНН	Телефон	E-mail
Документ удостоверения л...	Серия	Номер
Дата выдачи	Кем выдан	
Адрес регистрации		

Рисунок 397. Форма выбора плательщика из списка представителей

Список представителей представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Представитель» – отображается ФИО представителя;
- «Дата рождения» – отображается дата рождения представителя;
- «Родственная связь» – отображается родственная связь представителя.

Выбор представителя выполняется путём нажатия на строку с представителем. Область плательщика будет автоматически заполнена данными выбранного представителя (Рисунок 398). Поля недоступны для редактирования.

**Добавление плательщика** Плательщиком является:  Пациент  Представитель  Новый плательщик

Представитель	Дата рождения	Родственная связь
Иванов Иван Иванович	12.12.1980	Сын

Фамилия	Имя	Отчество
Иванов	Иван	Иванович

Дата рождения	Пол	СНИЛС	ИНН	Телефон	E-mail
12.12.1980	Мужской	77-07-001234567890	7707083893	+7 (812) 123-4567	ivanov@yandex.ru

Документ удостоверения личности	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан
Паспорт	77	0700123456789	12.12.2010	МВД

Адрес регистрации
г. Санкт-Петербург, ул. Пушкина, д. 1

Рисунок 398. Заполненные данные выбранного представителя

При установленном переключателе «Новый плательщик» ниже отображается область полей по плательщику, которые необходимо заполнить (Рисунок 399).

**Добавление плательщика** Плательщиком является:  Пациент  Представитель  Новый плательщик

Фамилия *	Имя *	Отчество

Дата рождения *	Пол *	СНИЛС	ИНН	Телефон	E-mail

Документ удостоверения л...	Серия	Номер *	Дата выдачи *	Кем выдан *

Адрес регистрации

Рисунок 399. Поля для заполнения при установленном переключателе «Новый плательщик»

Область полей по плательщику содержит следующие поля:

- «Фамилия» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Имя» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Отчество» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется выбором даты из календаря. Возраст плательщика не может быть младше 18 лет, иначе возникнет ошибка о выходе даты за пределы диапазона (Рисунок 400). Поле является обязательным для заполнения.

Дата рождения \*

17.03.2005



Дата выходит за пределы диапазона

Рисунок 400. Ошибка о выходе даты за пределы диапазона

- «Пол» – поле заполняется выбором из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ИНН» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Телефон» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- E-mail – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Документ удостоверения личности» – поле заполняется выбором из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Серия» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Номер» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Дата выдачи» – поле заполняется выбором даты из календаря. Поле является обязательным для заполнения.
- «Кем выдан» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Адрес регистрации» – поле заполняется адресом регистрации плательщика в соответствии со справочником ФИАС.

При нажатии кнопки «Закрыть» осуществляется возврат к блоку «Плательщик».

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате новый плательщик будет доступен для выбора в списке плательщиков. Выбор плательщика выполняется путём нажатия на строку с плательщиком.

#### **1.2.2.2. Оформление договора с юридическим лицом**

Для оформления договора с юридическим лицом необходимо выбрать вид договора «Юридическое лицо» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 401). В поле «Вид оплаты» в соответствии с видом договора отобразится значение «5 - Другие». Подробнее заполнение области описано в п. 1.2.2.1.

## Договор

Вид договора *	Юридическое лицо	Вид оплаты	5 - Другие	Прейскурант *	
Договор №	от 28.04.2023	Период действия *	с 28.04.2023	Период действия	по 28.04.2024
					Печать

Рисунок 401. Форма добавления договора с видом «Юридическое лицо»

Далее необходимо заполнить вкладку «Контрагент».

### 1.2.2.2.1. Выбор контрагента по договору с юр. лицом

На вкладке «Контрагент» отображается информация о контрагенте по договору (Рисунок 402). Выбор контрагента осуществляется в поле «Организация» путём выбора значения из справочника. После выбора организации остальные поля на вкладке будут заполнены автоматически и недоступны для редактирования.

Контрагент	Пациенты	
Организация	ИНН	ОГРН
ООО «Капитал МС»	78	102
Юридический адрес	Телефон	E-mail
115184 г. Москва, ул.		

Рисунок 402. Блок «Контрагент» для договора с юридическим лицом



### 1.2.2.2.2. Выбор пациентов, обслуживаемых по договору с юр. лицом

Для договоров с видом «Юридическое лицо», «ДМС» на форме создания договора доступна вкладка «Пациенты». На данной вкладке указывается список пациентов, обслуживаемых по договору (Рисунок 403).

ФИО	Полис	СНИЛС	Очистить	Найти		
Строк на странице: 5		Записей: 15	< Пред. 1 2 3 След. >			
№ карты	ФИО	Дата рождения	Пол	Полис	СНИЛС	
2467588	Александр Иванович	17.04.1959	Мужской			🗑
TD2662300	АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ	24.05.1936	Мужской			🗑
	Александр Иванович	17.04.1959	Женский			🗑
TD2663035	АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ	07.04.1959	Женский			🗑
2662730	Александр Викторович	17.01.1986	Мужской			🗑
⊕ Добавить пациента						
					Вернуться в Журнал	Сохранить

Рисунок 403. Вкладка «Пациенты»



Кнопка  в строке позволяет открыть на просмотр МКАБ пациента. Кнопка  производит удаление пациента из списка лиц, обслуживаемых по договору.

Поиск по списку пациентов, обслуживаемых по договору, доступен при вводе значения в полях фильтрации и нажатии кнопки «Найти». Фильтрация доступна по следующим критериям: «ФИО», «Полис», «СНИЛС» – поля заполняются вручную.

Список пациентов, обслуживаемых по договору, содержит следующую информацию: номер МКАБ, ФИО пациента, дату рождения, пол, полис и СНИЛС.

Для добавления пациента в список необходимо нажать кнопку «Добавить пациента». Отобразится форма «Поиск пациента» (Рисунок 404).

**Поиск пациента**

Полис (Серия/№)  ФИО  Петр  × Дата рождения  СНИЛС

Удостоверение личности  Место работы

Строк на странице: 5  Записей: 23 < Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
<input checked="" type="checkbox"/>	Петров	06.07.1980				
<input checked="" type="checkbox"/>	Петров	10.08.2021			Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>	Петров	08.11.1993				
<input type="checkbox"/>	Петров	08.11.1993				
<input type="checkbox"/>	Петров	26.01.1991				

Выбрано: 2

**Добавленные лица**

Строк на странице: 5  Записей: 2



ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы	
Петров	06.07.1980					
Петров	10.08.2021			Свидетельство о рождении		

Рисунок 404. Форма поиска пациента

Форма «Поиск пациента» содержит панель фильтрации списка пациентов с полями:

- «Полис (серия/№)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Место работы» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Список найденных пациентов содержит следующую информацию: ФИО пациента, дату рождения, полис, СНИЛС, серию и номер документа, удостоверяющего личность, место работы пациента.

В каждой строке списка отображается флажок, при установке которого пациент будет добавлен в блок «Добавленные лица» (Рисунок 405).

<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТРАКОВ	01.01.2002			Паспорт РФ	
<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТРАКОВ	13.02.2008			Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>		26.02.2002			Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>		19.06.2007			Свидетельство о рождении	

Выбрано: 2

### Добавленные лица

Строк на странице: 5    Записей: 2

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
ПЕТРАКОВ	01.01.2002			Паспорт РФ	
ПЕТРАКОВ	13.02.2008			Свидетельство о рождении	

Добавить МКАБ    Закреть    Сохранить

Рисунок 405. Добавление пациента в список обслуживаемых по договору

В случае отсутствия у пациента МКАБ можно воспользоваться кнопкой «Добавить МКАБ», при нажатии на которую осуществится переход в Журнал МКАБ, через который можно добавить МКАБ

Для сохранения внесенных изменений следует нажать кнопку «Сохранить», выбранные пациенты будут добавлены на вкладку «Пациенты».

Для возврата к форме «Договор» на вкладку «Пациенты» без изменения данных, необходимо нажать кнопку «Закреть».

### 1.2.2.3. Оформление договора по ДМС

Для оформления договора по ДМС необходимо выбрать вид договора «ДМС» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 406). В поле «Вид оплаты» в соответствии с видом договора отобразится значение «4 - ДМС». Подробнее заполнение области описано в п. 1.2.2.1.

**Договор**

Вид договора \* ДМС x Вид оплаты 4 - ДМС Преискурант \*

Договор № от 05.05.2023 с 05.05.2023 по 05.05.2024 x Печать

Рисунок 406. Форма добавления договора с видом «ДМС»

Далее необходимо заполнить вкладку «Контрагент».

Обратите внимание! Для договора вида ДМС нельзя создать повторный договор до тех пор, пока предыдущий не будет закрыт. Если создать повторный договор вида ДМС при наличии действующего появится предупредительное сообщение об ошибке (Рисунок 407).



Рисунок 407. Сообщение об ошибке сохранения договора

### 1.2.2.3.1. Выбор контрагента по договору ДМС

На вкладке «Контрагент» отображается информация о контрагенте по договору (Рисунок 408). Выбор контрагента выполняется в поле «Код и наименование СМО» путём выбора значения из справочника. Для отображения в справочнике СМО только текущего региона необходимо установить флажок «Только местные»

После выбора СМО остальные поля на вкладке будут заполнены автоматически и недоступны для редактирования.

Контрагент Пациенты

Код и наименование СМО ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "С x

ОГРН СМО 102 \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Только местные

Наименование территории Московская область Юридический адрес МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, \_\_\_\_\_

ФИО руководителя ДЁМИН \_\_\_\_\_ Телефон 8 \_\_\_\_\_ E-mail OFFICE@ \_\_\_\_\_

Рисунок 408. Блок «Контрагент» для договора ДМС

### 1.2.2.3.2. Выбор пациентов, обслуживаемых по договору ДМС

Для договоров с видом «ДМС» на форме создания договора доступна вкладка «Пациенты». На данной вкладке указывается список пациентов, обслуживаемых по договору (Рисунок 409). Работа с данной вкладкой подробнее описана в п. 1.2.2.2.2.

№ карты	ФИО	Дата рождения	Пол	Полис	СНИЛС
2467588	Александр Иванович	17.04.1959	Мужской		
TD2662300	АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ	24.05.1936	Мужской		
	Александр Иванович	17.04.1959	Женский		
TD2663035	АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ	07.04.1959	Женский		
2662730	Александр Викторович	17.01.1986	Мужской		

Добавить пациента

Рисунок 409. Вкладка «Пациенты»

#### 1.2.2.4. Заполнение блока «Документы»

При оформлении договора любого вида доступно прикрепление файлов сканированных изображений или фотографий документов в блоке «Документы» (Рисунок 410). Если у пациента нет прикрепленных документов, то будет отображена надпись «Нет данных для отображения».

##### Документы

Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач
28.01.2022	Прочее	Справка	Иванов Петр Сергеевич
28.01.2022	Заявление на прикрепление	Заявление	Иванов Петр Сергеевич

Добавить

Рисунок 410. Блок «Документы»








Прикрепленные документы отображаются в виде списка, содержащего следующую информацию о документе:

- Дата загрузки – отображается дата, когда был загружен документ.
- Вид документа – отображается вид загруженного документа.
- Наименование – отображается наименование загруженного документа.
- Врач – отображается ФИО врача, загрузившего документ.

Прикрепленный документ можно напечатать, скачать, отредактировать и удалить (Рисунок 411).

## Документы

Строк на странице: 5    Записей: 2

	Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач	
 	28.01.2022	Прочее	Справка	Иванов Петр Сергеевич	
  	28.01.2022	Заявление на прикрепление	Заявление	Иванов Петр Сергеевич	





 Добавить

Рисунок 411. Кнопки возможных действий с прикрепленными документами

Для печати прикрепленного документа необходимо в строке с нужным документом нажать . Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Для редактирования информации о прикрепленном документе или загрузки другого файла необходимо в строке с нужным документом нажать . Откроется заполненная форма добавления документа.





Для того чтобы скачать прикрепленный документ, необходимо в строке с ним нажать .

Для удаления прикрепленного документа необходимо нажать .

Для добавления нового документа необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 412).

## Документы

Строк на странице: 5    Записей: 1

	Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач	
  	28.01.2022	Согласие на проведение искусственного прерывания беременности по желанию женщины	Согласие	Иванов Петр Сергеевич	


 Добавить


Рисунок 412. Кнопка «Добавить» в блоке документы

При нажатии на кнопку «Добавить» откроется форма прикрепления документа (Рисунок 413). Кнопка «Добавить» станет недоступна.

## Документы

Строк на странице: 5

Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач
Нет данных для отображения			

Дата: 28.04.2023  Вид документа \* \_\_\_\_\_ Наименование \* \_\_\_\_\_


 Добавить

Рисунок 413. Форма прикрепления документа

Необходимо заполнить форму:

- Поле «Дата» заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря. По умолчанию поле заполняется текущей датой.
- Поле «Вид документа» заполняется выбором значения из справочника.
- Поле «Наименование» заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.

Для прикрепления документа необходимо нажать кнопку «Прикрепить». Для прикрепления допустимы файлы форматов .pdf, .docx, .doc, .jpg, .jpeg, .png, .odt, .rtf, .xls, .xlsx с максимальным размером 10 Мбайт. После нажатия на кнопку откроется проводник для выбора прикрепляемого файла.

После того, как поля будут заполнены, а документ прикреплен, следует нажать кнопку «Сохранить». Введенные данные и прикрепленный документ будут сохранены. Форма прикрепления документа закроется. В списке прикрепленных документов появится новая запись.

Для отмены действий и закрытия формы без изменений необходимо нажать кнопку «Отмена».

#### 1.2.2.5. Печать договора, согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство

Печать оформленного договора осуществляется по кнопке «Печать», расположенной в области с основной информацией о договоре. При нажатии на кнопку отобразится выпадающий список документов, доступных для печати (Рисунок 414). Печать договора платных услуг для договоров вида «ДМС» и «Юридическое лицо» недоступна.

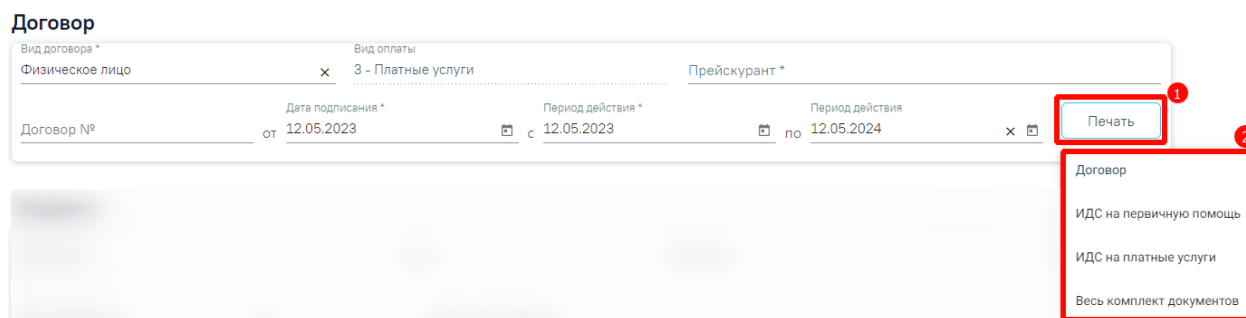


Рисунок 414. Отображение списка документов, доступных для печати

Для печати договора необходимо выбрать пункт «Договор». В новом окне откроется печатная форма договора на оказание платных медицинских услуг (Рисунок 415).

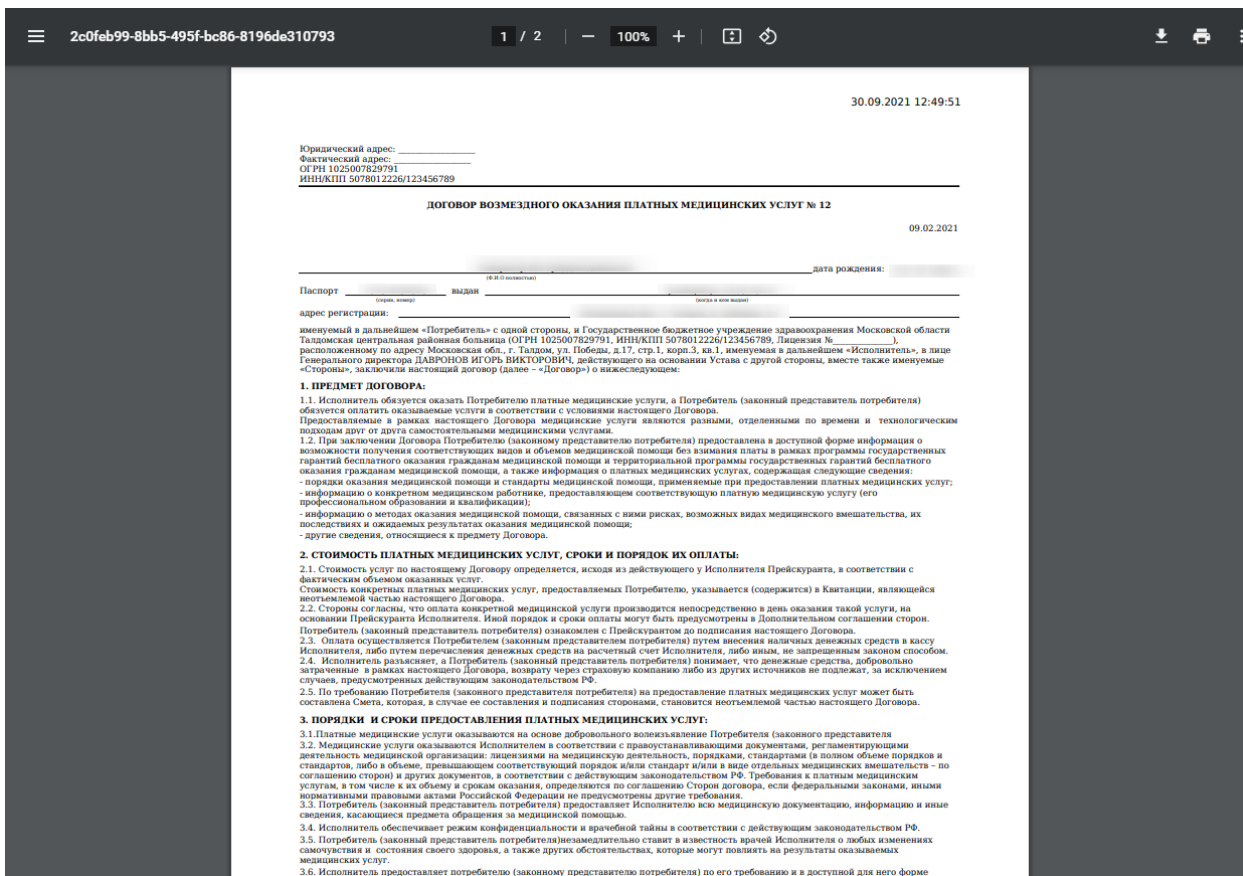


Рисунок 415. Печатная форма договора оказания платных медицинских услуг

Для печати согласия на виды медицинских вмешательств следует выбрать пункт «ИДС на первичную помощь». В новом окне откроется печатная форма согласия (Рисунок 416).

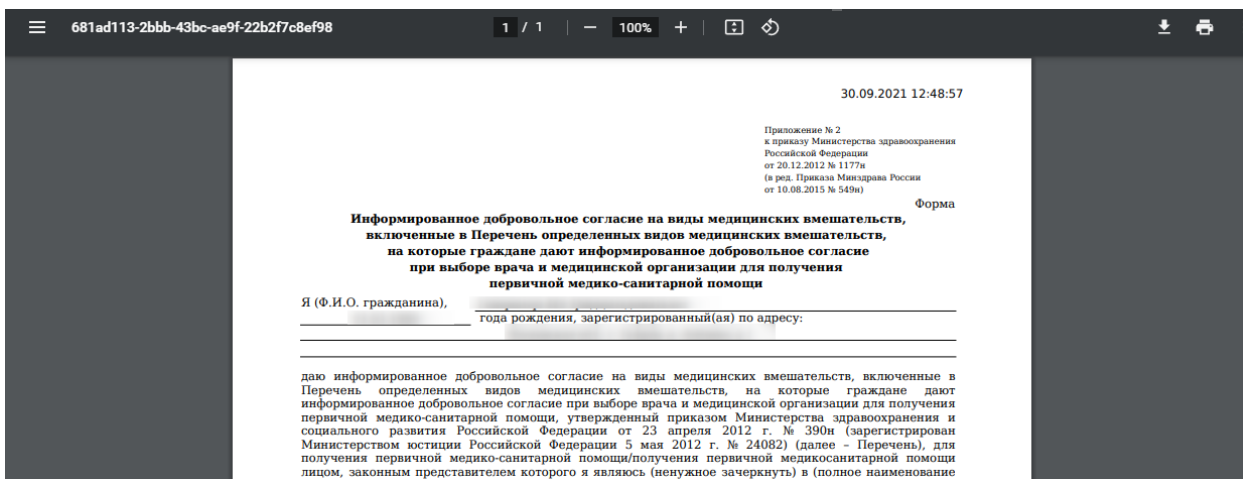


Рисунок 416. Печатная форма согласия на виды медицинских вмешательств

Для печати согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство следует выбрать пункт «ИДС на платные услуги». В новом окне откроется печатная форма согласия (Рисунок 416).

30.09.2021 12:55:55

**ДОБРОВОЛЬНОЕ ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ ПОТРЕБИТЕЛЯ  
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И МЕДИЦИНСКОЕ  
(СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ) ВМЕШАТЕЛЬСТВО**

Я, (ФИО) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Потребителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя Потребителя\*)

получил (а) разъяснения по поводу диагноза:

- Получил (а) информацию: об особенностях течения заболевания; вероятной длительности лечения; о вероятном прогнозе.
- Мне предложен план лечения, отраженный в амбулаторной карте.
- Мне известен перечень медицинских услуг, предоставляемых без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также территориальной программы.
- Мне известен перечень медицинских услуг предоставляемых платно и тарифы на медицинские услуги, и я согласен (на) на оказание медицинских услуг на платной основе.
- Мне известен порядок оказания платных медицинских услуг и перечень услуг, составляющих медицинскую деятельность ГАУЗ МО «Королёвская стоматологическая поликлиника» в соответствии с Лицензией № 1.

- Мне известен уровень квалификации и профессионального образования медицинского работника непосредственно оказывающего платную медицинскую услугу.
- Я извещен (а) о необходимости подготовки к лечению, протезированию.
- Я получил (а) указания и рекомендации по уходу за полостью рта.
- Я извещен (а), что несоблюдение рекомендаций врача может отрицательно сказаться на состоянии здоровья и течении заболевания.
- Я получил (а) информацию о типичных осложнениях, связанных с данным заболеванием, с необходимыми диагностическими процедурами и с лечением.
- Я извещен (а) о вероятном течении заболевания и его осложнениях при отказе от лечения.
- Я имел (а) возможность задать любые интересующие меня вопросы касательно состояния своего здоровья, заболевания и лечения и получил на них удовлетворительные ответы.
- Я получил (а) информацию об альтернативных методах лечения.

Беседу провел врач \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«30» 09 2021 г.

Я согласился (ась) с предложенным планом лечения, в чем расписался (ась) собственноручно

Потребитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)  
или Законный представитель Потребителя\*

Рисунок 417. Печатная форма согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство

При выборе пункта «Весь комплект документов» (Рисунок 418) в новых окнах отобразятся формы договора, идс на оказание платных услуг и медицинское вмешательство доступные для печати.

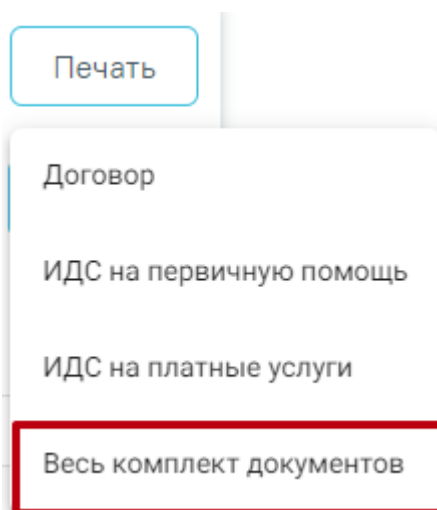


Рисунок 418. Пункт «Весь комплект документов»



### 1.2.3. Журнал справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

Просмотр списка справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы и их создание осуществляется через Журнал справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы (далее – Журнал). Для перехода в Журнал необходимо на главной странице Системы в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Договоры», далее в боковом меню выбрать пункт «Журнал справок» (Рисунок 373). Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Работник договорного отдела». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста.

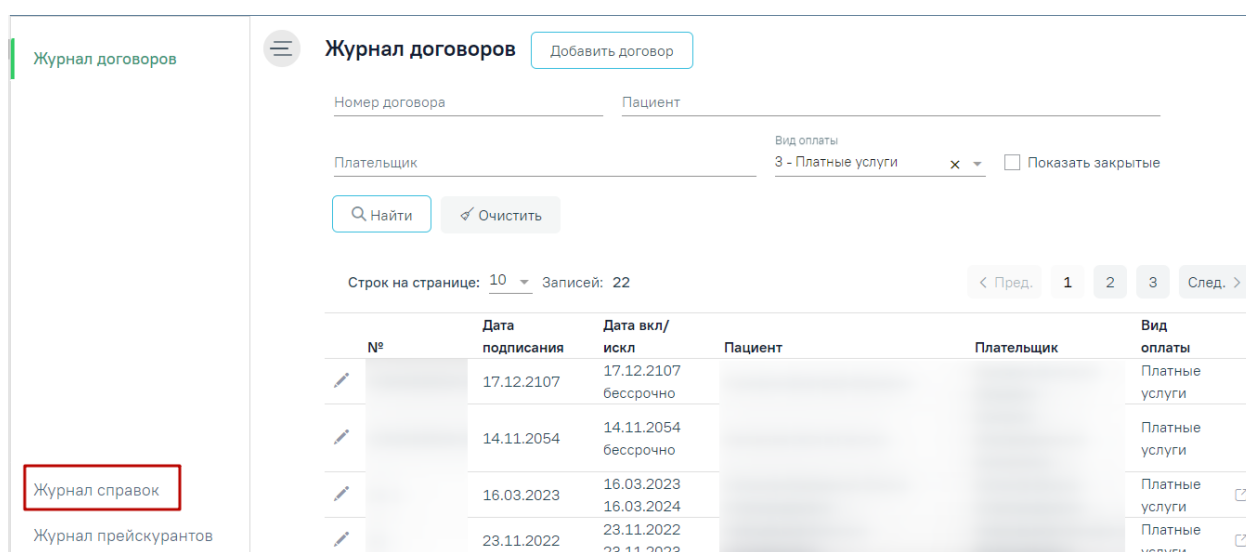


Рисунок 419. Раздел «Журнал договоров»

В Журнале доступна фильтрация списка справок по пациенту, номеру справки, периоду формирования справок, статусу ЭМД, налогоплательщику, подписанту, подразделению. Поле «Статус ЭМД», «Подписант» и «Подразделение» заполняется выбором из справочников.

Для поиска справки необходимо нажать кнопку «Найти». Отобразится список справок в соответствии с заданными критериями поиска. Если по заданным критериям не найдено ни одной справки, то отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 420).



Рисунок 420. Предупреждающее сообщение

При нажатии кнопки «Очистить» поля фильтрации будут очищены.

В Журнале справок отображается список найденных справок, который содержит следующую информацию: № справки, дату выдачи, ФИО пациента и № его МКАБ, ФИО налогоплательщика, стоимость оказанных услуг, ФИО подписанта и статус отправки в РЭМД (Рисунок 375).

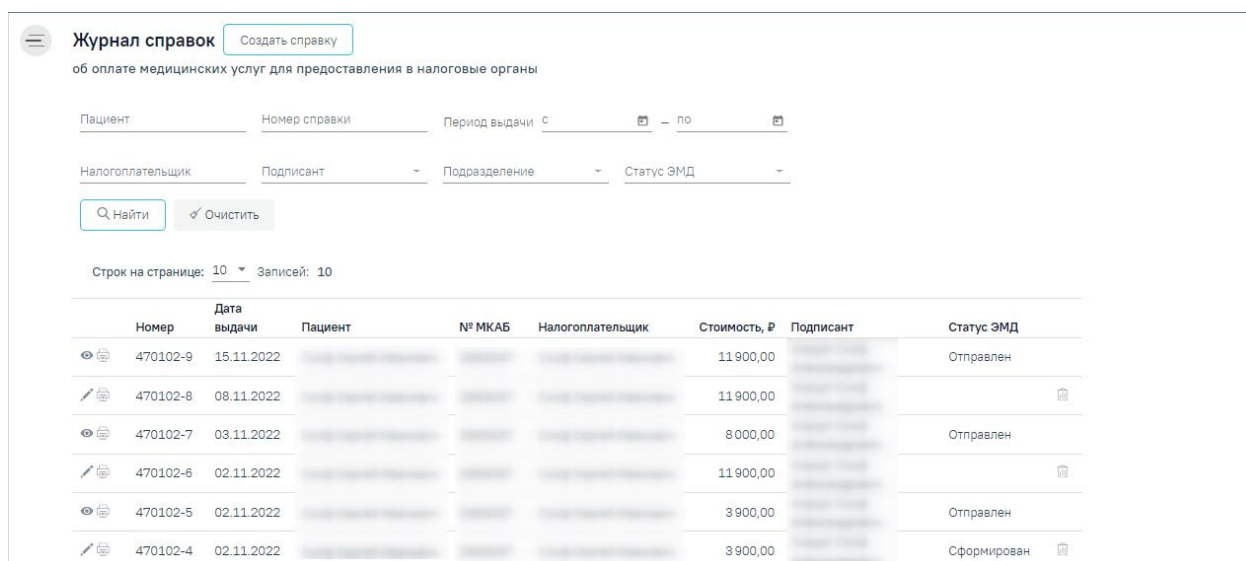


Рисунок 421. Раздел «Журнал справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы»

Для редактирования записи необходимо нажать кнопку . В результате откроется форма справки с предзаполненными полями. Редактирование доступно только, если ЭМД не был создан или ЭМД в статусе «Сформирован».

Для просмотра справки необходимо нажать кнопку . В результате откроется форма справки с предзаполненными полями, недоступными для редактирования.

Для печати справки необходимо нажать кнопку . В результате отобразится меню выбора печатной формы или СЭМД. При выборе пункта «СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации»» откроется форма предварительного просмотра ЭМД. При выборе пункта «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» откроется форма предварительного просмотра печатной формы.

Для удаления справки необходимо нажать кнопку . Удаление доступно только, если ЭМД не был создан или ЭМД в статусе «Сформирован». В результате запись о справке будет удалена.

Для создания справки необходимо нажать кнопку «Создать справку». Откроется форма создания справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы (Рисунок 422).

## Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

Номер справки ..... Дата выдачи \* 02.12.2022 x 📅 Период формирования с \* 02.11.2022 x 📅 по \* 02.12.2022 x 📅

**Пациент**

Поиск пациента \*

Услуга оказана налогоплательщику

**Плательщик**

Поиск плательщика

**Сведения об оплаченных медицинских услугах**

Тип услуги \* ..... Тип источника оплаты 4 - Средства пациента x ..... Дата оплаты \* 📅

Стоимость медицинских услуг, Р ..... Сумма прописью

**Услуги**

Строк на странице: 5 ▾

<input type="checkbox"/>	Наименование услуги	№ договора	№ счета	№ ТАП	Количество	Сумма оплаты, Р	Дата оплаты
Нет данных для отображения							

Документ заверил \* .....

Печать/ЭМД ..... Закрывать ..... Сохранить ..... Подписать и отправить


Рисунок 422. Форма «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации»

### 1.2.3.1. Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

На форме создания справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы необходимо заполнить следующие поля:

- «Номер справки» – поле заполняется автоматически в соответствии со сквозной нумерацией по справкам. Поле недоступно для редактирования.
- «Дата выдачи» – заполняется автоматически текущей датой по умолчанию. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- «Период формирования», «с», «по» – заполняются автоматически текущей датой. Поля доступны для редактирования. Дата окончания периода не может быть больше текущей даты. Обязательные для заполнения.

В блоке «Пациент» необходимо выбрать пациента, которому выдаётся справка. В поле «Поиск пациента» следует ввести фамилию, имя и отчество. После выбора пациента в блоке отобразятся заполненные из МКАБ персональные данные пациента: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Пол», «Адрес регистрации», «Документ

удостоверения личности», «Серия», «Номер», «Дата выдачи», «Кем выдан». Для отмены выбора пациента необходимо нажать кнопку  (Рисунок 423).

**Пациент**




Фамилия	Имя	Отчество		
.....	Сергей	Иванович		
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации		
04.10. ....	Мужской	.....		
СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность	Серия	Номер	Дата выдачи
.....	Паспорт гражданина Российской Федерац	12 34	.....	.....
Кем выдан	.....			

Рисунок 423. Форма справки, блок «Пациент»

Если плательщик и пациент одно лицо, то необходимо установить флажок «Услуга оказана налогоплательщику». Поля блока «Плательщик» заполнятся автоматически: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «ИНН» и «Тип родственной связи». Поле «Тип родственной связи» заполнится автоматически из информации о представителе-плательщике. Для отмены выбора плательщика необходимо нажать кнопку . Если по выбранному пациенту найден только один плательщик, данные в блоке «Плательщик» заполнятся автоматически (Рисунок 424).

Услуга оказана налогоплательщику

**Плательщик**

Фамилия	Имя	Отчество	
.....	Сергей	Иванович	
ИНН *	Тип родственной связи	.....	
.....	x	.....	

**Сведения об оплаченных медицинских услугах**


Тип услуги *	Тип источника оплаты	Дата оплаты *	
1 - Медицинская услуга	4 - Средства пациента	01.11.2022	
Стоимость медицинских услуг, Р	Сумма прописью	.....	
11900,00	Одиннадцать тысяч девятьсот рублей 00 копеек	.....	

Рисунок 424. Форма справки, блоки «Плательщик» и «Сведения об оплаченных медицинских услугах»

Далее необходимо заполнить поля блока «Сведения об оплаченных медицинских услугах» (Рисунок 424):


- «Тип услуги» - выбрать услугу из справочника. Обязательное для заполнения.
- «Тип оплаты» - заполнится автоматически значением «4 - Средства пациента», если флажок «Услуга оказана налогоплательщику» включен. Заполнится автоматически


значением «5 - Средства третьих физических лиц», если флажок «Услуга оказана налогоплательщику» выключен. Недоступно для редактирования.

- «Дата оплаты» - заполнится автоматически значением минимальной датой оплаты из списка услуг. Доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

- «Стоимость медицинских услуг» - заполнится автоматически значением общей суммы оплаты из списка услуг. Доступно для редактирования.

- «Сумма прописью» - заполнится автоматически значением общей суммы. Доступно для редактирования.

Блок «Услуги» заполнится автоматически услугами, оказанными пациенту за выбранный период по всем договорам плательщика (Рисунок 425). В блоке отображаются следующие поля: «Наименование услуги», «№ договора», «№ счета», «№ ТАП», «Количество», «Сумма оплаты, Р», «Дата оплаты». Для удаления оплаченной услуги из справки следует нажать на кнопку . Поле «Стоимость медицинских услуг» будет пересчитана автоматически.



<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	№ договора	№ счета	№ ТАП	Количество	Сумма оплаты, Р	Дата оплаты
<input checked="" type="checkbox"/>	УДАЛЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ЗУБА A16.07.001.001	87	131		2	8000,00	01.11.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-СТОМАТОЛОГА-ХИРУРГА ПЕРВИЧНЫЙ B01.067.001	87	131		3	3900,00	01.11.2022

Документ заверил \*

Рисунок 425. Блок «Услуги»

Поле «Документ заверил» заполнится автоматически текущим врачом.

Для формирования СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме справки (Рисунок 426) или на форме предварительного просмотра ЭМД.

## Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

Номер справки	Дата выдачи *	с *	по *
	08.11.2022 x	08.10.2022 x	08.11.2022 x
Период формирования			
<b>Пациент</b>			
Фамилия	Имя	Отчество	
	Сергей	Иванович	
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации	
04.10.2000	Мужской		
СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность	Серия	Номер
	Паспорт гражданина Российской Федерации	12 34	
Кем выдан			Дата выдачи
<input checked="" type="checkbox"/> Услуга оказана налогоплательщику			
<b>Плательщик</b>			
Фамилия	Имя	Отчество	
	Сергей	Иванович	
ИНН *	Тип родственной связи		
<b>Сведения об оплаченных медицинских услугах</b>			
Тип услуги *	Тип источника оплаты	Дата оплаты *	
1 - Медицинская услуга x	4 - Средства пациента x	01.11.2022 x	
Стоимость медицинских услуг, ₽	Сумма прописью		
Печать/ЭМД	Заккрыть	Сохранить	Подписать и отправить

Рисунок 426. Кнопка «Подписать и отправить»

В результате успешного подписания, СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» будет отправлен на регистрацию в РЭМД. Отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 427).

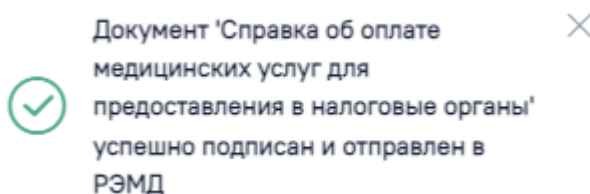


Рисунок 427. Сообщение об успешном проведении операции

Для открытия формы предварительного просмотра СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации». Откроется форма предварительного просмотра (Рисунок 428). Действие «Подписать и отправить» доступно, если справка еще не была подписана. По выполнению действия «Печать» откроется модальное окно для печати СЭМД в формате pdf, печать доступна

неограниченное количество раз. По выполнению действия «Скачать» произойдет загрузка СЭМД в формате pdf на компьютер пользователя.

### Предварительный просмотр ЭМД

The screenshot displays a document viewer interface. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, a document ID '61f6f6ca-aac4-480d-be9...', page indicators '1 / 1', zoom level '46%', and icons for download, print, and refresh. The main content area shows a document with a blue border on the left side, indicating a preview or selection. Below the document, there are three buttons: 'Печать' (Print), 'Скачать' (Download), and 'Подписать и отправить' (Sign and send). The document content includes a header with the title 'Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации от 8 ноября 2022' and several sections of data:

Медицинская организация:	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области Талдомская центральная районная больница восточного округа
Адрес:	41188, Московская обл., г. Дубна, ул. Затулаева, дом 3, кв. 96
Контакты:	Телефон: +7(495)208-00-41

**Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации от 8 ноября 2022**

Пациент:	ИМНО: Сидя Сергей Иванович
Возраст:	Возраст: 46 лет
Дата рождения (по паспорту):	04.10.2000 (22 лет)
Идентификационный номер:	СНИЛС: 2170483268
Получатель:	Получатель: Сидя Сергей Иванович
Идентификационный номер:	СНИЛС: 4574712614326343
Документ:	Документ: Платеж при оказании медицинской помощи
Удостоверяющий орган:	Сторона: 1234 Номер: 56789
Вид выдан:	Сторона, код подразделения
Дата выдан:	01.02.2021

**Контакты:** Адрес постоянной регистрации: Московская обл., Сосновский р-н, Сосновское д.п. 1, стр.2, корп.2, кв.68  
Адрес фактического проживания: Московская обл., г. Сосновское, ул. Сосновская, д.1, стр.3, корп.2, кв.4  
Контакты: Телефон: +7(495)5555555 Талдомский район +7(495)5555555 Электронная почта: kv@mb.ru

**Сведения о документе:**

Номер документа:	47032-8
Номер кода классификации:	01
Код услуги:	Медицинская услуга
Стоимость медицинской услуги:	Сорок пять тысяч девятьсот рублей 00 копеек

**Документ составлен:** Документ составлен: Сергеев Сергей Александрович  
Телефон: 8000000000  
**Документ выдан:** Документ выдан: Сергеев Сергей Александрович

Рисунок 428. Форма предварительного просмотра СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации»

Для печати справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» на форме справки и выбрать пункт «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы».

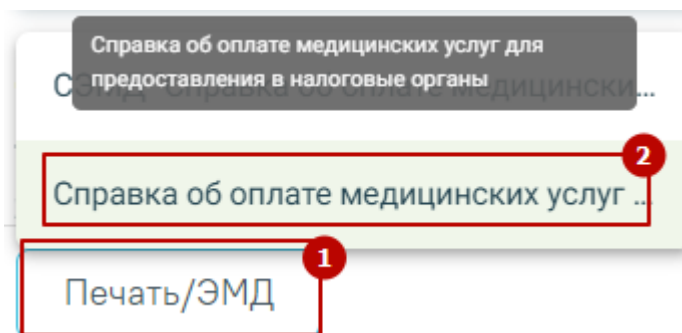


Рисунок 429. Выбор пункта «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы»

Откроется окно предварительного просмотра.

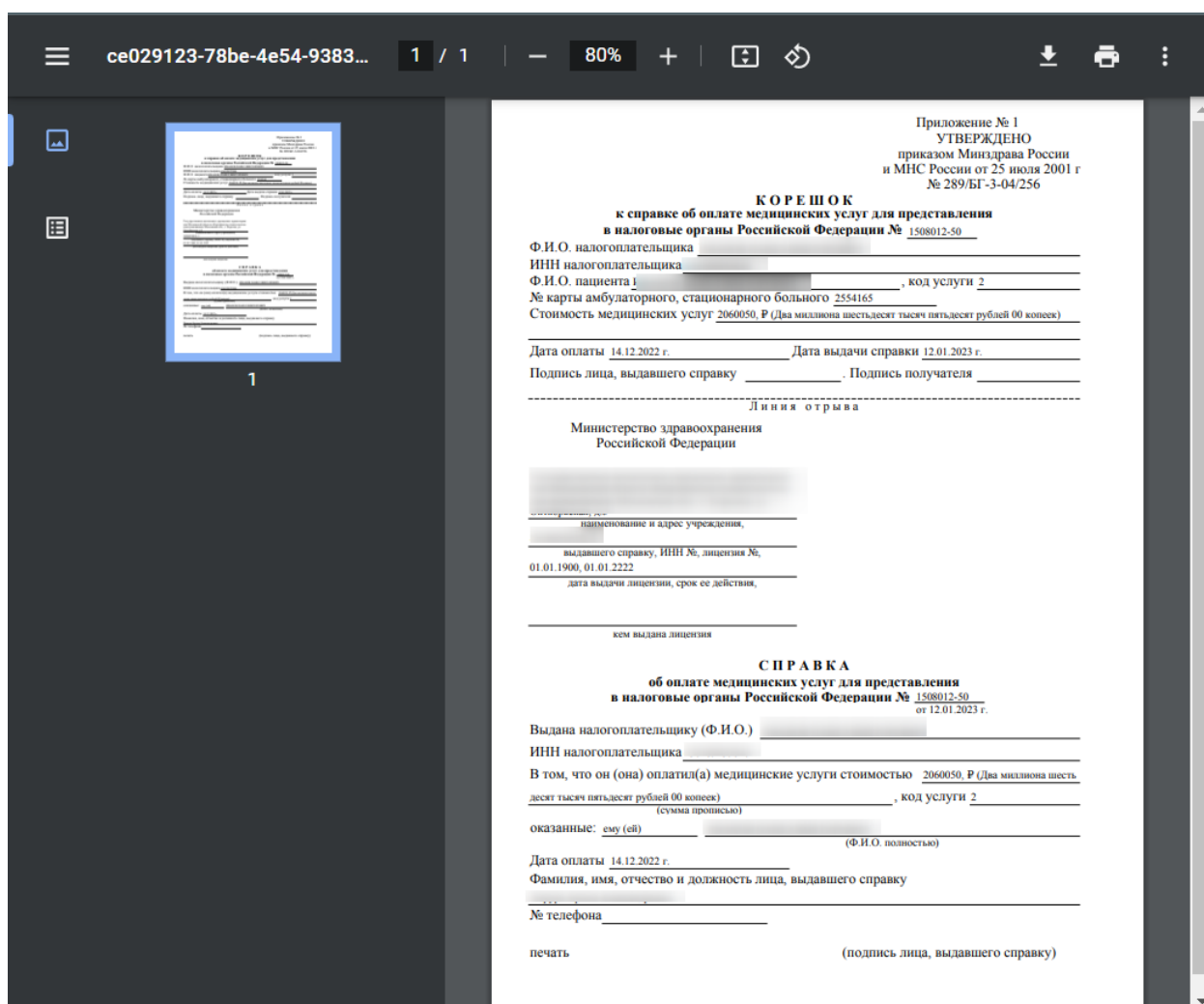


Рисунок 430. Окно предварительного просмотра

Дальнейшая печать справки об освобождении осуществляется средствами браузера.

#### 1.2.4. Оказание платных услуг пациенту

Для оказания платных услуг пациенту необходимо создать договор на оказание платных услуг для физических лиц и сформировать счёт на оказание платных медицинских услуг.



Для этого необходимо открыть МКАБ пациента, перейти на вкладку «Действия» и выбрать пункт «Платные услуги» (Рисунок 431). Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Работник договорного отдела». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

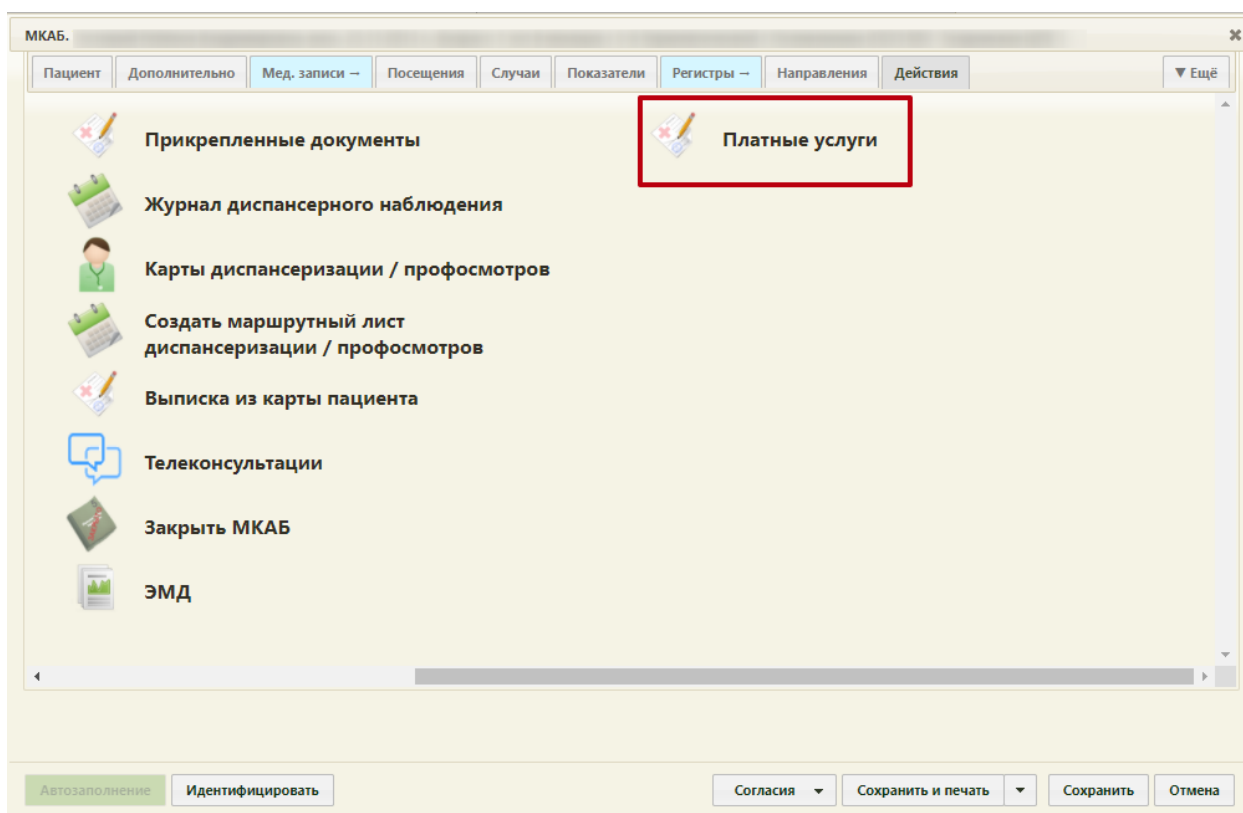


Рисунок 431. Переход в раздел «Платные услуги» в МКАБ

Отобразится форма «Платные услуги» (Рисунок 432).

- На вкладке «Формирование счёта» осуществляется определение медицинских услуг, которые будут оказаны пациенту. Формирование счёта выполняется при варианте «предоплаты» – сначала определяются услуги, которые будут оказаны, формируется счёт на оплату, пациент производит оплату выставленного счёта.

- На вкладке «Счета» отображаются выставленные и оплаченные счета пациента.
- На вкладке «Платежи» отображаются платежи по договорам пациента.
- На вкладке «Оказанные услуги» отображается список оказанных услуг пациенту в случаях лечения. На данной вкладке можно сформировать счёт на оплату по оказанным услугам при варианте «постоплаты» – пациенту сначала оказываются услуги по договору, а затем осуществляется формирование и оплата счёта.

## Платные услуги

Формирование счёта    Счета    Платежи    Оказанные услуги

Договор  x ▾

Профиль отделения  
гигиене в стоматологии x ▾ Поиск услуги

Строк на странице: 5 ▾

<input type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, Р
Нет данных для отображения		

### Добавленные услуги

Строк на странице: 5 ▾

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Нет данных для отображения					

Скидка, % ▾    Документ-основание ▾

Серия и номер ..... Дата выдачи     Сумма, Р: 0,00   

Комментарий ..... Касса ▾    Сумма со скидкой, Р: 0,00

Рисунок 432. Раздел «Платные услуги» в МКАБ пациента

### 1.2.4.1. Работа с договорами пациента

На вкладке «Формирование счёта» в поле «Договор» необходимо выбрать договор, по которому далее будет формироваться счёт. Поле заполняется выбором из выпадающего списка договоров. Список состоит из:

- Актуальные договора по пациенту с видом договора «Физическое лицо». Счёт будет формироваться по выбранному договору.
- Договоров с видом «Юридическое лицо», «ДМС», в которых пациент является одним из лиц, обслуживаемых по договору. При выборе такого договора форма счёт будет заблокирована. Формирование счёта доступно только по оказанным услугам.

При нажатии кнопки «Действия» отобразятся варианты действий с договором (Рисунок 433) Пользователь может редактировать выбранный договор с физ.лицом, создать новый договор для физического лица, либо добавить пациента к договору с юр.лицом или ДМС.

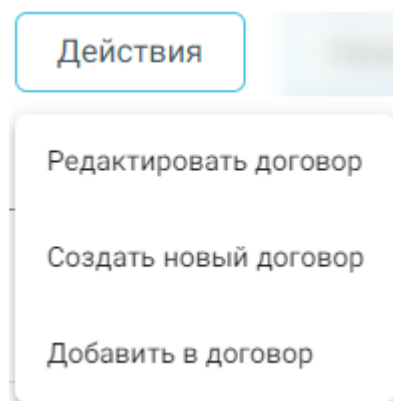


Рисунок 433. Выпадающий список кнопки «Действия»

При нажатии «Редактировать договор» отобразится форма редактирования договора на оказание платных услуг. Данный пункт будет заблокирован, если в поле «Договор» выбран договор с видом «Юридическое лицо», «ДМС».

При нажатии «Создать новый договор» отобразится форма создания нового договора с видом «Физическое лицо» (Рисунок 434). В блоке «Пациент» будет автоматически отображена информация из МКАБ пациента, выбрать другого пациента нельзя. Подробнее создание договора с физическими лицами описано в п. 1.2.2.1.

**Договор** Пациент: [Имя]

Вид договора: Физическое лицо Вид оплаты: 3 - Платные услуги Прейскурант \*

Договор № \_\_\_\_\_ от 28.04.2023 с 28.04.2023 по 28.04.2024 x [Печать]

**Пациент**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ [Добавить]

Дата рождения: 04.10.2000 Пол: Мужской Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Фед. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Дата выдачи: 01.02.2001 Кем выдан: Отделом

**Плательщик**  Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5 Записей: 2

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
[Имя]	06.12.1960	Паспорт гражданина Российской Федерации	[Адрес]
[Имя]	04.10.2000	Паспорт гражданина Российской Федерации	[Адрес]

[Добавить физ. лицо]

[Вернуться в платные услуги] [Сохранить]

Рисунок 434. Форма создания нового договора из МКАБ пациента

Пользователь может распечатать договор, согласие на мед. вмешательство в соответствии с выбранным шаблоном. Для печати договора необходимо нажать кнопку «Печать» и выбрать необходимый пункт в выпадающем списке (Рисунок 435). Подробнее печать документов описана в п. 1.2.2.5.

## Платные услуги

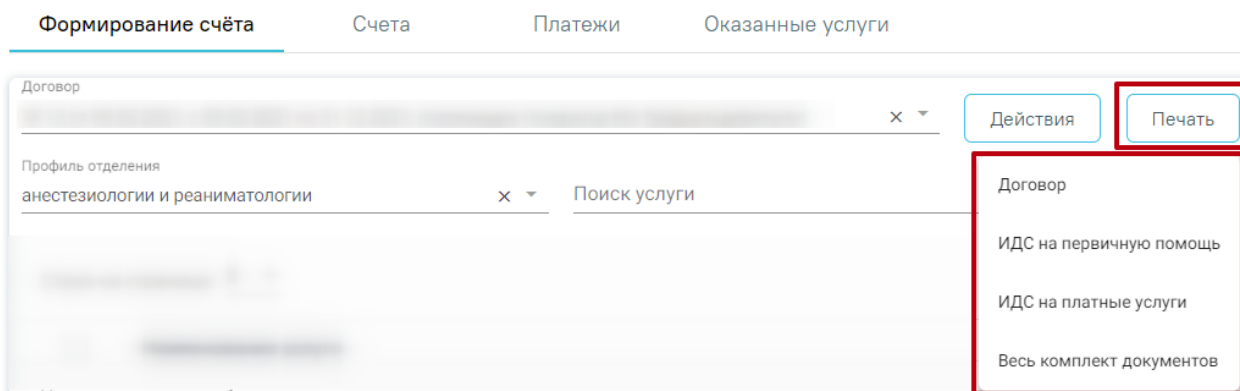


Рисунок 435. Кнопка печати договора на оказание платных медицинских услуг

При нажатии кнопки «Добавить в договор» отобразится вкладка «Договоры» (Рисунок 437).

### Договоры

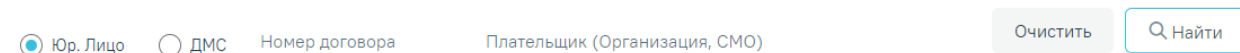


Рисунок 436. Вкладка «Договоры»

Во вкладке «Договоры» доступна фильтрация списка договоров по номеру договора, по виду договора (Юр. Лицо или ДМС) и по плательщику (Организация, СМО).

Для поиска договора необходимо нажать кнопку «Найти». Отобразится список договоров в соответствии с заданными критериями поиска (Рисунок 437).

При нажатии кнопки «Очистить» поля фильтрации будут очищены.


### Договоры

The screenshot shows the 'Договоры' list interface. It has two radio buttons: 'Юр. Лицо' (selected) and 'ДМС'. There are two input fields: 'Номер договора' and 'Плательщик (Организация, СМО)'. To the right, there are two buttons: 'Очистить' and 'Найти'. Below the filter, there is a dropdown menu 'Строк на странице: 5' and the text 'Записей: 4'. Below that, there is a table with the following data:

№	Дата подписания	Дата вкл./искл.	Плательщик	Вид оплаты
856-1	28.04.2023	28.04.2023 28.04.2024		Другие
Договор ДРУГИЕ	07.02.2023	07.02.2023 10.11.2165		Другие
89	11.11.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие
1541-1	01.01.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие

Рисунок 437. Список договоров с видом «Юр. Лицо»

В списке отображается номер договора, дата оформления, дата включения/исключения, наименование плательщика и вид оплаты.

Требуемый договор можно открыть для просмотра (Рисунок 437). Для этого необходимо нажать кнопку . В результате выполнения действия отобразится форма

договора с юридическим лицом (Рисунок 438). Работа с вкладкой «Договор» описана в п. 1.2.2.2.

**Договор** Контрагент: ООО ВТБ МЕДИЦИНА

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *
Юридическое лицо x	5 - Другие	1634 - Для юр лиц x

Договор №	Дата подписания *	Период действия *	Период действия
455636 x	от 12.05.2023	с 12.05.2023	по 12.05.2024 x

Печать

Контрагент Пациенты 0

Организация	ИНН	ОГРН
ООО ВТБ МЕДИЦИНА x		

Юридический адрес	Телефон	E-mail
1119270, Россия, г.Москва,		

Рисунок 438. Форма добавления договора с видом «Юридическое лицо»

Для добавления пациента в договор следует установить переключатель  в строке с требуемым договором, а затем нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 439).

**Договоры**

Юр. Лицо  ДМС

Строк на странице: 5  Записей: 4

	№	Дата подписания	Дата вкл./искл.	Плательщик	Вид оплаты
<input type="radio"/>	856-1	28.04.2023	28.04.2023 28.04.2024		Другие
<input checked="" type="radio"/>	Договор ДРУГИЕ Симурзин-1	07.02.2023	07.02.2023 10.11.2165		Другие
<input type="radio"/>	89	11.11.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие
<input type="radio"/>	1541-1	01.01.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие

Рисунок 439. Добавление пациента в договор с видом Юр. Лицо

### 1.2.4.2. Формирование счета

В списке договоров (Рисунок 440) отображаются те договора, у которых в период действия договора входит текущая дата.

Формирование счёта Счета Платежи Оказанные услуги

Договор	Действия	Печать
№ 93 от 26.01.2023, с 26.01.2023 по 31.12.2050, плательщик		
№ 91 от 23.11.2022, с 23.11.2022 по 23.11.2023, плательщик		Найти
№ 80 от 12.09.2022, с 12.09.2022 по 12.09.2023, плательщик		
№ 33 от 12.10.2021, с 12.10.2021 по 31.12.2075,		

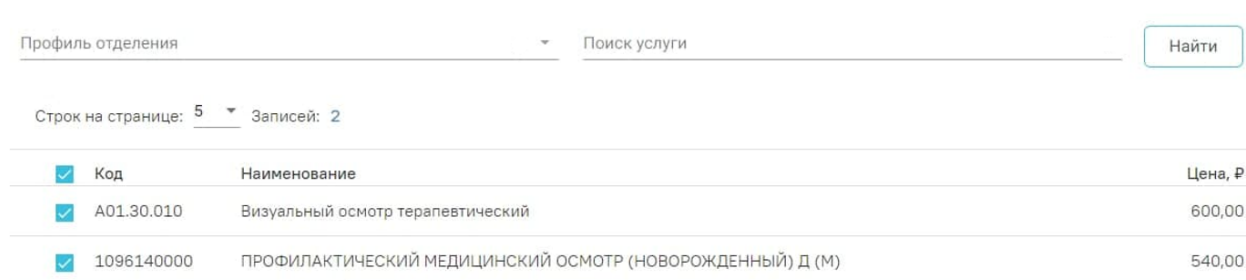
Рисунок 440. Список договоров пациента

После указания договора, пользователь может сформировать счет на оказание платных медицинских услуг с указанием услуг и их количества.

На форме отобразится список услуг в соответствии с прейскурантом, по которому оформлен договор. Поиск медицинских услуг для формирования счета выполняется при помощи панели фильтрации, содержащей следующие элементы:

- Поле «Профиль отделения» – заполняется выбором значения из справочника.
- Поле «Поиск услуги» – заполняется вручную с клавиатуры.

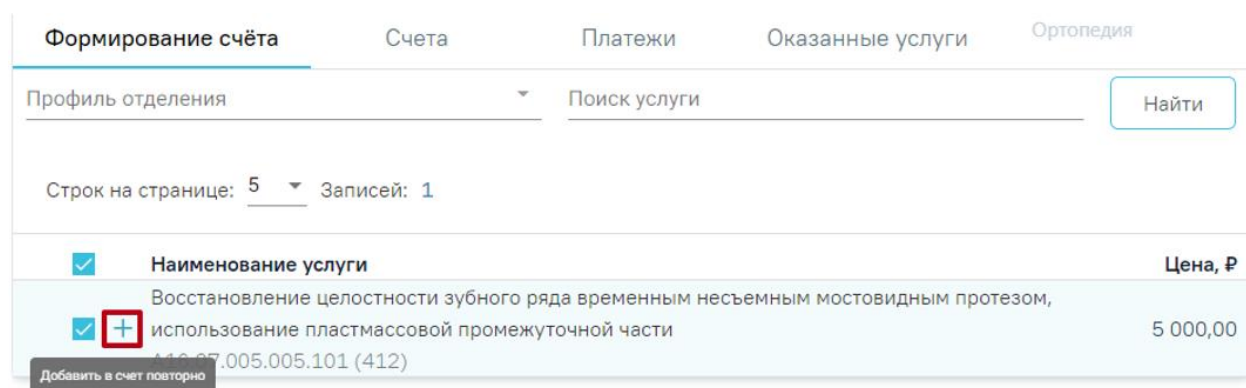
Список найденных медицинских услуг отображается в соответствии с установленными фильтрами. Список услуг содержит следующую информацию: код, наименование услуги, цена услуги (Рисунок 441).



<input checked="" type="checkbox"/>	Код	Наименование	Цена, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	A01.30.010	Визуальный осмотр терапевтический	600,00
<input checked="" type="checkbox"/>	1096140000	ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (НОВОРОЖДЕННЫЙ) Д (М)	540,00

Рисунок 441. Список найденных услуг по договору

Для модуля «Стоматология» при выборе услуги, требующей указание зуба, возможно повторное добавление услуги в счет (Рисунок 442).



<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части	5 000,00

Добавить в счет повторно

Рисунок 442. Кнопка повторного добавления услуги отдельной строкой

В результате при нажатии кнопки **+** соответствующая услуга будет добавлена новой строкой в блок «Добавленные услуги» (Рисунок 443).

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00

### Добавленные услуги

Строк на странице: 5    Записей: 2

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	
Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00	0	5 000,00	1	5 000,00	
Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00	0	5 000,00	1	5 000,00	

Рисунок 443. Повторное добавление услуги отдельной строкой

В левой части строки с услугой отображается флажок, при нажатии на который услуга будет добавлена в блок «Добавленные услуги» (Рисунок 444).

Формирование счёта    Счета    Платежи    Оказанные услуги

---

Договор  ✕ Действия Печать

Профиль отделения  Поиск услуги Найти

Строк на странице: 5    Записей: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	Пункция гнойного очага A11.01.017	222,00

### Добавленные услуги

Строк на странице: 5    Записей: 1

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	
Пункция гнойного очага A11.01.017	222,00	0	222,00	1	222,00	

Скидка, %     Документ-основание


Серия и номер     Дата выдачи

Комментарий     Касса

Сумма, ₽: 222,00  
Сумма со скидкой, ₽: 222,00

Сформировать счёт

Рисунок 444. Добавление услуги в блок «Добавленные услуги»

Блок «Добавленные услуги» (Рисунок 445) содержит список услуг, добавленных из преискуранта. Справа от наименования блока отображается количество услуг, добавленных в блок. Кнопка  позволяет удалить услугу из блока.

В блоке содержится следующая информация: код услуги, наименование, цена услуги, в соответствии с тарифом, скидка в рублях на цену одной услуги, цена со скидкой в рублях, количество, оказываемой услуги, стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги. Количество можно указать вручную, указав значение в поле «Количество». Скидка рассчитывается автоматически при установке процента скидки в области добавления скидки, также скидку в рублях можно указать вручную в поле «Скидка, Р». **Обратите внимание!** Редактирование полей «Количество» и «Скидка, Р» доступны только при формировании счёта.

#### Добавленные услуги


Строк на странице: <input type="text" value="5"/> Записей: 1					
Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Прицельная внутриротовая контактная рентгенография 507 (A06.07.003)	400,00	<input type="text" value="1"/>	399,00	<input type="text" value="1"/>	399,00 

Рисунок 445. Список услуг по преискуранту, блока «Добавленные услуги»

При формировании счета пользователь может указать скидку. Для добавления скидки на стоимость услуг следует заполнить форму указания скидки на счёт, расположенную в нижней части формы формирования счёта (Рисунок 446). Форма содержит следующие поля:

- «Скидка, %» – заполняется путём выбора процента скидки из справочника.
- «Документ-основание» – заполняется путём выбора документа-основания из справочника «Тип обоснования для скидки».
- «Серия и номер» – поле заполняется вручную с клавиатуры, указывается серия и номер документа-основания.
- «Дата выдачи» – поле заполняется путем выбора значения из справочника.
- «Комментарий» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Касса» – поле заполняется путем выбора значения и справочника. Выбранная касса сохраняется до момента выхода пользователя из Системы.

При установке скидки автоматически рассчитывается сумма в столбце «Скидка» в блоке «Добавленные услуги». В нижней части страницы отображается сумма счета и сумма счета с учётом скидки.



Скидка, %    Документ-основание

Серия и номер    Дата выдачи    Сумма, Р: 222,00

Комментарий    Касса    Сумма со скидкой, Р: 222,00

[Сформировать счёт](#)

Рисунок 446. Форма указания скидки на счёт

При нажатии кнопки «Сформировать счёт» на вкладке «Формирование счёта» будет сформирован счёт на оплату медицинских услуг и осуществлён переход на вкладку «Счета». В случае возникновения технической ошибки при сохранении счёт без привязанных услуг будет автоматически аннулирован.

### 1.2.4.3. Счета

На вкладке «Счета» отображаются выставленные, частично оплаченные и оплаченные счета пациента (Рисунок 447).

#### Платные услуги

Формирование счёта    **Счета**    Платежи    Оказанные услуги

Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, орган...    № чека    Касса    Тип счёта    Состояние счёта

Договор № 33 от 12.10.2021, с 12.10.2021 по 31.12.2075,    Период выписки счёта с 12.10.2021 по 31.12.2075    [Найти](#)

Строк на странице: 10    Записей: 1

	Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
>	28.04.2023	33	153	Счёт-заказ	1000,00			Создан	
>	14.10.2021	33	75	Счёт-заказ	2000,00			Оплачен	14.10.2021 14:54

Рисунок 447. Вкладка «Счета»


Доступна фильтрация счетов по следующим критериям:



- Номер счета, плательщик (ФИО, СМО, организация) – поле заполняется вручную с клавиатуры. Кнопка позволяет скопировать выбранный номер счета.
- № чека – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- Касса – выбор кассы из справочника. Если в поле фильтра значение не установлено, то касса в счете при поиске учитываться не будет. Для поиска счетов, в которых касса не указана, следует установить в поле фильтра значение «Не указана».
- Тип счёта – выбор значения из списка типов счетов. Может принимать значения: «Счёт-заказ» и «Счёт-возврат».
- Состояние счета – выбор значения из списка статусов счета. Может принимать значения: «Создан», «Передан в кассу», «Оплачен», «Выполнен», «Аннулирован», «Частично оплачен», «Считать оплаченным».


- Договор – выбор договора из списка договоров. При выставлении счёта и автоматическом переходе на вкладку «Счета», в поле «Договор» будет автоматически установлен договор, по которому был выставлен счёт.

- Период выписки счета с...по – даты указываются в полях «с» и «по» выбором даты из календаря или вводом вручную. При заполненном поле «Договор» поля «с» и «по» заполняются автоматически датами периода действия договора.


После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку «Найти», после этого отобразится результат поиска.

Неоплаченные счета доступны для редактирования. При нажатии кнопки  осуществится переход на вкладку «Формирование счёта» (п. 1.2.4.2).

Для перевода счета из статуса «Частично оплачен» в «Считать оплаченным» необходимо нажать кнопку  в строке счета и выбрать пункт «Считать оплаченным». После этого статус изменит состояние. Для обратного перевода в статус «Частично оплачен» необходимо нажать кнопку  и выбрать «Возврат к оплате».

При нажатии кнопки  в строке счёта отображается подробная информация по данному счету (Рисунок 449).

Чтобы посмотреть историю платежей или оформить возврат следует нажать кнопку «Платежи» или перейти на соответствующую вкладку.

Для аннулирования счёта следует нажать кнопку  в строке счёта (Рисунок 448). Доступно для пользователей с ролью «Аннулирование счетов» и счетов в статусе «Создан», «Передан в кассу». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.




Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата от	Аннулировать
> 	06.12.2022	2902	5782 	Счёт-заказ	3 000,00		Передан в кассу		

Рисунок 448. Кнопка «Аннулировать» для счёта в статусе «Передан в кассу»

По каждому счёту можно просмотреть список выставленных услуг, произвести печать и оплату счёта. Подробнее о работе со счетами описано в п. 1.2.5.

#### 1.2.4.3.1. Фиксация оплаты счёта


Оплата счетов в Системе может осуществляться одним из способов:

1. Вручную в МИС.

- Через 1С:Розница. Доступно при настроенном взаимодействии с кассовыми модулями 1С и включенной системной настройке «Интеграция с 1С» (описание настройки см. в Руководство системного программиста ТМ МИС SaaS).

#### 1.2.4.3.1.1. Фиксация оплаты счёта вручную в МИС

При отсутствии интеграции с 1С фиксацию оплаты счетов можно осуществить вручную.

Для этого необходимо раскрыть строку счёта в статусе «Создан» или «Частично оплачен», нажав кнопку . Отобразится подробная информация по данному счету (Рисунок 449).

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
09.06.2021	27	760	Счёт-заказ	11 000,00			Создан	

Сумма к оплате, руб.: **11 000**

Форма оплаты \*  
 1 - Наличный расчёт

Дата оплаты  
 04.04.2023

Внесено средств, руб.: 0,00  
 Сумма долга, руб.: 11 000,00

Строк на странице: 5    Записей: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	Ортодонтическая коррекция съёмным ортодонтическим аппаратом с винтом	11 000,00	0	11 000,00	1	11 000,00	11 000,00
	A16.07.047.002 (500)						

Рисунок 449. Подробная информация по счёту

Далее необходимо заполнить поля:

- «Сумма к оплате, руб» – указывается сумма в рублях с учетом скидки, которая предоставляется к оплате. По умолчанию поле заполнено полной суммой, которую необходимо внести по счёту. Доступно для редактирования.
- «Форма оплаты» заполняется выбором значения из выпадающего списка. По умолчанию в поле указано значение «1 - Наличный расчёт». Может принимать следующие значения:
  - «Наличный расчёт».
  - «Безналичный расчёт».
  - «Банковская карта».
- «Дата оплаты» – по умолчанию указывается текущая дата, недоступно для редактирования.

Под формой оплаты счёта отображается список услуг, входящих в счёт.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Оплатить». В результате оплата по счёту будет зафиксирована, внесенная сумма будет отображаться в поле

«Внесено средств, руб.», сумма долга будет отображаться в поле «Сумма долга, руб.». В случае, если была осуществлена полная оплата счёта (сумма долга равна 0), счёт из состояния «Создан» будет переведён в статус «Оплачен» (Рисунок 450). В случае, если была осуществлена частичная оплата счёта (сумма долга >0), то счёт будет переведен в статус «Частично оплачен».

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
09.06.2021	27	760	Счёт-заказ	11 000,00			Оплачен	04.04.2023 16:46

Оплачено | Платежи | Сумма к оплате, руб.: 0,00 | Форма оплаты: 1 - Наличный расчёт | Дата оплаты: 04.04.2023

Внесено средств, руб.: 11 000,00  
Сумма долга, руб.: 0,00

Строк на странице: 5 | Записей: 1

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽
Ортодонтическая коррекция съёмным ортодонтическим аппаратом с винтом A16.07.047.002 (500)	11 000,00	0	11 000,00	1	11 000,00	0,00

Рисунок 450. Полная оплата счета

#### 1.2.4.3.1.1.1. Частичная оплата счёта

Частичная оплата счёта осуществляется путём указания в поле «Сумма к оплате, руб.» суммы меньше суммы долга по счёту, указанной в поле «Сумма долга, руб.» и нажатия кнопки «Оплатить» (Рисунок 451).

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
10.06.2021	1159	764	Счёт-заказ	1 834,00	ООО ВТБ МС		Создан	

Оплатить | Платежи | Сумма к оплате, руб.: 1 000 | Форма оплаты: 1 - Наличный расчёт | Дата оплаты: 31.05.2022

Внесено средств, руб.: 0,00  
Сумма долга, руб.: 1 834,00

Строк на странице: 5 | Записей: 3

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный 900 (B01.067.001)	235,00	0	235,00	1	235,00	235,00
Закрытый кюретаж при заболеваниях пародонта в области 1 постоянного зуба (нехирургическое пародонтологическое лечение с применением лазера) 972 (A16.07.039)	354,00	0	354,00	1	354,00	354,00
Курс профессиональной гигиены полости рта (удаление налета, зубных отложений области 1 постоянного зуба, полирование, аппликация реминерализующего лака/геля) 974 (A16.07.051.001)	1 245,00	0	1 245,00	1	1 245,00	1 245,00

Рисунок 451. Частичная оплата счета

В результате оплата по счету будет зафиксирована. Счёт будет переведен в статус «Частично оплачен» (Рисунок 452).

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
10.06.2021	1159	764	Счёт-заказ	1 834,00	000 ВТБ МС		Частично оплачен	31.05.2022
Оплатить		Платежи		Сумма к оплате, руб.: 834	Форма оплаты * 1 - Наличный расчёт		Дата оплаты 31.05.2022	
							Внесено средств, руб.: 1 000,00	Сумма долга, руб.: 834,00
Строк на странице: 5    Записей: 3								
Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽		
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный 900 (B01.067.001)	235,00	0	235,00	1	235,00	106,86		
Закрытый кюретаж при заболеваниях пародонта в области 1 постоянного зуба (нехирургическое пародонтологическое лечение с применением лазера) 972 (A16.07.039)	354,00	0	354,00	1	354,00	160,98		
Курс профессиональной гигиены полости рта (удаление налета, зубных отложений области 1 постоянного зуба, полирование, аппликация реминерализующего лака/геля) 974 (A16.07.051.001)	1 245,00	0	1 245,00	1	1 245,00	566,16		

Рисунок 452. Результат частичной оплаты

Если в счёте присутствуют услуги, которые не должны быть оплачены, то необходимо снять флажок у соответствующих услуг. При оплате исходного счёта, для услуг со снятым флажком будет создан новый счёт в статусе «Создан».

В случае, удаления всех услуг по счету, сумма счета будет обнулена, счет перейдет в состояние «Аннулирован» (Рисунок 453).

#### Платные услуги


Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
14.10.2021	33	73	Счёт-заказ	9 210,00			Аннулирован	
Оплатить		Платежи		Сумма к оплате, руб.: 9 210,00	Форма оплаты 1 - Наличный расчёт		Дата оплаты 28.04.2023	
							Внесено средств, руб.: 0,00	Сумма долга, руб.: 9 210,00
Строк на странице: 5    Записей: 2								
Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽		
Пальпация в дерматологии А01.01.003	2 000,00	250	1 750,00	3	5 250,00	5 250,00		
ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-СТОМАТОЛОГА-ХИРУРГА ПЕРВИЧНЫЙ В01.067.001 (855)	1 000,00	10	990,00	4	3 960,00	3 960,00		

Рисунок 453. Счет в состоянии «Аннулирован»

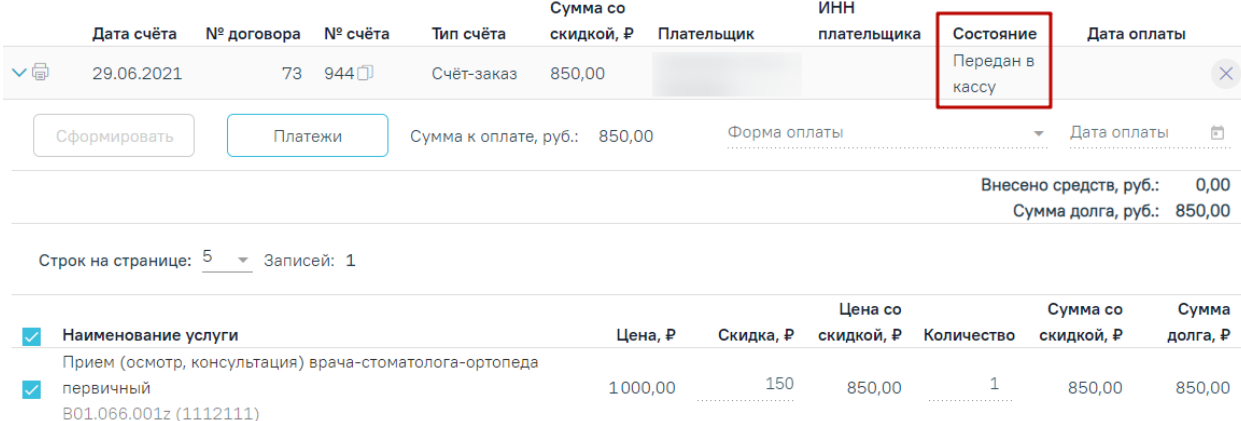
Чтобы посмотреть историю платежей или оформить возврат следует нажать кнопку «Платежи» или перейти на соответствующую вкладку.

#### 1.2.4.3.1.2. Фиксация оплаты счёта при интеграции с 1С

Доступно при настроенном взаимодействии с кассовыми модулями 1С и включенной системной настройке «Интеграция с 1С» (описание настройки см. в Руководство системного программиста ТМ МИС SaaS).

При нажатии кнопки  в строке счёта отображается подробная информация по данному счёту (Рисунок 454).

Фиксация оплаты счёта производится на стороне 1С. При запросе счёта из 1С, статус счёта будет переведен в «Передан в кассу». После получения полной оплаты из 1С будет установлена дата оплаты, статус счёта будет автоматически переведен в «Оплачен», при частичной оплате в «Частично оплачен». На форме поля «Сумма к оплате, руб.», «Форма оплаты» и «Дата оплаты» будут недоступны для редактирования.



Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
29.06.2021	73	944	Счёт-заказ	850,00			Передан в кассу	

Сформировать Платежи Сумма к оплате, руб.: 850,00 Форма оплаты Дата оплаты

Внесено средств, руб.: 0,00  
Сумма долга, руб.: 850,00

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный B01.066.001z (1112111)	1000,00	150	850,00	1	850,00	850,00

Рисунок 454. Подробная информация по счёту

Чтобы посмотреть историю платежей или оформить возврат следует нажать кнопку «Платежи» или перейти на соответствующую вкладку.

#### 1.2.4.4. Платежи

Вкладка «Платежи» недоступна для выбора, если на вкладке «Формирование счета» или на вкладке «Оказанные услуги» в поле «Договор» выбран договор с юр. лицом или ДМС.

На вкладке «Платежи» отображается список платежей по договорам пациента (Рисунок 455). По умолчанию список платежей по договору не отображается, для отображения полного списка следует выбрать договор с видом оплаты «Физ. лицо» из выпадающего списка и нажать кнопку «Найти».

Формирование счёта      Счета      **Платежи**      Оказанные услуги

Договор № 58 от 03.03.2022, с 03.03.2022 по 03.03.2023, плательщик x      № счета      Период платежа с 03.03.2022 по 03.03.2023      Найти

Оформить возврат

Строк на странице: 5

Дата платежа	№ договора	№ счета	№ чека	Наименование	Форма оплаты	Поступление, ₽	Возврат, ₽
Нет данных для отображения							

Рисунок 455. Вкладка «Платежи»

Вкладка «Платежи» состоит из следующих элементов:

- Панель фильтрации – позволяет осуществить фильтрацию платежей.
- Панель навигации – позволяет осуществить навигацию по списку платежей.
- Список платежей – отображает платежи и краткую информацию по ним.
- Кнопка «Оформить возврат» – позволяет оформить возврат средств по услугам (см. п. 1.2.4.4.1).


На панели фильтрации реализована возможность фильтрации платежей по следующим критериям:

- «Договор» – позволяет выбирать из выпадающего списка договор пациента с видом оплаты «Физ. лицо».
- «№ счета» – осуществляется фильтрация платежей по номеру счета, ввод вручную. При установке номера счета договор по счету будет заполнен автоматически.
- «Период платежа» – указывается период создания платежа. Заполняется автоматически текущей датой. Доступно для редактирования из календаря или вручную.

В нижней части страницы отображаются следующие данные:

- «Обороты поступление, ₽» – отображается сумма столбца «Поступление, ₽» по платежам.
- «Обороты возврат, ₽» – отображается сумма столбца «Возврат, ₽» по платежам.

В списке платежей отображается следующая информация:

- «Дата платежа» – отображается дата и время создания платежа в формате ДД.ММ.ГГ.
- «№ договора» – отображается номер договора, по которому создан платеж.
- «№ счета» – отображается номер счета платежа. Кнопка  позволяет скопировать выбранный номер счета.
- «№ чека» – отображается номер чека.

- «Наименование» – отображается наименование платежа. Может принимать значения: «Оплата услуг», «Возврат средств».
- «Форма оплаты» – отображается форма оплаты платежа.
- «Поступление, Р» – сумма поступления средств при платеже «Оплата услуг».
- «Возврат, Р» – сумма возврата средств при платеже «Возврат средств».

#### 1.2.4.4.1. Возврат оплаченных услуг

Для осуществления возврата средств по оплаченной услуге следует нажать кнопку «Оформить возврат». В результате отобразится форма «Возврат оплаченных услуг» (Рисунок 456).

**Возврат оплаченных услуг**

Дата: 12.09.2022  Стоимость услуг, Р: 0,00  Договор: № Договор12 от 19.07.2021, с 19.07.2021 по 31.12.2021

Поиск услуг

**Оплаченные услуги**

Строк на странице: 5  Записей: 9  1   >

<input type="checkbox"/>	№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
<input type="checkbox"/>	69	12.09.2022 10:43	Анализ, описание ТРГ А06.30.002Т	100,00	1	100,00	100,00
<input type="checkbox"/>	68	09.09.2021 12:45	Анализ, описание ТРГ А06.30.002Т	100,00	1	100,00	100,00
<input type="checkbox"/>	68	09.09.2021 12:45	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный В01.063.001Т	500,00	1	500,00	500,00
<input type="checkbox"/>	66	07.09.2021 16:04	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный В01.063.001Т	500,00	1	500,00	100,00
<input type="checkbox"/>	63	11.08.2021 15:43	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный В01.063.001Т	500,00	1	500,00	10,00

Касса

Рисунок 456. Форма «Возврат оплаченных услуг»

Под заголовком «Возврат оплаченных услуг» отображаются следующие данные:

- Поле «Дата» – отображается дата оформления возврата средств. По умолчанию заполняется текущей датой. Доступно для редактирования из календаря или вручную.
- Поле «Стоимость услуг, Р» – отображается сумма для возврата. Поле недоступно для редактирования. Сумма пересчитывается автоматически на основе выделенных услуг из списка «Оплаченные услуги», их количества и стоимости.
- Поле «Договор» – по умолчанию заполняется значением договора, указанным на вкладке «Платежи». Поле доступно для редактирования. Для редактирования договора пациента, следует выбрать договор с видом «Физ. лицо» из выпадающего списка.



На панели фильтрации отображается строка «Поиск услуги» позволяющая осуществить поиск по коду или наименованию услуги. Кнопка «Найти» позволяет осуществить поиск по списку оплаченных услуг.

Блок «Оплаченные услуги» содержит следующие данные:

- «№ счета» – отображается номер счета оплаченной услуги.
- «Дата оплаты» – отображается дата и время оплаты счета в формате ДД.ММ.ГГ.
- «Наименование услуги» – отображается наименование услуги.
- «Цена со скидкой, Р» – отображается сумма оплаченной услуги.
- «Кол-во» – отображается количество оплаченной услуги. Поле доступно для редактирования.
- «Сумма со скидкой, Р» – отображается сумма оплаченных услуг.
- «Сумма возврата, Р» – отображается сумма возврата оплаченных услуг.

В нижней части страницы отображаются кнопки «Закрыть» и «Оформить возврат». При нажатии кнопки «Закрыть» осуществляется возврат на вкладку «Платежи».

Для формирования счет-возврата следует установить флажок в строке с необходимой услугой, выбрать кассу из справочника при необходимости в поле «Касса» и нажать кнопку «Оформить возврат» (Рисунок 457).

#### Возврат оплаченных услуг

Дата: 08.06.2021 | Стоимость услуг, Р: 500,00 | Договор: № 1121 от 29.03.2021, с 29.03.2021 по 31.12.2021, плательщик

Поиск услуг

#### Оплаченные услуги

Строк на странице: 5 | Записей: 53

<input type="checkbox"/>	№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	629	27.05.2021	Ортопантомография (ОПТГ) A06.07.004	500,00	1	500,00	500,00
<input type="checkbox"/>	629	27.05.2021	Телерентгенография челюстей (ТРГ) A06.07.006	900,00	1	900,00	900,00
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Стоматофарингоскопия (тест2) A02.08.003 (911001)	753,69	1	753,69	753,69
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Рентгенография височно-нижнечелюстного сустава A06.04.001 (654321)	679,00	2	1 358,00	1 358,00
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Прицельная внутриротовая контактная рентгенография A06.07.003	485,00	1	485,00	485,00

Касса

Рисунок 457. Кнопка «Оформить возврат»

Если услуги не были выбраны, то при нажатии кнопки «Оформить возврат» отобразится ошибка формирования счет-возврата.



Нельзя сформировать счет без услуг



Рисунок 458. Сообщение об ошибке

В результате выполнения действия будет оформлен счет с типом «Счет-возврат» и осуществлен переход на вкладку «Счета» (Рисунок 459). После оформления счет-возврата исходный счет остается неизменным.

Формирование счёта    **Счета**    Платежи    Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг...    № чека    Касса    Тип счета    Состояние счета

Договор № 2897 от 22.11.2022, с 22.11.2022 по 31.12.2023, плательщик [Имя]    Период выписки счета с 22.11.2022 по 31.12.2023    Найти

Строк на странице: 10    Записей: 1

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
29.12.2022	2897	5965	Счёт-возврат	2 500,00	[Имя]	[ИНН]	Создан	

Рисунок 459. Счет-возврат на вкладке «Счета»

В случае если срок действия договора истёк, но в нем имеется оплаченный счет, то по нему можно оформить возврат (Рисунок 460).

#### Возврат оплаченных услуг

Дата: 04.08.2022    Стоимость услуг, Р: 5 625,00    Договор: № 2734 от 02.08.2022 по 02.08.2022, плательщик государственное бюджетное учреждение здравоохранения

Поиск услуг    Найти

#### Оплаченные услуги

Строк на странице: 5    Записей: 1

№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
5199	03.08.2022	Рентгенография всего черепа, в одной или более проекциях A06.03.005	1 875,00	3	5 625,00	5 625,00

Касса       

Рисунок 460. Оформление возврата оплаты по договору с истекшим периодом

В списке платежей для каждой строки доступно действие «Печать». При нажатии на кнопку «Печать» отобразится выпадающий список документов, доступных для печати (Рисунок 461).


	Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
>	29.12.2022	2897	5965	Счёт-возврат	2 500,00	Плательщик	ИНН	Выполнен	29.12.2022 09:50
>	Счёт	2897	5962	Счёт-заказ	6 000,00	Плательщик	ИНН	Создан	
>	Заявление	2897	5768	Счёт-возврат	3 000,00	Плательщик	ИНН	Создан	
>	Весь комплект документов	2897	5767	Счёт-возврат	2 500,00	Плательщик	ИНН	Выполнен	05.12.2022 09:41

Рисунок 461. Список документов для печати

Для печати счёта необходимо выбрать пункт «Счёт». В новой вкладке браузера откроется печатная форма счёта (Рисунок 462). Для печати счёта следует нажать кнопку «Печать».

Приложение к Договору № 1121 от 29.03.2021 г.

1025002039776 / 5018035010  
стоматологическая поликлиника  
(ОГРН ИНН и наименование ЛПУ)



Счёт № 630 от 27.05.2021 г.

№ медицинской карты: 2550026  
Пациент: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: 20.02.1972 г., Пол: Мужской  
Вид оплаты: Платные услуги  
Плательщик: 1

ИН	Код услуги	Наименование услуги	Цена	Кол-во	Сумма
1	А06.07.003	Прямая внутривидовая контактная рентгенография	500.00	1	500.00
2	А06.07.004	Ортопантомография (ОПТГ)	500.00	1	500.00
3	А06.07.006	Телерентгенография челюстей (ТРГ)	900.00	1	900.00
Итого по счёту:					1,900.00
Скидка:					—
Всего к оплате:					1,900.00

Подпись кассира \_\_\_\_\_ Подпись плательщика \_\_\_\_\_

Печать 1 страница

Принтер ▼

Страницы Все ▼

Раскладка Книжная ▼

Дополнительные настройки ▼

Сохранить
Отмена

Рисунок 462. Печатная форма счёта

При выборе пункта «Заявление» в новой вкладке браузера откроется печатная форма заявления, доступная для печати (Рисунок 463).

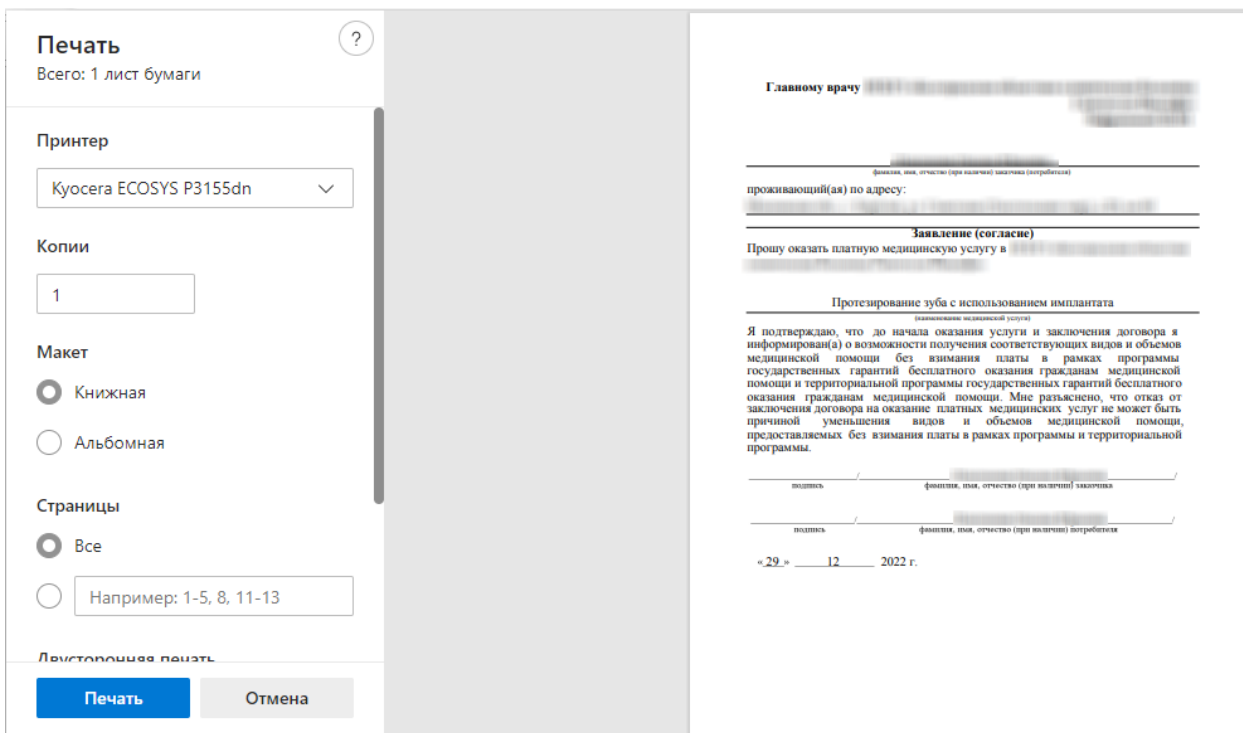


Рисунок 463. Печатная форма заявления

При выборе пункта «Весь комплект документов» в новой вкладке браузера откроется печатная форма договора, доступная для печати (Рисунок 464).

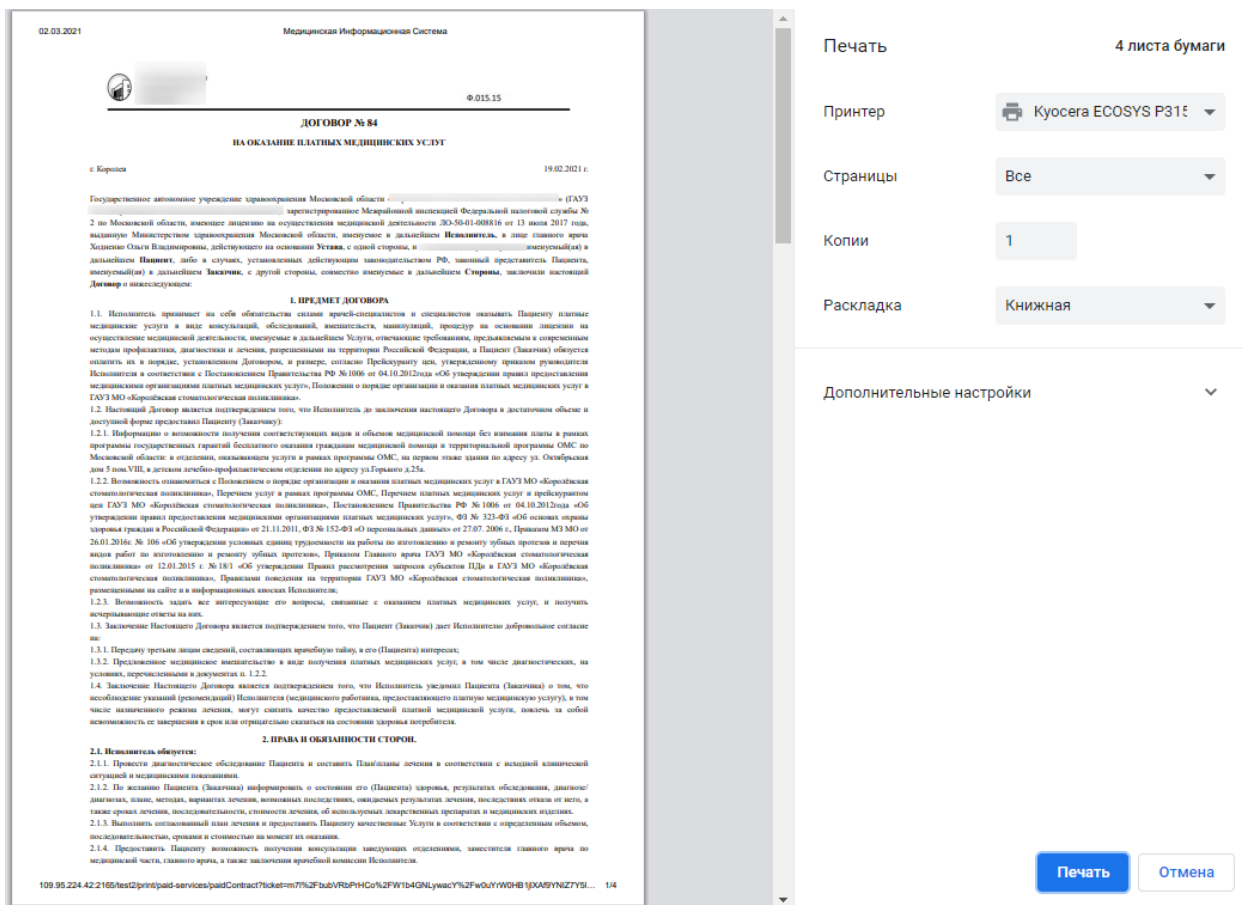




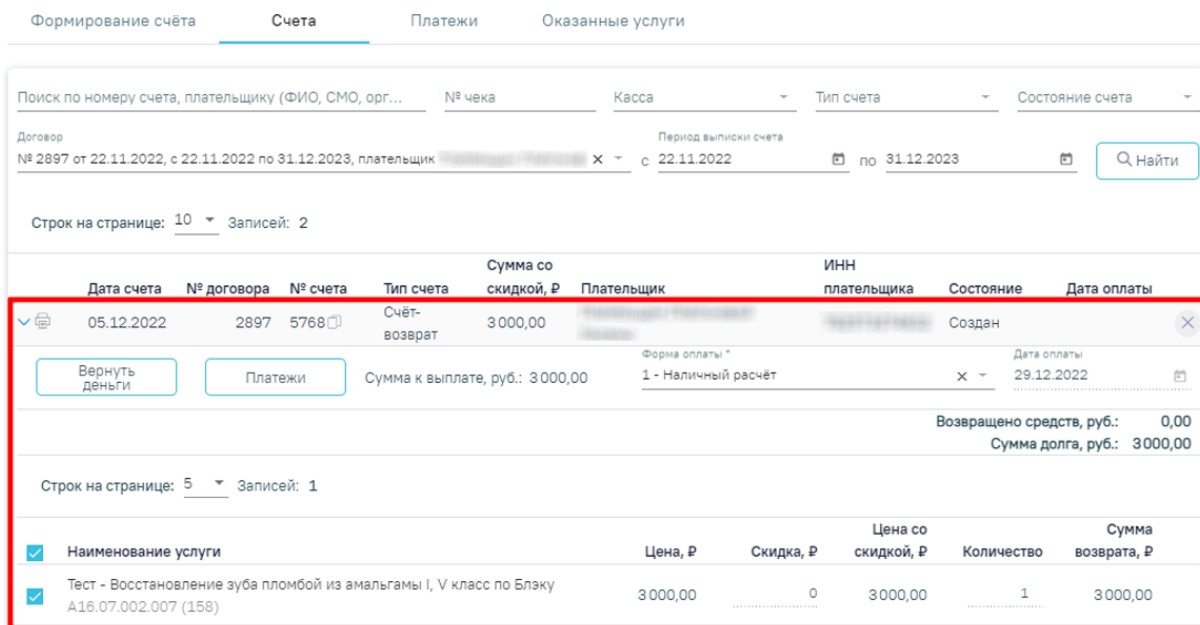
Рисунок 464. Печатная форма договора

Для отмены действий и закрытия формы необходимо нажать кнопку «Отмена».

Аннулирование Счёта-возврата в статусе «Создан» доступно при нажатии кнопки  . После аннулирования, услуги по основному Счёт-заказу будут доступны для выполнения в Случае лечения, пока Счёт-возврат не примет статус «Выполнен».

При нажатии кнопки  в строке с счет-возвратом отобразится подробная информация по услугам входящим в счет-возврат. На форме имеется возможность выборочного возврата средств. Для возврата средств необходимо выбрать Форму оплаты, услугу и нажать кнопку «Вернуть деньги» (Рисунок 465).

#### Платные услуги



Формирование счёта    **Счета**    Платежи    Оказанные услуги

Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, орг...    № чека    Касса    Тип счёта    Состояние счёта

Договор № 2897 от 22.11.2022, с 22.11.2022 по 31.12.2023, плательщик    Период выписки счёта с 22.11.2022 по 31.12.2023    Найти

Строк на странице: 10    Записей: 2

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
05.12.2022	2897	5768	Счёт-возврат	3 000,00			Создан	

Вернуть деньги    Платежи    Сумма к выплате, руб.: 3 000,00    Форма оплаты \* 1 - Наличный расчёт    Дата оплаты 29.12.2022

Возвращено средств, руб.: 0,00    Сумма долга, руб.: 3 000,00

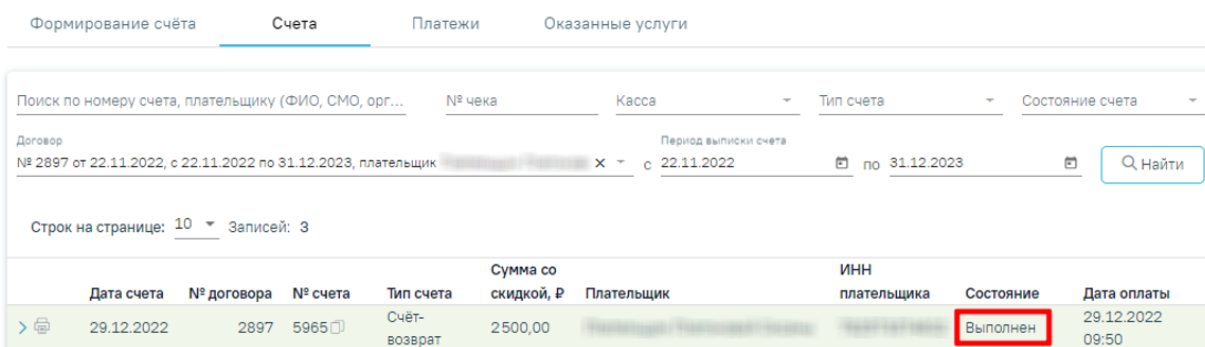
Строк на странице: 5    Записей: 1

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма возврата, Р
Тест - Восстановление зуба пломбой из амальгамы I, V класс по Блэку A16.07.002.007 (158)	3 000,00	0	3 000,00	1	3 000,00

Рисунок 465. Раскрытая строка счёт-возврата

В результате выполнения действия Счёт-возврат перейдет в состояние «Выполнен» (Рисунок 466).

#### Платные услуги



Формирование счёта    **Счета**    Платежи    Оказанные услуги

Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, орг...    № чека    Касса    Тип счёта    Состояние счёта

Договор № 2897 от 22.11.2022, с 22.11.2022 по 31.12.2023, плательщик    Период выписки счёта с 22.11.2022 по 31.12.2023    Найти

Строк на странице: 10    Записей: 3

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
29.12.2022	2897	5965	Счёт-возврат	2 500,00			Выполнен	29.12.2022 09:50

Рисунок 466. Счёт-возврат в состоянии «Выполнен»

Возврат средств производится на счёт пациента по договору.

На вкладке «Платежи» в столбце «Возврат» будет отображаться сумма счёта, по которому был выполнен возврат средств (Рисунок 467).

## Платные услуги

Формирование счёта   Счета   **Платежи**   Оказанные услуги

Договор № 84 от 19.02.2021, с 19.02.2021 по 31.12.2021, плательщик [ ] x   Период платежа с 02.03.2021 по 31.12.2021  

Строк на странице: 5   Записей: 2

Дата платежа	№ договора	№ счёта	Наименование	Поступление, Р	Возврат, Р
02.03.2021	84	241	Возврат средств	0,00	1 000,00
02.03.2021	84	240	Возврат средств	0,00	5 443,00

Обороты поступление, Р: 0,00   Обороты возврат, Р: 6 443,00

Рисунок 467. Счёт, по которому был выполнен возврат средств

### 1.2.4.5. Оказанные услуги

На вкладке «Оказанные услуги» (Рисунок 468) отображается список оказанных услуг.

## Платные услуги

Формирование счёта   Счета   Платежи   **Оказанные услуги**

Договор [ ] x    Только не оплаченные

Поиск услуги [ ]  

Строк на странице: 20   Записей: 1

<input checked="" type="checkbox"/>	№ счёта	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, Р	Состояние
<input checked="" type="checkbox"/>	153	33 от 12.10.2021	13.10.2021	ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-СТОМАТОЛОГА-ХИРУРГА ПЕРВИЧНЫЙ B01.067.001 (855)	[ ]	[ ]	1,000.00	Не оплачена

### Добавленные услуги

Строк на странице: 5   Записей: 1

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-СТОМАТОЛОГА-ХИРУРГА ПЕРВИЧНЫЙ B01.067.001 (855)	1 000,00	0	1 000,00	1	1 000,00

Скидка, %   Документ-основание

Серия и номер   Дата выдачи   Сумма, Р: 1 000,00  

Комментарий   Касса   Сумма со скидкой, Р: 1 000,00

Рисунок 468. Вкладка «Оказанные услуги»

Форма содержит следующие поля фильтрации списка оказанных услуг:

- Поле «Договор» – заполняется выбором значения из выпадающего списка. В соответствии с выбранным договором отображается список оказанных медицинских услуг.

- При включенном флажке «Только неоплаченные» отображаются только неоплаченные оказанные медицинские услуги. По умолчанию включен. При снятии флажка отображаются все оказанные медицинские услуги: как оплаченные, так и не оплаченные.

- Поле «Поиск услуги» – заполняется вручную с клавиатуры с дальнейшей возможностью выбора медицинской услуги из справочника.

Список найденных оказанных медицинских услуг отображается в соответствии с установленными фильтрами, по умолчанию отображается 20 строк (Рисунок 469). В левой части строки с услугой отображается флажок, при нажатии на который услуга будет добавлена в блок «Добавленные услуги». Флажок доступен только для услуг в состоянии «Не оплачено».

В списке услуг отображается следующая информация:

- Номер счёта, если услуга уже была добавлена в счёт. При формировании нового счёта для такой услуги, она будет удалена из старого счёта и добавлена в новый.

- Номер договора, по которому была оказана услуга;
- Дата оказания услуги.
- Код услуги, наименование.
- Код, ФИО и должность врача, оказавшего услугу.
- ФИО пациента, которому была оказана услуга.
- Цена услуги, в соответствии с тарифом; состояние услуги (оплачено, не оплачено).

Блок «Добавленные услуги» содержит услуги, добавленные из списка оказанных услуг (Рисунок 469). Блок содержит следующую информацию:

- «Наименование услуги» – код и наименование услуги.
- «Цена» – цена услуги, в соответствии с тарифом.
- «Скидка» – скидка в рублях на цену одной услуги. Рассчитывается автоматически при установке процента скидки в области добавления скидки. Доступно для редактирования.
- «Цена со скидкой» – стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги.
- «Количество» – количество оказываемой услуги, поле недоступно для редактирования.
- «Сумма со скидкой» – стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги.

<input type="checkbox"/>	№ счета	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, Р	Состояние
<input type="checkbox"/>	3746	1475 от 28.09.2021	07.12.2021	Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003 )			45,373.00	Частично оплачена
<input checked="" type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	06.12.2021	Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003 )			90,746.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	22.11.2021	Консультация врача-хирурга 400 (B01.067.001 )			45,373.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	10.09.2021	Удаление молочного зуба 401 (A16.07.001.001 )			243.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	10.09.2021	Устранение рецессии десны 306 (A16.07.040.001 )			4,374.00	Не оплачена

#### Добавленные услуги

Строк на странице: 5    Записей: 1					
Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003 )	45 373,00	0	45 373,00	2	90 746,00

Рисунок 469. Список оказанных услуг, блок «Добавленные услуги»

В нижней части страницы отображается форма указания скидки на счёт (Рисунок 470). Форма указания скидки описана в п. 1.2.4.2.

Скидка, %	Документ-основание	Сумма, Р: 222,00	Сформировать счёт
Серия и номер	Дата выдачи	Сумма со скидкой, Р: 222,00	
Комментарий	Касса		

Рисунок 470. Форма указания скидки на счёт

При нажатии кнопки «Сформировать счёт» будет сформирован счёт на оплату медицинских услуг и осуществлён переход на вкладку «Счета».

### 1.2.5. Мониторинг оплаты по счетам

В Системе доступен мониторинг оплаты по счетам в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Касса» (Рисунок 471). Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Касса». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.



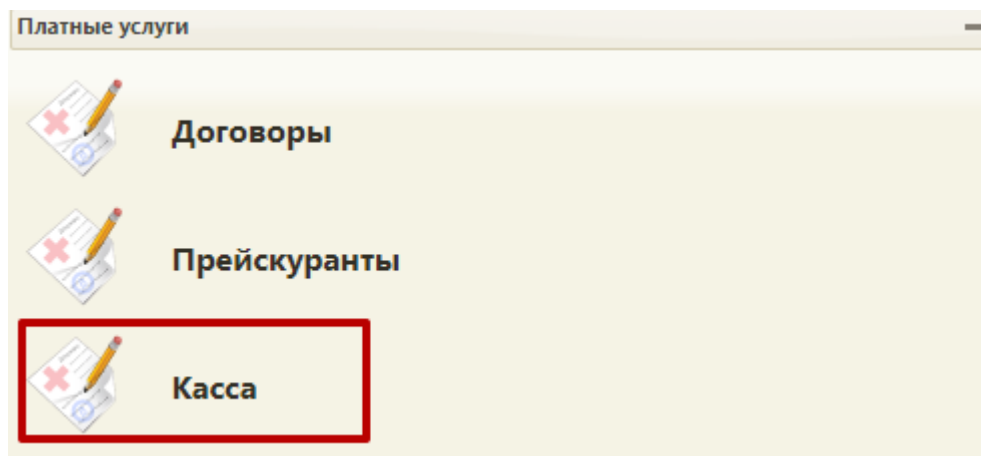


Рисунок 471. Раздел «Платные услуги»

Пользователь может просмотреть список выставленных счетов на оплату платных медицинских услуг по всем пациентам, осуществить поиск счёта по номеру, ФИО плательщика.

Список оплаченных счетов по всем пациентам отображается в разделе «Счета», открытом с главной страницы Системы (Рисунок 472).

#### Счета

Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, орган... № чека Касса Тип счёта Состояние счёта

Договор Период выписки счёта с 04.06.2022 по 31.12.2023 Найти

Строк на странице: 10 Записей: 1303 < Пред. 1 2 3 След. >

	Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
> 📄 ✎	05.04.2023	3063	6413	Счёт-заказ	0,00			Создан	
> 📄 ✎	05.04.2023	3063	6412	Счёт-заказ	3 750,00			Оплачен	05.04.2023 10:58
> 📄 ✎	05.04.2023	2989	6411	Счёт-заказ	222,00			Создан	
> 📄 ✎	04.04.2023	123123123-1	6410	Счёт-заказ	5 000,00			Передан в кассу	
> 📄 ✎	04.04.2023	123123123-1	6409	Счёт-заказ	5 000,00			Оплачен	04.04.2023 17:41
> 📄 ✎	27.03.2023	123123123-1	6408	Счёт-заказ	2 000,00			Создан	
> 📄 ✎	04.04.2023	2902	6407	Счёт-заказ	2 750,00			Аннулирован	
> 📄 ✎	04.04.2023	2902	6406	Счёт-заказ	6 500,00			Создан	
> 📄 ✎	04.04.2023	2902	6405	Счёт-заказ	2 500,00			Создан	
> 📄 ✎	04.04.2023	2902	6404	Счёт-заказ	6 500,00			Оплачен	04.04.2023 10:16

Рисунок 472. Раздел «Счета»


В разделе доступна фильтрация списка счетов по следующим полям:

- «Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, организация)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «№ чека» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

- «Касса» – выбор кассы из справочника. Если в поле фильтра значение не установлено, то касса в счете при поиске учитываться не будет. Для поиска счетов, в которых касса не указана, следует установить в поле фильтра значение «Не указана».
- «Тип счёта» – выбор значения из списка типов счетов. Может принимать значения: «Счёт-заказ» и «Счёт-возврат».
- «Состояние счёта» – текущее состояние счёта, заполняется выбором значения из выпадающего списка.
- «Договор» – заполняется путём выбора значения из списка договоров.
- «Период выписки счёта» «с»-«по» – поля заполняются путём выбора значения из календаря.

Для поиска определенного счета необходимо заполнить поля фильтрации и нажать кнопку «Найти». Отобразится список выставленных счетов в соответствии с критериями поиска.


Список выставленных счетов содержит следующую информацию:

- «Дата счёта» – дата выставления счёта.
- «№ договора» – номер договора, по которому выставлен счёт.
- «№ счёта» – номер счёта. Кнопка  позволяет скопировать выбранный номер счета.
- «Тип счёта» – отображается значение «Счёт».
- «Сумма со скидкой» – сумма к оплате в рублях, с учётом скидки.
- «Плательщик» – ФИО плательщика, наименование организации, либо наименование СМО.
- «ИНН плательщика» – ИНН плательщика физического лица, организации, либо СМО.
- «Состояние» – состояние счёта.
- «Дата оплаты» – проставляется дата оплаты счета. Отображается только для счетов в состоянии «Оплачен».

Если по услуге был оформлен счет-возврат, то ниже наименования услуги отображается номер счет-возврата, в который включена услуга (Рисунок 473).

- ✓ **Наименование услуги**
- Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный
- ✓ B01.066.001z (2221222)
- Услуга включена в счет-возврат №2628
- ✓ Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный
- B01.067.001z

Рисунок 473. Отображение номера счет-возврата, в который включена услуга  
 Описание фиксации оплаты счетов представлено в п. 1.2.4.3.1.

Печать счёта на оплату платных медицинских услуг осуществляется нажатием кнопки  в строке со счётом и выбора пункта «Счёт». В результате нажатия в новой вкладке браузера откроется печатная форма счёта (Рисунок 474). Печать осуществляется средствами браузера.


Также при нажатии кнопки печати и выбора пункта «Весь комплект документов» можно распечатать весь комплект документов, включая счёт, договор и согласие на медицинское вмешательство.

Приложение к Договору № 1121 от 29.03.2021 г.

1025002039776 / 5018035010

стоматологическая поликлиника

ОГРН/ИНН в соответствии: 3039



Счёт № 630 от 27.05.2021 г.

№ медицинской карты: 2550026

Пациент: \_\_\_\_\_

Дата рождения: 20.02.1972 г., Пол: Мужской

Вид оплаты: Платные услуги

Плательщик: 1

П.П.	Код услуги	Наименование услуги	Цена	Кол-во	Сумма
1	A06.07.003	Прицельная интравидеотомографическая рентгенография	500.00	1	500.00
2	A06.07.004	Ортопантомография (ОПТГ)	500.00	1	500.00
3	A06.07.006	Телерентгенография челюстей (ТРГ)	900.00	1	900.00
<b>Итого по счету:</b>					1,900.00
<b>Скидка:</b>					---
<b>Всего к оплате:</b>					1,900.00

Подпись кассира \_\_\_\_\_ Подпись плательщика \_\_\_\_\_

Печать 1 страница

Принтер ▼

Страницы Все ▼

Раскладка Книжная ▼

Дополнительные настройки ▼

Сохранить
Отмена

Рисунок 474. Печатная форма счёта

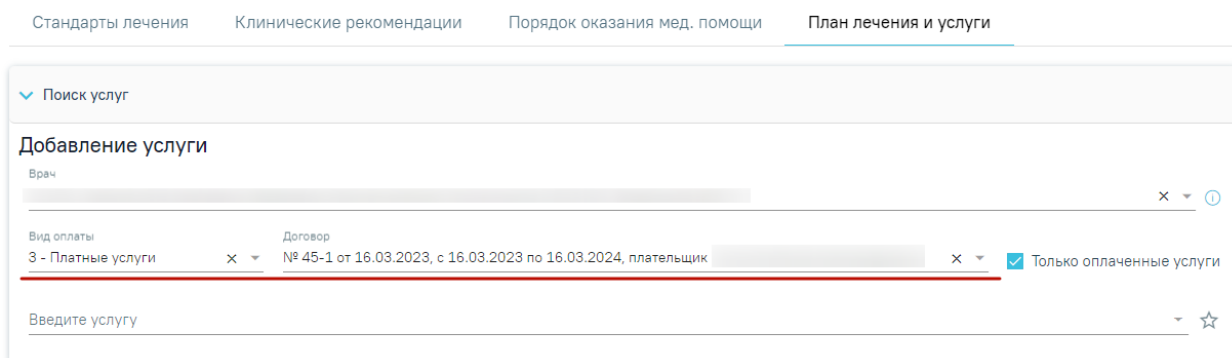
## 1.2.6. Оказание платных медицинских услуг

Фиксация оказания платных медицинских услуг осуществляется в случае лечения пациента. На вкладке «План лечения» доступна возможность поиска и фиксации выполнения медицинских услуг. Подробнее работа с вкладкой описана в п см. Руководство пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также в разделе [Случай лечения](#).

Для поиска платных медицинских услуг следует установить в поле «Вид оплаты» значение «3 – Платные услуги». Отобразится поле выбора договора пациента, флажок «Только оплаченные услуги».

- В поле «Договор» следует выбрать договор с пациентом, по которому необходимо оказать платные услуги.
- Флажок «Только оплаченные услуги» позволяет отфильтровать только полностью или частично оплаченные пациентом медицинские услуги для их оказания.

### Стандарты и план лечения



The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing four tabs: 'Standards of treatment', 'Clinical recommendations', 'Order of medical assistance', and 'Treatment plan and services'. The 'Treatment plan and services' tab is active. Below the navigation bar is a search section titled 'Поиск услуг' (Search services). Underneath, there is a 'Добавление услуги' (Add service) section with a 'Врач' (Doctor) field. Below that, there are two filter fields: 'Вид оплаты' (Payment type) set to '3 - Платные услуги' and 'Договор' (Contract) set to '№ 45-1 от 16.03.2023, с 16.03.2023 по 16.03.2024, плательщик'. To the right of these fields is a checked checkbox labeled 'Только оплаченные услуги' (Only paid services). At the bottom of the search section is a 'Введите услугу' (Enter service) field.

Рисунок 475. Форма выбора договора

В результате в поле «Введите услугу» для поиска будут доступны услуги из прейскуранта, указанного в договоре. Выполненные, но не оплаченные медицинские услуги, доступны на вкладке «Оказанные услуги» (подробнее в п. 1.2.4.5)

## 1.3. Модуль «Взаиморасчеты»

В данном разделе описаны общие принципы работы с реестрами на оплату оказанной медицинской помощи. Модуль «Взаиморасчеты» доступен для пользователей с ролью «Работник экономического отдела».

### 1.3.1. Создание реестра

Чтобы создать реестр необходимо на главной странице Системы выбрать пункт «Подготовка реестра счетов» (Рисунок 476).

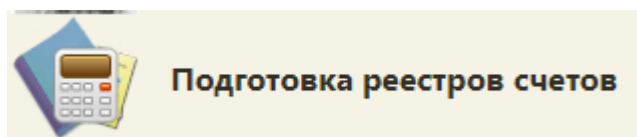


Рисунок 476. Выбор пункта «Подготовка реестра счетов»

В новом окне браузера откроется вкладка «Реестры счетов» (Рисунок 477).

Поликлиника / Реестры счетов

Реестры счетов Создать

Период 01.03.2023 x Вид оплаты Тип реестра

Найти Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 4

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
01.04.2023 - 30.04.2023	Поиск ТАПа	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	21.04.2023
01.03.2023 - 30.04.2023	Посмотреть	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023
01.03.2023 - 14.04.2023	Регресс 4.35	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза	17.04.2023
16.03.2023 - 06.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023

Рисунок 477. Вкладка «Реестры счетов»

Далее необходимо нажать кнопку «Создать» (Рисунок 478).

Реестры счетов Создать

Период 01.03.2023 x Вид оплаты Тип реестра

Найти Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 4

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
01.04.2023 - 30.04.2023	Поиск ТАПа	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	21.04.2023
01.03.2023 - 30.04.2023	Посмотреть	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023
01.03.2023 - 14.04.2023	Регресс 4.35	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза	17.04.2023

Рисунок 478. Кнопка создания нового реестра

В результате отобразится форма «Создание реестра счетов» (Рисунок 479). Поля «Период», «Вид оплаты», «Тип реестра», «Статус» обязательны для заполнения.

## Создание реестра счетов

Период с \* по \* Вид оплаты \*  
1 - ОМС x ▾

Тип реестра \* x ▾ Статус Дата формирования  
Создан x ▾ 28.04.2023 18:06

Описание

Рисунок 479. Форма «Создание реестра»

В области формирования реестра необходимо указать период, за который формируется реестр. Для этого необходимо в поле «Период с» и «по» указать начальную и конечную дату периода. Поле заполняется выбором значения из календаря или вручную с клавиатуры. При необходимости можно выбрать произвольный период в пределах месяца, квартала, полугода и года (Рисунок 480).

## Создание реестра счетов

Период с \* по \* Вид оплаты \*  
31.12.2022 x 📅 28.04.2023 x 📅 1 - ОМС x ▾

Тип реестра \* x ▾ Статус Дата формирования  
Создан x ▾ 28.04.2023 18:06

Описание

Рисунок 480. Выбор произвольного периода формирования реестра

Поле «Описание» заполняется вручную. В поле «Вид оплаты» по умолчанию установлено значение «ОМС», при необходимости можно изменить значение из выпадающего списка.

Поле «Тип реестра» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Для выбора доступны следующие значения:

- «1 - Реестр счетов за оказанную МП» – реестр на оплату оказанной медицинской помощи.
- «2 - Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП» – реестр по добавлению случаев для экспертизы качества оказанной медицинской помощи.
- «3 - Реестр льготного зубопротезирования» – реестр учета сведений о получателях, которым оказана мера социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.
- «4 - Реестр по диспансеризации и проф осмотрам» – реестр учета сведений по диспансеризации и профилактическим осмотрам.
- «5 - Реестр отбраковки» – реестр случаев, не включенных в счет.

Поле «Статус» недоступно для заполнения и автоматически заполнится после создания реестра. Изменение статуса доступно при редактировании реестра для пользователей с ролью «Администратор модуля взаиморасчеты».

Поле «Дата формирования реестра» автоматически заполняется датой создания реестра и недоступно для редактирования. При переформировании реестра дата обновляется датой переформирования.

Для отмены действия следует нажать кнопку «Закрыть», осуществится возврат на вкладку «Реестры счетов». По кнопке «Сохранить» осуществляется сохранение внесенных данных по реестру.

После того как указан период, вид оплаты и тип реестра необходимо сформировать реестр, нажав кнопку «Сохранить и переформировать» (Рисунок 481). Также кнопка «Сохранить и переформировать» доступна при редактировании.

#### Создание реестра счетов

Период с 14.06.2022 x по 28.06.2022 x Вид оплаты \* 1 - ОМС x

Тип реестра \* 1 - Реестр счетов за оказанную МП x Статус Создан x Дата формирования 14.06.2022 16:34

Описание описание x

Закрыть Сохранить и переформировать Сохранить

Рисунок 481. Кнопка формирования реестра

Отрывается страница «Операции», на которой будет запущена операция формирования реестра (Рисунок 482).

Поликлиника / Реестры счетов / Операции  
Реестр: 14.06.2022 - 28.06.2022, описание, ОМС, Создан

Терапевты, Рентген-кабинет

Свойства реестра

Операции

Результат экспертизы

Сведения об оказанной мед. помощи

Журнал

Отчёты

Настройки

Реестры счетов

Переформировать Отчеты ОМС

Свернуть

Выполняется операция "Переформировать"

Прервать

16:38:54 Подготовка данных прошла успешно

16:39:16 Сформировано 4 услуг амбулатории на сумму 2972.00

16:39:24 Сформировано 0 услуг скорой помощи на сумму 0.00

Рисунок 482. Страница «Операции», запуск операции формирования реестра

Далее в области формирования реестра появится результат выполнения протокола (Рисунок 483).

Поликлиника  
Реестр: 01.03.2023 – 30.04.2023, Посмотреть, ОМС, Сформирован

Реестры счетов/ Операции  
Терапевты, Рентген-кабинет

Свойства реестра

Операции

Загрузить ФЛК    Выгрузить реестры на оплату    Загрузить МЭК

Свернуть

**Выберите операцию**

15:19:42	Подготовка данных, дождитесь окончания операции
15:20:36	Подготовка данных прошла успешно
15:21:25	Сформировано 14 услуг амбулатории на сумму 19437.00
15:23:06	Сформировано 0 услуг скорой помощи на сумму 0.00
15:23:08	Амбулаторных случаев без услуг 69
15:23:08	Стационарных случаев без услуг 0
15:23:08	Случаев скорой помощи без услуг 0
15:23:09	Сформировано 0 услуг стационара на сумму 0.00
15:23:13	Будут исключены из реестра: Амбулаторные услуги - 1 на сумму 2319.00 - случай обращения по заболеванию не завершён
15:23:22	В реестр не попадут следующие случаи (подобно в Отчете по амб.случаям, которые не попадают в отчетный период): Не заполнен основной диагноз в ТАП - 27 случаев на сумму 14415.00 Не указан врач в ТАП - 2 случаев на сумму 0.00 Нет тарифа для услуг - 131 случаев на сумму 3791.00 Случаи диспансеризации не завершены (возможно, будет еще прием) - 5 случаев на сумму 16611.00 Случаи не завершены (необходимо закрыть ТАП) - 100 случаев на сумму 19923.00 Случаи обращения по заболеванию не завершены (возможно, будет еще прием) - 8 случаев на сумму 16572.00 Случаи обращения по заболеванию не завершены, услуг более 1 (необходимо закрыть ТАП) - 2 случаев на сумму 2658.00 Случай в периоде (01.01.2022-01.01.2024) Большой парень - 1 случаев на сумму 2319.00 Случай в периоде (01.01.2022-20.02.2023) - 2 случаев на сумму 9402.00 Случай в периоде (01.01.2022-21.02.2023) - 2 случаев на сумму 9402.00 Случай в периоде (01.01.2023-01.03.2023) о - 2 случаев на сумму 6486.00 Случай в периоде (01.01.2023-26.04.2023) ТИП №4 - 110 случаев на сумму 76228.00

Сохранить

Результат экспертизы

Сведения об оказанной мед. помощи

Журнал


Отчёты

Настройки

Реестры счетов

Рисунок 483. Результат формирования реестра

Необходимо обратить внимание на информационные сообщения типа «В реестр не попадут случаи» или «Из реестра будут исключены случаи», проверить суммы и количество случаев. В случае возникновения ошибок необходимо обратиться к техподдержке, предварительно сохранив результаты выполнения операции. Сохранение результатов

выполняется при нажатии кнопки  в файл формата .pdf (Рисунок 484).



Отчет о выполнении операции (Взаиморасчет... 1 / 3 | 100% + | [ ] [ ]

**Отчет о выполнении операции  
(взаиморасчеты)**

МКОД учреждения 470101  
 Операция Переформировать  
 Время запуска 14.04.2023 12:14:33

**Ход выполнения операции**

№ п/п	Дата	Сообщение
1	14.04.2023 12:14:38	Подготовка данных, дождитесь окончания операции
2	14.04.2023 12:14:54	Подготовка данных прошла успешно
3	14.04.2023 12:15:23	Сформировано 0 услуг амбулатории на сумму 0.00
4	14.04.2023 12:16:01	Сформировано 0 услуг скорой помощи на сумму 0.00
5	14.04.2023 12:16:02	Амбулаторных случаев без услуг 6
6	14.04.2023 12:16:03	Стационарных случаев без услуг 0
7	14.04.2023 12:16:04	Случаев скорой помощи без услуг 0
8	14.04.2023 12:16:05	Сформировано 0 услуг стационара на сумму 0.00
		В реестр не попадут следующие случаи (подобно в Отчете по амб.случаям, которые не попадают в отчетный период): Не заполнен основной диагноз в ТАП - 170 случаев на сумму 6415560.00 Не указан врач в ТАП - 7 случаев на сумму 6283406.00 Не указана услуга - 1 случаев на сумму 6279700.00 Нет тарифа для услуг - 507 случаев на сумму 289399.00 Случаи диспансеризации не завершены (возможно, будет еще прием) - 48 случаев на сумму 81285.00 Случаи не завершены (необходимо закрыть ТАП) - 582 случаев на сумму 289962.00 Случаи обращения по заболеванию не завершены (возможно, будет еще прием) - 29 случаев на сумму 47451.00

Рисунок 484. Отчет о выполнении операции

После формирования статус реестра примет значение «Сформирован» (1) (Рисунок 485). В верхней части страницы отобразится панель с кнопками, доступными для данного реестра (2). Отображение кнопок зависит от Региональных настроек и статуса реестра. При необходимости панель можно свернуть или развернуть нажатием кнопок и соответственно. Также панель доступна на вкладках «Результат экспертизы», «Сведения об оказанной мед. помощи» и «Журнал».

Поликлиника / Реестры счетов/ Операции  
 Реестр: 01.01.2022 - 14.04.2023, Описание, ОМС, **Сформирован** 1

Терапевты, Рентген-кабинет

Свойства реестра

Операции

Переформировать | Провести экспертизу | Выгрузить на идентификацию | Загрузить результат идентификации

Выгрузить неидент.более месяца | Загрузить ФЛК | Сформировать реестры на оплату | Выгрузить реестры на оплату | Загрузить МЭК

Удалить данные | Отчеты ОМС | Добавить услуги стомат.рентгена | Объединить стомат.посещения в обращение | Объединить амб.случаи 2

^ Свернуть

Рисунок 485. Статус реестра в результате формирования

Далее необходимо провести экспертизу, описанную в п. 1.3.6.

*Обратите внимание: Выполнение операции по реформированию реестра оказанной медицинской помощи надо проводить несколько раз в месяц (идеальный вариант – запуск ежедневно в конце рабочего дня).*

### 1.3.2. Журнал реестров счетов

В данном разделе описаны общие принципы работы с реестрами на оплату оказанной медицинской помощи.

Для работы с реестрами счетов необходимо на главной странице Системы выбрать пункт «Подготовка реестра счетов» (Рисунок 486).

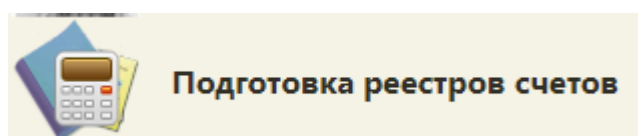


Рисунок 486. Выбор пункта «Подготовка реестра счетов»

В новом окне браузера откроется вкладка «Реестры счетов» (Рисунок 487).

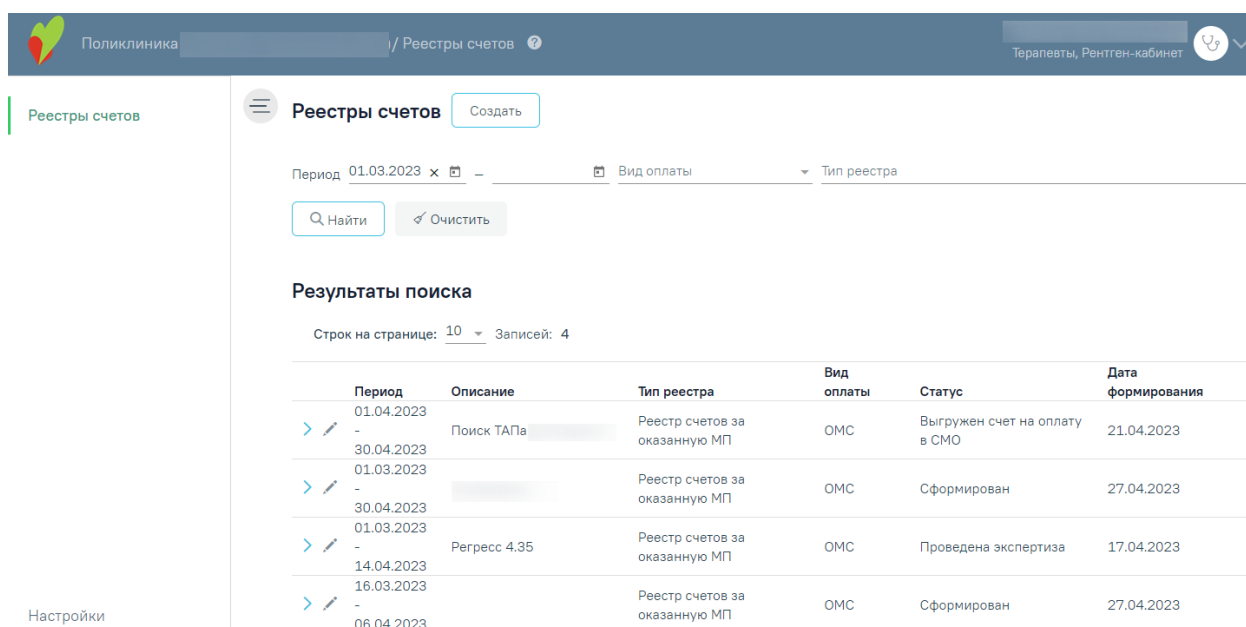


Рисунок 487. Вкладка «Реестры счетов»

Вкладка «Реестры счетов» состоит из следующих элементов:

- Панель фильтрации – позволяет осуществить фильтрацию реестров.
  - Панель навигации – позволяет осуществить навигацию по списку созданных реестров.
  - Список созданных реестров – отображаются созданные реестры и краткая информация по ним. По умолчанию программа показывает реестры текущего месяца и предыдущего.
  - Кнопка «Создать» – позволяет перейти на вкладку «Создание реестра счетов».
- В списке реестра счетов отображается следующая информация:

- «Период» – отображаются даты «с» и «по» на которые сформирован реестр.
- «Описание» – отображаются данные, указанные в поле «Описание» при создании реестра.
- «Тип реестра» – отображается тип реестра.
- «Вид оплаты» – отображается вид оплаты реестра.
- «Статус» – отображается текущий статус реестра. Статус реестра меняется с 3 числа месяца, идущего за отчетным периодом, в зависимости от операции которая была выполнена с этим реестром.
- «Дата формирования» – отображается дата формирования реестра.

В Реестре счетов реализована возможность фильтрации списка реестров по следующим критериям (Рисунок 488):

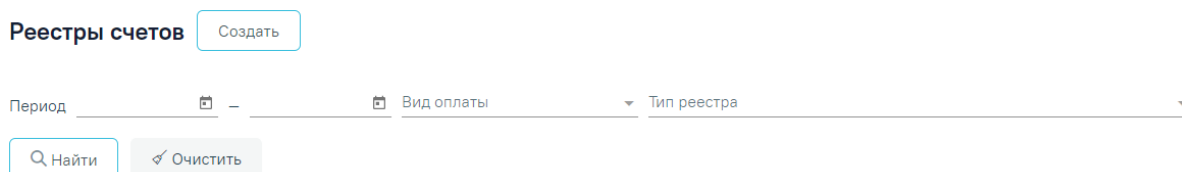


Рисунок 488. Панель фильтрации

- «Период» – в поле можно указать период формирования реестра «с» или «по». По умолчанию в поле «Период с» автоматически указывается первое число предыдущего месяца. Также можно выбрать нужную дату с помощью календаря или ввести вручную.
- «Вид оплаты» – в поле можно указать вид оплаты из выпадающего списка (Рисунок 489).

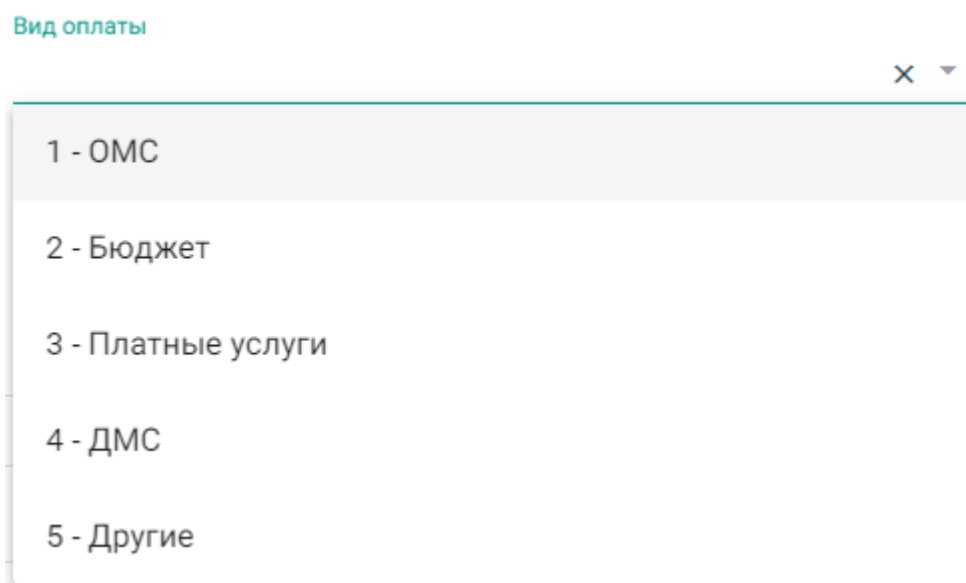


Рисунок 489. Заполнение поля «Вид оплаты»

– «Тип реестра» – в поле указывается тип реестра. Для отображения реестров на оплату оказанной медицинской помощи следует выбрать значение «Реестр счетов за оказанную МП» (Рисунок 490).

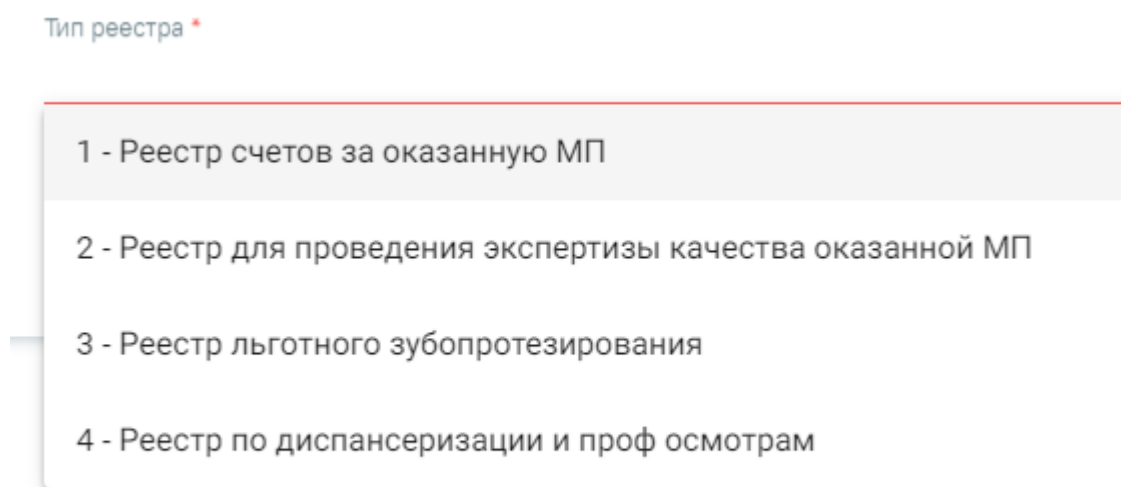


Рисунок 490. Заполнение поля «Тип реестра»

Для поиска реестра следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отобразится список реестров, соответствующих условиям поиска.

Список реестров отображается с делением на страницы. Управление списком осуществляется с помощью панели навигации, располагающейся над списком персонала (Рисунок 491).

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
> ✎ 01.12.2021 - 31.12.2021	Основной реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	10.12.2021
> ✎ 01.11.2021 - 30.11.2021	отображение из настроек	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	17.12.2021
> ✎ 01.11.2021 - 30.11.2021	Реестр за ноябрь	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	10.12.2021

Рисунок 491. Панель навигации по списку реестров

Панель навигации состоит из следующих элементов:

– «Строк на странице» – в поле отображается текущее количество записей реестра. По умолчанию отображается 10 строк. Для изменения количества выводимых строк следует выбрать значение в списке.

– «Записей» – в поле отображается общее количество записей в реестре.

– Кнопка «Перв.» – позволяет осуществить переход к первой странице списка.

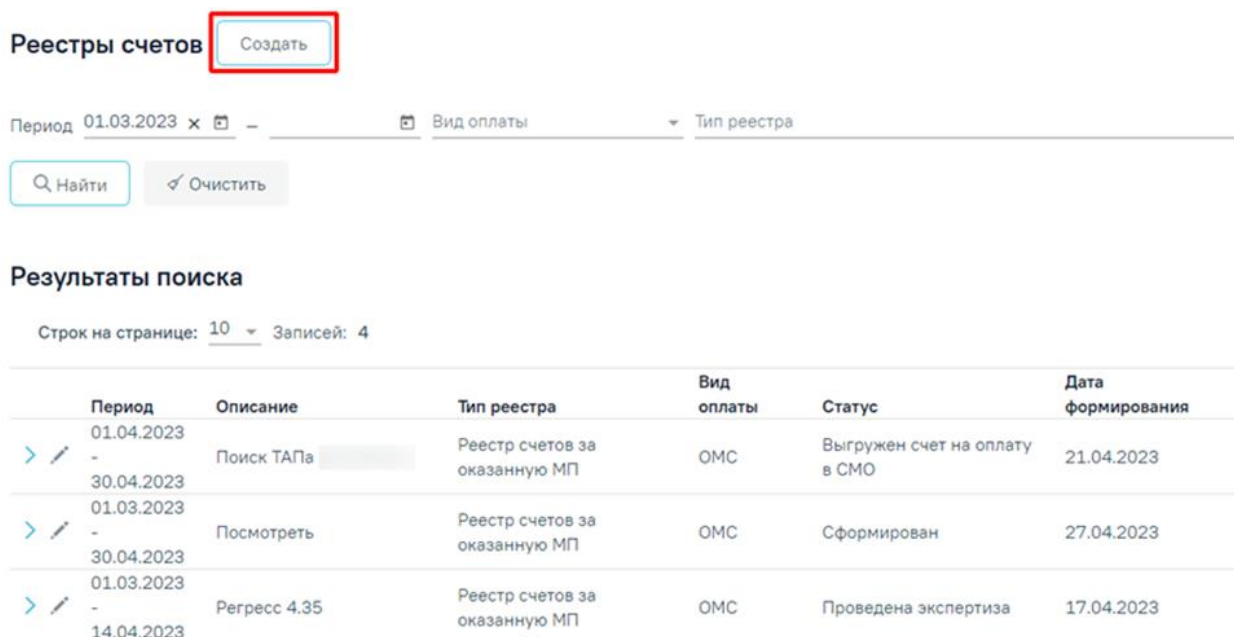
– Кнопка «Пред.» – кнопка позволяет осуществить переход к предыдущей странице списка.

– Кнопка с числом – на кнопке отображаются номера страниц, доступных для перехода.

– Кнопка «След.» – позволяет осуществить переход к следующей странице списка.

– Кнопка «Посл.» – позволяет осуществить переход к последней странице списка.

Для добавления нового реестра следует нажать кнопку «Создать» (Рисунок 492), после чего в новой вкладке отобразится форма «Создание реестра». Добавление нового реестра описано в п. 1.3.1 настоящей Инструкции.



Реестры счетов **Создать**

Период 01.03.2023 x - Вид оплаты Тип реестра

Найти Очистить

**Результаты поиска**

Строк на странице: 10 Записей: 4

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
> / 01.04.2023 - 30.04.2023	Поиск ТАПа	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	21.04.2023
> / 01.03.2023 - 30.04.2023	Посмотреть	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023
> / 01.03.2023 - 14.04.2023	Регресс 4.35	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза	17.04.2023

Рисунок 492. Кнопка добавления нового реестра

Для просмотра сформированных счетов следует развернуть реестр нажав кнопку

>. В результате отобразится список счетов со следующими столбцами (Рисунок 493):

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
01.10.2021 - 31.10.2021	проверка	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	10.12.2021
СМО	Наименование	Вид оплаты	Статус	Дата счёта	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"	ОМС счета в РЕСО	не определено		10.12.2021	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МД, СТРАХ"	ОМС счета в МЕДСТРАХ	не определено		10.12.2021	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КАПИТАЛ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ"	ОМС счета в КИМС	не определено		10.12.2021	
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "СОГАЗ-МЕД"	ОМС счета в СОГАЗ	не определено		10.12.2021	
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МЕДИЦИНСКАЯ АКЦИОНЕРНАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ"	ОМС счета в АО МАКС	не определено		10.12.2021	
	ОМС счета по иннотерриториальным пациентам	не определено		10.12.2021	
	ОМС счета по неидентифицированным	не определено		10.12.2021	


Рисунок 493. Развернутый список счетов

- «СМО» – отображается информация о плательщике.
- «Наименование» – отображается наименование счёта. По умолчанию фильтрация осуществляется по столбцу «Наименование».
- «Вид оплаты» – отображается вид оплаты счёта.
- «Статус» – отображается статус счёта.
- «Дата счёта» – отображается дата формирования счёта.

При нажатии на строку в списке сформированных счетов осуществляется переход на вкладку «Свойства реестра». Работа с вкладкой «Свойства реестра» описана п. 1.3.1 настоящей Инструкции.

### 1.3.2.1. Корректировка реестра на оплату

#### 1.3.2.1.1. Редактирование параметров формирования реестра

Для того чтобы отредактировать уже созданный реестр, необходимо в разделе «Реестры счетов» выбрать нужный реестр и нажать кнопку  (Рисунок 494).

Строк на странице: 10    Записей: 5
















Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
 01.12.2021 - 31.12.2021	Основной реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	21.12.2021
>  01.12.2021 - 31.12.2021	Дополнительный реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	21.12.2021
>  01.12.2021 - 31.12.2021	Реестр для инструкции	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформированы реестры на оплату в СМО	22.12.2021
>  01.12.2021 - 31.12.2021	Основной реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза	10.12.2021
>  20.12.2021 - 23.12.2021	Реестр для диспы	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен на идентификацию	23.12.2021


Рисунок 494. Кнопка редактирования реестра

В результате откроется страница «Редактирование реестра счетов» с доступными для изменения полями (Рисунок 495).

#### Редактирование реестра счетов

Период с 01.12.2021   по 31.12.2021   Вид оплаты \* 1 - ОМС  

Тип реестра \* 1 - Реестр счетов за оказанную МП   Статус \* Сформированы реестры на оплату в СМО   Дата формирования 31.01.2022 12:29

Описание  
Реестр для инструкции 

Закреть

Сохранить и пересформировать

Сохранить

Рисунок 495. Редактирование параметров формирования реестра

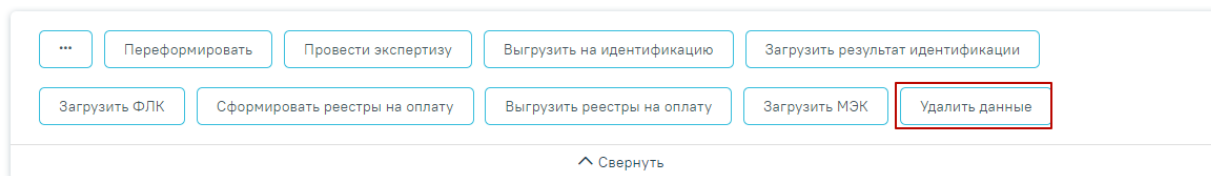
После внесения изменений в отчетный период следует пересформировать реестры оказанной медицинской помощи, нажав кнопку «Сохранить и пересформировать».

Если по реестрам оказанной мед. помощи уже сформированы счета на оплату, то редактирование реестра и повторное формирование реестра запрещено.

Для закрытия формы «Создание реестра оказанной медицинской помощи» следует нажать кнопку «Закреть».

### 1.3.2.1.2. Удаление данных из реестра

Для удаления данных по реестрам оказанной мед.помощи необходимо в реестре на панели навигации нажать кнопку «Удалить данные» (Рисунок 496).



#### Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	49	9 700,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета по интотерриториальным пациентам (1)	15	2 800,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета по неидентифицированным (1)	12	2 700,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета в АО МАКС (1)	22	4 200,00	0	0	0,00	0,00

Рисунок 496. Операция «Удалить данные»

Появится окно подтверждения удаления данных, в котором следует нажать «Да» (Рисунок 497).

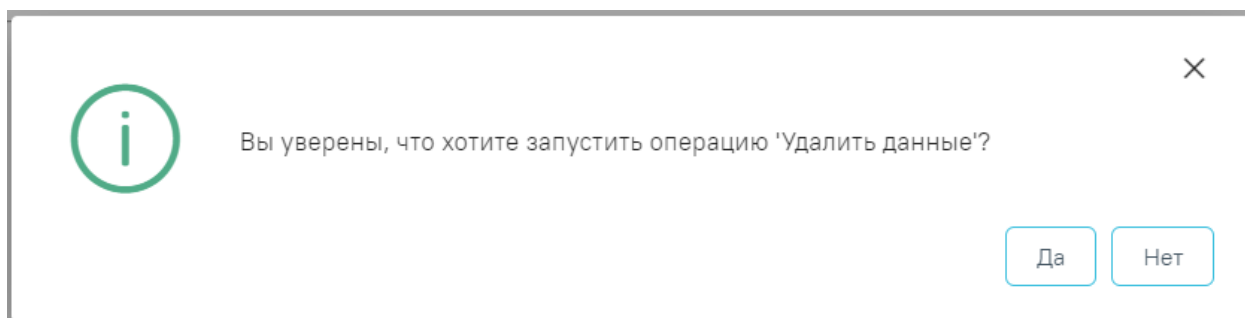


Рисунок 497. Окно подтверждения удаления данных

После чего будет запущена операция удаления данных. В результате выполнения операции данные будут удалены, реестр примет статус «Создан» (Рисунок 498).

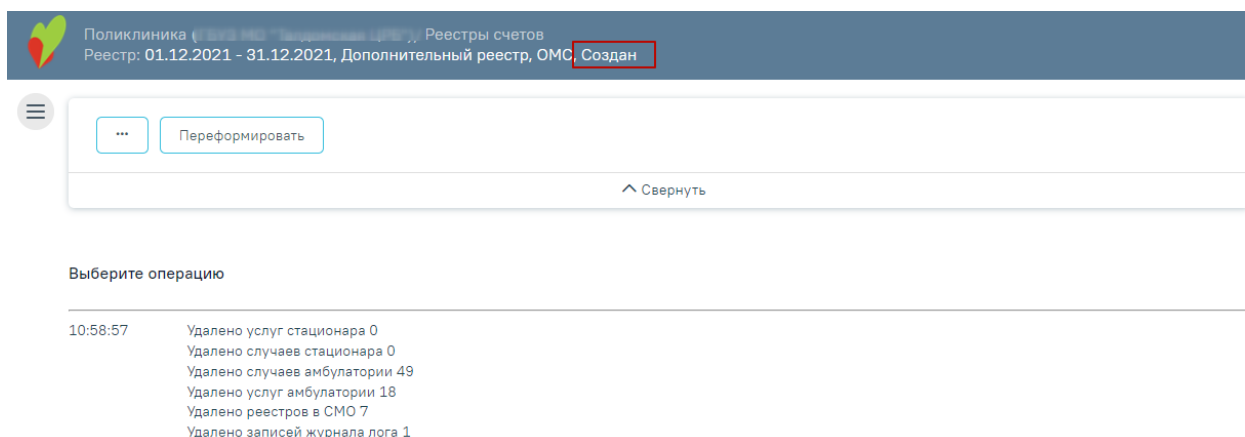







Рисунок 498. Выполнение операции «Удалить данные»



Реестры, имеющие статус «Создан», можно удалить из Журнала реестров. Для этого необходимо перейти на вкладку «Реестры счетов», выбрать реестр и нажать кнопку  (Рисунок 499).

Реестры счетов Создать

Период  –  Вид оплаты  Тип реестра 

Найти Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 252 Пред. 1 2 3 След.




Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования	
01.01.2022 - 01.01.2024		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен на идентификацию	12.04.2023	
01.04.2023 - 30.04.2023	Поиск ТАП	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	21.04.2023	
01.03.2023 - 30.04.2023	Посмотреть	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023	
01.04.2021 - 26.04.2023	ВИД ОПЛАТЫ №5	Реестр счетов за оказанную МП	Другие	Создан	26.04.2023	

Рисунок 499. Кнопка «Удалить»

В результате появится предупреждающее сообщение об удалении реестра (Рисунок 500).

	01.12.2021 - 31.12.2021	Дополнительный реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Создан	21.12.2021	
---	-------------------------	-----------------------	-------------------------------	-----	--------	------------	---

Вы действительно хотите удалить выбранный реестр?

Нет Да

Рисунок 500. Предупреждающее сообщение об удалении данных

Для удаления данных по реестру необходимо нажать кнопку «Да», для отмены действия – «Нет». После нажатия кнопки «Да» реестр будет удален. После завершения операции появится сообщение «Реестр счетов успешно удален» (Рисунок 501).

 **Реестр счетов успешно удалён** 

Рисунок 501. Информационное сообщение

### 1.3.3. Свойства реестра

На вкладке «Свойства реестра» будет представлена общая информация о самом реестре и выявленных ошибках во время экспертизы реестра (Рисунок 502):

- «СМО» – информация о плательщике;
- «Случаев» – количество и сумма случаев в реестре;

- «Ошибок» – общее количество выявленных ошибок, из них количество критичных;
- «Сумма ошибок» – сумма выявленных ошибок в рублях, из них критичных.

#### Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Всего	Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб		Критичных	Всего	Критичных	
Итого по реестру:	1610	980 994,00	379	91	241 792,00	59 241,00	
> ОМС счета по иннотерриториальным пациентам (1)	322	203 099,00	54	27	34 289,00	17 577,00	
> ОМС счета по неидентифицированным (1)	67	40 896,00	67	1	40 896,00	651,00	
> ОМС счета в АО МАКС (1)	27	17 503,00	15	3	10 381,00	1 953,00	
> ОМС счета в МЕДСТРАХ (1)	15	9 075,00	1	0	651,00	0,00	
> ОМС счета в РЕСО (1)	445	263 839,00	96	19	62 771,00	12 369,00	
> ОМС счета в СОГАЗ (1)	728	442 952,00	144	41	91 502,00	26 691,00	
> ОМС счета в КМС (1)	6	3 630,00	2	0	1 302,00	0,00	

Рисунок 502. Вкладка «Свойства реестра»

При выявлении ошибок в реестре после проведения экспертизы следует приступить к их исправлению (см. п. 1.3.6.1).

После проведения операции «Провести экспертизу» статус реестра примет значение «Проведена экспертиза» (Рисунок 503).

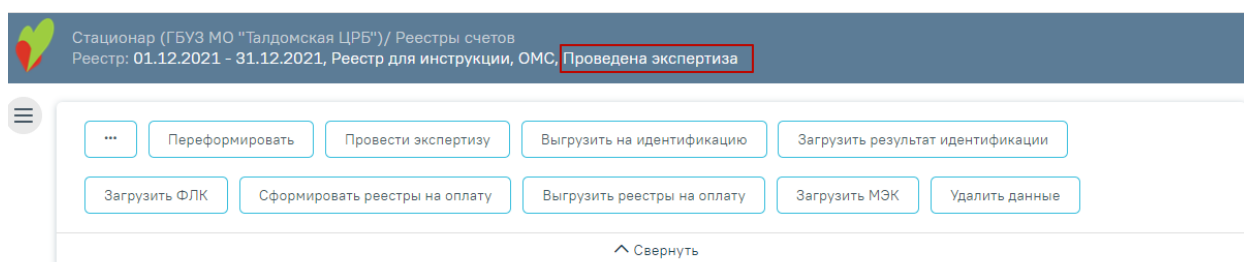


Рисунок 503. Статус реестра после операции «Провести экспертизу»

### 1.3.4. Операции

В разделе «Операции» отображается блок операций, а также ход выполнения выбранной операции (Рисунок 504).

Свойства реестра

**Операции**

Результат экспертизы

Сведения об оказанной мед. помощи

Журнал

Отчёты

Настройки

Реестры счетов

Переформировать
Отчеты ОМС

Свернуть

Выполняется операция "Переформировать" ↻
Прервать

16:33:11	Подготовка данных прошла успешно
16:33:53	Сформировано 6 услуг амбулатории на сумму 1186.00
16:34:43	Сформировано 0 услуг скорой помощи на сумму 0.00
16:34:45	Амбулаторных случаев без услуг 19
16:34:45	Стационарных случаев без услуг 0
16:34:45	Случаев скорой помощи без услуг 0
16:34:47	Сформировано 0 услуг стационара на сумму 0.00
16:34:59	В реестр не попадут следующие случаи: А01.01.001 - Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии - 1 на сумму 0.00 К01 ретинированные зубы - 1 на сумму 0.00 Биопсия кожи - 1 на сумму 0.00 Биопсия узлов, тофусов - 1 на сумму 0.00 Вид оплаты не соответствует виду оплаты периода - 270 на сумму 126628.00 Визуальное исследование при сосудистой патологии - 11 на сумму 0.00 Визуальный осмотр терапевтический - 1 на сумму 0.00 <b>ВНИМАНИЕ!</b> Случай обращения по заболеванию не завершен, услуг более 1 - 2 на сумму 2658.00 <b>ВНИМАНИЕ!</b> тип - Посещение с профилактической целью - А06.30.002 - 3 на сумму 4500.00 Гистологическое исследование препарата пункционной биопсии печени - 1 на сумму 0.00 Измерение артериального давления на периферических артериях - 59 на сумму 0.00 Исследование уровня лейкоцитов в крови - 2 на сумму 0.00 Исследование уровня простатспецифического антигена в крови - 3 на сумму 0.00 Комплексное обследование, несовершеннолетние - 8 на сумму 0.00 Лечебно-диагностическая процедура - 1 на сумму 0.00 Нагвозочные пробы для исследования регуляции внутриглазного давления - 21 на сумму 0.00

**Рисунок 504. Раздел «Операции»**

Для каждого типа реестра, а также в зависимости от Региональных настроек и статуса реестра доступен различный набор операций. Описание операций представлено в разделах с описанием особенностей каждого реестра.

### 1.3.5. Журнал состояний реестров счетов

Журнал состояний реестров счетов предназначен для того, чтобы отслеживать информацию по операциям над реестрами счетов или выбранной СМО, необходимо выбрать нужный реестр и перейти на вкладку «Журнал». Отобразится форма «Журнал состояний реестров счетов» (Рисунок 505).

## Журнал состояний реестра счетов

Строк на странице: 10    Записей: 14

< Пред.    1    2    След. >

Дата изменения	Примечание	Параметры	ФИО внешнего изменения	Состояние реестра	СМО
21.02.2022 16:30:43	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
21.02.2022 15:44:22	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
21.02.2022 14:43:06	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
04.02.2022 12:24:09	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
04.02.2022 12:21:34	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
04.02.2022 12:04:36	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
04.02.2022 12:02:11	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	

Рисунок 505. Вкладка «Журнал»

В Журнале отображается следующая информация по реестру:

- Дата изменения. По умолчанию список отсортирован по дате и времени изменения.
- Примечание.
- Параметры.
- ФИО внешнего изменения.
- Состояние реестра.
- Страховые мед. организации (СМО).

### 1.3.6. Экспертиза реестра оказанной медицинской помощи

Поиск ошибок в реестре осуществляется на вкладке «Результат экспертизы» (Рисунок 506).

Поликлиника / Реестры счетов / Результат экспертизы ?  
 Реестр: 30.01.2022 - 25.03.2023, Регресс, ОМС, Сформирован

Свойства реестра  
 Операции  
 Результат экспертизы

Перформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации  
 Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК Удалить данные Отчеты ОМС

Свернуть

### Результат экспертизы

Тип экспертизы

Строк на странице: 10 Записей: 31 < Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	463	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02		
<input type="checkbox"/>	-1 ЦД_08_0	Штраф Дублирование услуг	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/>	-1 S4	Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00

Сведения об оказанной мед. помощи  
 Журнал  
 Отчёты  
 Настройки  
 Реестры счетов

Рисунок 506. Вкладка «Результат экспертизы»

Для запуска экспертизы необходимо нажать кнопку «Провести экспертизу», расположенную на панели операций (Рисунок 507) или по кнопке «Провести экспертизу», расположенной на вкладке «Результат экспертизы» в нижней части экрана.

Перформировать **Провести экспертизу** Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации Загрузить ФЛК  
 Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК Удалить данные Отчеты ОМС

Свернуть

Рисунок 507. Кнопка «Провести экспертизу» на панели операций

Для запуска экспертизы по определенным критериям следует выделить требуемые критерии, установив флажок  рядом с наименованием критерия, затем нажать кнопку «Провести экспертизу» на вкладке «Результат экспертизы» (Рисунок 508).

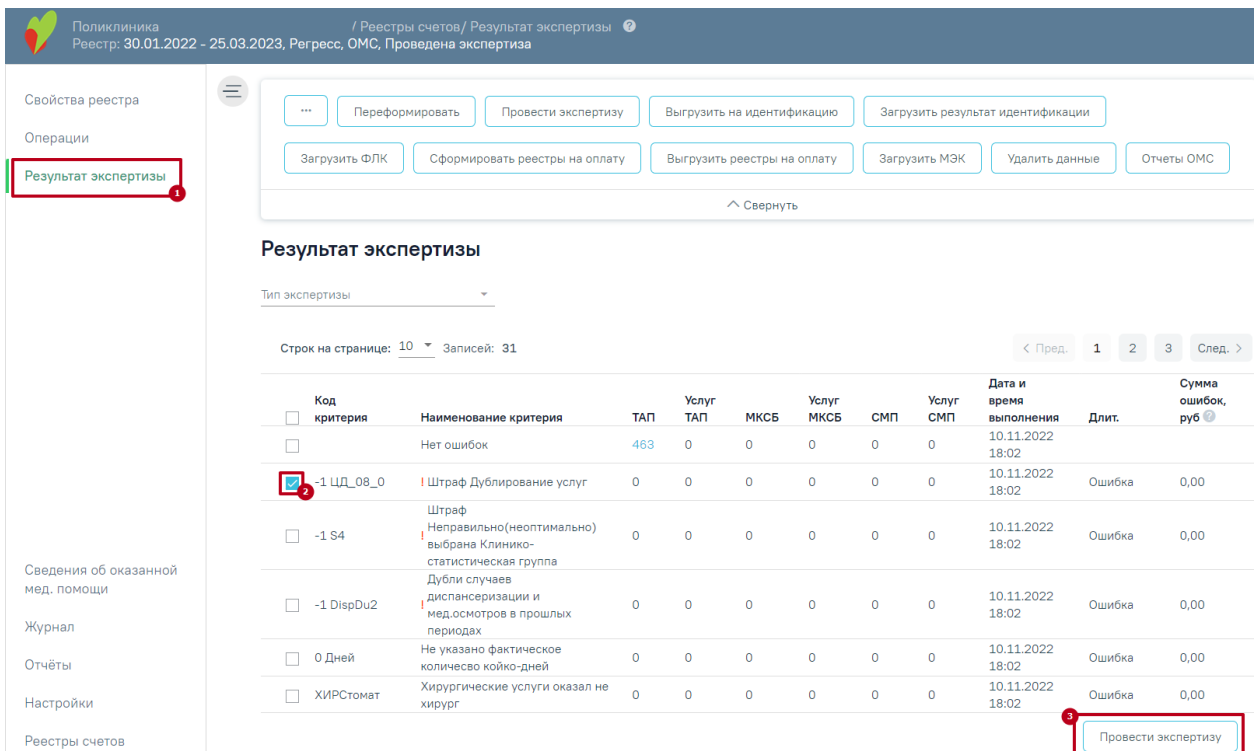


Рисунок 508. Кнопка «Провести экспертизу» на вкладке «Результат экспертизы»

После нажатия кнопки осуществится переход на страницу «Операции», будет запущена операция «Провести экспертизу» (Рисунок 509).

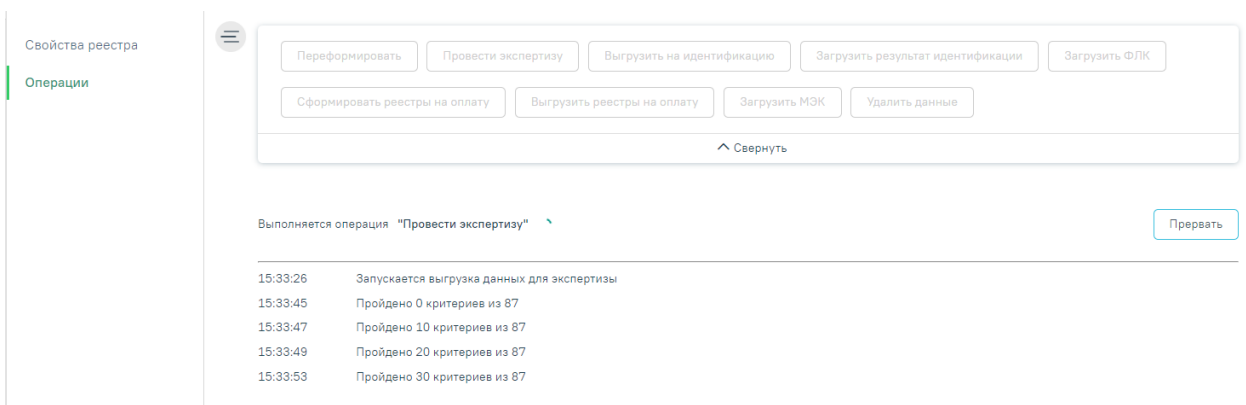


Рисунок 509. Выполнение операции «Провести экспертизу»

Экспертиза будет проведена, в окне выполнения операции отобразится информация о количестве пройденных критериев (Рисунок 510).

Выберите операцию

---

```
09:03:57      Запускается выгрузка данных для экспертизы
09:04:14      Пройдено 10 критериев из 110
09:04:21      Пройдено 20 критериев из 110
09:04:23      Пройдено 30 критериев из 110
09:04:26      Пройдено 40 критериев из 110
09:04:32      Пройдено 50 критериев из 110
09:04:37      Пройдено 60 критериев из 110
09:04:42      Пройдено 70 критериев из 110
09:04:45      Пройдено 80 критериев из 110
09:04:51      Пройдено 90 критериев из 110
09:05:02      Пройдено 100 критериев из 110
09:05:15      -----
                Экспертиза прошла с ошибками, ошибочных критериев - 7:

                - Дубли зубной формулы по услугам (Invalid column name 'UsI_TARIF_1K'.)
                - Дубли зубной формулы по услугам (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
                - Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в прошлых периодах (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
                - Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в прошлых периодах (Invalid object name 'tmp_u_for_exp'.)
                - Не указано фактическое количество койко-дней (Cannot find either column "dbo" or the user-defined function or aggregate "dbo.inputpatDays", or the name
                is ambiguous.)
                - Не указано фактическое количество койко-дней (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
                - Несоответствие услуги и диагноза (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
                - Несоответствие услуги и диагноза (No column name was specified for column 1 of 't'.)
                - Хирургические услуги оказал не хирург (An expression of non-boolean type specified in a context where a condition is expected, near 'ServiceMedicalCode'.)
                - Хирургические услуги оказал не хирург (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
                - Штраф Контроль полей RES_GOSP и ISH_MOV (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
                - Штраф Контроль полей RES_GOSP и ISH_MOV (The column 'UsI_ISH_MOV' was specified multiple times for 't'.)
                - Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа (Cannot find either column "dbo" or the user-defined function or aggregate
                "dbo.CorrectDS", or the name is ambiguous.)
                - Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
                -----
                Всего случаев - 94 на сумму 8481.00
                Случаев с замечаниями - 8 на сумму 4227.00
```

### Рисунок 510. Результат выполнения операции «Провести экспертизу»

В случае возникновения ошибок в критериях необходимо обратиться к техподдержке, предварительно сохранив результаты выполнения операции. Сообщение «Экспертиза завершена успешно» говорит об успешном выполнении всех необходимых критериев (Рисунок 511).

```
10:18:10      Пройдено 120 критериев из 126
10:18:14      -----
                Экспертиза завершена успешно
                -----
                Всего случаев - 1610 на сумму 980994.00
                Случаев с замечаниями - 1605 на сумму 980994.00
                -----
```

---

### Рисунок 511. Сообщение «Экспертиза завершена успешно»

При наличии ошибок экспертизы в реестре их надо исправить (см. п. 1.3.6.1) и провести экспертизу еще раз.

Для просмотра результата экспертизы необходимо перейти на вкладку «Результат экспертизы». На странице отобразится список критериев, по которым была проведена экспертиза (Рисунок 512). Экспертиза проводится по включенным критериям. Включение критериев осуществляется на вкладке «Настройки». Описание настройки критериев

приведено в п. 1.3.8. Полный список критериев экспертизы с описанием представлен в п. 1.3.8.1.

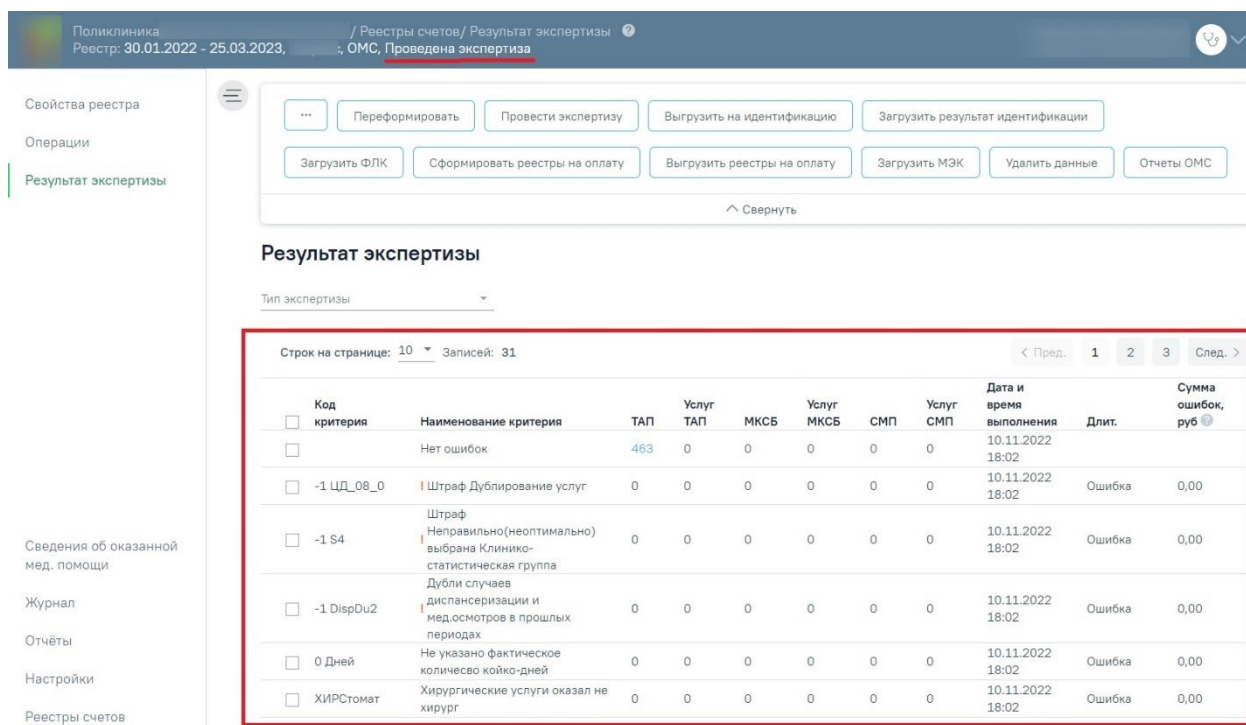


Рисунок 512. Вкладка «Результат экспертизы»

На вкладке «Результат экспертизы» доступна фильтрация в зависимости от типа экспертизы. Для фильтрации следует нажать на поле «Тип экспертизы» и выбрать требуемое значение. Тип экспертизы может принимать значение: «Автоматическая», «Форматно-логический контроль», «Идентификация застрахованных», «Экспертиза качества оказанной МП», «Автоматическая Бюджет».

Результат экспертизы отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Код критерия» – отображается код ошибки.
- «Наименование критерия» – отображается наименование ошибки. Значок **!** – отображается если установлен флажок в столбце «Обязательность» в разделе «Настройки».
- «ТАП» – отображаются амбулаторные случаи лечения. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на страницу «Сведения об оказанной мед. помощи» на вкладку «Талоны амбулаторных пациентов».
- «МКСБ» – отображаются стационарные случаи. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на страницу «Сведения об оказанной мед. помощи» на вкладку «Карты стационарных больных».
- «СМП» – отображаются случаи скорой мед. помощи. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на страницу «Сведения об оказанной мед. помощи» на вкладку «Скорая медицинская помощь».



- «Услуги ТАП» – отображаются услуги амбулаторных случаев. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на вкладку «Услуги ТАП» на странице «Сведения об оказанной мед. помощи».
- «Услуги МКСБ» – отображаются услуги стационарных случаев. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на вкладку «Услуги МКСБ» на странице «Сведения об оказанной мед. помощи».
- «Услуги СМП» – отображаются услуги скорой мед. помощи. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на вкладку «Услуги СМП» на странице «Сведения об оказанной мед. помощи».
- «Дата и время выполнения» – отображается время запуска проверки критерия при проведении экспертизы.
- «Длит.» – отображается длительность проверки критерия в экспертизе. Если в столбце указано значение «Ошибка», значит проверка по данному критерию не была осуществлена (Рисунок 513), необходимо обратиться в техподдержку для исправления ошибки.
- «Сумма ошибок, руб» – отображается сумма выявленных ошибок по тарифам в рублях.

### Результат экспертизы

Тип экспертизы ▼

Строк на странице: 10 ▼ Записей: 43 < Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	630	0	0	0	0	0	26.11.2022 16:11		
<input type="checkbox"/>	-1 ЦД_08_0	! Штраф Дублирование услуг	0	0	0	0	0	0	26.11.2022 16:11	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/>	-1 S4	! Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа	0	0	0	0	0	0	26.11.2022 16:11	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/>	-1 DispDu2	! Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в прошлых периодах	0	0	0	0	0	0	26.11.2022 16:11	Ошибка	0,00

Рисунок 513. Отображение информации об ошибке при выполнении критерия

Отображение столбцов зависит от установленных флажков  в разделе «Настройка отображения результата автоматической экспертизы» вкладки «Настройки». Подробное описание работы в разделе «Настройки» представлено в п. 1.3.8.

Результат экспертизы можно отсортировать по всем столбцам. Для сортировки необходимо навести курсор на столбец. Отобразится значок со светло-серой стрелкой (Рисунок 514).

## Результат экспертизы

Тип экспертизы

Строк на странице: 10 Записей: 31

< Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия ↑	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	463	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02		
<input type="checkbox"/>	-1 ЦД_08_0	Штраф Дублирование услуг	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/>	-1 S4	Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико- статистическая группа	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00

Рисунок 514. Выбор столбца для сортировки

Далее необходимо щелкнуть по заголовку столбца для сортировки. По умолчанию выполняется сортировка по возрастанию. Для сортировки по убыванию необходимо повторно щелкнуть по заголовку столбца. Порядок сортировки будет обозначен стрелкой вверх или вниз (Рисунок 515).

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия ↑	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	463	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02		
<input type="checkbox"/>	-1 АмВых	Амб.случай оказан в воскресенье или в праздничный день	2	2	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	00:00:00.143	1600,00
>	<input type="checkbox"/>	5665_1 Возможное дублирование случаев (установить Подробнее)	12	14	0	0	0	0	10.11.2022 18:01	00:00:01.623	20100,00

Рисунок 515. Сортировка таблицы по возрастанию наименованию критерия

Для некоторых критериев доступна подробная информация об ошибках. Для таких критериев в таблице слева от записи доступна кнопка >. При нажатии кнопки отобразится дополнительная строка с уточняющими данными по ошибке и количеством таких ошибок (Рисунок 516).

## Результат экспертизы

Тип экспертизы

Строк на странице: 10 Записей: 9

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	4	4	0	0	0	0	29.11.2022 11:46		
✓	<input type="checkbox"/>	D_OTR12_11 Результат в ТАП по УД не соответствует диагнозам для I гр - основной диагноз Z00.0, сопутствующий U09.9	6	31	0	0	0	0	29.11.2022 11:46	00:00:00.297	3771,00

Рисунок 516. Подробная информации об ошибках

Критерий «Нет ошибок» показывает случаи, по которым нет ни одной ошибки.

### 1.3.6.1. Исправление ошибок в реестре оказанной медицинской помощи

Для того чтобы исправить ошибки, выявленные в ходе экспертизы, необходимо перейти на вкладку «Сведения об оказанной мед.помощи». На данную вкладку можно также перейти с вкладки «Результат экспертизы», щелкнув по количеству выявленных случаев (Рисунок 517).

#### Результат экспертизы

Тип экспертизы Перв. Пред. 1 2 След. Посл.

Строк на странице: 10 Записей: 16

<input type="checkbox"/> Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.
<input type="checkbox"/>	Нет ошибок	4	5	0	0	0	0	29.12.2021 17:16	
> <input type="checkbox"/> ИДРС10	Неидентифицированный пациент	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:04	00:00:00.000
<input type="checkbox"/> УДЛ_1	! Для паспорта РФ неверная серия документа	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.110
<input type="checkbox"/> Дос2	! Должность врача не заполнена	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.047
<input type="checkbox"/> Дер1	! Тип отделения не соответствует типу услуги	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.233
<input type="checkbox"/> Дер2	! Профиль отделения не заполнен	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.033
<input type="checkbox"/> 5664	! Дубли карт по полису	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.080
<input type="checkbox"/> -1 ДейстУс	! ФЛК Указана не действующая услуга	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:16	00:00:00.030
> <input type="checkbox"/> 5665_1	! Возможное дублирование случаев (установить Подробно)	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:16	00:00:00.203
> <input type="checkbox"/> Спец	! Специальность врача не соответствует профилю услуги	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:16	00:00:00.077

[Провести экспертизу](#)

Рисунок 517. Вызов подробной информации об ошибках

В результате откроется вкладка «Сведения об оказанной медицинской помощи» с преднастроенными фильтрами, в зависимости от строки, из которой осуществлялся переход (Рисунок 518).

Свойства реестра

Операции

Результат экспертизы

**Сведения об оказанной мед. помощи**

Журнал

Отчёты

Настройки

Реестры счетов

Развернуть

Наименование ошибки  Пояснение

Подразделение  Отделение

Тип отделения  Плательщик

ФИО пациента/Номер документа

Столбец  Операция  Значение

Найти  Очистить

Свернуть

ТАП    МКСБ    СМП    Услуги ТАП    Услуги МКСБ

Строк на странице: 10    Записей: 84    < Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2680763	19.12.2022			S11.3		
<input type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2680762	19.12.2022					000016 - Рентген-кабинет



Рисунок 518. Вкладка «Сведения об оказанной медицинской помощи»

В верхней части страницы отображается панель фильтров. Для фильтрации доступны следующие поля:

- «Наименование ошибки» – в поле устанавливает отбор по названию ошибки, заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Пояснение» заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Подразделение» – в поле устанавливается отбор по подразделению, в котором была оказана услуга. Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Отделение» – в поле устанавливается отбор по отделению. Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Тип отделения» – в поле устанавливается отбор по типу отделения. Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Плательщик» – в поле устанавливает отбор по страховой медицинской организации. Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «ФИО пациента/Номер документа» – в поле следует указать ФИО пациента или номер документа. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Столбец» – поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка. Содержание выпадающего списка зависит от вкладки, на которой осуществляется фильтрация, например: ТАП.

- «Операция» – в поле следует указать наименование операции по которой будет осуществляться фильтрация. Поле станет доступно после заполнения поля «Столбец». Поле обязательно для заполнения.
- «Значение» – в поле следует указать значение столбца, по которому будет осуществляться фильтрация. Поле заполняется вручную с клавиатуры или путём выбора даты в календаре, в зависимости от выбранного значения в поле «Столбец». Поле станет доступно для заполнения после заполнения поля «Столбец». Поле обязательно для заполнения.

Для поиска следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Поля заполняются выбором значения из выпадающего списка. При необходимости панель можно свернуть или развернуть при нажатии  Свернуть и  Развернуть соответственно (Рисунок 519).

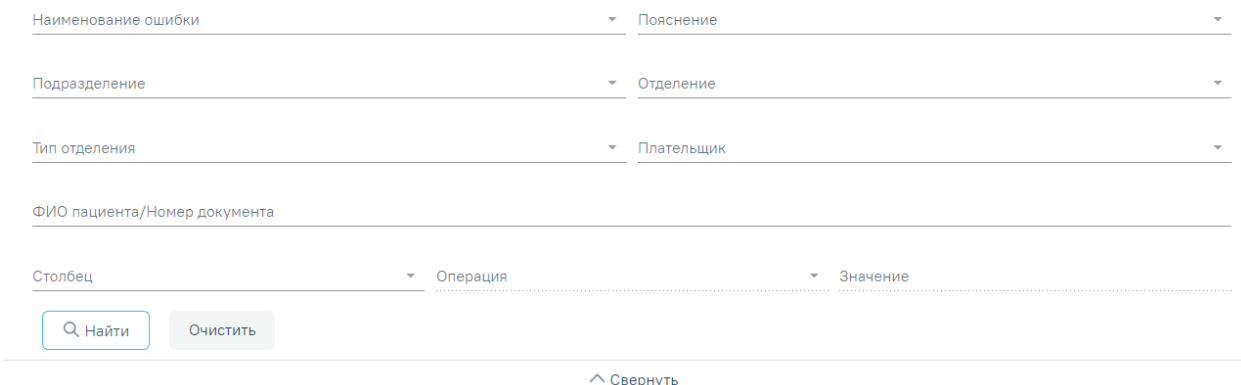
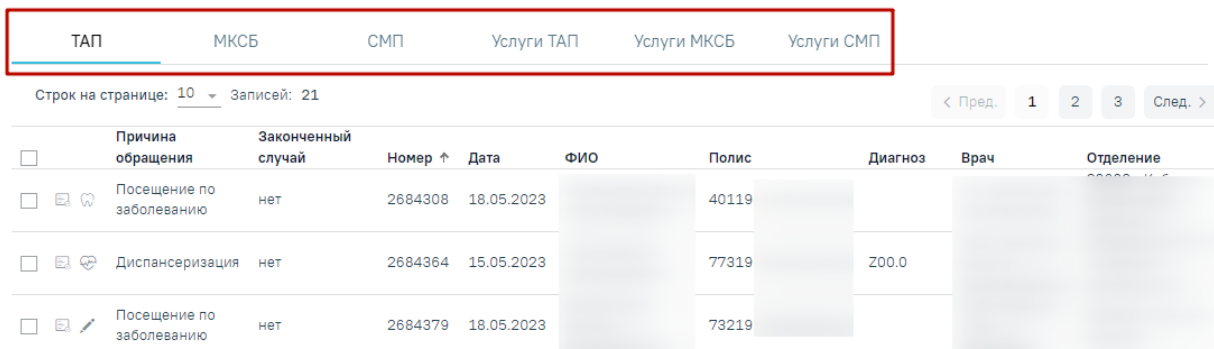



Рисунок 519. Фильтры отображения ошибок

Ниже располагается раздел со следующими вкладками: «ТАП», «МКСБ», «СМП», «Услуги ТАП», «Услуги МКСБ», «Услуги СМП» (Рисунок 520).



Причина обращения	Законченный случай	Номер ↑	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
Посещение по заболеванию	нет	2684308	18.05.2023		40119			
Диспансеризация	нет	2684364	15.05.2023		77319	200.0		
Посещение по заболеванию	нет	2684379	18.05.2023		73219			

Рисунок 520. Отображение вкладок в «Сведения об оказанной медицинской помощи»

Отображение вкладок и столбцов зависит от установленных флажков  в разделе «Настройка отображения результата автоматической экспертизы» вкладки «Настройки». Подробное описание работы в разделе «Настройки» представлено в п. 1.3.8.



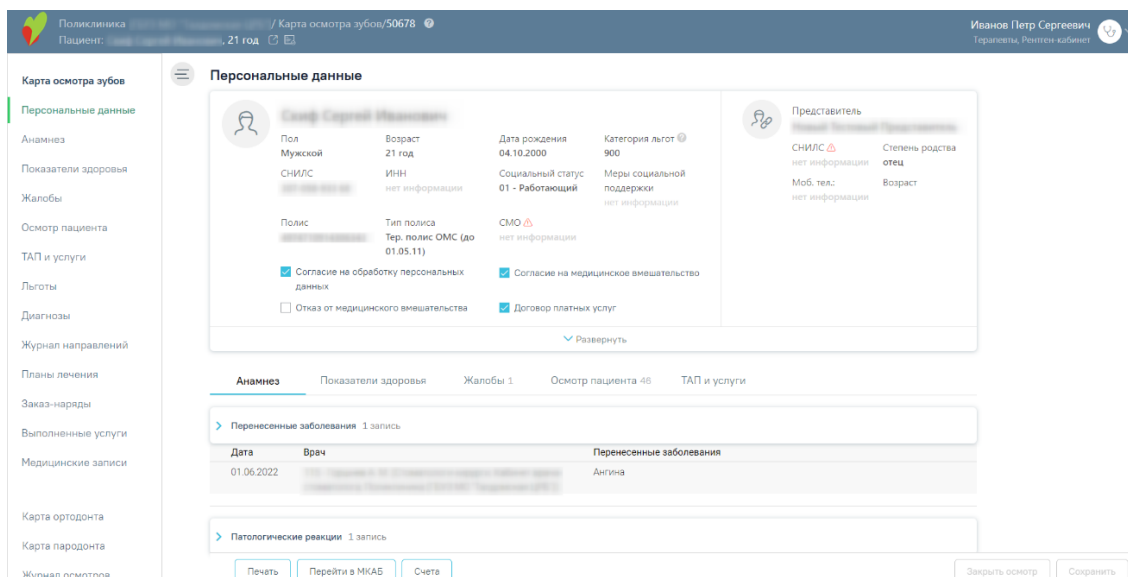



Рисунок 522. Карта осмотра зубов

Для просмотра карты мероприятий доступен переход в модуль Медицинские обследования. Для того чтобы перейти в карту мероприятий медицинского обследования, необходимо в строке записи нажать кнопку . После этого будет осуществлен переход в карту мероприятий (Рисунок 523). Работа с картой мероприятий медицинского обследования описана по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/15KZAg>.

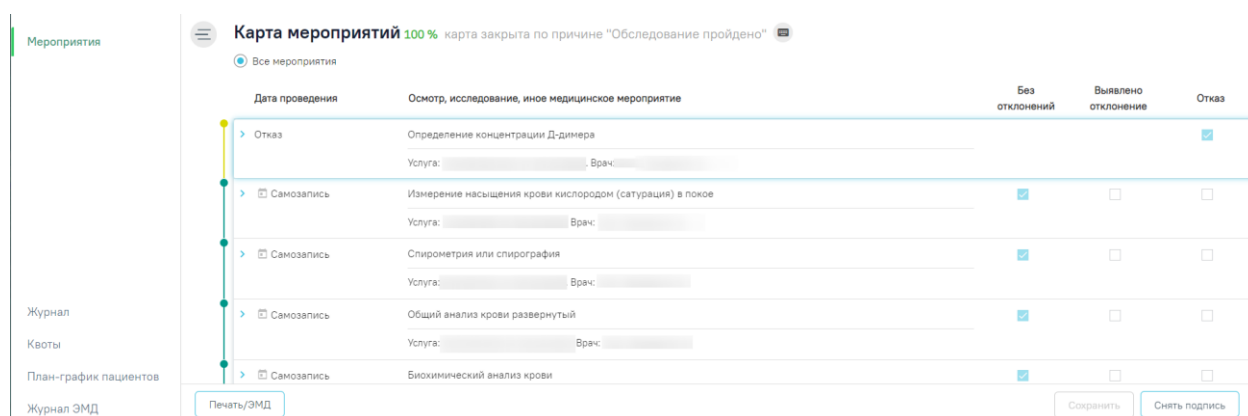




Рисунок 523. Карта мероприятий

Для того чтобы откорректировать записи по указанной ошибке в МКАБ, необходимо в строке записи нажать кнопку .

При нажатии кнопки  или строки таблицы осуществится переход в случай лечения пациента (Рисунок 524).

Поликлиника / ТАП  
 Пациент: , ТАП №

**Осмотр**

- Персональные данные
- Анамнез
- Показатели здоровья
- Жалобы
- Медицинские записи
- Диагнозы
- Экстренные извещения
- Регистры
- Потребность в ЛС
- Стандарты лечения
- Клинические рекомендации
- Порядок оказания мед. помощи
- План лечения
- Журнал направлений
- Указания постовой медсестре
- Иммунопрофилактика
- Журнал справок

**Персональные данные**

Пол: Женский  
 Возраст:   
 Дата рождения:   
 Категория льгот: нет информации  
 СНИЛС:   
 ИНН:   
 Социальный статус: 18 - Работующий в личном подсобном хозяйстве  
 Меры социальной поддержки: нет информации  
 Полис:   
 Тип полиса: Единый полис ОМС  
 СМО: нет информации  
 Согласие на обработку персональных данных  
 Отказ от медицинского вмешательства  
 Согласие на медицинское вмешательство  
 Договор платных услуг

Представитель: ГЕНЕРАТОР СОРОК ПЯТЬ  
 СНИЛС:   
 Степень родства:   
 Моб. тел.:   
 Возраст:   
 Участковый:   
 Участок:   
 Мед. организация: Поликлиника

Развернуть

**Осмотр**

Анамнез | Показатели здоровья | Жалобы

Перенесенные заболевания 1 запись

Дата	Врач	Перенесенные заболевания
28.04.2022		Не зарегистрировано


Патологические реакции 2 записи

Печать/ЭМД | Действия | Выписать рецепт | Сохранить

Рисунок 524. Случай лечения пациента

**Примечание:** Редактирование ТАП невозможно, если реестр счетов, в который он включен, уже оплачен (имеет статус «Загружен результат оплаты из СМО»). При попытке отредактировать ТАП на форме отобразится информационное сообщение о выгрузке ТАПа в реестр. Для возможности редактирования ТАП следует изменить статус реестра, в который он включен, либо исключить ТАП из реестра.

Рассмотрим пример корректировки записи амбулаторного случая с исправлением ошибки в ТАП (для МКАБ и стационарного случая действия по исправлению ошибок аналогичны), в поле «Наименование ошибки» было установлено значение «DS11 - Разные диагнозы в ТАП и в услуге».

Далее необходимо открыть ТАП двойным щелчком левой кнопкой мыши по каждой записи, или нажав кнопку . В новой странице откроется случай лечения пациента (Рисунок 525).

Основной диагноз «A00.9 - Холера неуточненная», а диагноз в услуге «D00- Карцинома in situ губы, полости рта и глотки». Необходимо исправить основной диагноз.



## Диагнозы

Диагнозы 2 записи

Дата	Тип диагноза	Характер заболевания	Диагноз
08.12.2021	Основной	Острое	A00.9 - Холера неуточненная
01.12.2021	Сопутствующий	Ранее установленное хроническое	E10.4 - Инсулинзависимый сахарный диабет с неврологическими осложнениями

Добавить диагноз

Выполненные услуги

Вне плана лечения

Наименование услуги	Врач	Вид оплаты	Кол-во	Стоимость, Р	Дата
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001	911 - Иванов П. С.(Терапевты)	ОМС	1	900,00	01.12.2021

Включать услугу в счет

Диагноз: D00.0 - Карцинома in situ губы, полости рта и глотки

Ассистент

Дата оплаты: 01.01.1900

Услуга оплачена

Область зуба: Договор: тест загрузки протокола

УЕТ: 0

ТАП: 2673653

Номер счета


Итого : 900,00 Р

Действия ^

Перейти в блок закрытия ТАП >

Рисунок 525. Пример редактирования ТАП

После исправления следует нажать кнопку «Сохранить». При сохранении ТАП происходит проверка полноты заполнения полей, а также форматно-логический контроль введенных данных. После исправления ошибок необходимо повторно провести автоматическую экспертизу, подробное описание которой приведено в п. 1.3.6. В случае, если исправление данных могло повлечь за собой изменение стоимости случая, например, исправление услуги, тарифа, ввод новых услуг или удаление некорректных записей, необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** переформировать данные!!!! Подробное описание работы в случае лечения представлено по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/HgC8Ag>.

Рассмотрим для примера амбулаторный случай с исправлением ошибки в МКАБ. В поле «Наименование ошибки» было установлено значение «УДЛ\_1 - Для паспорта РФ неверная серия документа». Далее необходимо открыть МКАБ, нажав кнопку . В новой странице откроется МКАБ пациента. В поле «Серия» указана неверная серия паспорта (Рисунок 526). Необходимо исправить в соответствии с принятой формой ввода.



Пациент: / МКСБ/

**1 Карта №**

Номер карты: \_\_\_\_\_ Тип МКСБ: Медицинская карта стационарного больного

Тип стационара \* 005 - Стационар круглосуточного пребывания Особый случай Вид оплаты \* 1 - ОМС

**2 Персональные данные** очистить

Без отчества

Фамилия \* \_\_\_\_\_ Имя \* \_\_\_\_\_ Отчество \* \_\_\_\_\_ Дата рождения \* \_\_\_\_\_ Пол: муж, жен.

Тип документа \* 14 - Паспорт гражданина Российской Федерации Серия \* \_\_\_\_\_ Номер \* \_\_\_\_\_

Кем выдан \* \_\_\_\_\_ Когда выдан \* \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_ Гражданство 643 - РОССИЯ

Формализованный адрес КЛАДР

Адрес \_\_\_\_\_ городской.

1 Итог Выздоровление Результат Выписан Прев. сумма 2 229.37

Выйти Сохранить Печать/ЭМД Подписать и отправить

Рисунок 528. Вкладка «МКСБ»

После исправления следует нажать кнопку «Сохранить». После исправления ошибок необходимо повторно провести автоматическую экспертизу, подробное описание которой приведено в п. 1.3.6.

Данные таблиц вкладок «ТАП», «МКСБ», «СМП», «Услуги ТАП», «Услуги МКСБ», «Услуги СМП» можно отсортировать по всем столбцам. Для сортировки необходимо навести курсор на столбец. Отобразится значок со светло-серой стрелкой (Рисунок 529).

<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2680962	11.01.2023		5767	575		
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2680961	10.01.2023		5767	575		
<input type="checkbox"/>	Активное посещение	нет	2680960	09.01.2023		3156	231 Z34.0		

Рисунок 529. Выбор столбца для сортировки

Далее необходимо щелкнуть по заголовку столбца для сортировки. По умолчанию выполняется сортировка по возрастанию. Для сортировки по убыванию необходимо повторно щелкнуть по заголовку столбца. Порядок сортировки будет обозначен стрелкой вверх или вниз (Рисунок 530).

<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	да	2673805	21.12.2022			0407808 A07.3		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2680263	02.12.2022			2002763		

Рисунок 530. Сортировка таблицы по возрастанию номеров ТАП

На вкладке «Услуги ТАП» отображается таблица со списком услуг, по которым выявлена ошибка (Рисунок 531).







ТАП	МКСБ	СМП	Услуги ТАП	Услуги МКСБ	Услуги СМП				
Строк на странице: 10    Записей: 5									
Номер МКАБ	Номер случая	Отделение	Специальность	Врач	Медицинская услуга	Зуб	Кол-во	Стоимость	Дата начала
 2508466	2675534	000013_%СОР У% - Кабинет гастроскопии	Рентгенология. Ультразвуковая диагностика		G59.0	2106541() - 1 ЭТАП ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ МУЖЧИНЫ (ВОЗРАСТ 51,57,63)	1	0,00	16.06.2022
 24675711	2675498	000016 - Рентген-кабинет	Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение		A00.0	В01.063.001() - Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный	1	900,00	14.06.2022
 16000	2675511	00000 - Кабинет врача-терапевта2	Психиатрия-наркология		Z25.8	В04.014.004() - ВАКЦИНАЦИЯ ОТ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ COVID-19 (ВВЕДЕНИЕ ВАКЦИНЫ)	1	100,00	14.06.2022

Рисунок 531. Вкладка «Услуги ТАП»

Таблица содержит следующую информацию:

- Номер МКАБ.
- Номер случая лечения.
- Отделение.
- Специальность.
- Врач.
- Диагноз.
- Медицинская услуга.
- Зуб.
- Количество.
- Стоимость услуги.
- Дата начала.

При нажатии кнопки  откроется вкладка случай лечения ТАП (Рисунок 524). Редактирование ошибки услуги ТАП аналогично редактированию ошибки ТАП, описанному выше.

На вкладке «Услуги МКСБ» отображается таблица со следующими столбцами (Рисунок 532):

ТАП	МКСБ	СМП	Услуги ТАП	Услуги МКСБ	Услуги СМП			
Строк на странице: 10								
Номер случая	Медицинская услуга	Отделение	Врач	Специальность	Диагноз	Количество	Стоимость	Дата начала
Нет данных для отображения								

Рисунок 532. Вкладка «Услуги МКСБ»

- Номер случая.
- Медицинская услуга.
- Отделение.
- Врач.
- Специальность.
- Диагноз.
- Количество.
- Стоимость услуги.
- Дата начала.

При установке флажка  в строке случая, внизу страницы отображаются действия, применимые к реестру (Рисунок 533).

ТАП	МКСБ	СМП	Услуги ТАП	Услуги МКСБ	Услуги СМП				
Строк на странице: 10    Записей: 329									
<input style="border: none;" type="button" value=" &lt; Пред. "/> <input style="border: none;" type="button" value=" 1 "/> <input style="border: none;" type="button" value=" 2 "/> <input style="border: none;" type="button" value=" 3 "/> <input style="border: none;" type="button" value=" След. &gt; "/>									
<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2683227	31.03.2023					000016 - Рентген-кабинет
<input type="button" value="Исправить по выбранным"/> <input type="button" value="Выгрузить по выбранным"/> <input type="button" value="Отчеты по выбранным"/> <input type="button" value="Перенести в реестр"/> <input type="button" value="Исключить из реестра"/>									

Рисунок 533. Действия, применимые к реестру

Чтобы исправить информацию в выбранных ТАП следует нажать кнопку «Исправить по выбранным» и выбрать необходимое действие из выпадающего списка:

- «ФИО в МКАБ по данным Фонда (APID)» – изменение в МКАБ ФИО в соответствии с данными, полученными от Фонда в APID.
- «ФИО, ДР, полис в МКАБ по данным УРЗ» – обновление ФИО, ДР, полиса и СМО по данным УРЗ.
- «Удаление услуг» – удаление указанной услуги из выбранных ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код услуги в поле «Код услуги для удаления (CODE\_USL)» для удаления и нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 534). Если нет связанных с ТАП карт стоматологии и диспансеризации, то услуги в выбранных ТАП будут доступны для удаления.

## Укажите параметры операции

Код услуги для удаления (CODE\_USL) \*

1099601

×

Продолжить

Отмена

Рисунок 534. Заполнение поля «Код услуги для удаления (CODE\_USL)»

- «Удаление ТАП» – удаление выбранных ТАП. Если нет связанных с ТАП карт стоматологии и диспансеризации, то выбранные ТАП будут доступны для удаления.
- «Замена услуг по кодам» – замена услуг в ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код новой услуги для замены в поле «Новая услуга (CODE\_USL)» и код старой услуги в поле «Старая услуга (CODE\_USL)» и нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 535).

## Укажите параметры операции

Новая услуга (CODE\_USL) \*

B01.031.001

×

Старая услуга (CODE\_USL) \*

1099601

×

Продолжить

Отмена

Рисунок 535. Заполнение полей «Новая услуга (CODE\_USL)» и «Старая услуга (CODE\_USL)»

- «Исход обращения» – обновление исхода обращения в ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код нового исхода обращения в поле «Новый исход обращения (ISH\_MOV)» и нажать кнопку «Продолжить».
- «Результат обращения» – обновление результата обращения в ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код нового результата обращения в поле «Новый результат обращения (RES\_GOSP)» и нажать кнопку «Продолжить».
- «Цель посещения» – обновление результата обращения в ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код новой цели посещения в поле «Новая цель посещения (P\_CEL)» и нажать кнопку «Продолжить».

- «Количество в услугах» – изменение количества услуг в выбранных ТАП. Для выполнения операции необходимо указать нужное значение от 0 до 5 в поле «Количество в услугах (KOL\_USL)» и нажать кнопку «Продолжить».
- «Основной диагноз в ТАП и Услугах» – замена диагноза в выбранных ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код новой цели посещения в поле «Новая цель посещения (P\_CEL)» и нажать кнопку «Продолжить».

ТАП	МКСБ	СМП	Услуги ТАП	Услуги МКСБ	Услуги СМП				
Строк на странице: 10    Записей: 329									
<span>&lt; Пред.</span> <b>1</b> 2    3 <span>След. &gt;</span>									
<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2683227	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683223						
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683222						
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683219						
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683218						
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683216				A00.0		
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683214				200.0		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2683214						

ФИО в МКАБ по данным Фонда (APID)  
 ФИО, ДР, полис в МКАБ по данным УРЗ  
 Удаление услуг  
 Замена услуг по кодам  
 Исход обращения  
 Результат обращения  
 Цель посещения  
 Количество в услугах  
 Основной диагноз в ТАП и Услугах

Исправить по выбранным    Выгрузить по выбранным    Отчеты по выбранным    Перенести в реестр    Исключить из реестра

Рисунок 536. Выбор операции из списка

Для выгрузки на идентификацию отдельных ТАП необходимо нажать кнопку «Выгрузить по выбранным».

Для формирования отчетов по выбранным ТАП следует нажать кнопку «Отчеты по выбранным» и выбрать из выпадающего списка нужный отчет (Рисунок 537).

ТАП	МКСБ	СМП	Услуги ТАП	Услуги МКСБ	Услуги СМП				
Строк на странице: 10    Записей: 329									
<span>&lt; Пред.</span> <b>1</b> 2    3 <span>След. &gt;</span>									
<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2683227	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683223	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683222	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683219	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683218	31.03.2023					

История редактирования ТАП  
 Все ошибки по ТАП  
 Выгрузка ТАП по ОТП7  
 Перс. данные по фонду (АПИДУРЗ)

Исправить по выбранным    Выгрузить по выбранным    Отчеты по выбранным    Перенести в реестр    Исключить из реестра

Рисунок 537. Выбор отчета из списка

При нажатии кнопки «Перенести в реестр» открывается выпадающий список с последними 5 реестрами (Рисунок 538). Отображение реестров в выпадающем списке зависит от текущей даты. Подробное описание переноса реестров описано в п. 1.3.6.2.

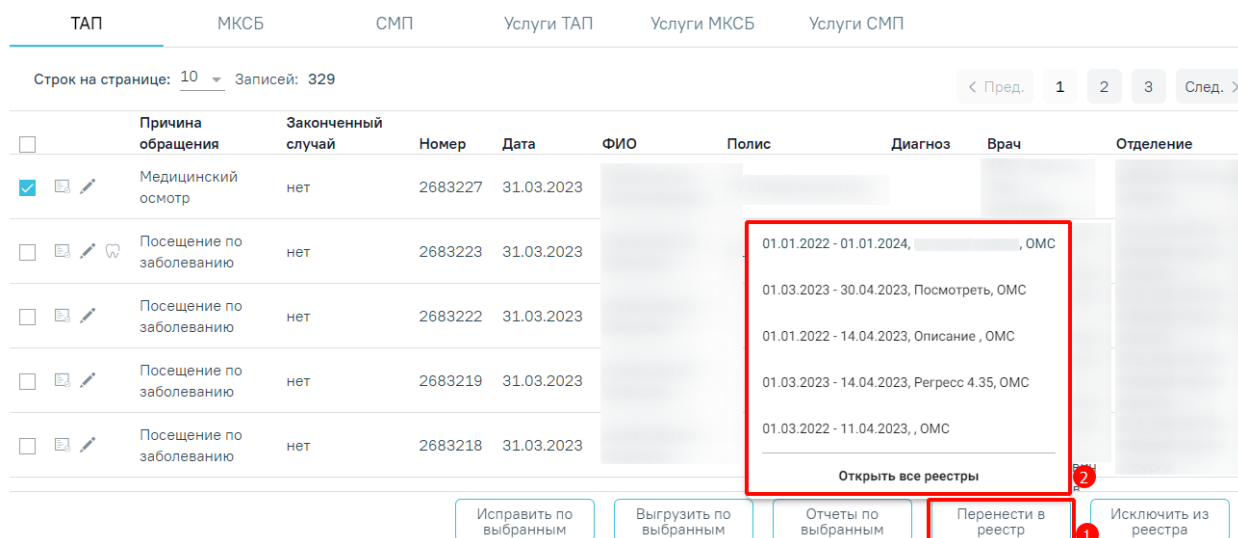


Рисунок 538. Выбор реестра для переноса ТАП

Если необходимо удалить запись из реестра, следует нажать кнопку «Исключить из реестра».

**Внимание!** При выполнении операции «Перезаформировать» записи с ошибками, исключенные из реестра кнопкой «Исключить из реестра», будут возвращены в перезаформированный реестр.

При нажатии кнопки «Исключить из реестра» появится форма подтверждения исключения записи из реестра, где для подтверждения исключения записи следует нажать «Да», для отмены – «Нет» (Рисунок 539).

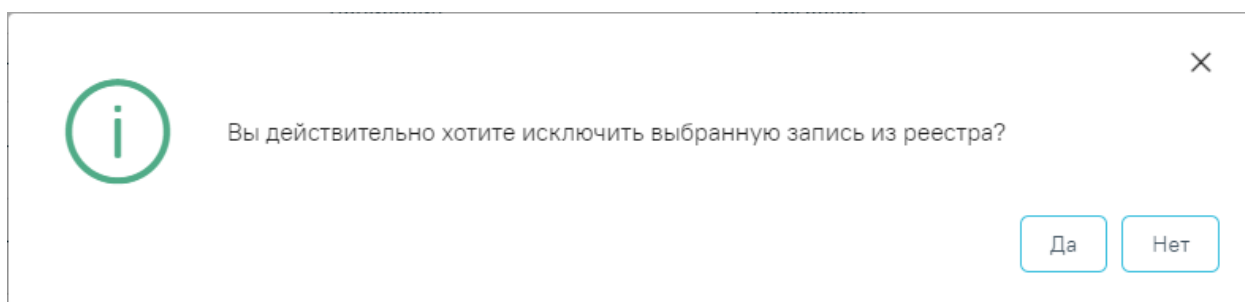


Рисунок 539. Подтверждение исключения записи из реестра

### 1.3.6.2. Перенос случаев из одного реестра в другой

Для переноса случаев из одного реестра в другой необходимо на вкладке «Сведения об оказанной мед. помощи» выбрать случай, установив флажок  напротив необходимого, и нажать кнопку «Перенести в реестр». Перенести в реестр можно один или несколько



случаев одновременно. Также можно выделить все случаи одновременно, установив флажок в заголовке таблицы (2) (Рисунок 540).

Свойства реестра

Операции

Результат экспертизы

Сведения об оказанной мед. помощи

Журнал

Отчёты

Настройки

Реестры счетов

Перформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации

Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК Удалить данные Отчеты ОМС

Свернуть

Развернуть

ТАП МКСБ СМП Услуги ТАП Услуги МКСБ Услуги СМП

Строк на странице: 10 Записей: 484

Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
Обращение с профилактической целью	да	2678808	21.09.2022		065198	251 A15		
Диспансеризация	да	2678805	21.09.2022		773199	853 A20.7		
Диспансерное наблюдение	да	2678788	21.09.2022		362199	955 C10.1		
Диспансерное наблюдение	да	2678783	21.09.2022		615101	789 R73.0		
Диспансеризация	нет	2676543	18.07.2022		065198	251 A01		

Выгрузить в Excel Перенести в реестр Исключить из реестра

Рисунок 540. Кнопка «Перенести в реестр»

Для переноса случаев согласно ошибкам МЭК от страховых медицинских организаций необходимо загрузить ошибки в программу (см. п. 1.3.9.6 настоящей Инструкции), в поле «Наименование ошибки» выбрать ошибку, по которой необходимо перенести случаи (Рисунок 541).

Наименование ошибки	x	Пояснение	
УРЗ_1 - Разные ФИО в МКАБ и УРЗ			
Подразделение	x	Отделение	x
Тип отделения	x	Плательщик	x
ФИО пациента/Номер ТАП/Номер МКАБ			x
Столбец	Операция	Значение	x

ТАП      МКСБ      СМП      Услуги ТАП      Услуги МКСБ      Услуги СМП

Строк на странице: 10    Записей: 2

<input checked="" type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Диспансеризация	нет	2676177	30.06.2022		505814	0842		
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2675960	26.06.2022		505620	0883 Z25.8		

Рисунок 541. Заполнение поля «Наименование ошибки»

После нажатия кнопки «Перенести в реестр» (Рисунок 540), отобразится список с последними 5 реестрами (Рисунок 542). Отображение периодов реестра зависит от текущей даты. В данном списке необходимо выбрать период, в который будут перенесены случаи, нажатием левой кнопки мыши (Рисунок 542).

01.12.2021 - 31.12.2021, Дополнительный реестр, ОМС

01.12.2021 - 31.12.2021, Реестр для инструкции, ОМС

01.12.2021 - 31.12.2021, Основной реестр, ОМС

20.12.2021 - 23.12.2021, Реестр для диспы, ОМС

01.11.2021 - 30.11.2021, отображение из настроек, ОМС

**Открыть все реестры**

Рисунок 542. Отображение списка последних реестров

Для отображения всех реестров следует нажать кнопку «Открыть все реестры» (Рисунок 542). В результате отобразится страница «Выбор реестра» (Рисунок 543).

## Выбор реестра

Год \_\_\_\_\_ Месяц \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Найти

Очистить

### Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 255

< Пред. 1 2 3 След. >

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус
<input checked="" type="checkbox"/> 01.01.2022 - 01.01.2024		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 18.05.2023 - 30.09.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен на идентификацию
<input type="checkbox"/> 01.01.2023 - 30.06.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 01.06.2022 - 15.05.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.04.2023 - 30.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО
<input type="checkbox"/> 01.03.2023 - 30.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 26.04.2021 - 26.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	Платные услуги	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.01.2023 - 26.04.2023		Реестр по диспансеризации и проф осмотрам	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.02.2023 - 26.04.2023		Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 26.01.2023 - 26.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза

Отмена

Выбрать

Рисунок 543. Страница «Выбор реестра»

На странице «Выбор реестра» реализована возможность фильтрации списка реестров по следующим критериям:

- «Год» – в поле следует указать год путём выбора значения из справочника.
- «Месяц» – в поле следует указать месяц путём выбора значения из справочника.
- «Период» – в поле следует указать дату формирования реестра «с» или «по». Поле «Период с» автоматически заполняется текущей датой. Также можно выбрать нужную дату путем выбора значения из календаря или вручную с клавиатуры. В поле «Период по» дата не может быть раньше, чем дата, указанная в поле «Период с».

Для поиска реестра следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отображается таблица реестров, содержащая следующую информацию:

- «Период» – отображаются даты «с» и «по» на которые сформирован реестр.
- «Описание» – отображаются данные, указанные в поле «Описание» при создании реестра.
- «Тип реестра» – отображается наименование типа реестра.

- «Вид оплаты» – отображается вид оплаты реестра.
- «Статус» – отображается текущий статус реестра.

В таблице можно выбрать только один реестр для переноса случая.

Для возврата на вкладку «Сведения об оказанной мед. помощи» следует нажать кнопку «Отмена».

После выбора отчетного периода следует нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 544).

### Выбор реестра

Год \_\_\_\_\_ Месяц \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Найти Очистить

### Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 255 < Пред. 1 2 3 След. >

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус
<input checked="" type="checkbox"/> 01.01.2022 - 01.01.2024		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 18.05.2023 - 30.09.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен на идентификацию
<input type="checkbox"/> 01.01.2023 - 30.06.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 01.06.2022 - 15.05.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.04.2023 - 30.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО
<input type="checkbox"/> 01.03.2023 - 30.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 26.04.2021 - 26.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	Платные услуги	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.01.2023 - 26.04.2023		Реестр по диспансеризации и проф осмотрам	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.02.2023 - 26.04.2023		Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 26.01.2023 - 26.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза

Отмена **Выбрать**

Рисунок 544. Выбор отчетного периода

После чего появится сообщение, в котором необходимо подтвердить перенос случаев в другой отчетный период (Рисунок 545).

Вы действительно хотите перенести выбранную запись в другой отчетный период 30.01.2022 - 25.03.2023 г., Регресс, ОМС



Да Нет

Рисунок 545. Подтверждения переноса случаев в другой отчетный период

Для переноса случаев необходимо нажать кнопку «Да», для отмены – «Нет». После нажатия кнопки «Да» случаи будут перенесены и осуществится возврат на вкладку «Сведения об оказанной мед. помощи».

### 1.3.7. Формирование отчетов

**Важно!** Для корректной работы с разделом «Отчеты» следует сначала включить настройку «Адрес сервиса отчетов 2.0» в разделе «Администрирование» в пункте «Системные настройки».

Для формирования отчетов по созданному реестру необходимо перейти на вкладку «Отчеты». Затем выбрать печатную форму или найти ее в строке поиска. Для печати следует нажать на кнопку  рядом с выбранным отчетом. Если необходимо распечатать сразу несколько документов, следует выделить их в перечне печатных форм. Отмеченные отчеты будут добавлены в область «Список выбранных документов». Затем необходимо нажать кнопку «Печать» рядом со списком (Рисунок 546). Для удаления отмеченного документа из списка следует нажать  или повторно выбрать его в перечне печатных форм. Для очистки всего списка необходимо нажать кнопку «Очистить».

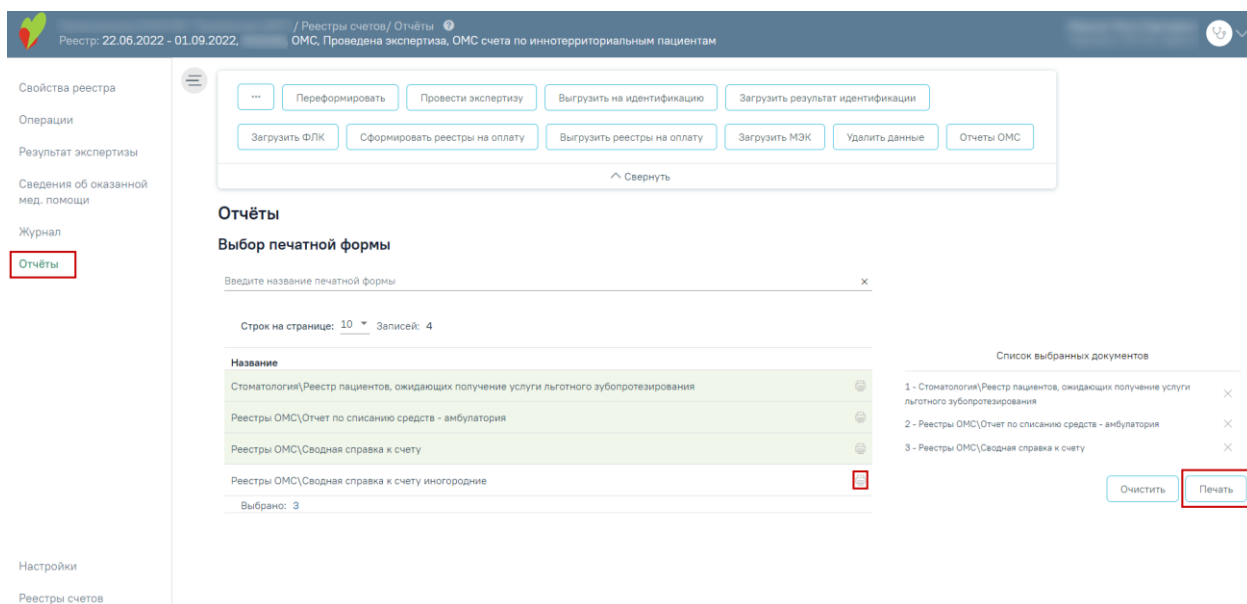


Рисунок 546. Раздел «Отчеты»

Также для формирования отчетов на панели операций доступна кнопка «Отчеты ОМС» (Рисунок 547).

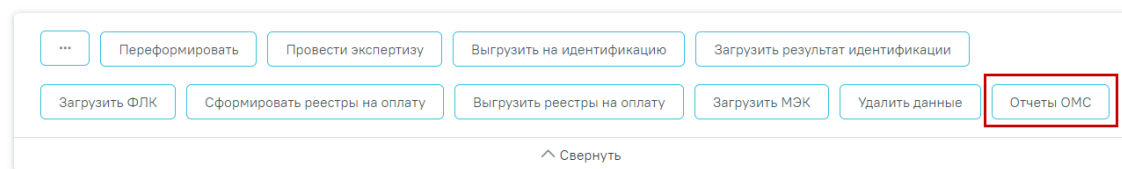


Рисунок 547. Кнопка «Отчеты ОМС»

В результате нажатия данной кнопки автоматически формируются и загружаются на компьютер самые распространенные отчеты для сдачи реестров счетов (Рисунок 548).

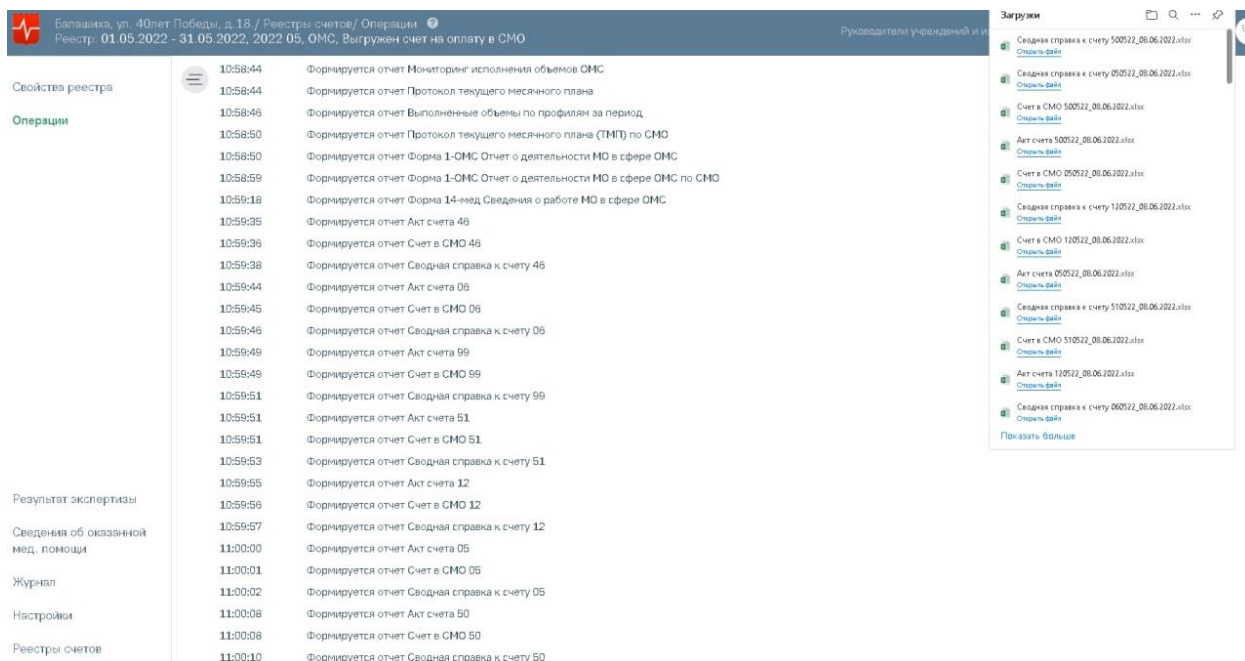


Рисунок 548. Формирование и загрузка отчетов по кнопке «Отчеты ОМС»

Если при формировании отчета возникла ошибка, то наименование отчета, в котором возникла ошибка, отобразится в списке (Рисунок 549).

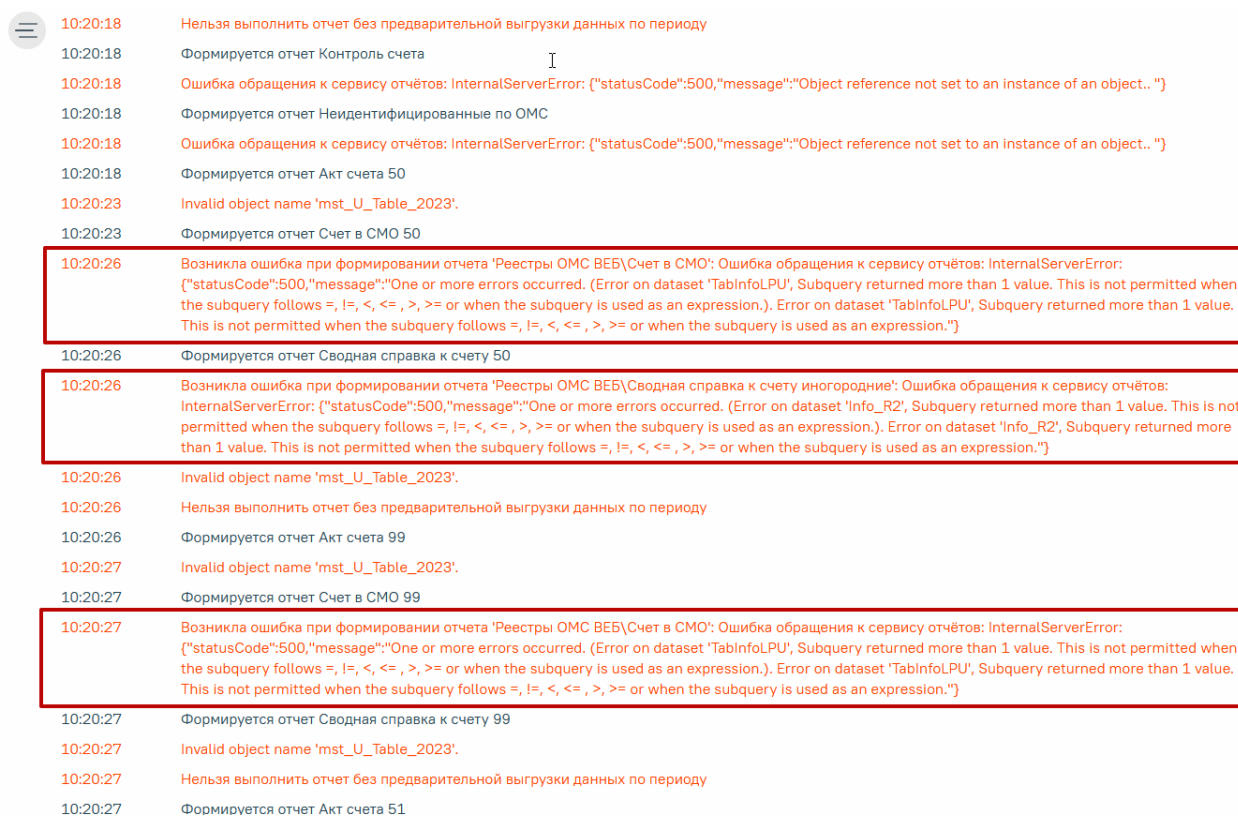


Рисунок 549. Сообщение об ошибке в отчете

### 1.3.7.1. Справка по счету по группам услуг

Отчет «Справка по счету по группам услуг» содержит информацию по счетам за период по выбранной группе услуг.

## Отчёты

### Выбор печатной формы

Введите название печатной формы

Справка по счету по группам услуг

×

Строк на странице: 10 ▾ Записей: 1


Название

Справка по счету по группам услуг



Выбрано: 0

Рисунок 550. Выгрузка отчета «Справка по счету по группам услуг»

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку  после чего откроется форма «Справка по счету по группам услуг».

Для выгрузки отчета необходимо выбрать соответствующие параметры.

Поле «Только за текущий период - без МЭК (да, иначе нет)» заполняется значениями:

- «Да» – текущий период (без МЭК).
- «Нет» – за текущий период с учетом МЭК.

Поле «Группы услуг» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 551). Для формирования отчета «Справка по счету. НЕОТЛОЖНАЯ ПОМОЩЬ» следует выбрать значение «NP – Посещение в неотложной помощи».

### Справка по счету по группам услуг

Только за текущий период - без МЭК (да, иначе нет)

Группы услуг

неот

Все

NP - Посещения в неотложной помощи

Рисунок 551. Выбор группы услуг или нескольких групп

Формирование справки также доступно по следующим группам:

- Все;
- ANE - Анестезия;
- ВЮ - Биопсия;
- CD - Клинико-диагностический центр;
- D2 - Дневной стационар при стационаре;
- DN - Диспансерное наблюдение взрослого населения;

- DP - Диспансеризация;
- DPU - Углубленная диспансеризация;
- EC - Экстракорпоральное оплодотворение (ЭКО);
- END - Эндоскопические исследования;
- GD - Гемодиализ;
- GIS - Гистологические исследования;
- K1 - Круглосуточный стационар (специализированная МП);
- КТ - Компьютерная томография;
- КТ1 - ОПИСАНИЕ И ИНТЕРПРЕТАЦИЯ РЕНТГЕНОГРАФИЧЕСКИХ ИЗОБРАЖЕНИЙ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТОМОГРАФИИ;
- LBC - Лабораторно-диагностические исследования;
- MG - Молекулярно-генетические исследования;
- МТ - Магнитно-резонансная томография;
- МТ1 - ОПИСАНИЕ И ИНТЕРПРЕТАЦИЯ РЕНТГЕНОГРАФИЧЕСКИХ ИЗОБРАЖЕНИЙ МАГНИТНО-РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ;
- NP - Посещения в неотложной помощи;
- OA - Обращения по поводу заболевания;
- PC - Параклиника;
- PP - Профилактические посещения;
- RGC - Рентгенологические методы исследования;
- RP - Разовые посещения по заболеванию;
- RPM - Услуги, участвующие в межучрежденческих расчетах (маммография/описание и интерпретация маммографии, флюорография/описание и интерпретация флюорографии);
- S7 - Скорая МП;
- ST - Сцинтиграфическое исследование;
- TS - Тестирование по выявлению новой коронавирусной инфекции COVID-19;
- UE - Условные единицы трудоемкости (УЕТ);
- UZC - Ультразвуковые исследования;
- UZI - Ультразвуковое исследование сердечно-сосудистой системы;
- VAC - Вакцинация.

При нажатии кнопки  выполнится выгрузка отчета в формате xls.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	<b>Справка по счету. НЕОТЛОЖНАЯ ПОМОЩЬ</b>													
3	Период: 01.04.2022 - 30.04.2022													
5	010101: _____													
6	Специалист	Московская область				Иногородные				Неидентифицированные				
7		Кол-во пац-тов	Дети до 18	Взрсл. от 18	Стоимость	Кол-во пац-тов	Дети до 18	Взрсл. от 18	Стоимость	Кол-во пац-тов	Дети до 18	Взрсл. от 18	Стоимость	
8	<b>012100: Терапия</b>													
9	в поликлинике													
10	006045		1		1	713								
11	006047		2		2	1 426								
12	006053		74		74	31 811	7		7	3 269				
13	006054		7		7	2 982	2		2	852				
14	006151		66		66	46 771	2		2	1 426				
15	006151		60		60	29 291	2		2	852				
16	006057		11		11	7 556	1		1	713				
17	006057		32		32	22 816	1		1	713				
18	006058		205		205	89 339	12		12	5 399	1		1	426
19	006060		1		1	426								
20	006062		142		142	100 672	13		13	8 982	2		2	1 426
21	006062		8		8	5 417								
23	006064		196		196	83 496	17		17	7 242	2		2	852
24			805		805	422 716	57		57	29 448	5		5	2 704
25		по специальности:	805		805	422 716	57		57	29 448	5		5	2 704
27		по МО:	805		805	422 716	57		57	29 448	5		5	2 704
29		<b>ВСЕГО:</b>	805		805	422 716	57		57	29 448	5		5	2 704

Рисунок 552. Отчет «Справка по счету. НЕОТЛОЖНАЯ ПОМОЩЬ»

### 1.3.7.2. Отчет по ошибкам по отчетному периоду

В отчете «Справка по ошибкам по отчетному периоду» отображаются случаи по типам ошибок (Рисунок 553).

#### Отчёты

##### Выбор печатной формы

Введите название печатной формы

Отчет по ошибкам по отчетному периоду



Строк на странице: 10    Записей: 1


##### Название

Отчет по ошибкам по отчетному периоду



Выбрано: 0

Рисунок 553. Выгрузка отчета «Справка по ошибкам по отчетному периоду»

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку  после чего откроется форма «Отчет по ошибкам по отчетному периоду».

Для выгрузки отчета необходимо выбрать соответствующие параметры:

Поле «Укажите критерий (необязательное)» заполняется выбором критерия ошибки из выпадающего списка.

Поле «Укажите тип ошибок» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 555).

## Отчет по ошибкам по отчетному периоду

Укажите критерий (необязательное) ... ▾

Укажите тип ошибок \*

... ▾

- Автоматическая (ЕМИАС) - критические ошибки
- Автоматическая (ЕМИАС)
- Форматно-логический контроль (ТФОМС)
- Идентификация застрахованных (ТФОМС)
- Автоматическая Бюджет (ЕМИАС)
- Идентификация застрахованных (ТФОМС)

Рисунок 554. Выбор типа ошибок

При нажатии кнопки **Сформировать отчет** выполнится выгрузка документа в формате xls.

### 1.3.7.3. Справка для услуг включенных по МЭК

Для формирования отчета «Справка для услуг включенных по МЭК» необходимо, чтобы МЭК по реестру был загружен (см п. 1.3.9.3).

Отчет будет выгружен при нажатии кнопки «Отчеты ОМС» (Рисунок 592).

... Переформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации

Выгрузить неидент.более месяца Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК

Удалить данные **Отчеты ОМС** Добавить услуги стомат.рентгена Объединить стомат.посещения в обращение

Объединить амб.случаи Увеличить пакет идент.(+1) Уменьшить пакет идент.(-1)

^ Свернуть

Выберите операцию

02:47:16	Формируется отчет Акт счета 50
02:47:17	Формируется отчет Счет в СМО 50
02:47:18	Формируется отчет Сводная справка к счету 50
02:47:19	Формируется отчет Акт счета 99
02:47:20	Формируется отчет Счет в СМО 99
02:47:21	Формируется отчет Сводная справка к счету 99
02:47:22	Формируется отчет Акт счета 06
02:47:22	Формируется отчет Счет в СМО 06
02:47:23	Формируется отчет Сводная справка к счету 06
02:47:25	<b>Формируется отчет Справка для услуг включенных по МЭК 06</b>
02:47:26	Формируется Отчет по списанию средств - амбулатория 06

Рисунок 555. Отображение отчета «Справка для услуг включенных по МЭК»

Отчет будет выгружен в файл формата xls (Рисунок 556).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	<b>Справка для услуг включенных по МЭК</b>											
3	<b>Представлена в:</b> [REDACTED]											
4	<b>Медицинская организация:</b> [REDACTED]											
5												
7	<b>Сводная справка к реестру счетов № 0422-010101-05/A1</b>											
8	за апрель 2022 г.											
9	<b>МО (подразделение):</b> [REDACTED]											
10												
11	Уровень медицинской организации											
12												
13	<b>Медицинская услуга, перевыставление за прошлые периоды: 0322</b>											
14	Профиль	Код	Наименование				Ед. изм.	Кол-во	Тариф Т (Тпс) (руб.)	Сумма (руб.)	Паци- енты (чел.)	
15	1	2	3				4	5	6	7=5*6	8	
16	Условия оказания по Московской областной программе ОМС											
17	Стационарно											
18	-- специализированная медицинская помощь											
19	[54] Нейрохирургия	st16.007	Операции на центральной нервной системе и головном мозге (уровень 1)				случай	1	91 888,00	91 888,00	1	
20										<b>91 888,00</b>		
21										<b>ИТОГО</b>	<b>91 888,00</b>	
22												
23	Всего к оплате (ИТОГО): Девяносто одна тысяча восемьсот восемьдесят восемь рублей 00 коп.											
24												
25												
26	<b>Руководитель</b> [REDACTED] /											
28	(ФИО)					(подпись)						
29												
30	<b>Главный бухгалтер</b> [REDACTED] /											
32	(ФИО)					(подпись)						
33												
34	<b>МП</b>											

Рисунок 556. Отчет «Справка для услуг включенных по МЭК»

### 1.3.8. Настройка критериев

Для перехода в раздел «Настройки» следует выбрать соответствующий пункт в левом меню реестра счетов (Рисунок 557).

### Настройка критериев экспертизы

Код критерия \_\_\_\_\_ Наименование критерия \_\_\_\_\_ Тип экспертизы \_\_\_\_\_

Найти Очистить

Строк на странице: 10 Записей: 542 < Пред. 1 2 3 След. >

Включенность	Обязательность	Код критерия	Наименование критерия	Тип экспертизы
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<1 Перв	Повторный прием без первичного приема в течении календарного года	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	>1 Перв	Пересечение услуги первичного приема в течении календарного года	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 Дней	Не указано фактического количество койко-дней	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00	выбор МО ранее зарегистрирован	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01	застрахованное лицо не зарегистрировано (снято с учета) в РС ЕРЗ	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02	конфликт извещений о прикреплении от двух медицинских организаций	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04	отсутствует приращение к медицинской организации	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	05	застрахованное лицо зарегистрировано в РС ЕРЗ	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06	застрахованное лицо не зарегистрировано или снято с учета в ЦС ЕРЗ	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ОДней	Не указано фактическое количество койко-дней амбулаторный ДС	Автоматическая

Сохранить

Рисунок 557. Вкладка «Настройки»

Отобразится страница настроек критериев экспертизы, которая состоит из двух разделов: «Настройка критериев экспертизы» и «Настройка отображения результата автоматической экспертизы».

В разделе «Настройка критериев экспертизы» указываются только критерии автоматической экспертизы, которые проводятся в Системе. Раздел доступен пользователям с ролью «Администратор модуля взаиморасчеты» (Рисунок 558).

## Настройка критериев экспертизы

Код критерия	Наименование критерия	Тип экспертизы		
<input type="button" value="Найти"/> <input type="button" value="Очистить"/>				
Строк на странице: <input type="text" value="10"/> Записей: 542				
<input type="button" value=" &lt; Пред."/> <input type="button" value=" 1"/> <input type="button" value=" 2"/> <input type="button" value=" 3"/> <input type="button" value=" След. &gt;"/>				
Включенность	Обязательность	Код критерия	Наименование критерия	Тип экспертизы
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<1 Перв	Повторный прием без первичного приема в течении календарного года	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	>1 Перв	Пересечение услуги первичного приема в течении календарного года	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 Дней	Не указано фактическое количество койко-дней	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00	выбор МО ранее зарегистрирован	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01	застрахованное лицо не зарегистрировано (снято с учета) в РС ЕРЗ	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02	конфликт извещений о прикреплении от двух медицинских организаций	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04	отсутствует прикрепление к медицинской организации	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	05	застрахованное лицо зарегистрировано в РС ЕРЗ	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06	застрахованное лицо не зарегистрировано или снято с учета в ЦС ЕРЗ	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0Дней	Не указано фактическое количество койко-дней амбулаторный ДС	Автоматическая

Рисунок 558. Раздел «Настройка критериев экспертизы»

В разделе реализована возможность фильтрации по следующим критериям: «Код критерия», «Наименование критерия», «Тип экспертизы». Для поиска критерия следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Список критериев отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

- Включенность – включенные критерии в списке отмечены флажками . Если флажок установлен, то критерий отображается у оператора на вкладке «Результат экспертизы». Для включения критерия необходимо также отметить их флажками.
- Обязательность – обязательные критерии отмечены флажками . Если флажок установлен, то такой критерий на вкладке «Результат экспертизы» помечается восклицательным знаком **!**. При проведении экспертизы со всеми обязательными критериями - статус реестра переходит в новый статус «Проведена экспертиза».
- Код критерия – отображается код критерия. По умолчанию список критериев отсортирован по коду критерия.
- Наименование критерия – отображается наименование критерия.
- Тип экспертизы – отображается вид контроля.



Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», в результате успешного сохранения на форме отобразится сообщение (Рисунок 560).

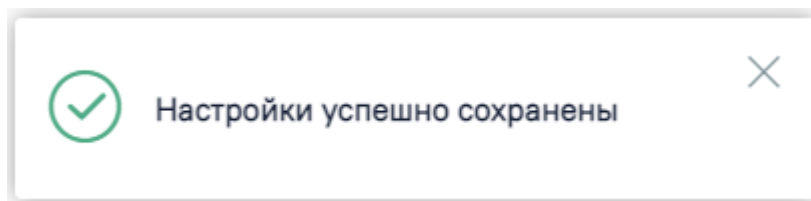


Рисунок 560. Информационное сообщение об успешном сохранении настроек

### 1.3.8.1. Критерии МО

Полный список критериев экспертизы с описанием представлен ниже в таблице

Таблица 1.

Таблица 1. Описание критериев МО

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
1	-1 5.7.2.1	Дублирование случаев оказания медицинской помощи в одном реестре по пациенту	Дублирование случаев оказания медицинской помощи в одном реестре по ФИО и дате рождения пациента и датам лечения <b>в дневном или круглосуточном стационаре</b>	Проверить МКСБ, удалить лишние услуги или изменить даты лечения
2	-1 5.7.2	Штраф Дублирование случаев оказания медицинской помощи в одном реестре	Дублирование случаев оказания медицинской помощи в одном реестре по всем полям	Проверить случаи, если визуально все хорошо, необходимо оформить обращение в СТП
3	-1 5665	Дублирование услуг	Дублирование услуг почти по всем полям	Исправить/удалить дубли услуг
4	-1 5702	Штраф Дублирование КСГ/КПГ в случае	Наличие в одном случае с одинаковыми датами более 1 движения КСГ/КПГ	Проверить МКСБ, изменить даты, либо удалить лишнюю услугу/движение

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
5	-1 DP_ISH_RE S	Штраф для услуг DP контроль полей PROFIL, RES_GOSP, ISH_MOV	Для услуг диспансеризации и проф.осмотров контроль полей профиль, результат обращения и исход обращения (ОТР7 таблица 16), в «Подробно» пишет, что надо изменить	Проверить результат обращения и исход обращения, специальность врача
6	-1 DS2	Штраф Диагноз F для скорой помощи.	Штраф Диагноз F для скорой помощи (МКВ1).	Изменить диагноз в карте скорой помощи
7	-1 DS10	Штраф Диагноз не оплачивается по ОМС	Диагноз не оплачивается по ОМС: А, В, F и некоторые Z - раньше были по сверхбазе	Проверить основной диагноз
8	-1 DS11	Штраф Диагноз Z выставлен для посещений по заболеванию	Диагноз Z выставлен для посещений или обращений по заболеванию (в названии услуги есть "заболевание")	Проверить основной диагноз
9	-1 DS13	Стоматологические услуги не соответствуют диагнозу	Штраф: Стоматологические услуги не соответствуют диагнозу, в подробно указано сочетание диагноза и услуги	Проверить диагноз и услугу
10	-1 DispPer	Штраф Выставленные в прошлых периодах случаи диспансеризации и центров здоровья	Выставленные в прошлых периодах этого года случаи диспансеризации, центров здоровья или профосмотров. В подробно указан период прошлого случая	Проверить существование второго случая в другом периоде
11	-1 FIO	Пустое ФИО пациента	Длина ФИО пациента менее 3 символов	Исправить ФИО пациента в МКП или МКСБ
12	-1 ISH_RES	Штраф Контроль полей RES_GOSP и ISH_MOV	Штраф Контроль взаимного соответствия полей RES_GOSP и ISH_MOV проводится в соответствии с FLK1MMYY.DBF, в «Подробно» пишет, что надо изменить	Проверить результат обращения и исход обращения



№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
13	-1LPU	В направлении указана закрытая МО	В направлении МКСБ указана закрытая МО	Проверить МО в направлении МКСБ
14	-1 Sex1	Отчество пациента не соответствует полу	Пациент с отчеством, заканчивающимся на 'ич' не соответствует полу - муж. Пациент с отчеством заканчивающимся на 'на' не соответствует полу - жен.	Проверить отчество пациента или пол в МКП
15	-1 АмВых	Амб.случай оказан в воскресенье или в праздничный день	Амбулаторный случай оказан в воскресенье или в праздничный день, кроме профиля 72 - неотложная помощь	Проверить даты услуг в ТАП
16	-1 АмДубл	Дубли амб.случаев по пациенту, профилю, дате окончания	Дубли амбулаторных случаев по пациенту, профилю, дате окончания в реестре, кроме стоматологии	Проверить дубли
17	-1 СтДубл	Дубли первичных стомат.приемов (ОТР7 п.7.3.1.1)	Дубли первичных стоматологических приемов, в подробно: 1. полный дубль 2. одинаковый диагноз МКВ1, пациент, услуга, профиль 3. одинаковая группа диагнозов - первые 3 символа МКВ1, пациент, услуга, профиль 4. пациент, услуга, профиль	Проверить услуги ТАП
18	-1 ЗубСТ	Ошибка ввода зубной формулы	В справочнике услуг по полю IDServ=1 - нужно указать зуб, иначе нельзя. «Подробно» говорит, где надо зубы добавить, а где удалить	Проверить зубную формулу в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
19	-1 СтПрием	Случай оказания стомат.помощи не содержит услугу приема	Случай оказания стомат.помощи не содержит услугу приема, проверяет профили: <ul style="list-style-type: none"> <li>• стоматологии хирургической</li> <li>• стоматологии терапевтической</li> <li>• стоматологии детской</li> <li>• ортодонтии</li> <li>• стоматологии профилактической</li> <li>• стоматологии</li> </ul>	Добавить в ТАП услуги приема стоматологии
20	-1 СтУсл	Не верно указана стоматологическая услуга	Для стоматологического профиля указана не стоматологическая услуга, проверяет профили: <ul style="list-style-type: none"> <li>• стоматологии хирургической</li> <li>• стоматологии терапевтической</li> <li>• стоматологии детской</li> <li>• ортодонтии</li> <li>• стоматологии профилактической</li> <li>• стоматологии</li> </ul>	Изменить/удалить нестоматологическую услугу в ТАП
21	-1 тариф	!!!! Услуга не по спец.врача (не будет выставлено)	Введенная услуга не соответствует специальности врача, из-за чего тариф может не взаться, критическая ошибка	Проверить соответствие специальности врача введенной услуги, изменить врача или услугу
22	-1Услуг	Указана не действующая услуга	Указанная услуга в ТАП закрыта до даты оказания услуги	Исправить услугу в ТАП, ввести другую

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
23	-1 ЦД_08_0	Штраф Дублирование услуг	<p>Дублирование по набору полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пациент;</li> <li>• медицинский работник;</li> <li>• основной диагноз;</li> <li>• дата начала оказания;</li> <li>• код услуги;</li> <li>• формула зуба (при наличии).</li> </ul> <p>Критерий проверяет наличие одинаковых услуг, в том числе в разных ТАП</p>	Убрать дубли услуг, удалив лишние, либо изменив дату оказания услуги
24	-1 ЭТМ_УСВ	Штраф_Услуга не соответствует возрасту	Оказанная услуга не соответствует возрасту пациента. В «Подробно» пишется «для детей выставлена взрослая услуга» либо «для взрослых выставлена детская услуга»	Исправить услугу, указать услугу, которая подходит возрасту пациента
25	-1 ЭТМ_УСЛ	Штраф_Несколько услуг с одинаковым профилем в один день	<p>Дубли услуг по пациенту в один день по профилям, кроме стоматологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 109 физиотерапии</li> <li>• 171 стоматологии общей практики</li> <li>• 86 стоматологии детской</li> <li>• 87 стоматологии профилактической</li> <li>• 89 стоматологии терапевтической</li> <li>• 63 ортодонтии</li> <li>• 85 стоматологии</li> <li>• 90 стоматологии хирургической</li> </ul> <p>Не учитываются обращения по заболеваниям и 2 этап диспансеризации</p>	Убрать дубли услуг, удалив лишние, либо изменив дату оказания услуги

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
26	5.1.4.8.5	Нулевая сумма случая	Нулевая сумма случая, введена закрытая услуга, либо для услуги отсутствует тариф	Проверить услугу, если визуально все хорошо, необходимо оформить обращение в СТП
27	Dep2	Профиль отделения не заполнен	Профиль отделения не заполнен	Проверить профиль отделения в случае
28	Nhist	Номер истории болезни не заполнен	Номер истории болезни не заполнен (Nhistory)	Проверить номер МКСБ, если визуально все хорошо, необходимо оформить обращение в СТП
29	БЕЗ_УСЛ1	Случай без услуг	В случае не проставлена услуга, в «Подробно» указано «нет ни одной услуги», либо услуга была введена позже, тогда в «Подробно» — услуги не попали в реестр (Переформировать)'	Указать услугу и переформировать период
30	БЕЗ_УСЛ2	Случай с нулевой/пустой услугой.	В случае ссылка на услугу – «0».	Указать услугу и переформировать период. Если визуально все хорошо, необходимо оформить обращение в СТП.
31	БЕЗ_КСГ	Стационарный случай без КСГ/КПГ.	Стационарный случай без КСГ/КПГ.	Необходимо ввести услугу КСГ либо КПГ

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
32	ОМС_Бюджет	Случай указан с видом оплаты ОМС, содержит услуги бюджет	Случай указан с видом оплаты ОМС, содержит услуги бюджет	Проверить указанную в ТАП услугу
33	5664	Дубли карт по полису	С одним полисом введено больше одной МКП	Необходимо закрыть одну из МКП с причиной "Дубликат" и выполнить объединение карт, как описано в инструкции
34	5665	Дублирование услуг	Дублирование услуг по набору полей в рамках случая	Проверить одинаковые данные в ТАП
35	5667	Недопустимые символы в Фамилии	Проверка на наличие символов, отличающихся от букв русского алфавита, в том числе пробел и дефис	Проверить фамилию пациента, возможно там опечатка
36	5668	Недопустимые символы в Имени	Проверка на наличие символов, отличающихся от букв русского алфавита, в том числе пробел и дефис	Проверить имя пациента, возможно там опечатка
37	5669	Недопустимые символы в Отчестве	Проверка на наличие символов, отличающихся от букв русского алфавита, в том числе пробел и дефис, кроме отчеств, которые содержат: '%Оглы%' или '%Кызы%'	Проверить отчество пациента, возможно там опечатка
38	5673	Номер полиса нового образца не верный или указан не верный тип полиса	Номер полиса нового образца (код документа ОМС - '3') должен содержать только цифры, длина полиса должна быть равна 16	Исправить номер полиса, либо изменить тип документа ОМС

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
39	5674	Серия полиса нового образца не соответствует маске или указан не верный тип полиса	Серия полиса нового образца (код документа ОМС - '3') должна быть пустой	Исправить серию полиса, либо изменить тип документа ОМС
40	5677	Недопустимый тип полиса	Недопустимый тип полиса, не 01,02,03,06	Исправить тип документа ОМС
41	SMO_OFF	Указана не действующая СМО	Указана не действующая СМО, закрытая до начала оказания услуг	Изменить СМО в МКП или МКСБ. Если СМО иногородняя, и открытой СМО такой нет, то необходимо указать любую СМО этого региона
42	Пол1	Указан пустой или погашенный полис	Указан пустой или погашенный полис, в подробно пишется <ul style="list-style-type: none"> <li>• номер полиса не указан</li> <li>• указан погашенный полис</li> </ul>	Проверить полис в МКП
43	ПОЛ_ЕНП	ПОЛ в карте и в полисе не совпадают	ПОЛ в карте и в полисе не совпадают при проверке контрольной суммы единого полиса	Проверить пол пациента или номер полиса

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
44	Серия_03	Серия свидетельства о рождении не соответствует маске	Серия Свидательства о рождении РФ не соответствует маске R-ББ	Проверить серию документа либо вид документа. Возможно, вместо латинских букв введены русские или вместо русских букв введены латинские
45	УДЛ_1	Для паспорта РФ неверная серия документа	Серия паспорта РФ не соответствует маске [0-9][0-9][0-9][0-9] (ОТР7 Таблица11)	Изменить серию паспорта, либо изменить вид документа
46	УДЛ_3	Ошибка в номере документа	Номер паспорта РФ не равен 6/7 символам или номер свидетельства о рождении не равен 6 символам, в номере документа указаны не цифры (ОТР7 Таблица11)	Изменить номер документа либо вид документа
47	УРЗ_1	Разные ФИО в МКП и УРЗ	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport: разные ФИО в МКП и УРЗ по указанному полису ОМС. В подробно пишется ФИО из УРЗ	Проверить ФИО, возможно, там опечатка, либо пациентка сменила фамилию. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП
48	УРЗ_2	Разные даты рождения в МКП и УРЗ	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport: разные даты рождения в МКП и УРЗ по указанному полису ОМС. В подробно пишется дата рождения из УРЗ	Проверить дату рождения, возможно, там опечатка. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
49	УРЗ_3	В УРЗ другой полис по ФИО и дате рождения	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport в УРЗ другой полис по ФИО и дате рождения. В подробно пишется полис из УРЗ	Проверить полис, возможно, там опечатка, либо смена полиса. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП
50	УРЗ_4	Нет совпадения в УРЗ ни по полису ни по ФИО+Дата рождения	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport: пациенты, не являющиеся иногородними, не найдены в УРЗ ни по полису ни по ФИО+Дата рождения	Проверить данные. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП по дополнительным полям (СНИЛС), либо временно очистить фамилию, имя или отчество и не брать дату рождения. Если пациент не найден и не является иногородним, проверить бумажную карту пациента
51	УРЗ_3	В УРЗ другой полис по ФИО и дате рождения	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport в УРЗ другой полис по ФИО и дате рождения. В подробно пишется полис из УРЗ	Проверить полис, возможно, там опечатка, либо смена полиса. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП



№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
52	УРЗ_5	Разные СМО в МКП и УРЗ	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport: разные СМО в МКП и УРЗ. В подробно пишется СМО из УРЗ	Проверить СМО, возможно, опечатка, либо смена СМО. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП
53	Doc1	Врач не заполнен	Врач не заполнен	Указать врача в ТАП, проверить, возможно, указан ресурс кабинет или оборудование
54	Doc2	Должность врача не заполнена	Должность врача не заполнена	Указать должность врача из ТАП
55	Doc3	Специальность врача не заполнена	Специальность врача не заполнена	Указать специальность врача из ТАП
56	Doc4	Категория врача не заполнена	Категория врача не заполнена	Указать категорию врача из ТАП
57	Doc5	СНИЛС врача не заполнен	СНИЛС врача не заполнен/не соответствует маске [0-9][0-9][0-9]-[0-9][0-9][0-9]-[0-9][0-9][0-9] [0-9][0-9]	Проверить СНИЛС врача из ТАП
58	Date1	Дата окончания случая выходит за рамки отчетного периода	Дата окончания случая выходит за рамки отчетного периода, за исключением результат обращения 204: "Переведён на другой профиль коек" и перевыставленных по МЭЖ	Исправить дату услуги или перенести случай в другой период

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
59	Date2	Дата начала случая выходит за рамки отчетного периода	Дата начала случая выходит за рамки отчетного периода. Для поликлиники и услуг не по диспансеризации, кроме перевыставленных по МЭК	Исправить дату услуги или перенести случай в другой период
60	Date3	Дата начала случая диспансеризации выходит за рамки отчетного периода более чем на месяц	Дата начала случая диспансеризации выходит за рамки отчетного периода более чем на месяц.	Исправить дату услуги или перенести случай в другой период
61	TAP_IN_DATE	В ТАПе услуги одной даты и не совпадает с датой создания	В ТАП услуги одной даты и не совпадает с датой создания и датой закрытия	Проверить дату услуги в ТАП
62	Pr1	В ТАП находятся услуги с другой датой	В «Подробно» пишет 'Дата талона: '; Дата закрытия: '; Дата услуги: ', для проверки	Проверить даты в ТАП
63	DispAmb	Пересечение случаев диспансеризации и амбулатории	Пересечение случаев диспансеризации и амбулатории по датам.	Необходимо проверить даты, т.к. возможна отбраковка по МЭК
64	ДД1	Для диспансеризации применен понижающий коэффициент	Для диспансеризации применен понижающий коэффициент, предупреждение, когда не выполнен весь комплекс услуг в рамках случая	Проверить наличие всех услуг, входящих в состав комплексной услуги диспансеризации
65	DS1	Основной диагноз не установлен	Основной диагноз не установлен (МКВ1)	Проверить диагноз в ТАП или МКСБ
66	DS3	Диагноз не Z для профприема по стоматологии	Диагноз не Z для профприема по стоматологии (МКВ1)	Проверить диагноз в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
67	DS5	Диагноз Z для не профприема по стоматологии	Диагноз Z для не профприема по стоматологии (МКВ1)	Проверить диагноз в ТАП
68	DS6	Диагноз Z02 (для посещений с иными целями) выставлен не верно	Диагноз Z02 (для посещений с иными целями) выставлен не верно	Проверить диагноз
69	DS7	Диагноз Z выставлен для посещений по неотложной помощи	Диагноз Z выставлен для посещений по неотложной помощи	Проверить диагноз
70	DS8	Для основного диагноза Z выставлено сопутствующее заболевание или осложнение	Для основного диагноза Z выставлено сопутствующее заболевание или осложнение	Проверить диагнозы
71	DS9	Основной диагноз равен сопутствующему или осложнению	Основной диагноз равен сопутствующему или осложнению	Проверить диагнозы
72	DS10	Диагноз Z профприема указан для пациента со старым полисом ОМС	Диагноз Z профприема указан для пациента со старым полисом ОМС	Проверить диагноз
73	DS11	Разные диагнозы в ТАП и в услуге	Разные диагнозы в ТАП и в услуге, в «Подробно» пишет —'разного класса', 'разного подкласса' либо 'разные уточнения'	Проверить диагнозы в ТАП и услугах
74	DS12	Онкологический диагноз в терапевтическом случае	Онкологический диагноз в терапевтическом случае	Проверить диагноз
75	DS14	Штраф: Недопустимый диагноз в стоматологии	Штраф: Недопустимый диагноз в стоматологии, в подробно пишется диагноз	Проверить диагноз в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
76	5665_1	Возможное дублирование случаев (установить «Подробно»)	<p>Возможное дублирование случаев (дубли или обращение по заболеванию), подробно пишет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посещение в один день нескольких врачей одной специальности и профиля (ошибка)</li> <li>• одинаковые посещения по неотложной помощи в разные дни (возможно обращение по заболеванию)</li> <li>• одинаковые посещения в разные дни</li> <li>• одинаковые посещения у разных врачей в разные дни</li> <li>• разные диагнозы у пациента (возможно обращение по заболеванию)</li> <li>• разные услуги на один диагноз у пациента (возможно обращение по заболеванию)</li> <li>• дубли по полису пациента (ошибка)</li> </ul>	Проверить случаи, возможно, ошибки оформления ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
77	678	На одного пациента более одной карты	<p>На один полис ОМС введено более 1 карты дневного или круглосуточного стационара, кроме переводных случаев по результату обращения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 203 Переведён в стационар</li> <li>• 204 Переведён на другой профиль коек</li> <li>• 103 Переведён в дневной стационар</li> <li>• 104 Переведён на другой профиль коек</li> </ul>	Проверить введенные МКСБ, возможно дубли
78	74	Пересечение сроков лечения стационара	Пересечение сроков лечения стационара по ФИО и дате рождения пациента и датам лечения	Проверить МКСБ, изменить даты движения или услуги
79	74.1	Пересечение сроков лечения круглосуточного и дневного стационара	Пересечение сроков лечения круглосуточного и дневного стационара	Проверить МКСБ, изменить даты движения или услуги
80	К_Деш	ТОП 200 дешевых стационарных случаев	ТОП 200 дешевых стационарных случаев, в подробно пишется стоимость случая, необходимо для исключения случаев из реестра из-за превышения объемов мед.помощи	В случае превышения объемов мед.помощи критерий помогает исключить дешевые случаи из реестра
81	10Дней	Количество койко-дней не может быть больше 10 дней	Количество койко-дней не может быть больше 10 дней для дневного стационара	Проверить МКСБ, изменить даты движения или услуги

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
82	Кол	Количество услуг амбулатории превышено	Количество услуг амбулатории превышено, в подробно пишется <ul style="list-style-type: none"> <li>• более 10</li> <li>• более 20</li> <li>• более 30</li> </ul>	Проверить количество услуг в ТАП, возможно, опечатка
83	Проф1	Неверный профиль отделения/услуги для ребенка	Неверный профиль отделения/услуги для ребенка: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ урологии;</li> <li>▪ эндокринологии;</li> <li>▪ хирургии;</li> <li>▪ кардиологии;</li> <li>▪ стоматологии терапевтической;</li> <li>▪ онкологии;</li> <li>▪ терапии.</li> </ul>	Проверить профиль отделения в ТАП
84	Проф2	Неверный профиль отделения/услуги для взрослого	Неверный профиль отделения/услуги для взрослого, указан детский, педиатр или неонатолог	Проверить профиль отделения в ТАП
85	ЭТМ_УСЛ_02	Диагноз не соответствует полу	Диагноз не соответствует полу по данным стандартов МКБ	Проверить основной диагноз
86	ЭТМ_УСЛ_03	Диагноз не соответствует возрасту	Диагноз не соответствует возрасту по данным стандартов МКБ	Проверить основной диагноз
87	ЭТМ_УСЛ_05	Услуга не соответствует полу	Оказанная услуга не соответствует полу пациента	Изменить услугу
88	Z01.2	Профилактические стоматологические осмотры чаще 2 раз в год	Профилактические стоматологические осмотры чаще 2 раз в год по услугам: B04.065.004D, B04.065.004V, B04.064.002D, A13.30.007_, A13.30.007D, A13.30.007V	Проверить оформление ТАП, поискать по МКП предыдущий ТАП
89	Z_6	Штраф: Диагноз Z выставлен чаще 1 раза в 6 месяцев	Есть ТАП на пациента с диагнозом Z в течение 6 месяцев до текущего ТАП, в подробно пишет номер ТАП	Проверить диагноз в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
90	ZubUsl>1	Зуб и услуги из списка, максимальное кол-во услуг = 1	Зуб указан, кол-во услуг более 1, услуги из списка: A06.07.010[DV],A06.07.00[13][DV],A11.07.010[DV], A16.07.082[DV],A11.07.023[DV], A16.07.002.00[12345678], A16.07.002.01[012][DV], A16.07.002.009[DV],A16.07.09[12][DV],A11.07.027[DV], A16.07.009[DV],A16.07.039[DV],A16.07.001.00[123][DV], A16.07.024[DV],A16.07.007[DV],A16.07.013[DV],A16.07.038[DV], A16.07.059[DV],A12.07.001[DV],A16.07.020.001[DV], A16.07.025.001[DV],A22.07.002[DV],A11.07.024[DV], A16.07.057[DV], A23.07.002.055D	Проверить количество услуг
91	КолСТ	Количество услуг стоматологии превышено	Количество услуг стоматологии превышено, в подробно пишется код услуги и максимальное ее количество	Исправить количество услуг стоматологии
92	ХИРСтомат	Хирургические услуги оказал не хирург	Хирургические услуги (A16.07.001.00[1-2]%) оказал врач со специальностью не хирург (69,72)	Проверить специальность врача или услуги
93	колСтомат	Количество услуг стоматологии превышено	Количество услуг стоматологии в подробно пишет более 4 и более8	Исправить количество услуг стоматологии

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
94	Усл3	Несоответствие кодов услуг повторному приему стоматологии	Несоответствие кодов услуг повторному приему стоматологии, для диагнозов K02 или K04 и услуг A12.07.003_, A12.07.003D, A12.07.003V, A12.07.004_, A12.07.004D, A12.07.004V, A13.30.007_, A13.30.007D, A13.30.007V указан повторный прием	Проверить услуги в ТАП
95	Усл4	Несоответствие кодов услуг профосмотру стоматологии для детей младше 12 лет	Несоответствие кодов услуг профосмотру стоматологии для детей младше 12 лет, диагноз Z012 и услуги A25.07.002, A25.07.002_, A25.07.001_, A25.07.001D, A25.07.001V	Проверить услуги в ТАП
96	Спец	Специальность врача не соответствует профилю услуги	Специальность врача не соответствует профилю услуги, не стоматология. В подробно пишется специальность и профиль	Проверить специальность врача, либо изменить услугу
97	Спец1	Специальность врача не соответствует приему в стоматологии	Специальность врача не соответствует приему в стоматологии, в подробно пишется: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Для хирурга указан прием не хирурга</li> <li>• Для не хирурга указан прием хирурга</li> <li>• Для ортодонта указан прием не ортодонта</li> <li>• Для не ортодонта указан прием ортодонта</li> <li>• Для стоматолога терапевта указан прием не стоматолога терапевта</li> </ul>	Проверить специальность врача, либо изменить услугу



№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
98	Спец2	Разные специальности врачей в ТАП и в услуге	Разные специальности врачей в ТАП и в услуге, в подробно пишется Специальность врача в ТАП/Специальность врача в услуге	Проверить врача в ТАП и услугах
99	DUBL1	Дубли талонов по профилю 813,814,815,816,821,822,823,824	Дубли талонов по профилю (доп.коду услуг) 813,814,815,816,821,822,823,824. В подробно пишется профиль (доп.код услуг)	Проверить, исправить дубли
100	DUBL2	Дубли талонов по профилю 817,818,819,820	Дубли талонов по профилю (доп.коду услуг) 817,818,819,820. В подробно пишется профиль (доп.код услуг)	Проверить, исправить дубли
101	DUBL3	Дубли талонов по профилю 855,856	Дубли талонов по профилю (доп.коду услуг) 855,856. В подробно пишется профиль (доп.код услуг)	Проверить, исправить дубли
102	Prev	Превышение плана	Данные берутся из 3 протокола	Проверить превышение, лишние услуги удалить
103	КолЦелое	Штраф: Кол-во услуг не является целым	Штраф: Кол-во услуг не является целым, в подробно пишется код услуги и количество	Проверить количество услуг
104	ID	Штраф: Неидентифицированный пациент	Выводит случаи, у которых в МКП стоит статус идентификации "Не идентифицирован" по последней идентификации	Проверить данные пациента ФИО, дата рождения, СНИЛС, полис ОМС, сделать сверку с УРЗ, по возможности, проверить бумажную карту

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
105	res-ish	Результат обращения не соотв. исходу заболевания	Результат обращения не соотв. исходу заболевания по временной таблице tmp_FLK	Проверить результат и исход обращения в ТАП или движении МКСБ
106	<1 Перв	Повторный прием без первичного приема в течении календарного года	Повторный прием без первичного приема в течении календарного года	Проверить данные
107	>1 Перв	Пересечение услуги первичного приема в течении календарного года	Более 1 услуги первичного приема в течении календарного года	Проверить данные
108	-1 DispAge	Возраст не соотв. услуге для случаев дисп.сирот и мед.осмотров детей	Возраст не соотв. услуге для случаев дисп.сирот и мед.осмотров детей (по названию услуги)	Проверить услуги ТАП
109	-1 DispDu1	Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в текущем периоде	Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в текущем периоде	Проверить дубли ТАП
110	-1 DispSex	Пол не соотв. услуге для случаев диспансеризации и мед.осмотров	Пол не соотв. услуге для случаев диспансеризации и мед.осмотров (по названию услуги)	Проверить услуги ТАП
111	-1inDay	2 и более услуги в 1 день	2 и более услуги в 1 день в ТАП, необязательно они в реестре	убрать лишние услуги

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
112	-1 NAZ_all	Не указан NAZ, установить подробно	Заполнение NAZ_SP: заполняется при NAZ_R=1 или NAZ_R=2 Заполнение NAZ_V: заполняется при NAZ_R=3 Заполнение NAZ_PMP: заполняется при NAZ_R=4 или NAZ_R=5 Заполнение NAZ_PK: заполняется при NAZ_R=6 Обязательно к заполнению при группа здоровья > II	Проверить карту диспансеризации
113	-1 NAZ_V	Не указан вид обследования	Обязательно к заполнению при группа здоровья > II	Проверить карту диспансеризации
114	-1 Uslday	На дату начала или окончания талона нет услуги	На дату начала или окончания талона нет услуги	Проверить даты услуг
115	-1 Z001	Штраф Установлен диагноз Z001 для детей от 3 лет	У пациентов от 3-ех лет установлен диагноз "Z001". <b>допустимо:</b> "Z001" до 3 лет, от 3 до 15 "Z002", старше 15- "Z003"	Исправить диагноз, иначе отбраковка по МЭК
116	-1 Z002	Штраф Установлен диагноз Z002 для детей менее 3 лет и более 15 лет	У пациентов до 3-ех лет и старше 15 установлен диагноз "Z002". <b>допустимо:</b> "Z001" до 3 лет, от 3 до 15 "Z002", старше 15- "Z003"	Исправить диагноз, иначе отбраковка по МЭК
117	-1 Z003	Штраф Установлен диагноз Z003 для детей менее 15 лет и более 18 лет	У пациентов до 15-ти лет и старше 18 установлен диагноз "Z003". <b>допустимо:</b> "Z001" до 3 лет, от 3 до 15 "Z002", старше 15- "Z003"	Исправить диагноз, иначе отбраковка по МЭК

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
118	-1 Not1	НЕ ВЫГРУЖАЮТСЯ, без СМО, не скорая, не стационар, не неотложная	Неидентифицированные не скорая, не стационар, не неотложная	
119	-1 ДейстУс	ФЛК Указана не действующая услуга	ФЛК Указана не действующая услуга	Проверить услуги ТАП
120	-1 ЗубД	Дубли зубной формулы по услугам	Дубли зубной формулы по услугам	Проверить зубную формулу
121	2inDay	более 1-го обращений в один день	более 1-го обращений в один день	убрать лишние услуги
122	dt	Дата услуги не равна дате записи на прием	Дата услуги не равна дате записи на прием	Запись на ТАП есть, но в другой день
123	DS4	Диагноз Z для лечебного и консультативного приема по стоматологии	Диагноз Z для лечебного и консультативного приема по стоматологии	Проверить диагноз
124	NoExtrOMS	Случай не экстренной госпитализации без полиса ОМС	Случай не экстренной госпитализации больного, у которого нет полиса ОМС	Ввести полис ОМС в МКСБ, проверить СМО
125	NoClose	Не заверченный случай по обращению	Не заверченный случай по обращению	Закреть ТАП
126	ДР_ЕИП	Дата рождения в карте и в полисе не совпадают	Дата рождения в карте и в полисе не совпадают при проверке контрольной суммы единого полиса	Проверить дату рождения пациента или номер полиса
127	ПатБер	Патология беременности из ДСС до 5 дней в КС	Прерванный случай при переводе из ДСС (Патология беременности, до 5 дней вкл.) в КС (койки для беременных и рожениц)	Проверить услуги МКСБ

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
128	УДЛ_2	Для Свидетельства о рождении РФ неверная серия документа	Серия Свидетельства о рождении РФ не соответствует маске R-ББ (I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX,X-[A-Я][A-Я]), либо содержит цифры	Изменить серию Свидетельства о рождении РФ, либо изменить вид документа
129	Усл1	В одном случае неотложка и другая услуга	В одном случае неотложка и другая услуга	Проверить услуги ТАП
130	Усл2	В одном случае разные услуги	В одном случае разные услуги	Проверить услуги ТАП
131	Услуга ЗТЛ	ТАП должен быть выполнен ортодонтом (43), услуга зуботехнической лаборатории - средним мед.персоналом (209)	<p>Услуги должны быть выполнены средним мед.персоналом (209)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A16.07.053.002D</li> <li>• A23.07.002.045D</li> <li>• A23.07.002.051D</li> <li>• A23.07.002.055D</li> <li>• A23.07.002.058D</li> <li>• A23.07.001.002D</li> <li>• A23.07.002.037D</li> <li>• A23.07.002.059D</li> <li>• A23.07.002.060D</li> <li>• A23.07.002.073D</li> <li>• A23.07.002.027D</li> </ul> <p>В «Подробно» указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ТАП должен быть выполнен ортодонтом (43)</li> <li>• Услуга A23.07.002.027D должна быть выполнена средним МП (209)</li> <li>• Профиль должен быть ортодонтия 63</li> </ul>	Изменить врача в услуге или ТАП - выбрать врача нужной специальности

<b>№</b>	<b>Код критерия</b>	<b>Наименование</b>	<b>Описание</b>	<b>Способы решения</b>
132	Ассист	Ассистировать может Средний медицинский персонал (219) или врач-анестезиолог-реаниматолог (223)	Выдает ошибку, если через белый МИС указан ассистент не 219 и 223 специальности	Исправить через белый МИС
133	Дата ТАП	ТАП не закрыт либо закрыт будущей датой (для информации)	Выдает ошибку, если ТАП не закрыт, или дата закрытия идет будущим числом	Исправить дату закрытия и признак закрытия в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
134	ЗубУд1	Зуб был удален ранее (взрослые)	<p>Выдает ошибку, если более чем 30 дней назад одна из услуг удаления (A16.07.001.001V, A16.07.001.002V, A16.07.001.003V, A16.07.001.013V, A16.07.001.024V) с указанием номера зуба 11-18, 11S-18S, 21-28, 21S-28S, 31-38, 31S-38S, 41-48, 41S-48S по номеру зуба совпадает с услугой лечения этого же зуба ( A12.07.001V,A05.07.001V,A11.07.010V,A16.07.082V,A11.07.023V,A11.07.024V,A16.07.002.001V,A16.07.002.002V,A16.07.002.003V,A16.07.002.004V,A16.07.002.005V,A16.07.002.006V,A16.07.002.007V,A16.07.002.008V,A16.07.002.009V,A16.07.091V,A16.07.008.001V,A11.07.027V,A16.07.009V,A16.07.010V,A16.07.020.001V,A16.07.025.001V,A16.07.030.001V,A16.07.030.002V,A16.07.030.003V,A16.07.039V,A16.07.057V,A11.07.012V,A16.07.092V,A16.07.019V,A16.07.082.001V,A16.07.082.002V,A16.07.002.010V,A16.07.002.011V,A16.07.002.012V,A16.07.008.002V,A22.07.002V,A16.07.007V,A16.07.008.003V,A16.07.059V,A16.07.001.001V,A16.07.001.002V,A16.07.001.003V,A16.07.013V,A16.07.024V)</p> <p>В «Подробно» будет писать зуб 21 был удален 29.05.2018 (тап 2213726)</p>	убрать услугу для этого номера зуба

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
135	ЗубУд2	Зуб был удален ранее (дети)	<p>Выдает ошибку, если более чем 30 дней назад одна из услуг удаления (A16.07.001.001D, A16.07.001.002D, A16.07.001.003D, A16.07.001.013D, A16.07.001.024D) с указанием номера зуба 51-55, 51S-55S, 61-65, 61S-65S, 71-75, 71S-75S, 81-85, 81S-85S по номеру зуба совпадает с услугой лечения этого же зуба ( A12.07.001D,A05.07.001D,A11.07.010D,A11.07.023D,A16.07.002.001D,A16.07.002.002D, A16.07.002.003D,A16.07.002.004D,A16.07.002.005D,A16.07.002.006D,A16.07.002.007D,A16.07.002.008D,A16.07.002.009D,A16.07.091D,A16.07.008.001D,A11.07.027D,A16.07.009D, A16.07.010D,A16.07.020.001D ,A16.07.025.001D,A16.07.030.001D,A16.07.030.002D,A16.07.030.003D,A16.07.039D,A16.07.092D,A16.07.019D,A16.07.082.001D,A16.07.082.002D, A16.07.016D,A16.07.002.010D ,A16.07.002.011D,A16.07.002.012D,A16.07.008.002D,A16.07.001.001D,A16.07.001.002D,A16.07.001.003D,A16.07.013D, A16.07.024D)</p> <p>В «Подробно» будет писать зуб 15 был удален 29.05.2018 (тап 2213726)</p>	убрать услугу для этого номера зуба



№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
136	ЗубУдЗ	Номер зуба не соответствует услуге удаления	<p>Выдает ошибку, если услуги А16.07.001.001V и А16.07.001.001D, а номера зубов <b>HE</b> 51-55, 51S-55S, 61-65, 61S-65S, 71-75, 71S-75S, 81-85, 81S-85S.</p> <p>Выдает ошибку, если услуги А16.07.001.002V и А16.07.001.002D, а номера зубов <b>HE</b> 11-18, 11S-18S, 21-28, 21S-28S, 31-38, 31S-38S, 41-48, 41S-48S.</p> <p>В «Подробно» будет писать: «Услуга А16.07.001.001V может быть указана только на следующие номера зубов 51-55, 51S-55S, 61-65, 61S-65S, 71-75, 71S-75S, 81-85, 81S-85S»</p> <p>или «Услуга А16.07.001.002V может быть указана только на следующие номера зубов 11-18, 11S-18S, 21-28, 21S-28S, 31-38, 31S-38S, 41-48, 41S-48S»</p>	
137	K04	Неверное сочетание услуг для группы диагнозов K04	<p>Для пульпита проверяет наличие услуг рентгена и интерпретации в количестве 3, кроме прерванных (результат 302)</p> <p>В «Подробно» пишет: нет обязательных услуг из списка (А06.07.010V, А06.07.010D, А06.07.003V, А06.07.003D или А06.30.002V, А06.30.002D) услуг рентгенографии меньше 3-х</p>	Добавить услуги, исправить количество

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
138	-1 FOR_POM	Оказание плановой стомат.помощи в период с 21.01.2021 (Цель посещения не 1.1)	В ТАП со стоматологической услугой с 21.01.2022 цель посещения не 1.1	Поставить в ТАП цель посещения 1.1, нельзя диагнозы группы Z
139	-1 КолУсл	Превышено допустимое количество услуг по ОТП7	По данным фонда (mdu.dbf) проверят количество оказанных услуг в день, количество проверяет как через поле «Количество» в услуге, так и количество записей, то есть два записи услуги в один день В «Подробно» пишет, по какой услуге или по какому приему и в какой день идет превышение и норму этой услуги в день по ОТП7	Исправить количество или удалить лишнюю услугу
140	ID99	Неидентифицированные пациенты с разбивкой по странам и ДУЛ	Проверяет страну у пациента, который попадает в 99 реестр как неидентифицированный. В «Подробно» пишет какая страна	Если пациент из ДНР или ЛНР и идет по субсидии, перенести случаи в реестр отбраковки или специально созданный реестр
141	IMPL_1	Необходимо указать сведения о медицинских изделиях, имплантируемых в организм	Необходимо указать сведения о медицинских изделиях, имплантируемых в организм	
142	Услуга РЕНТ	Услуга рентгена должна быть выполнена рентгенологом (60)	Услуга рентгена должна быть выполнена рентгенологом (60)	

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
143	-1 UsIG	Услуга А13.30.007(812)- ОБУЧЕНИЕ ГИГИЕНЕ ПОЛОСТИ РТА оказана менее 6 месяцев назад	Услуга А13.30.007D, А13.30.007V оказана менее 6 месяцев назад, в подробно пишет, сколько месяце назад была оказана услуга	убрать услугу из счета, есть вероятность снятия половины стоимости случая по МЭК
144	COVID-19_1	Не заполнены Сведения о лечении COVID-19	Не заполнены Сведения о лечении COVID-19	
145	COVID-19_2	Степень тяжести состояния пациента должна быть 1,2,3,4	Степень тяжести состояния пациента должна быть 1,2,3,4	
146	COVID-19_3	Вес пациента должна быть больше 0 и не может быть больше 500	Вес пациента должна быть больше 0 и не может быть больше 500	
147	УслПер	Услуга не подлежит выставлению с прошлого месяца по ОТП7 (7.3.3. пункт 9)	Для услуг RP надо сменить результат, пишет в подробно Иначе проверка на дату начала прошлого периода, либо услуга не является обращением либо разовым посещением	Сменить результат на 301, 302, 303
148	Объед1	Талоны доступны для объединения (запустите Объединить амб.случаи)	Информационный критерий, чтоб видно было случаи, которые будет склеивать операция, дублирует отчет, в подробно пишет, с чем будет объединен	Запустить Объединить амб.случаи
149	Объед2	Талоны будут доступны для объединения, если результат сменить на 304 или 314	Информационный критерий, чтоб видно было случаи, которые можно будет склеивать операцией, если результат сменить на 304 и 314, дублирует отчет, в подробно пишет, с чем будет объединен либо если случай полностью входит в другой	Сменить результат на 304 или 314

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
150	Напр	Услуга без направления (по ОТП7 7.3.3. MСOD_OUT)	Показывает услуги, которым надо ввести направление. В подробно пишет тип услуги, на основании которого требуется направление	Ввести направление или убрать услугу из реестра
151	UsIP	Услуги А16.07.051(830)- ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГИГИЕНА оказаны менее квартала назад	<p>Услуга А16.07.051D, А16.07.051V оказана менее 4 месяцев назад, в «Подробно» указано, сколько месяцев назад была оказана услуга</p> <p>Основания для добавления, снятия СМО с оплаты. НПА для реализации Тарифное соглашение Московской области, приложение №7, примечание к оказанию стоматологических услуг. Данная услуга оказывается по секторам, всего их 4. То есть полный комплекс мероприятий это 4 услуги. Экспертиза и валидация должна накладывать следующие ограничения: Максимум 4 услуги любого профиля в квартал Максимум 16 услуг любого профиля в года</p>	убрать услугу из счета, есть вероятность снятия половины стоимости случая по МЭК

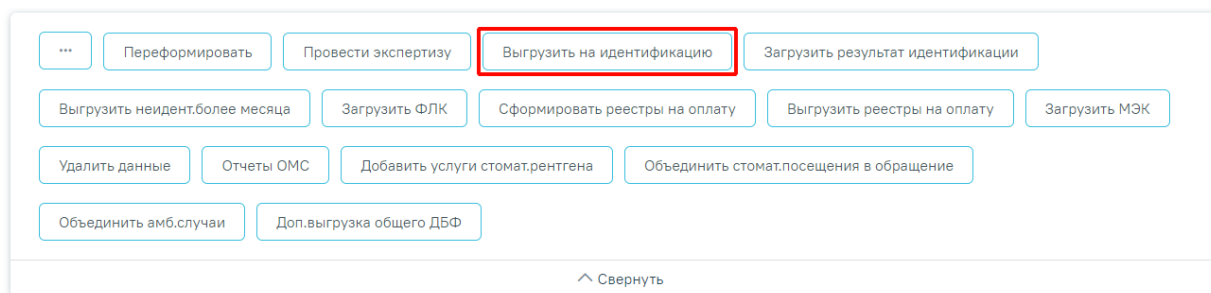
№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
152	DS15	Соответствие информации в ТАП диагнозу Z01.2	При диагнозе Z01.2 должны быть только такие характеристики ТАП: Цель посещения: 2.1 Медицинский осмотр Результат обращения: 314 - Динамическое наблюдение Исход заболевания: 306 - Осмотр Услуга приёма в ТАП может быть только профилактическая, не допускается первичный, повторный по заболеванию, диспансерный. Возможно в критерии стоит уточнить, что он только для стоматологических ТАП *(случаев)	Изменить в соответствии с рекомендациями, есть вероятность снятия случая по МЭК

### 1.3.9. Особенности работы с реестрами счетов за оказанную МП

#### 1.3.9.1. Выгрузка реестра обратившихся пациентов на идентификацию

Выгрузку реестра обратившихся пациентов в ТФОМС выполняют для того, чтобы провести идентификацию граждан по единому регистру застрахованных и определить страховую принадлежность. Поэтому для верной идентификации пациентов предварительно необходимо исправить ошибки, выявленные экспертизой, по персональным данным пролеченных больных (см. п. 1.3.6.1).

Выгрузку реестра обратившихся на идентификацию рекомендуется проводить ежемесячно после окончания отчетного периода, формировать «Реестр счетов за оказанную МП» и проводить выгрузку на идентификацию. Для того чтобы выгрузить сформированный реестр, необходимо выбрать отчетный период и нажать кнопку «Выгрузить на идентификацию» (Рисунок 561).



### Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	21	844,00	1	1	200,00	200,00
> ОМС счета по иннотерриториальным пациентам (1)	9	453,00	1	1	200,00	200,00
> ОМС счета по неидентифицированным (1)	2	391,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета в КМС (1)	1	0,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета в АО МАКС (1)	9	0,00	0	0	0,00	0,00

Рисунок 561. Выгрузка реестра в ТФОМС

В результате осуществится переход на вкладку «Операции» и отобразится окно, в котором необходимо указать название пакета (Рисунок 562). По умолчанию поле заполнено системным названием пакета, поле доступно для редактирования.

### Укажите параметры операции

Название пакета \*

QPID\_4701012703231 ×

Продолжить
Отмена

Рисунок 562. Окно «Укажите параметры операции»

**ВНИМАНИЕ!** Изменить можно только последнюю цифру, иначе отобразятся сообщения об ошибке (Рисунок 563).

#### Выберите операцию

17:26:53 Пакет идентификации должен начинаться на QPID

#### Выберите операцию

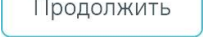
17:27:16 В названии пакета неверный код учреждения, надо 010101

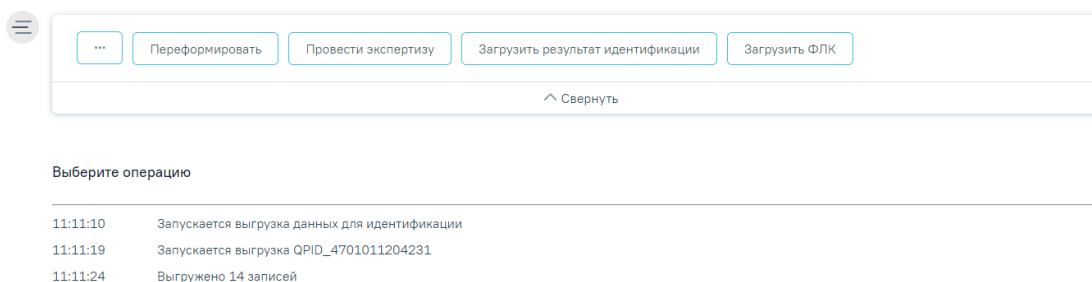
## Выберите операцию

17:27:39

Пакет необходимо выгружать от сегодняшнего числа 050323

Рисунок 563. Сообщения о невозможности редактирования названия пакета кроме последней цифры

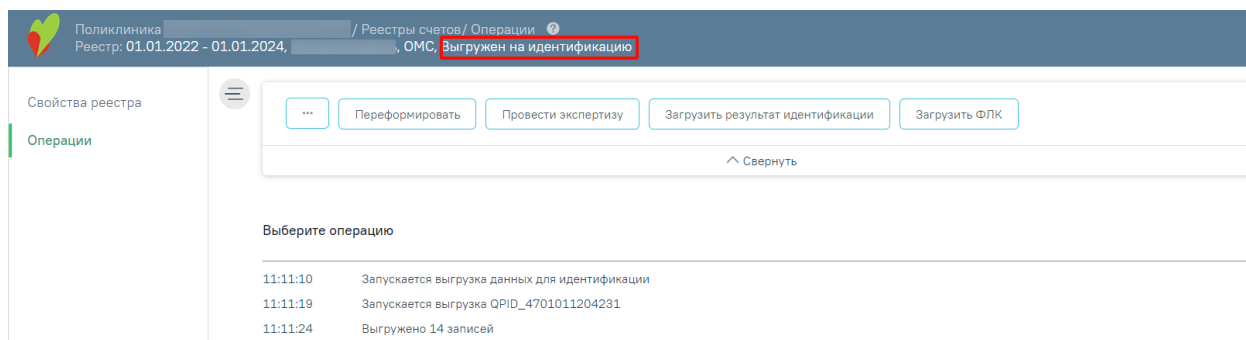
После указания названия пакета необходимо нажать кнопку . На странице отобразится информация о ходе выгрузки, а также появится сообщение о завершении операции (Рисунок 564).



## Рисунок 564. Окно выгрузки реестра в ТФОМС

Программа автоматически формирует файл формата dbf, который содержит информацию о пациентах, которые необходимо отправить в СМО или ТФОМС.

После проведения операции «Выгрузить на идентификацию» статус реестра примет значение «Выгружен на идентификацию» (Рисунок 565).



## Рисунок 565. Статус реестра после операции «Выгрузить на идентификацию»

В выгрузку не попадают ТАП с полисами старого образца и временными свидетельствами (тип 01 и 02), а также пациенты у которых не указан документ удостоверяющий личность (ДУЛ). После выгрузки такие ТАП появляются в результатах экспертизы с разбивкой по группам услуг (Рисунок 566):

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП
✓	<input type="checkbox"/> ИД-без ДУЛ	Без ДУЛ иногородние и межтерр, не выгруженные на идентификацию	318	326
		NP	246	246
		OA	5	5
		PP	21	21
		RP	44	45
		UE	1	8
		UZI	1	1

Рисунок 566. Результаты экспертизы с ТАП, не попавшими в выгрузку

Эти ТАП необходимо исправить или исключить (подробное описание см. в п. 1.3.6.1).

Также имеется возможность выгрузки на идентификацию отдельных ТАП, выбранных через блок «Результаты экспертизы» (Рисунок 567).

ТАП      МКСБ      СМП      Услуги ТАП      Услуги МКСБ      Услуги СМП

Строк на странице: 10    Записей: 29    < Пред.    1    2    3    След. >

<input checked="" type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683647	12.04.2023			Z00.0		00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683646	12.04.2023			Z00.0		00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683645	12.04.2023					00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683644	12.04.2023					00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683643	12.04.2023			Z00.0		00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683642	12.04.2023					00000 - Кабинет

На идентификацию

Исправить по выбранным    Выгрузить по выбранным    Отчеты по выбранным    Перенести в реестр    Исключить из реестра

Рисунок 567. Выгрузка на идентификацию выборочных ТАП

Для того чтобы повторно в течение месяца выгрузить ТАП, которые в этом месяце не прошли идентификацию необходимо нажать кнопку «Выгрузить неидент. более месяца» (Рисунок 568).



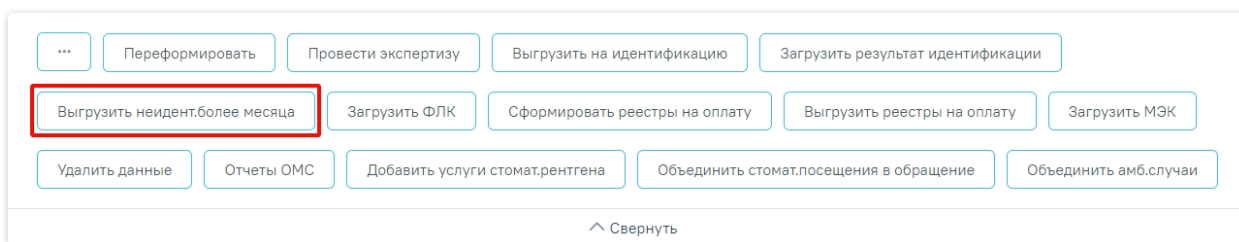


Рисунок 568. Выгрузка реестра неидентифицированных более месяца

Процесс выгрузки неидентифицированных более месяца будет аналогичен выгрузке на идентификацию.

### 1.3.9.2. Загрузка результатов идентификации

Чтобы загрузить реестр оказанной медицинской помощи из ТФОМС, следует на панели навигации нажать кнопку «Загрузить результат идентификации» (Рисунок 569).

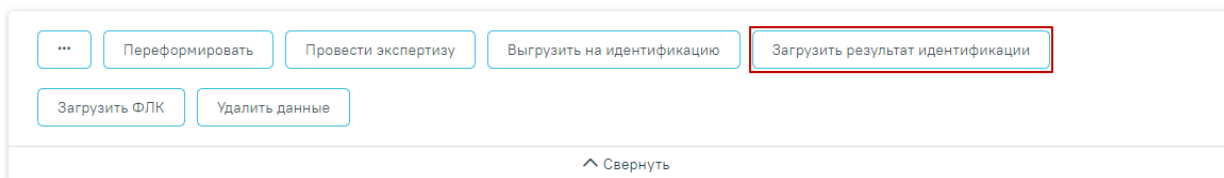


Рисунок 569. Загрузка ответа от ТФОМС

Появится окно выбора файла загрузки результата идентификации на компьютере, в котором необходимо выбрать файл ответа с помощью кнопки «Открыть» (Рисунок 570).

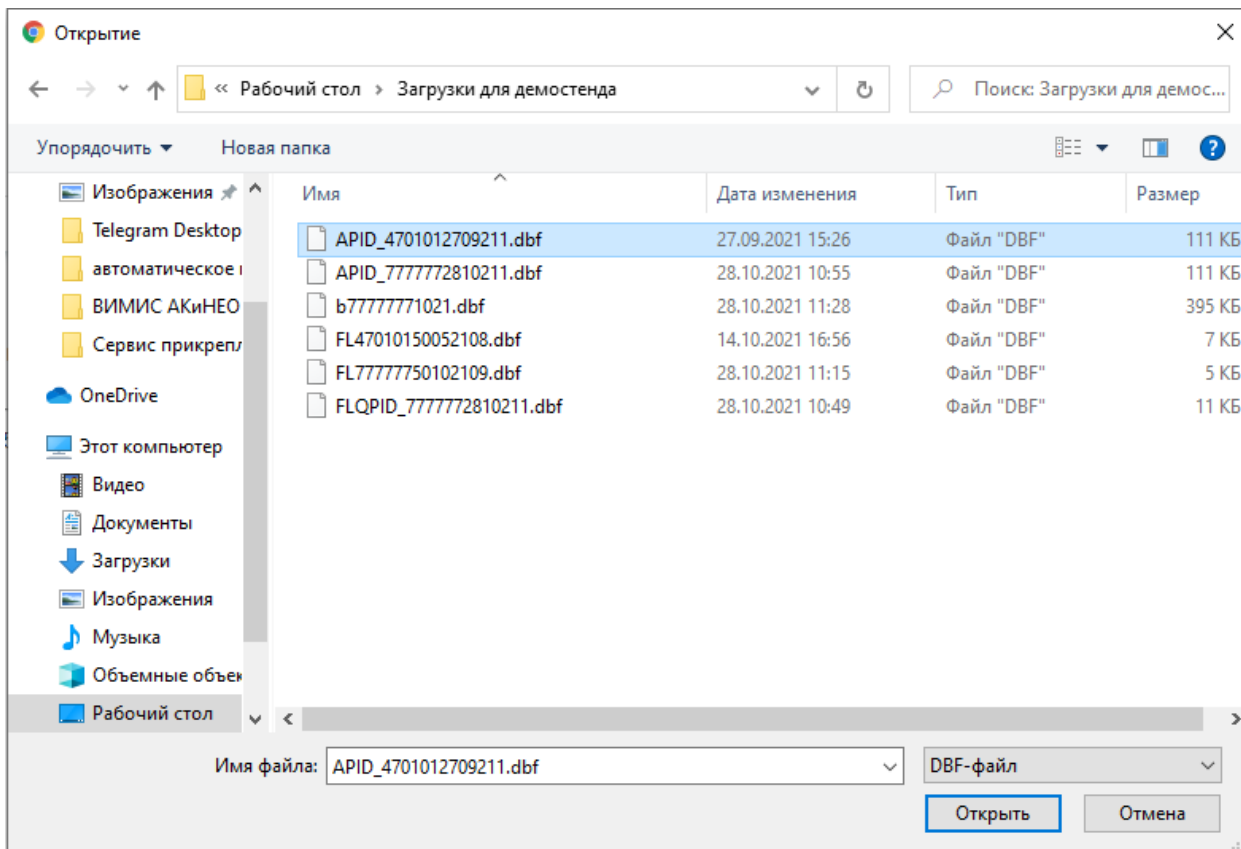


Рисунок 570. Выбор файла на компьютере

Файл будет загружен, в области выполнения операции появится отчет о процессе выполнения загрузки. (Рисунок 571). По завершении загрузки появится уведомление об успешном окончании операции.

Выберите операцию

---

16:34:34	Загружен файл APID_4701012709211.dbf
16:35:07	Проверка НСИ выполнена успешно
16:35:09	Подготовка данных выполнена успешно
16:35:20	Обновлено амбулаторных полисов - 0 Добавлено амбулаторных полисов - 0 Замкнато амбулаторных полисов - 0 Обновлено полисов в стационарных случаях - 0 Обновлено полисов в случаях скорой помощи - 0
16:35:23	Нет ошибок идентификации

Операция выполнена

Рисунок 571. Окно загрузки результата идентификации

Результатом загрузки идентификации от ТФОМС является ошибка «Не идентифицированный пациент», которая появится у случаев лечения, не найденных в регистре застрахованных (Рисунок 572).

Выберите операцию

---

17:03:52	Загружен файл APID_4701012912211.dbf
17:04:26	Проверка НСИ выполнена успешно
17:04:29	Подготовка данных выполнена успешно
17:04:40	Обновлено амбулаторных полисов - 0 Добавлено амбулаторных полисов - 0 Замкнато амбулаторных полисов - 0 Обновлено полисов в стационарных случаях - 0 Обновлено полисов в случаях скорой помощи - 0
17:04:42	Ошибка идентификации: Неидентифицированный пациент - 1 МКАБ, 0 МКСБ, 0 СМП

Рисунок 572. Область выполнения операции с результатами идентификации из ТФОМС

После загрузки результатов идентификации необходимо выполнить исправление ошибок в реестре счетов оказанной медицинской помощи, описанное в п. 1.3.6.1.

После проведения операции «Загрузить результат идентификации» статус реестра примет значение «Загружен результат идентификации».

После загрузки результата идентификации в МКАБ будет отображаться дата идентификации и статус (Рисунок 573).

МКАБ. , жен., . Возраст: 24 года 8 месяцев / Участок № / Поликлиника

Пациент Дополнительно Мед. записи → Посещения Случаи Показатели Регистры → Направления Действия

Номер Медицинская организация прикрепления от ТФОМС Расположение карты  
 Не указана Сверить ▼ В регистратуре ...

СНИЛС Фамилия Имя Отчество Дата рождения Пол  
 Женский ▼

Инвалидность Соц. статус Семейное положение Образование  
 Нет Студент не состоит в зарегистрированном Высшее образование - бакалавриат Представители

Полис ЕНП  
 ОМС, Действует: Бессрочно Все полисы 1 i 2  
 Дата и статус последней идентификации 01.12.2018 Идентифицирован (APID).

Документ, удостоверяющий личность  
 Тип документа Гражданство  
 14 - Паспорт гражданина Российской Федерации Российская Федерация

Серия Номер Дата выдачи Кем выдан Особый случай  
 Не указан

Адреса  
 Адрес регистрации Адрес пребывания Прикрепления

Отказ от предоставления номера телефона  Отказ от предоставления электронной почты Канал уведомлений  
 Моб. номер +7 Эл. почта Не указан ОМС  Запрет самозаписи

Автозаполнение Идентифицировать Согласия Сохранить и печать Сохранить Отмена

Рисунок 573. Отображение в МКАБ даты и статуса идентификации

При загрузке APID Фонд сверяет только идентифицированных пациентов, те случаи, которые не пришли в APID будут в статусе «Неидентифицированный пациент (нет ответа APID)» (Рисунок 574).

<input type="checkbox"/> Код критерия ↑	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения
<input checked="" type="checkbox"/> ИDRSI10	Неидентифицированный пациент (нет ответа APID)	50	60	0	0	0	0	20.03.2023 11:16
	ОМС счета в АО МАКС	1	2	0	0	0	0	
	ОМС счета в РЕСО	17	23	0	0	0	0	
	ОМС счета в СОГАЗ	5	6	0	0	0	0	
	ОМС счета по иннотерриториальным пациентам	11	13	0	0	0	0	
	ОМС счета по неидентифицированным	16	16	0	0	0	0	

Рисунок 574. Наименование критерия ошибки «Неидентифицированный пациент (нет ответа APID)»

Неидентифицированным пациентом является пациент, состоящий на учете без полиса (Рисунок 575). К ним относятся: лица без определенного места жительства, военнослужащие, лица без гражданства/ беженцы.

Рисунок 575. Неидентифицированный пациент с типом полиса в МКАБ «Состояние на учёте без полиса ОМС»

Для проверки корректности выгрузок/загрузок можно воспользоваться отчетом «Журнал идентификации» (Рисунок 576).

#### Отчёты

##### Выбор печатной формы

Рисунок 576. Проверка корректности выгрузок/загрузок идентификации

### 1.3.9.3. Создание реестров на оплату

После загрузки идентификации или исправления данных о полисе пациента и СМО, необходимо переформировать период, либо создать реестры на оплату оказанных услуг в СМО. Для этого следует на панели операций нажать кнопку «Сформировать реестры на оплату» (Рисунок 577).

Рисунок 577. Выбор операции «Создать реестры на оплату»

В результате запустится операция создания реестров на оплату.

В окне выполнения операции появится отчет о процессе выполнения. В результате формирования реестра появится уведомление об успешном выполнении операции. Отобразится информация о количестве случаев, вошедших в реестр, и сумме по ним (Рисунок 578).

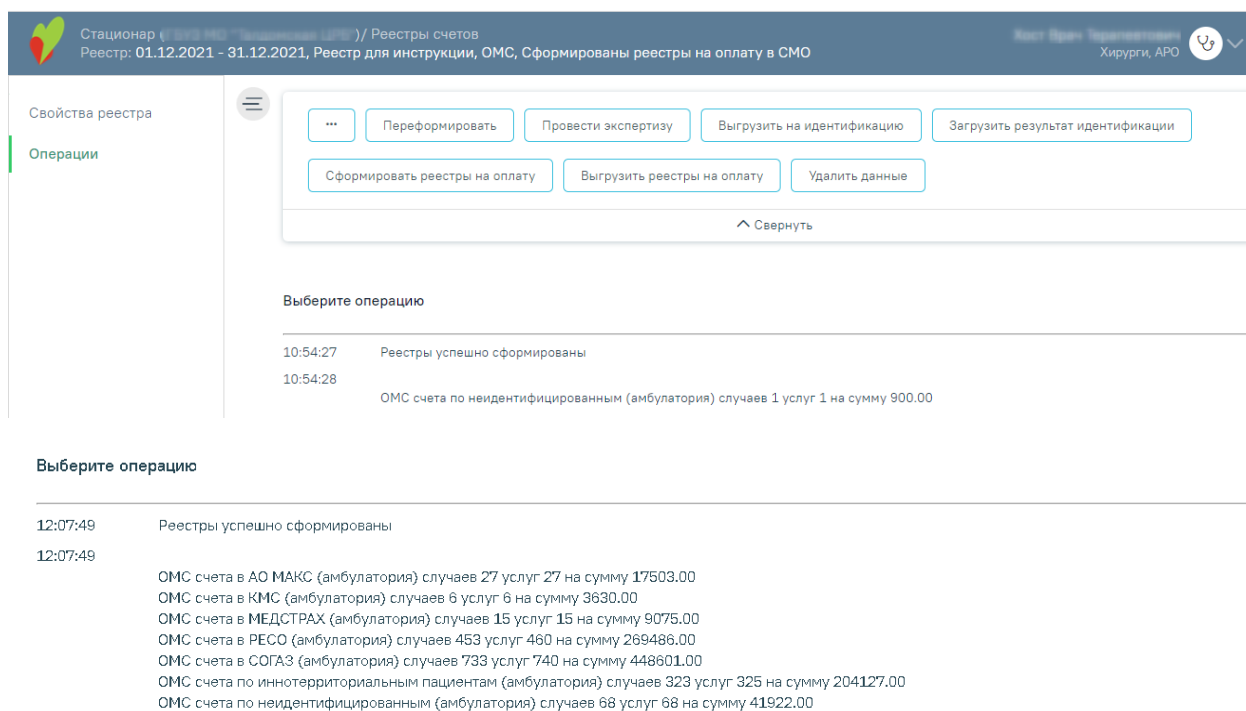


Рисунок 578. Выполнение операции «Сформировать реестры на оплату»

После проведения операции «Сформировать реестры на оплату» статус реестра примет значение «Сформированы реестры на оплату в СМО» (Рисунок 579).

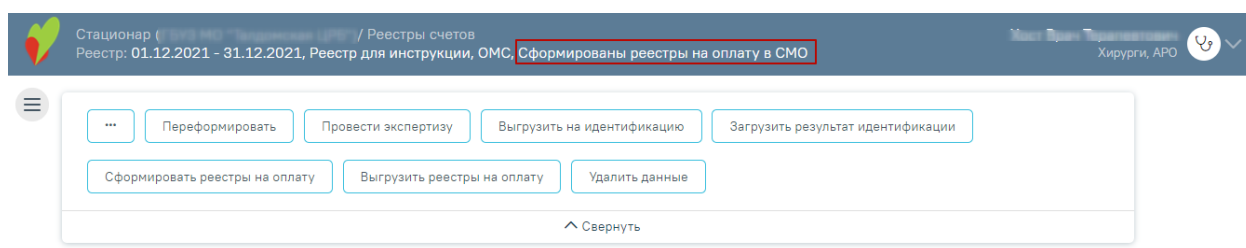
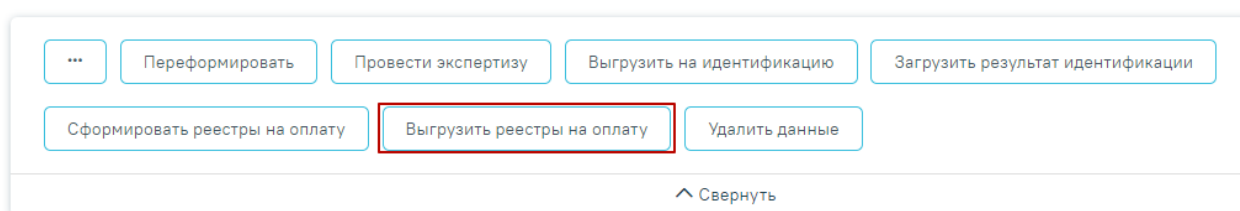


Рисунок 579. Статус реестра после выполнения операции «Сформировать реестры на оплату»

#### 1.3.9.4. Выгрузка реестра счетов оказанных медицинских услуг

Для выгрузки реестров счетов оказанных услуг в СМО или ТФОМС необходимо на панели операций нажать кнопку «Выгрузить реестры на оплату» (Рисунок 580).



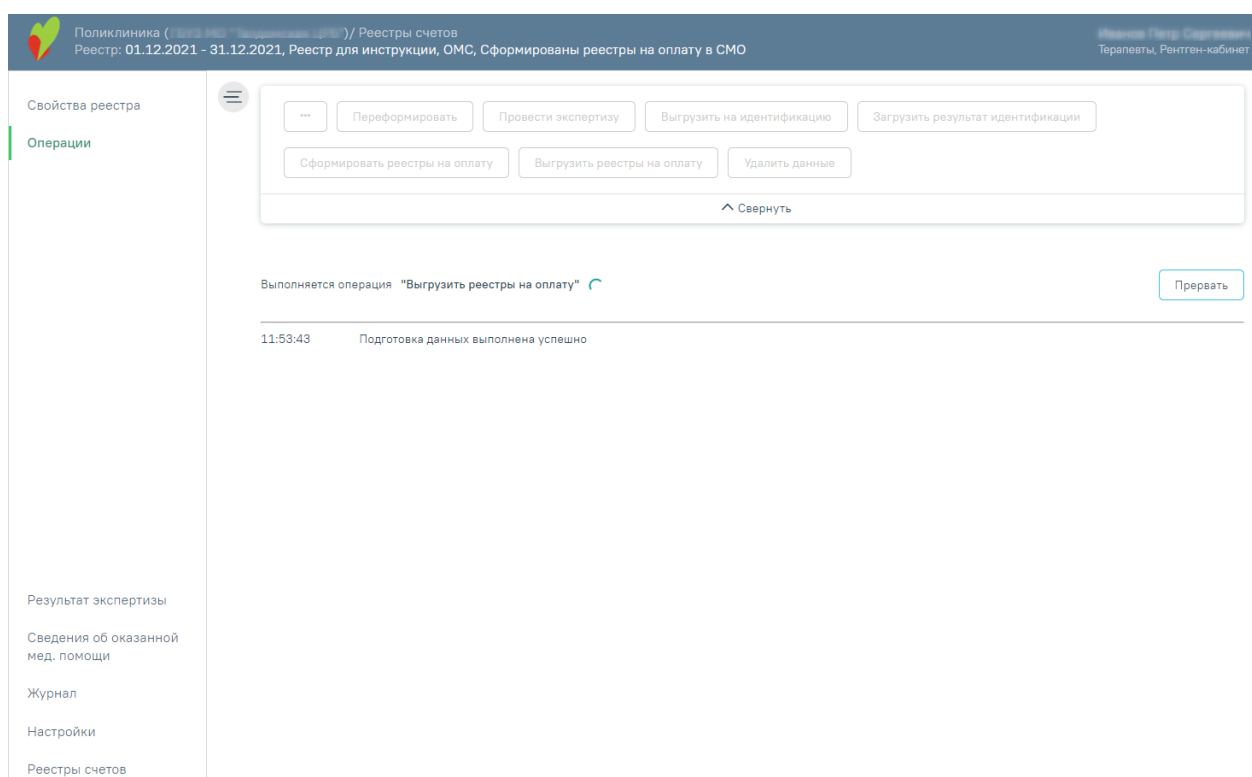
### Рисунок 580. Выбор операции «Выгрузить реестры на оплату»

В результате отобразится предупреждающее сообщение о запуске операции (Рисунок 581).



### Рисунок 581. Предупреждающее сообщение

После нажатия кнопки  запустится операция выгрузки реестров в СМО. Для прекращения выполнения операции необходимо нажать кнопку «Прервать» (Рисунок 582).



### Рисунок 582. Выполнение операции «Выгрузить реестр на оплату»

В результате выполнения операции реестры счетов оказанных услуг будут выгружены в ZIP-архив в соответствии с ОТР-ИВ-7. Программа представит информацию о выгруженных файлах и об их месторасположении (Рисунок 583).

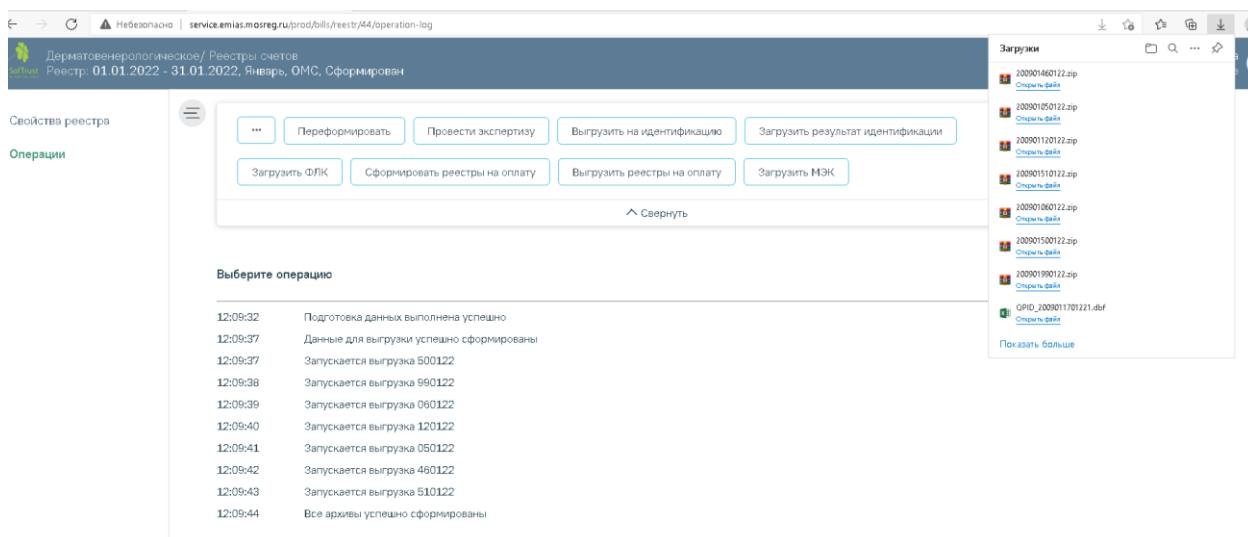


Рисунок 583. Выгрузка реестра в СМО

После проведения операции «Выгрузить реестры на оплату» статус реестра примет значение «Выгружен счет на оплату в СМО» (Рисунок 584).

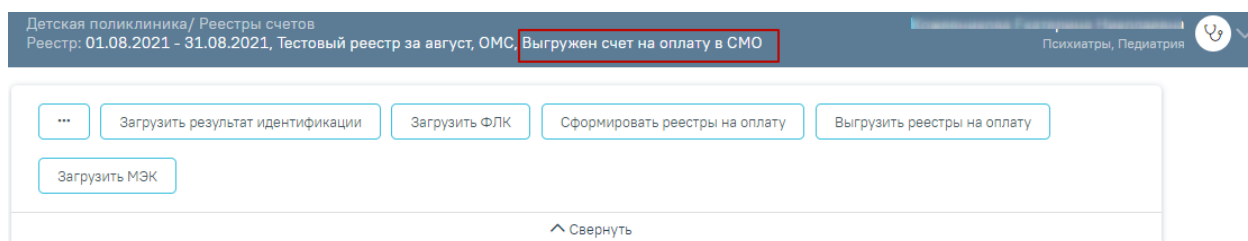


Рисунок 584. Статус реестра «Выгружен счет на оплату в СМО»

### 1.3.9.5. Загрузка ФЛК реестра счетов

Чтобы загрузить результаты форматно-логического контроля, необходимо на панели навигации нажать кнопку «Загрузить ФЛК» (Рисунок 585).

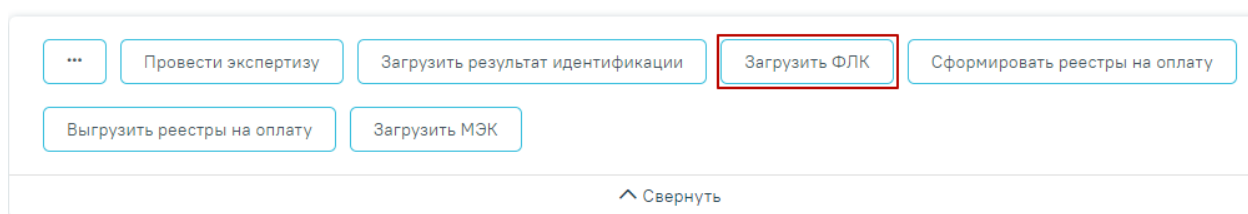


Рисунок 585. Выбор операции «Загрузка результата ФЛК на отчетный период»

Появится окно выбора файла загрузки форматно-логического контроля на компьютере, в котором необходимо выбрать файл ответа с помощью кнопки «Открыть»  
Откроется окно загрузки результатов ФЛК (Рисунок 586).

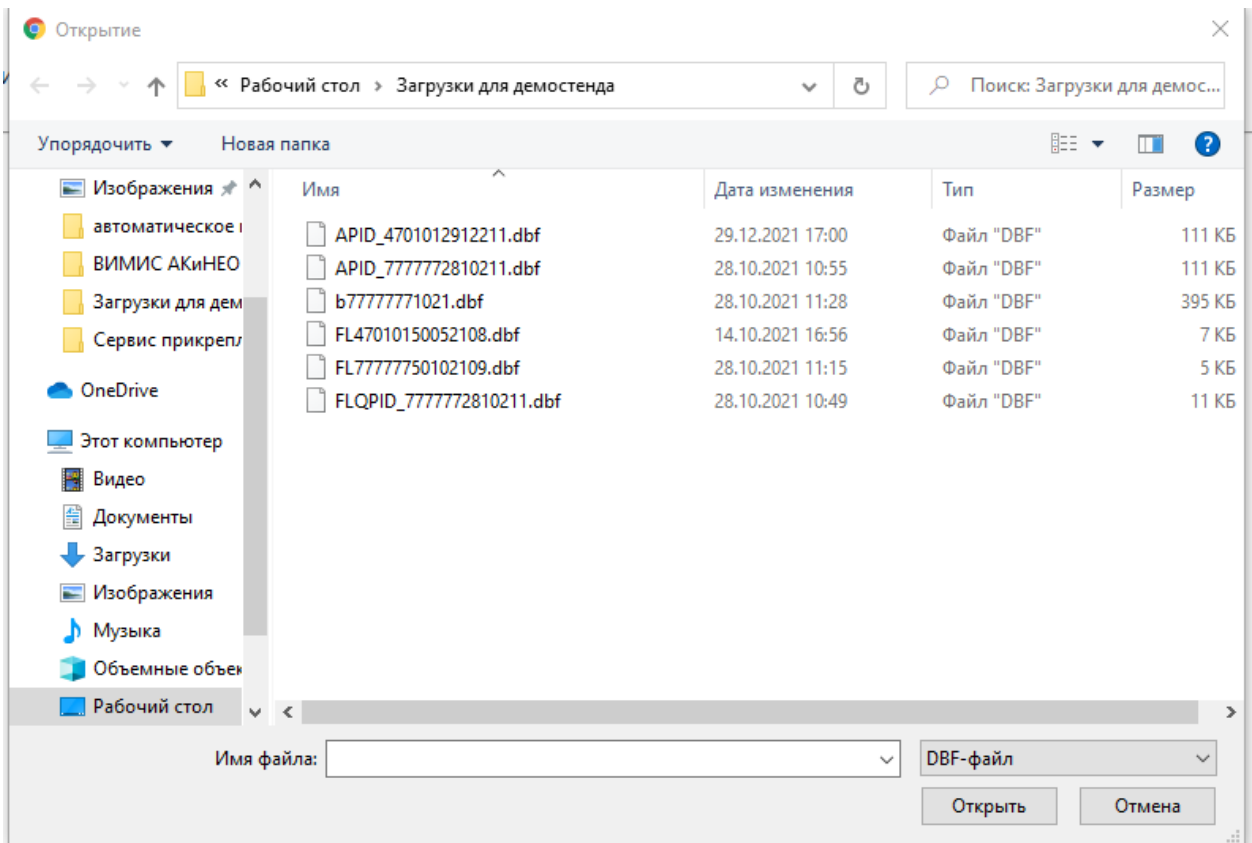


Рисунок 586. Выбор файла на компьютере

Файл будет загружен, в области выполнения операции появится отчет о процессе выполнения загрузки. По завершении загрузки появится уведомление об успешном окончании операции, в области выполнения операции отобразится отчет о выполнении (Рисунок 587). Описание исправления ошибок по результатам загрузки ФЛК описано в п. 1.3.6.1.

#### Выберите операцию

---

11:36:09      Загружен файл FLQPID\_7777772810211.dbf

11:36:10      Проверка выгрузки выполнена успешно

11:36:11

                Отчет об ошибках

                Источник Код ошибки Описание ошибки Количество ошибок

                файл QPID\_D1 Значение поля SNILS не соответствует формату. - 18

11:36:13      ФЛК успешно загружен, посмотрите результаты экспертизы

Рисунок 587. Результат выполнения операции «Загрузить ФЛК»



### 1.3.9.6. Загрузка медико-экономического контроля

Чтобы загрузить результат медико-экономического контроля, необходимо нажать кнопку «Загрузить МЭК» (Рисунок 588).

**Внимание!!!** Файл должен быть загружен в текущей период, например: МЭК пришел за отчетный период декабрь, а загрузка файла осуществляется в январе, тогда результаты необходимо загрузить МЭК в отчетный период январь, следовательно, результаты МЭК попадут в отчетный период январь.

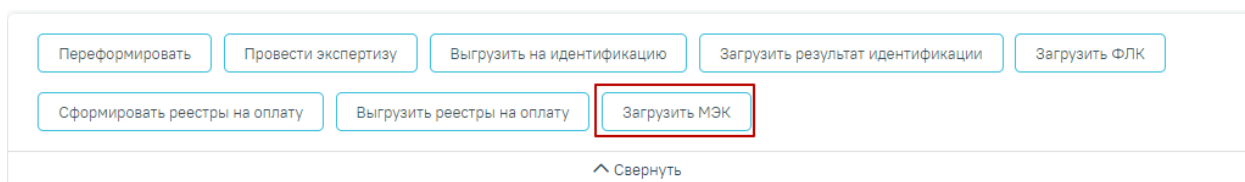


Рисунок 588. Выбор операции «Загрузить МЭК»

Появится окно выбора файла на компьютере, в котором необходимо выбрать файл МЭК с помощью кнопки «Открыть» (Рисунок 589).

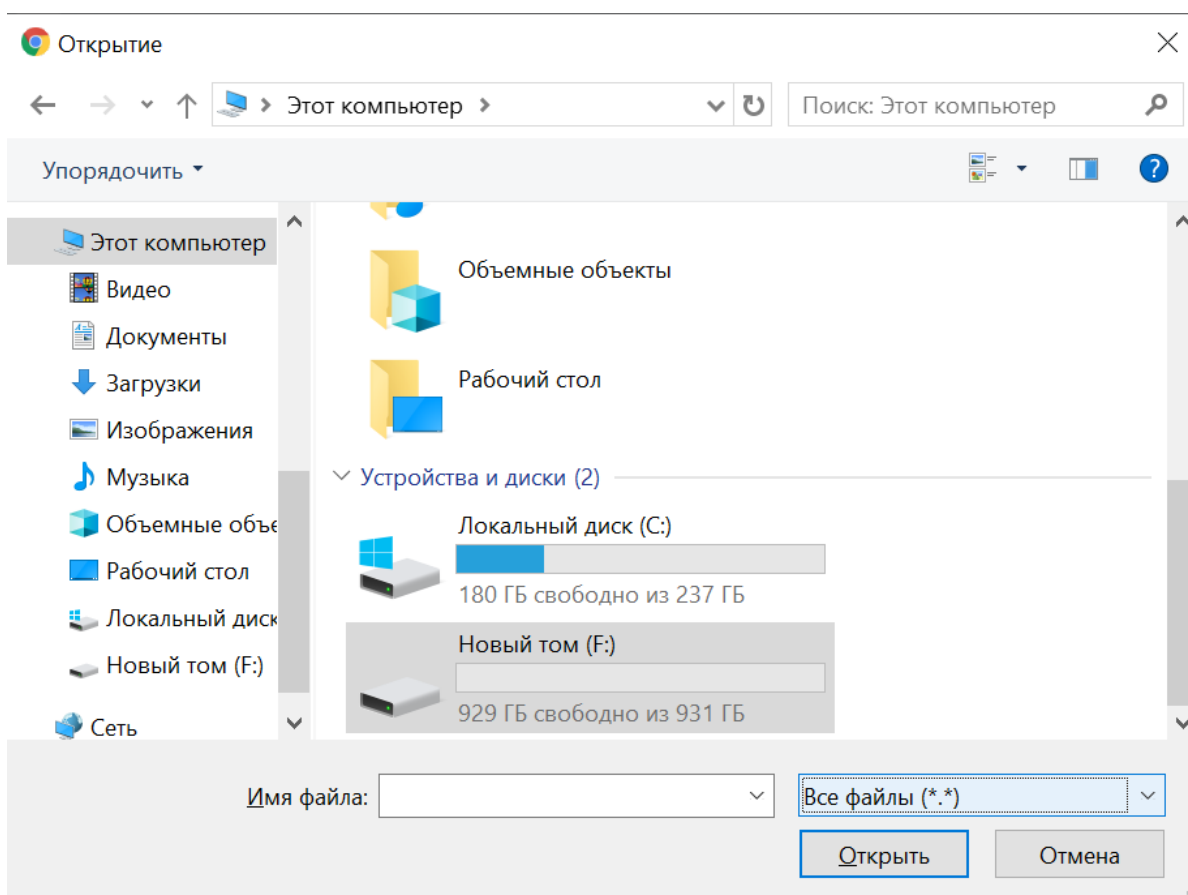


Рисунок 589. Окно загрузки обратного реестра из СМО

Файл будет загружен, в области выполнения операции появится отчет о процессе выполнения загрузки (Рисунок 590). По завершении загрузки появится уведомление об успешном окончании операции.

## Выберите операцию

12:00:43 Загружен файл b77777771021.dbf  
12:00:43 Возвраты сформированы  
12:00:44 Загружено ошибок МЭК для исправления:  
1 ТАП, 0 МКСБ - за период ТЕСТ 2021/6  
1 ТАП, 0 МКСБ - за период Реестр тест май 2021/5  
1 ТАП, 0 МКСБ - за период Тестовый реестр за август 2021/8  
80 ТАП, 0 МКСБ - за период реестр за октябрь тест 2021/10  
5 ТАП, 0 МКСБ - за период реестр за октябрь 2021/10

### Рисунок 590.Выполнение операции «Загрузить МЭК»

После загрузки результатов МЭК данные по ошибкам будут отображаться во вкладке «Результаты экспертизы» (Рисунок 591).

Свойства реестра  
Операции  
Результат экспертизы

... Переформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации  
Выгрузить неидент.более месяца Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК  
Удалить данные Отчеты ОМС Добавить услуги стомат.рентгена Объединить стомат.посещения в обращение  
Объединить амб.случаи Увеличить пакет идент.(+1) Уменьшить пакет идент.(-1) Доп.выгрузка общего ДБФ

^ Свернуть

#### Результат экспертизы

Тип экспертизы  
МЭЭ x

Строк на странице: 10 Записей: 6

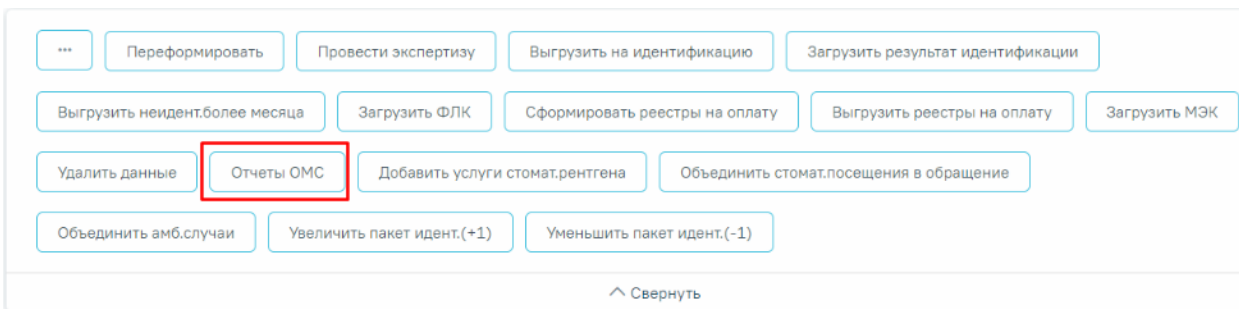
<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>	1.4.4.	МЭК - Некорректное заполнение полей реестра счетов.	231	231	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	235 180,00
<input type="checkbox"/>	1.6.1.	МЭК - Включение в реестр видов МП(заболеваний и состояний), не входящих в программу ОМС.	85	85	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	40 908,00
<input type="checkbox"/>	1.10.2.	МЭК - Дублирование случаев оказания МП в одном реестре.	4	4	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	4 140,00
<input type="checkbox"/>	1.10.3.	МЭК - Стоимость отдельной медицинской услуги учтена в тарифе на оплату МП другой услуги.	43	43	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	100 836,00
<input type="checkbox"/>	1.10.4.	МЭК - Стоимость медицинской услуги включена в норматив на прикрепленное население.	22	22	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	8 500,00
<input type="checkbox"/>	1.10.5.	МЭК - Включение в реестр амбулаторной МП в период пребывания ЗП в условиях стационара.	31	31	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	26 263,00

Сведения об оказанной мед. помощи  
Журнал  
Отчёты  
Настройки  
Реестры счетов

### Рисунок 591. Вкладка «Результат экспертизы»

Например: если снятие по МЭК за декабрь перевыставили в январе, а в январе снова сняли по МЭК, то далее новые снятия по МЭК должны быть загружены в отчетный период февраль.

В случае если МЭК по реестру загружен, то отчет «Справка для услуг включенных по МЭК» будет выгружен при нажатии кнопки «Отчеты ОМС» (Рисунок 592).



Выберите операцию

02:47:16	Формируется отчет Акт счета 50
02:47:17	Формируется отчет Счет в СМО 50
02:47:18	Формируется отчет Сводная справка к счету 50
02:47:19	Формируется отчет Акт счета 99
02:47:20	Формируется отчет Счет в СМО 99
02:47:21	Формируется отчет Сводная справка к счету 99
02:47:22	Формируется отчет Акт счета 06
02:47:22	Формируется отчет Счет в СМО 06
02:47:23	Формируется отчет Сводная справка к счету 06
02:47:25	Формируется отчет Справка для услуг включенных по МЭК 06
02:47:26	Формируется Отчет по списанию средств - амбулатория 06

Рисунок 592. Отображение отчета «Справка для услуг включенных по МЭК»

### 1.3.9.7. Добавление услуг рентгена из лаборатории

Чтобы запустить протокол добавления услуг рентгенографии по направлениям на исследования, необходимо нажать кнопку «Добавить услуги рентгена из лаборатории» (Рисунок 593).

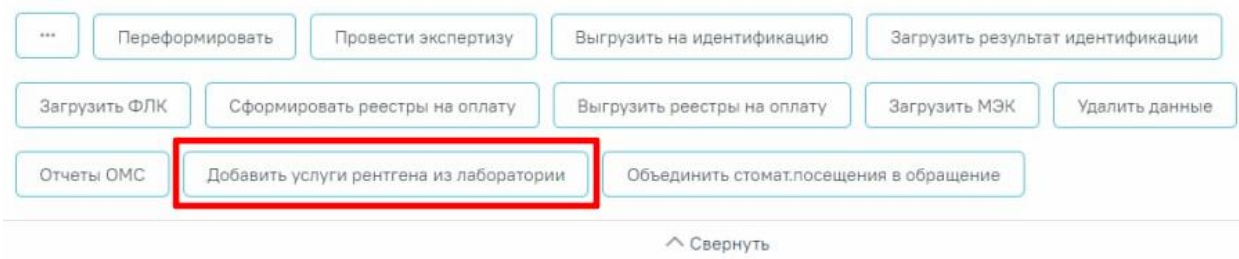


Рисунок 593. Выбор операции «Добавить услуги рентгена из лаборатории»

После этого отобразится сообщение об успешном запуске операции (Рисунок 594).

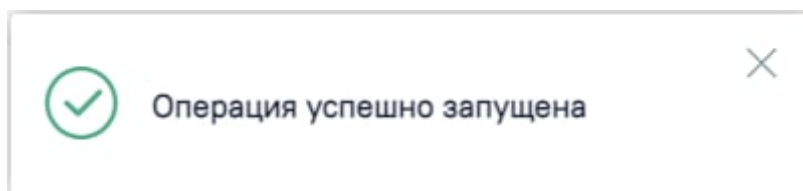


Рисунок 594. Сообщение об успешном запуске операции

По завершении процесса добавления услуг рентгена из лаборатории появится уведомление об успешном окончании операции (Рисунок 595).

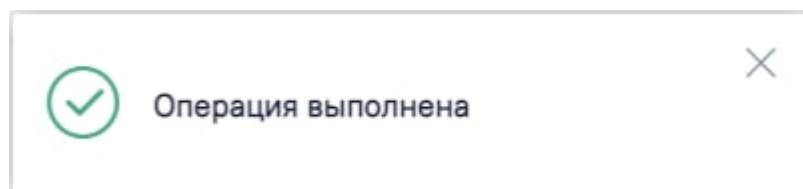


Рисунок 595. Сообщение об успешном выполнении операции

В результате выполнения операции отобразится информация с наименованием и количеством услуг, которые были добавлены (Рисунок 596).

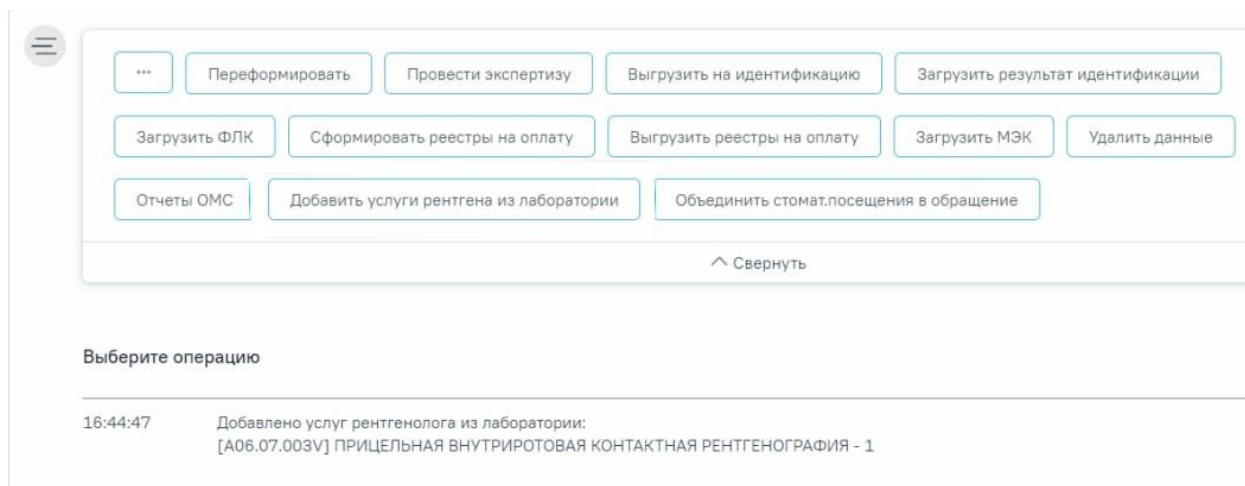


Рисунок 596. Информация о количестве добавленных услуг

Рекомендуется запускать операцию объединения ТАП в вечернее время для снижения нагрузки на Систему.

### 1.3.9.8. Объединение стомат. посещения в обращение

Для объединения случаев посещения в обращение по ОТП7 следует нажать кнопку «Объединить стомат. посещения в обращение».

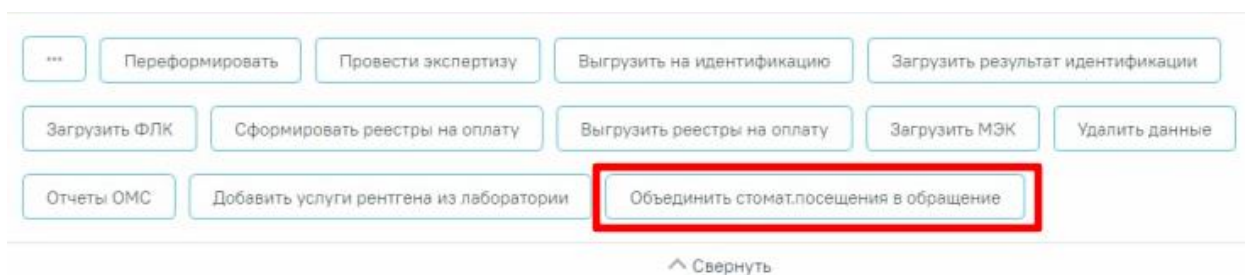


Рисунок 597. Операция «Объединить стомат. посещения в обращение»

Перед началом выполнения операции необходимо сформировать отчёт, содержащий информацию о том, какие ТАП будут объединены (Рисунок 598).

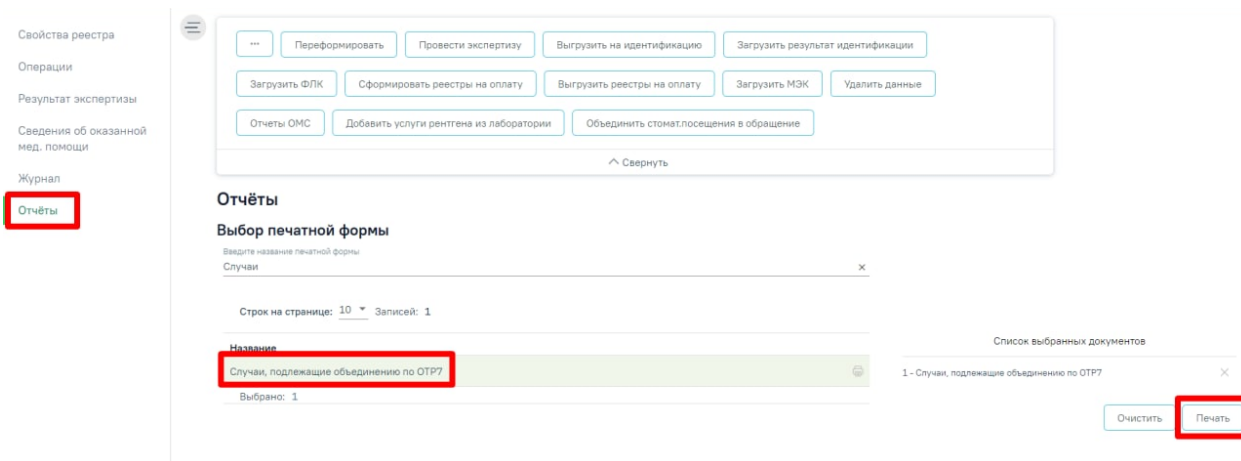


Рисунок 598. Отчет об объединении ТАП

После выбора операции объединения стомат. посещений в обращения отобразится сообщение об успешном запуске операции (Рисунок 599).

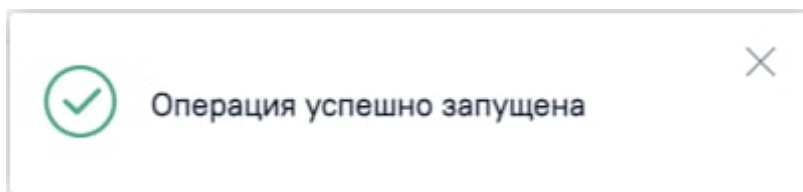


Рисунок 599. Сообщение об успешном запуске операции

Операция объединения выполняется по следующему алгоритму:

- 1) Все услуги, осмотры, мед.записи, записи на прием, вызовы, случаи реестра, направления, диагнозы, исследования и т.д. с одного ТАП будут перенесены в ТАП с последней датой закрытия.
- 2) В ТАП с последней датой закрытия будет изменено поле «Дата открытия» на дату открытия первого ТАП, цель посещения с «1.0 Посещение по заболеванию» на «3.0 Обращение по заболеванию».
- 3) Остальные ТАП будут удалены.

По завершении процесса объединения стомат. посещений в обращения появится уведомление об успешном окончании операции (Рисунок 600).

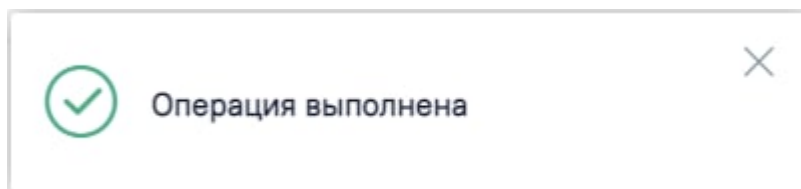


Рисунок 600. Сообщение об успешном выполнении операции

### 1.3.9.9. Объединение амбулаторных случаев

Перед началом выполнения операции необходимо сформировать отчёт, содержащий информацию о том, какие ТАП будут объединены.

**Внимание!!!** После ознакомления с отчетом следует запустить операцию «Объединить амб. случаи». При выполнении операции «Переформировать» выполняется автоматическое формирование отчета.

Для объединения амбулаторных случаев посещения следует нажать кнопку «Объединить амб. случаи» (Рисунок 601).

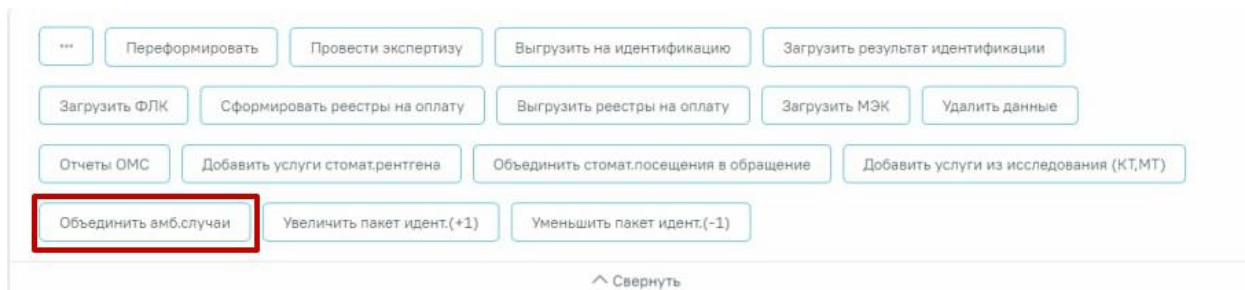


Рисунок 601. Операция «Объединить амб. случаи»

После выбора операции объединения амбулаторных случаев отобразится сообщение об успешном запуске операции (Рисунок 599).

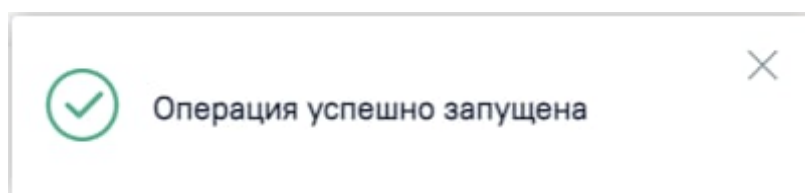


Рисунок 602. Сообщение об успешном запуске операции

Объединение ТАП выполняется при условии, если:

- 1) Совпадают персональные данные пациента.
- 2) В ТАП совпадает основной диагноз.
- 3) Совпадают профиль и специальность врача.
- 4) Вид оплаты «ОМС».
- 5) Указаны услуги, содержащиеся в названии «Прием» или «Обращение». Например: «В01.047.001 - ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-ТЕРАПЕВТА» или «2109601 - ОБРАЩЕНИЕ ПО ПОВОДУ ЗАБОЛЕВАНИЯ К ВРАЧУ-ТЕРАПЕВТУ».
- 6) в блоке «Закрытие ТАП» в поле «Результат обращения» указано значение «314 - Динамическое наблюдение» или «304 - Лечение продолжено».
- 7) В ТАП завершающем лечение в поле «Результат обращения» указано значение отличное от «314 - Динамическое наблюдение» и «304 - Лечение продолжено».
- 8) ТАП закрыт.

Объединение выполняется с ТАП, который будет идти следующим по дате.

Также объединение ТАП выполняется при условии, что во всех ТАП (включая завершающий ТАП) в поле «Результат обращения» указано значение «314 - Динамическое

наблюдение», а в поле «Характер заболевания» указано значение «3 - ранее установленное хроническое».

Чтобы прервать цепочку объединения ТАП необходимо изменить значение в поле «Результат обращения» на отличный от «314 - Динамическое наблюдение» или «304 - Лечение продолжено». **Внимание!!!** Изменить результат обращения необходимо до объединения амбулаторных случаев.

Если ТАП за предыдущий отчетный период был закрыт в следующем отчетном периоде, то при объединении случаев, ТАП за предыдущий отчетный период будет объединен со следующим ТАП (в случае если все условия, описанные выше, выполнены).

По завершении процесса объединения амбулаторных случаев появится уведомление об успешном окончании операции (Рисунок 603).



Рисунок 603. Сообщение об успешном выполнении операции

#### 1.4. Особенности работы с реестрами для проведения экспертизы качества оказанной МП

Для формирования реестра для проведения экспертизы качества оказанной МП необходимо указать тип реестра «2 – Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП», указать нужный период — квартал, полугодие, год и указать вид оплаты (Рисунок 604).

##### ☰ Создание реестра счетов

Период с *	по *	Вид оплаты *
01.01.2022	x 28.02.2023	x 1 - ОМС
Тип реестра *	Статус	Дата формирования
2 - Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	x Создан	x 28.02.2023 17:04
Описание		

Рисунок 604. Создание реестра для проведения экспертизы качества оказанной МП

В результате формирования реестра на вкладке «Свойства реестра» будет отображен список документов с указанием общего количества и количества ошибок (Рисунок 605).

## Свойства реестра

Документ	Количество	Ошибок
Итого по реестру:		
	12698	10619
Карта беременной	824	823
Карта диспансеризации/проф. осмотров	59	47
Карта диспансерного наблюдения	463	4
Листок нетрудоспособности	525	447
Медицинская карта	3697	3676
Направление на МСЭ	233	0
Случай лечения	6897	5622

Рисунок 605. Отображение свойств реестра для проведения экспертизы качества оказанной МП

Для реестра с типом «Реестр отбраковки» доступны следующие операции (Рисунок 606):

- «Переформировать ЭКМП» – обновление данных реестра.
- «Провести экспертизу качества» – проведение экспертизы качества оказания МП.
- «Удалить данные ЭКМП» – удаление данных реестра.
- «Выгрузить на идентификацию МКАБ» – выгрузка МКАБ на идентификацию для сверки с данными Фонда.
- «Загрузить результат МКАБ» – загрузка файла результата выгрузки МКАБ с компьютера.

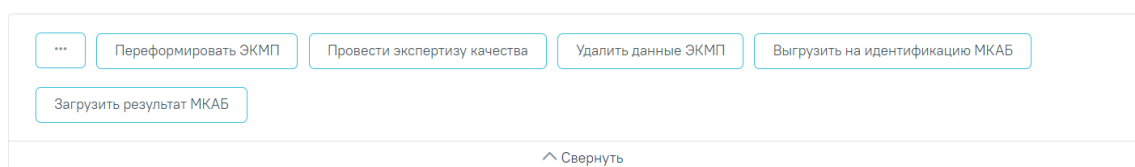


Рисунок 606. Операции реестра для проведения экспертизы качества оказанной МП

В реестр ЭКМП попадают МКАБ у которых нет связанных закрытых ТАП. Выгрузки на идентификацию необходима для проверки введенных ранее МКАБ и сверки с данными Фонда.

Для поиска МКАБ необходимо воспользоваться отчетом по ошибкам по отчетному периоду (Рисунок 607).



## Отчёты

### Выбор печатной формы

Введите название печатной формы

Строк на странице: 10 Записей: 2

#### Название

Отчет по случаям в реестре по группам услуг

Отчет по ошибкам по отчетному периоду

Выбрано: 0

Рисунок 607. Отчет по ошибкам по отчетному периоду для поиска МКАБ

## 1.5. Особенности работы с реестрами льготного зубопротезирования

Для работы со сведениями о получателях, которым оказана мера социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, при создании реестра необходимо указать тип реестра «3 - Реестр льготного зубопротезирования», указать нужный период — квартал, полугодие, год и указать вид оплаты «2 - Бюджет» (Рисунок 608). Подробное описание процесса создания реестра приведено в п.1.3.1.

### Редактирование реестра счетов

Период с	01.01.2022	x	по	31.03.2022	x	Вид оплаты *	2 - Бюджет	x	
Тип реестра *	3 - Реестр льготного зубопротезирования			x	Статус *	Создан	x	Дата формирования	15.03.2022 09:47
Описание	1 квартал 2022 ЛЗП								x

Рисунок 608. Создание реестра льготного зубопротезирования

В результате формирования реестра на вкладке «Свойства реестра» будет отображен список случаев пациента с указанием количества и суммы по реестру (Рисунок 609).

### Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибка		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	28	557 521,50	28	0	557 521,50	0,00
> 774 - Неработающие пенсионеры (1)	10	185 319,90	10	0	185 319,90	0,00
> 772 - Ветераны труда (1)	18	372 201,60	18	0	372 201,60	0,00

Рисунок 609. Отображение свойств реестра льготного зубопротезирования

Для реестра с типом «Реестр льготного зубопротезирования» доступны следующие операции: «Переформировать ЛЗП», «Провести экспертизу ЛЗП», «Удаление данных», «Отчеты ЛЗП» (Рисунок 610). Принцип работы с операциями для реестра льготного

зубопротезирования аналогичен работе с операциями реестра счетов за оказанную МП, описание приведено в п. 1.3.9.

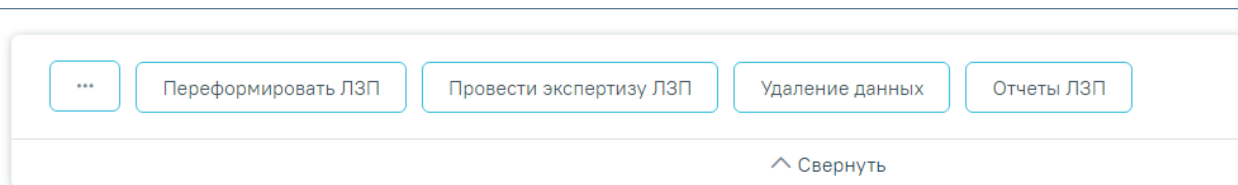


Рисунок 610. Панель операций реестра льготного зубопротезирования

Экспертиза реестра осуществляется по кнопке «Провести экспертизу ЛЗП» и проводится по своим критериям ЛЗП (Рисунок 611). Подробное описание проведения экспертизы приведено в п. 1.3.6.

### Результат экспертизы

Тип экспертизы ▼

Строк на странице: 10 ▼ Записей: 4

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	Услуг ТАП	Услуг ТАП	Услуг МКСБ	Услуг МКСБ	Услуг СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.
<input type="checkbox"/>	ЛЗП. Услуга6	Услуга рентгена должна быть выполнена рентгенологом (60)	2	2	0	0	0	0	24.06.2022 15:34	00:00:00.123
<input type="checkbox"/>	ЛЗП. МедЗап	Нет медицинской записи	28	346	0	0	0	0	24.06.2022 15:34	00:00:00.140
<input type="checkbox"/>	ЛЗП. Ассист1	Ассистировать может Стоматология (средний медперсонал) (208), врач-анестезиолог-реаниматолог (223)	1	1	0	0	0	0	24.06.2022 15:34	00:00:00.047
<input type="checkbox"/>	ЛЗП. Ассист	В услугах осмотра должен быть указан ассистент	27	332	0	0	0	0	24.06.2022 15:34	00:00:00.327

Рисунок 611. Результат экспертизы реестра ЛЗП

Отчеты для реестра льготного зубопротезирования формируются по кнопке «Отчеты ЛЗП» и автоматически выгружаются файлами формата xlsx на компьютер (Рисунок 612).

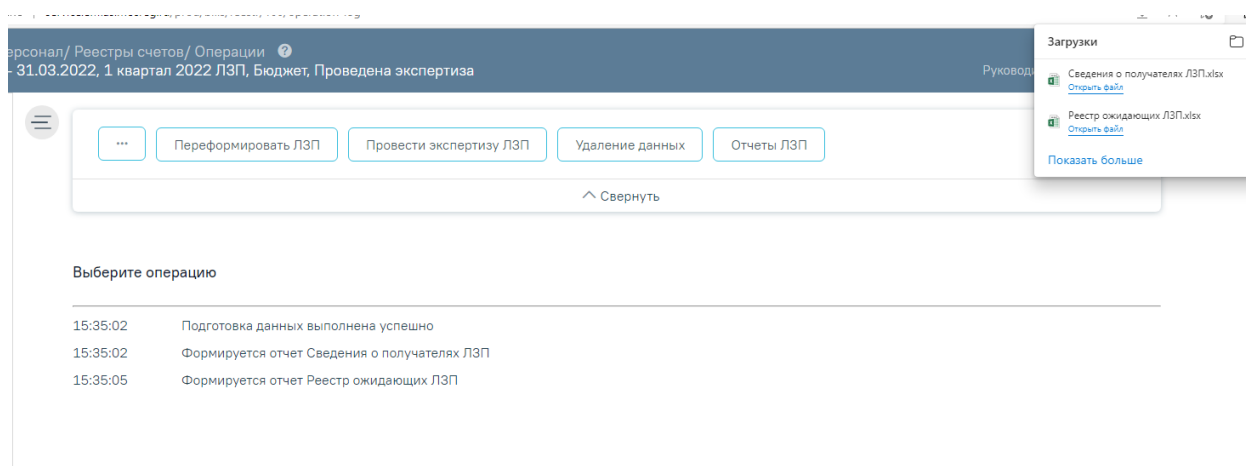


Рисунок 612. Формирование отчетов ЛЗП

**Важно!** Отчеты строятся по предварительно загруженным и сформированным данным в ЦОД и МИП. В шапке отчета указана дата обновления, соответственно в отчет попадают данные, которые были внесены до указанной даты обновления (Рисунок 613).

№	ОКРУГ №	Наименование учреждения	ФИО получателя (полностью)	Категория льготы	дата рождения	Номер страхового индивидуального лицевого счёта	адрес регистрации по месту жительства	номер справки направления на зубопротезирование	дата выдачи справки направления на зубопротезирование	стоимость зубного протеза (руб.)	вид зубопротезирования (иготовление, ремонт)	Дата составления заявки лечения	дата предоставления меры социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию	Консульта
Сведения о получателях, которым оказана мера социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию закрытым случаем лечения за период с 01.01.2022 до 30.06.2022. По округу 1														
Дата обновления 24.06.2022 04:55:46.200														

Рисунок 613. Дата обновления в сформированном отчете

Все вносимые изменения в отчете будут отражены на следующий день.

### 1.5.1. Критерии ЛЗП

Таблица 2. Критерии ЛЗП

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
1	ЛЗП. Адрес	Не формализован адрес или регистрация вне пределов Московской области	В МКАБ указан адрес регистрации не «Московск%обл%» или адрес не ссылается на КЛАДР	Ввести в МКАБ адрес Московской области через КЛАДР
2	ЛЗП. Дата1	Дата открытия ТАП раньше даты начала действия льготы	Дата открытия ТАП меньше даты начала действия льготы	Изменить дату открытия в ТАП или в льготе
3	ЛЗП. Дата2	Дата услуги выходит за период даты открытия и закрытия ТАП	Дата оказания услуги не попадает между датой открытия и закрытия ТАП	Изменить даты открытия/закрытия в ТАП или в услуге
4	ЛЗП. Диагноз	Диагноз в ТАП не K08.1, K03.0, K04.5, S02.5	Основной диагноз в ТАП не K08.1, K03.0, K04.5, S02.5	Изменить основной диагноз в ТАП на K08.1, K03.0, K04.5, S02.5
5	ЛЗП. Зуб	Не могут быть услуги с детской зубной формулой	В услуге в зубной формуле должный быть указаны зубы между 11 и 48. Допускается использование взрослой зубной формулы со сверхкомплектными зубами (между 11S и 48S)	Исправить зубную формулу
6	ЛЗП. ИсхЗа б	Исход заболевания не должен быть пустым	Поле «Исход заболевания» (обращения) в ТАП должно быть заполнено	Указать исход заболевания (обращения) в ТАП
7	ЛЗП. Льгот а	Действующая льгота не указана или их две и более	В МКАБ не указана действующая на период ТАП льгота или льгот две и более	Исправить льготы в МКАБ

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
8	ЛЗП. Мед3 ап	Нет медицинской записи	Проверяется наличие медицинской записи на МКАБ на период ТАП	Добавить медицинскую запись
9	ЛЗП. ОМС	Случай указан с видом оплаты бюджет, содержит услуги ОМС	В ТАП вид оплаты указан «Бюджет», но введена услуга не из списка услуг, оказываемых из бюджета	Изменить услугу или вид оплаты ТАП
10	ЛЗП. Прием1	ТАП должен содержать услугу 400 В01.066.001, если в ТАП есть услуга 401 В01.066.002	ТАП должен содержать услугу первичного приема (400 В01.066.001), если в ТАП есть услуга повторного приема (401 В01.066.002)	Добавить услугу 400 В01.066.001
11	ЛЗП. Прием2	На каждую дату в ТАП должна быть ОДНА услуга 400 В01.066.001, 401 В01.066.002	На каждую дату введенных в ТАП услуг проверяется наличие одной услуги приема (400 В01.066.001, 401 В01.066.002). Проверка отключена для услуг, закрытых ранее 01.11.2020	Добавить услугу 400 В01.066.001 или 401 В01.066.002 на указанную дату
12	ЛЗП. Прием3	Услуга 400 В01.066.001 не может быть позже других услуг	Услуга 400 В01.066.001 не может быть позже других услуг	Исправить даты оказания услуг приема 400 В01.066.001 или 401 В01.066.002
13	ЛЗП. РезЗа б	Результат обращения не 301 и 302	Результат обращения в ТАП не 301 – Лечение завершено, 302 - лечение прервано по инициативе пациента	Указать в ТАП результат обращения 301 – Лечение завершено, 302 - лечение прервано по инициативе пациента
14	ЛЗП. СНИЛС	Не заполнен СНИЛС у пациента	Не указан СНИЛС в МКАБ или СНИЛС не соответствует маске	Указать СНИЛС пациента в МКАБ
15	ЛЗП. Спец	В случае указана специальность не "врач-стоматолог-ортопед"	Специальность врача в ТАП не 70 - Стоматология ортопедическая	Изменить врача или указать в ТАП другого врача.

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
16	ЛЗП. Справка	Не может быть более одного ТАП за период	В периоде более одного ТАП на льготу	Удалить второй ТАП или объединить в один.
17	ЛЗП. Услуга	Не может быть ТАП без услуги	Введен ТАП с типом оплаты Бюджет без услуг	Добавить услуги или удалить ТАП
18	ЛЗП. ХарЗаб	Характер заболевания не 3 – Ранее установленное хроническое	В ТАП в поле «Характер заболевания» указано значение не «3 – Ранее установленное хроническое»	В ТАП в поле «Характер заболевания» указать «3 – Ранее установленное хроническое»
19	ЛЗП. Услуга1	У пациента не может быть в случае больше двух полных съемных протезов или бюгельных протезов	В ТАП указано больше двух услуг из перечисленных в списке А16.07.023.009.101, А16.07.023.009.102, А16.07.023.010.101, А16.07.023.010.102, А16.07.023.004, А16.07.023.003, А16.07.023.002, А16.07.023.006, А16.07.036.001.101, А16.07.036.002.101, А16.07.036.001, А16.07.036.002	Общее число перечисленных услуг не может быть больше двух, удалить лишние услуги.
20	ЛЗП. Услуга2	На дату оказания услуга или тариф не действует	Проверка на действие указанных услуг и тарифов в ТАП	Изменить услугу или перевыбрать тариф для услуги
21	ЛЗП. Наряд 1	Есть не списанные заказ-наряды	К услугам привязан заказ-наряд не со статусом «5 - Списан»	Заполнить заказ-наряд
22	ЛЗП. Ассистент	В услугах осмотра должен быть указан ассистент	В услугах осмотра должен быть указан ассистент	Указать ассистента в осмотре пациента
23	ЛЗП. Услуга4	Не может быть 2 и более услуг полных съемных протезов в комбинации с другими конструкциями	У пациента не может быть 2 и более услуг полных съемных протезов в комбинации с другими конструкциями (цельнолитыми, частичными, бюгельными, металлокерамическими, диоксида циркония)	Убрать лишние услуги

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
			Разделение услуг по типам идет в соответствии с третьей страницей отчета «Сведения о получателях, которым оказана мера социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию»	
24	ЛЗП. Ассист1	Ассистировать может Средний медицинский персонал (219) или врач-анестезиолог-реаниматолог (223)	Выдает ошибку, если через белый МИС указан ассистент не 219 и 223 специальности	Исправить через белый МИС
25	ЛЗП. Услуга3	ТАП должен быть выполнен ортопедом (70), услуга зуботехнической лаборатории - средним мед.персоналом (209)	Выполняется проверка ввода услуг в соответствии с требованиями <a href="#">Изменения с 01.04.2021 года ред (2).docx</a>	Изменить врача в услуге или в ТАП - выбрать врача нужной специальности
26	ЛЗП. Дата3	ТАП не закрыт либо закрыт будущей датой	Отображается ошибка, если ТАП не закрыт или дата закрытия идет будущим числом	Исправить дату закрытия и признак закрытия в ТАП
27	ЛЗП. Льгот а1	Некорректные даты выдачи справки	Проверка на то, что справка выдана не ранее 2010 года. Период действия справки более 9 лет от даты начала до даты окончания	Исправить даты выдачи справки
28	ЛЗП. Услуга5	Количество услуг более 1 на зуб	Количество услуг более 1 на зуб	Исправить количество на 1
29	ЛЗП. Услуга6	Услуга рентгена должна быть выполнена рентгенологом (60)	Проверка специальность врача из услуги с кодами «А06.07.010», «А06.07.003», «А06.07.004». Если специальность не 60, в «Подробно» отображается сообщение	Изменить врача в услуге

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
			«Услуга А06.07.010 должна быть выполнена рентгенологом (60)»	
30	ЛЗП. Услуг а7	Количество услуг приема более 1	Количество услуг с единицей не 05 - услуга(стомат) более	Изменить количество на вкладке услуги

## 1.6. Особенности работы с реестрами по диспансеризации и проф осмотрам

Для работы со сведениями по диспансеризации при создании реестра необходимо указать тип реестра «4 - Реестр по диспансеризации и проф осмотрам», указать нужный период — квартал, полугодие, год и указать вид оплаты (Рисунок 618). Подробное описание процесса создания реестра приведено в п.1.3.1.

### ☰ Создание реестра счетов

Рисунок 614. Создание реестра отбраковки

В результате формирования реестра на вкладке «Свойства реестра» отображается вид диспансеризации или профилактического осмотра в качестве плательщика (Рисунок 609).

### Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	15	25 412,00	0	0	0,00	0,00
> [ДВ4] Первый этап диспансеризации определенных групп взрослого населения (1)	12	21 931,00	0	0	0,00	0,00
> [ПН1] Первый этап профилактического медицинского осмотра несовершеннолетних (1)	1	1 171,00	0	0	0,00	0,00
> [УД1] Первый этап углубленной диспансеризации определенных групп взрослого населения (1)	2	2 310,00	0	0	0,00	0,00

Рисунок 615. Отображение свойств реестра льготного зубопротезирования

Для реестра с типом «Реестр по диспансеризации и проф осмотрам» доступны следующие операции (Рисунок 616):

- «Переформировать ОТП12» – все закрытые случаи за указанный период будут включены в реестр.

- «Провести экспертизу ОТР12» – критерии экспертизы см. в п.1.3.8.1.
- «Удаление данных» – удаление данных из реестра.
- «Выгрузка по ОТР12» – формируется файл выгрузки в формате .xml по ОТР12.
- «Уменьшить пакет (-1)» – уменьшение номера пакета для Фонда.
- «Увеличить пакет (+1)» – увеличение номера пакета для Фонда.
- «Загрузка ФЛК ОТР12» – загрузка ФЛК-ответа от Фонда.

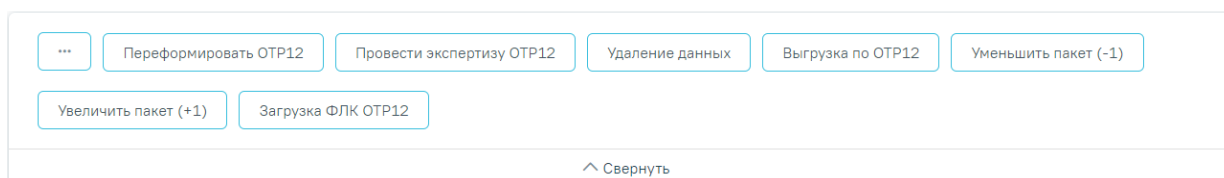


Рисунок 616. Панель операций реестра по диспансеризации и проф осмотрам

Экспертиза реестра осуществляется по кнопке «Провести экспертизу ОТР12» и проводится по своим критериям ОТР12 (Рисунок 617). Подробное описание проведения экспертизы приведено в п. 1.3.6.

**Результат экспертизы**

Тип экспертизы: ▼

Строк на странице: 10 Записей: 9

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	1950	13423	0	0	0	0	06.04.2023 15:45		
>	<input type="checkbox"/>	D_OTR12_11 Результат в ТАП по УД не соответствует диагнозам	11	16	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.673	7 439,00
>	<input type="checkbox"/>	D_OTR12_5 Результат диспансеризации не соответствует классификатору результатов диспансеризации (V017)	24	30	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.377	21 555,00
>	<input type="checkbox"/>	D_OTR12_9 По данному пациенту нет заболевания Covid-19 или с момента лечения прошло менее 60 дней	58	337	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.860	66 240,00
<input type="checkbox"/>	D_OTR12_0	! Нет подписи или СМО!!!!	1	1	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.140	1 380,00
>	<input type="checkbox"/>	D_OTR12_2 Случай II этапа представлен без сведений о прохождении I этапа в текущем календарном году	10	10	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:07.937	4 380,00
>	<input type="checkbox"/>	D_OTR12_7 В ТАПе с типом диспансеризация указана неправильная услуга	32	90	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:20.373	48 020,00
>	<input type="checkbox"/>	D_OTR12_00 ! Не корректно заполнен ТАП!!!!	22	28	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.110	19 015,00

Рисунок 617. Результат экспертизы реестра по диспансеризации и проф осмотрам



### 1.6.1. Критерии по диспансеризации и проф осмотрам (ОТР12)

Таблица 3. Критерии по диспансеризации и проф осмотрам (ОТР12)

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
1	D_OTR12_1	Не указаны назначения при присвоении группы здоровья (кроме I и II)	<p>Если в результате обращения идет присвоение группы здоровья выше 2 (коды результата по справочнику V017 3,4,5,31,32,33,34), необходимо в ТАП указать назначения на вкладке «Назначения»</p> <p>В «Подробно» указано:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Не указаны назначения при присвоении группы здоровья (кроме I и II). если нет назначений</li> <li>2) Не указано направление (если назначение стоит 3 или 2)</li> <li>3) Не выбрана специальность (если назначение стоит 1 или 2)</li> <li>4) Не выбрано обследование (если назначение стоит 3)</li> <li>5) Не выбран профиль (если назначение стоит 4 или 5)</li> <li>6) Не выбран профиль койки (если назначение стоит 6)</li> </ol>	В ТАП указать назначения на вкладке «Назначения»
2	D_OTR12_2	Случай II этапа представлен без сведений о прохождении I этапа в текущем календарном году	<p>Проверка на наличие 1 этапа диспансеризации и проф.осмотра в текущем календарном году</p> <p>В «Подробно» указано, например:</p> <p>«УД2 представлен без наличия у пациента сведений о прохождении I этапа в текущем календарном году»</p>	Проверить корректность данных в ТАП, внести 1 этап либо удалить 2 этап диспансеризации
3	D_OTR12_3	Возрастная группа по диспансеризации взрослого населения не соответствует	Для видов диспансеризации ДВ2 и ДВ4 проверяется возрастная группа. Возможно, в этом году пациенту надо проводить проф.осмотр.	Исправить ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
		возрасту пациента		
4	D_OTR12_4	I группа здоровья нельзя при выявлении подозрения на злокачественное новообразование	При выявлении подозрения на злокачественное новообразование либо диагноза Z03.1 не допускается указывать 1 группу здоровья в «Результат обращения»	Исправить в ТАП результат обращения
5	D_OTR12_5	Результат диспансеризации не соответствует классификатору результатов диспансеризации (V017)	Результат диспансеризации не соответствует классификатору результатов диспансеризации (V017)	Исправить в ТАП результат обращения
6	D_OTR12_6	Результат диспансеризации не соответствует типу диспансеризации	Указан неправильный результат диспансеризации, не соответствует типу диспансеризации	Исправить в ТАП результат обращения
7	D_OTR12_7	В ТАПе с типом диспансеризация указана неправильная услуга	В ТАП с типом диспансеризация указана услуга, не соответствующая типу В «Подробно» указано, например: 1) В ТАП с типом диспансеризация указано не верное значение «Код услуги» 2) Тип диспансеризации в ТАП не совпадает с типом диспансеризации в услуге «ДВ4/УД1»	Исправить услуги в ТАП
8	D_OTR12_8	Тип диспансеризации не соответствует	Тип диспансеризации не соответствует возрасту пациента. В «Подробно» указано:	Исправить услуги в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
		возрасту пациента	<p>При типе диспансеризации в ТАПе {ДВ4, ДВ2, ОПВ, УД1, УД2} Возраст пациента должен быть 18 лет или более</p> <p>При типе диспансеризации в ТАП {ДС1, ДС2, ДС3, ДС4, ПН1, ПН2} Возраст пациента должен быть менее 18 лет</p>	
9	D_OTR12_9	По данному пациенту нет заболевания Covid-19 или с момента лечения прошло менее 60 дней	По данному пациенту нет заболевания Covid-19 или с момента лечения прошло менее 60 дней	Проверить корректность проведения УД
10	D_OTR12_10	По данному пациенту нет ТАП по УД и был перенесенный Covid-19 и заболевания ХНИЗ	<p>По данному пациенту нет ТАП по УД и был перенесенный Covid-19 и заболевания ХНИЗ</p> <p>В «Подробно» указано: «Диагнозы ХНИЗ: "Диагнозы"»</p>	Провести УД пациенту
11	D_OTR12_11	Результат в ТАП по УД не соответствует диагнозам	<p>Результат в ТАП по УД не соответствует диагнозам</p> <p>В «Подробно» указано: для I гр - основной диагноз Z00.0, сопутствующий U09.9 для II гр - основной диагноз ССР, сопутствующий U09.9 для IIIа гр - основной диагноз ХНИЗ, сопутствующий U09.9 для IIIб гр - основной диагноз не ХНИЗ, сопутствующий U09.9 для IIIб гр - основной диагноз U09.9, сопутствующий нет результат не входит в перечень результатов диспансеризации</p>	Исправить диагнозы (основной, сопутствующий) или результат диспансеризации в ТАП
12	D_OTR12_0	Нет полиса или СМО!!!!	Нет полиса или СМО. Выгрузка этих случаев невозможна	Добавить полис ОМС

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
13	D_OTR12_00	Не корректно заполнен ТАП!!!!	<p>Не корректно заполнен ТАП, выгрузка этих случаев невозможна</p> <p>В «подробно» указано:</p> <p>«Не указан основной диагноз»</p> <p>«Не указан врач»</p> <p>«Не указан исход»</p> <p>«Не указан результат»</p> <p>«Указан результат, несоответствующий диспансеризации»</p>	Добавить недостающие данные - МКБ, врача, результат

## 1.7. Особенности работы с реестрами отбраковки

Для работы со сведениями по случаям, которые не должны быть включены в счет, при создании реестра необходимо указать тип реестра «5 - Реестр отбраковки», указать нужный период — квартал, полугодие, год и указать вид оплаты (Рисунок 618). Подробное описание процесса создания реестра приведено в п.1.3.1.

### ☰ Создание реестра счетов

Период с \* 01.01.2022 x по \* 27.02.2023 x Вид оплаты \* 1 - ОМС x

Тип реестра \* 5 - Реестр отбраковки x Статус Создан x Дата формирования 27.02.2023 12:41

Описание

Рисунок 618. Создание реестра отбраковки

В результате формирования реестра на вкладке «Свойства реестра» будет отображен список плательщиков с указанием количества случаев и суммы по реестру (Рисунок 609).

...
Обновить
Провести экспертизу
Выгрузить на идентификацию
Загрузить результат идентификации
Загрузить ФЛК

^ Свернуть

### Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	32	46 983,00	19	17	38 704,00	37 835,00
> ОМС счета по иннотерриториальным пациентам (1)	1	374,00	1	0	374,00	0,00
> ОМС счета в РЕСО (1)	3	2 023,00	1	1	503,00	503,00
> ОМС счета в СОГАЗ (1)	22	34 851,00	11	11	28 092,00	28 092,00
> ОМС счета по иннотерриториальным пациентам (1)	1	495,00	1	0	495,00	0,00
> ОМС счета в СОГАЗ (1)	5	9 240,00	5	5	9 240,00	9 240,00

Рисунок 619. Отображение свойств реестра льготного зубопротезирования

Для реестра с типом «Реестр отбраковки» доступны следующие операции:

- «Обновить» – обновление данных после переноса случаев.
- «Провести экспертизу» – проведение автоматической экспертизы по перенесенным случаям.
- «Загрузить результат идентификации» – выявление ошибок идентификации.  
**Важно!** В результате выполнения операции ошибки прошлой идентификации не удаляются.
- «Загрузить ФЛК» – загрузка результатов форматно-логического контроля.  
**Важно!** В результате выполнения операции ошибки прошлой загрузки ФЛК не удаляются.

## 1.8. Выход из Системы

Для выхода из Системы следует нажать на специальность врача в правом верхнем углу экрана. Отобразится меню выбора специальности врача, просмотра версии системы, в котором следует нажать кнопку «Выход» (Рисунок 620).

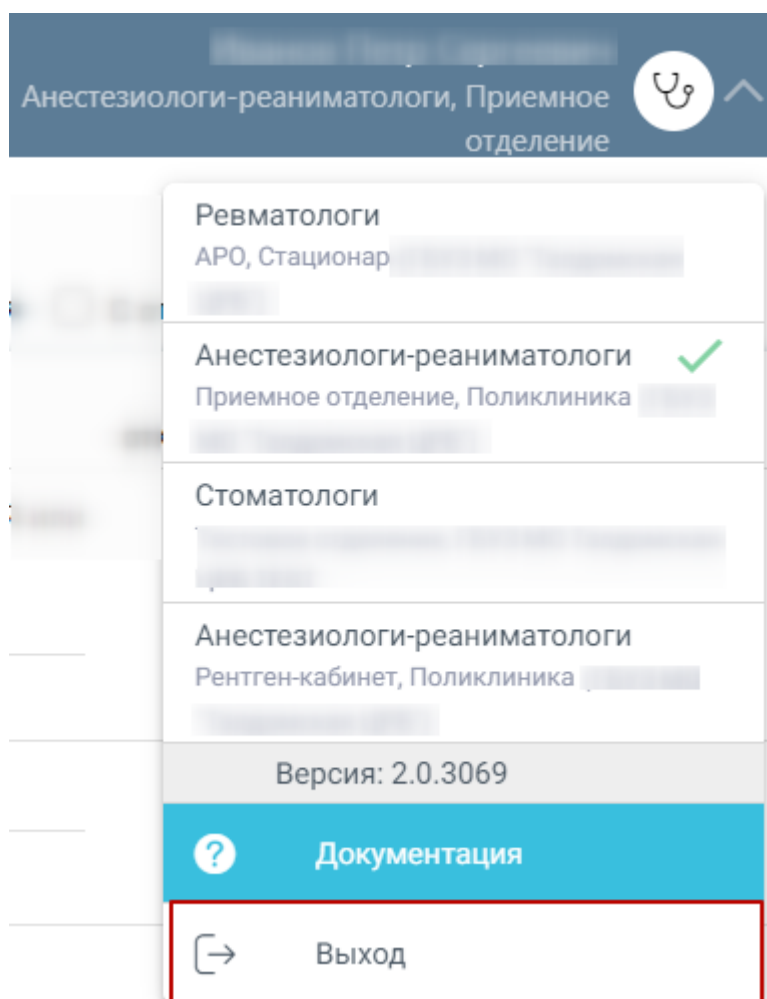


Рисунок 620. Выход из Системы

## 1.9. Заседание врачебных комиссий

### 1.9.1. Журнал заседаний врачебной комиссии

Для перехода в Журнал заседаний врачебной комиссии необходимо на главной странице Системы выбрать соответствующий подраздел (Рисунок 621).

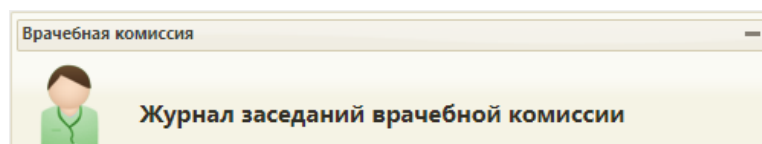


Рисунок 621. Подраздел Журнал заседаний врачебной комиссии

В результате перехода в новой вкладке браузера откроется Журнал заседаний врачебной комиссии (Рисунок 622).

Номер заседания ВК

Врачебная комиссия

Председатель ВК

Дата

-

Дата

Найти

Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 686

&lt; Пред. 1 2 3 След. &gt;

Номер заседания	Дата заседания	Врачебная комиссия	Председатель врачебной комиссии
2022-663	10.03.2023		
2022-662	03.02.2023		
2022-661	10.03.2023		
2022-660	09.03.2023		
2022-659	07.03.2023		

Рисунок 622. Журнал заседаний врачебной комиссии

В Журнале реализована возможность фильтрации списка заседаний ВК по следующим критериям:

- «Номер заседания ВК» – в поле следует указать номер заседания ВК.
- «Врачебная комиссия» – в поле следует указать наименование врачебной комиссии. Поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка.
- «Председатель ВК» – в поле следует указать ФИО председателя ВК. Поле заполняется путём выбора председателя из выпадающего списка.
- «Дата заседания ВК с по» – в полях следует указать даты заседания ВК. Поля заполняются путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры.

Для поиска заседаний ВК следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отобразится список заседаний ВК, соответствующий условиям поиска.


В списке заседаний врачебной комиссии отображается следующая информация:

- «Номер заседания» – в поле отображается значение поля «Номер заседания».
- «Дата заседания» – в поле отображается значение поля «Дата заседания».
- «Врачебная комиссия» – в поле отображается значение поля «Врачебная комиссия»;
- «Председатель врачебной комиссии» – в поле отображается ФИО председателя врачебной комиссии.


Для записей заседаний ВК доступны следующие действия:

- «Просмотр» – доступно для записей, в которых решения ВК по пациентам находятся в статусе «Подписано».

- «Редактировать» – доступно для записей, в которых решения ВК по пациентам находятся в статусе «Черновик» и «Оформлено».
- «Печать» – доступно для записей, в которых решения ВК по пациентам находятся в статусе «Подписано». В результате выполнения действия формируется печатная форма «Выписка из протокола ВК».

Для редактирования заседания ВК следует нажать кнопку , откроется заполненная форма заседания врачебной комиссии. Заполнение формы описано в п.1.9.2.

Для просмотра формы заседания ВК следует нажать кнопку .

Для печати протокола заседания ВК следует нажать кнопку . В новой вкладке браузера откроется печатная форма протокола ВК (Рисунок 623).

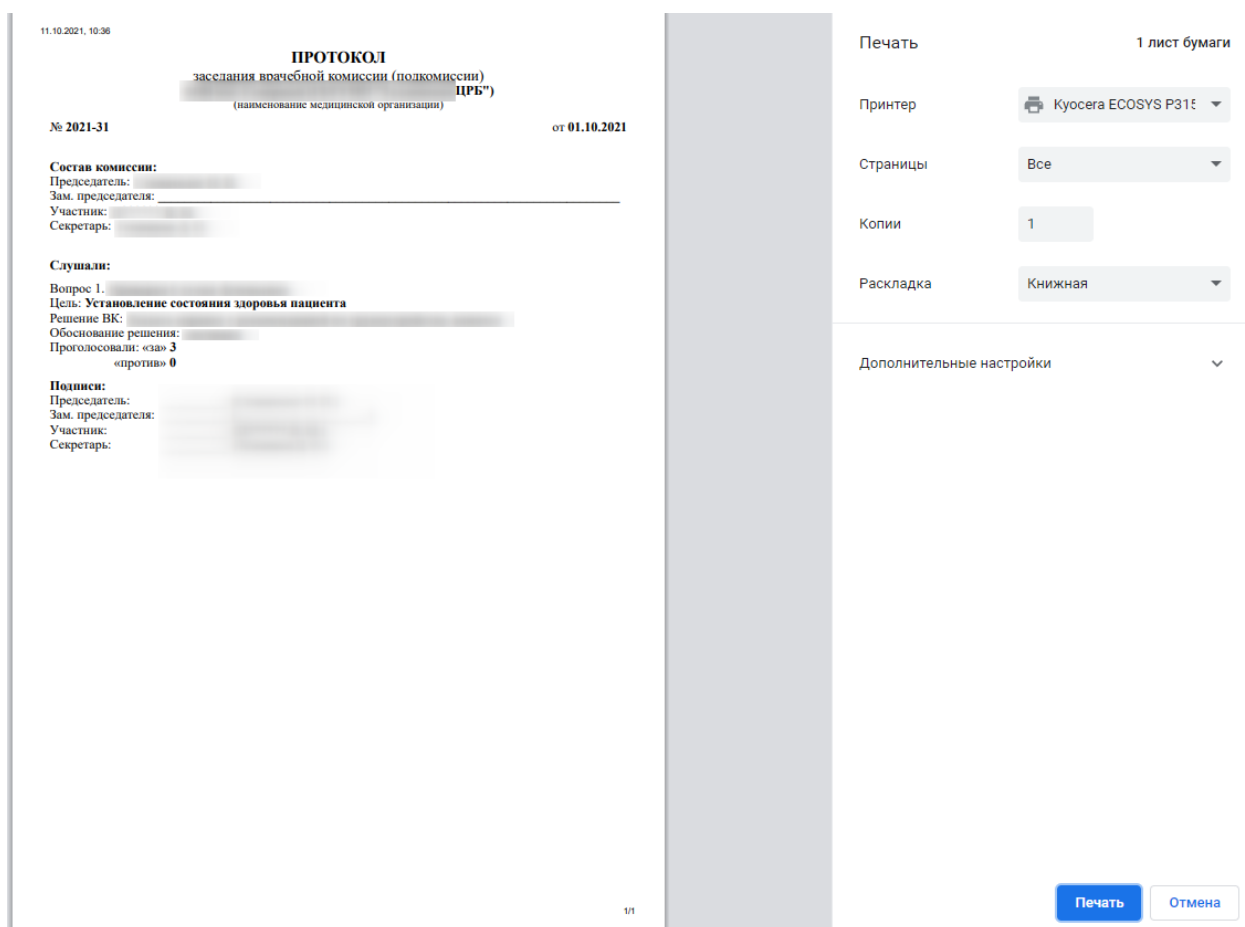


Рисунок 623. Печать протокола заседания ВК

Для печати следует нажать кнопку «Печать».

## 1.9.2. Создание заседания врачебной комиссии

Для создания заседания врачебной комиссии следует нажать кнопку «Добавить заседание ВК» в Журнале заседаний (Рисунок 622). В результате откроется форма «Заседание врачебной комиссии» (Рисунок 624).



## Заседание врачебной комиссии

Врачебная комиссия \* x Дата заседания \* 📅 Форма проведения \* x

▼ Врачебная комиссия

Роль	ФИО, должность члена комиссии
------	-------------------------------

**Решения врачебной комиссии по пациентам**

ФИО пациента, полис x Заключение ▾ Статус ▾

Строк на странице: 5 ▾

ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Статус
Нет данных для отображения					

Рисунок 624. Заседание врачебной комиссии

Форма «Заседание врачебной комиссии» заполняется следующим образом:

- Поле «Врачебная комиссия» заполняется путем выбора из справочника ресурсов с типом «Комиссия». Редактирование допускается, если заседание было добавлено вручную и нет связи с расписанием ресурса.
- Поле «Дата заседания» заполняется путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры. Редактирование допускается, если заседание было добавлено вручную и нет связи с расписанием ресурса.
- Поле «Форма проведения» заполняется путем выбора значения из справочника. Может принимать значения: «Очно», «Заочно».
- Блок «Врачебная комиссия» отображается в виде таблицы со следующими столбцами: «Роль» и «ФИО, должность члена комиссии». Блок заполняется в соответствии с составом комиссии по выбранному ресурсу в поле «Врачебная комиссия».

После заполнения обязательных полей блока «Заседания врачебной комиссии» следует сохранить данные, нажав кнопку «Сохранить».

Перед началом работы в блоке «Решения врачебной комиссии по пациентам» следует сохранить блок «Заседания врачебной комиссии».

После сохранения блока «Заседания ВК» станет доступен для заполнения блок «Решения врачебной комиссии по пациентам» (Рисунок 625).

## Заседание врачебной комиссии

Врачебная комиссия \*  
Комиссия по ЛЗП

Дата заседания \* 30.03.2022  
Форма проведения \* Очно

Врачебная комиссия	
Роль	ФИО, должность члена комиссии
Председатель	
Секретарь	
Участник	
Врач	

**Решения врачебной комиссии по пациентам**


ФИО пациента, полис  x Заключение  Статус

Строк на странице:

ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Статус
Нет данных для отображения					

Рисунок 625. Блок «Решения врачебной комиссии по пациентам»

Блок «Решения врачебной комиссии по пациентам» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «ФИО пациента» – отображается ФИО пациента.
- «Дата рождения» – отображается дата рождения пациента.
- «Полис» – отображается номер полиса пациента.
- «Диагноз» – отображается код диагноза. При наведении на значок  отображается полное наименование диагноза.
- «Заключение» – отображается решение врачебной комиссии.
- «Статус» – отображается статус решения врачебной комиссии.

Над списком решений отображается панель фильтрации. Фильтрация осуществляется по следующим критериям:

- «ФИО пациента, Полис» – в поле следует указать полис или ФИО пациента которого необходимо найти.
- «Заключение» – в поле следует указать значение заключения ВК.
- «Статус» – в поле следует указать статус решения. Может принимать значения: «Черновик», «Оформлено», «Подписано».

Для поиска пациента следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Для добавления пациента следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 625).  
Отобразится форма «Решение врачебной комиссии» в статусе «Черновик» (Рисунок 626).

**Решение врачебной комиссии** Тип решения: Клинико-экспертный Статус: Черновик

Врачебная комиссия	Номер заседания	Дата заседания
Комиссия по ЛЗП	2021-33	11.10.2021

---

Цель заседания врачебной комиссии x ▾

---

Характеристика случая экспертизы x ▾

---

Пациент \* x ▾

---

Социальный статус Профессия

---

Случай лечения Связанный документ

Нет данных ✉

---

Заключение x ▾ Примечание x

---

Обоснование

---

**Выявлено при экспертизе**

---

Отклонение от стандартов

---

Дефекты, нарушения, ошибки

---

Достижение результата этапа или исхода МО

---

### Рисунок 626. Форма «Решение врачебной комиссии»

Заполнение формы «Решение врачебной комиссии» представлено в п. 1.9.3.

Внизу страницы отображаются действия, применимые к заседанию врачебной комиссии (Рисунок 627).

📄 Протокол заседания ВК ✍ Подписать все решения 🔄 Повторно отправить подписанные решения 🔒 Закрыть

### Рисунок 627. Нижний колонтитул формы «Заседание врачебной комиссии»

Кнопки «Подписать все решения» и «Повторно отправить подписанные решения» станут доступны после добавления решений ВК по пациенту в блок «Решения врачебной комиссии по пациентам» (Рисунок 628).

## Решения врачебной комиссии по пациентам

ФИО пациента, полис x Заключение x Статус x  
Оформлено

Найти Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 1

ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Статус
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted] ?	Оформить форму 088y	Оформлено

Добавить

Протокол заседания ВК Подписать все решения Повторно отправить подписанные решения Заккрыть

Рисунок 628. Заполненный блок «Решения врачебной комиссии по пациентам»

Для печати протокола заседания ВК следует нажать кнопку «Протокол заседания ВК». Откроется печатная форма протокола врачебной комиссии (Рисунок 629).

### Печать ?

Всего: 1 лист бумаги

**Принтер**

Кюсера ECOSYS P3155dn v

**Копии**

1

**Макет**

Книжная

Альбомная

**Страницы**

Все

Например: 1-5, 8, 11-13

**Двусторонняя печать**

Односторонняя печать v

[Другие настройки v](#)

Печать с использованием системного диалогового

Печать Отмена

### ПРОТОКОЛ

заседания врачебной комиссии (подкомиссии)  
**Поликлиника** [redacted]  
(наименование медицинской организации)

№ 2022-715 от 19.05.2023

**Состав комиссии:**  
 Председатель: 027 - [redacted] Аделия Станиславовна  
 Зам. председателя: \_\_\_\_\_  
 Участник: 309 - [redacted] Алексей Александрович  
 Секретарь: \_\_\_\_\_

**Слушали:**

Вопрос 1. [redacted]  
 Цель: **Установление состояния здоровья пациента**  
 Решение ВК: **Оформить форму 088y**  
 Обоснование решения:  
 Проголосовали: «за» **2**  
                           «против» **0**


Вопрос 2. [redacted]  
 Цель: **Установление диагноза**  
 Решение ВК: **Продолжить лечение**  
 Обоснование решения:  
 Проголосовали: «за» **2**  
                           «против» **0**

**Подписи:**  
 Председатель: \_\_\_\_\_ (027 - [redacted] Аделия Станиславовна)  
 Участник: \_\_\_\_\_ (309 - [redacted] Алексей Александрович)

Рисунок 629. Протокол заседания ВК

Для того чтобы подписать все решения следует нажать кнопку «Подписать все решения», доступно для решений в статусе «Оформлен». В результате выполнения действия все решения будут подписаны ЭП председателя ВК.

При подписании решений должность пользователя, указанная в ЭЦ, должна быть равна «ПРЕД ВК», иначе решение не будет отправлено в РЭМД.

Если в результате подписания произошла ошибка при отправке решений в РЭМД, то такие решения в таблице отображаются в статусе «Подписано» с пиктограммой  (Рисунок 630).

Решения врачебной комиссии по пациентам

ФИО пациента, полис  x Заключение  Статус  Подписано  x

Строк на странице: 5  Записей: 2










ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Статус
 				Оформить форму 088y	Подписано 
 				Оформить форму 088y	Подписано 

Рисунок 630. Ошибка при отправке в РЭМД

Для повторной отправки решений в статусе **Подписано**  следует нажать кнопку «Повторно отправить подписанные решения» (Рисунок 628).

Для каждой записи блока «Решение врачебной комиссии по пациентам» доступны следующие действия:

- Кнопка «Редактировать» – доступна для решений в статусе «Черновик» или «Оформлено». В результате выполнения действия открывается форма «Решение заседания врачебной комиссии».
- Кнопка «Просмотр» – доступна для решения в статусе «Подписано». В результате выполнения действия открывается форма «Решение заседания врачебной комиссии».
- Кнопка «Печать» – доступна для записей в статусе «Подписано». В результате выполнения действия формируется печатная форма «Выписка из протокола решения врачебной комиссии».
- Кнопка «Удалить» – доступна для решений в статусе «Черновик». В результате выполнения действия удаляется решение и запись на ячейку, если есть связь с расписанием.

### 1.9.3. Формирование решения врачебной комиссии

Перейти на форму «Решение врачебной комиссии» можно несколькими способами:

1. Из случая лечения.
2. Из Журнала решений ВК.

### 3. Из формы «Заседание врачебной комиссии».

1. Для перехода на форму «Решение врачебной комиссии» из случая лечения следует нажать кнопку «Оформить решение ВК» (Рисунок 631).

#### Сведения о врачебной комиссии

Врачебная комиссия № 2021-144 от 04.04.2022

Тип консилиума  
Общепольничный x

Врачебная комиссия  
Тестовая x

Цель заседания врачебной комиссии  
4 - Определение тактики медицинского обследования x

Характеристика случая экспертизы  
2 - Выдача первичного листа нетрудоспособности по заболеванию взрослого x

Заседание врачебной комиссии  
№ 2021-144 от 04.04.2022 x Отменить запись

Решение врачебной комиссии  
Оформить решение ВК

Рисунок 631. Кнопка «Оформить решение ВК» в случае лечения

2. Для перехода на форму «Решение врачебной комиссии» из Журнала решений ВК следует нажать кнопку «Редактировать» или «Просмотр» (Рисунок 632).

#### Журнал решений врачебной комиссии

Дата решения ВК

ФИО пациента, полис Направивший врач Статус Дата - Дата

Найти Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 1515 < Пред. 1 2 3 След. >

Дата решения	ФИО пациента	Цель заседания	Направивший врач	Заключение	Статус
10.03.2023	Десятый Ноч Ден		Коновалов И. Б.	Оформить форму 088у	Оформлено
10.03.2023	ПЕЛЕНИЦЫНА МАРИНА АЛЕКСАНДРОВНА	Установление состояния здоровья пациента	Никифорова А. С.	Нуждается (требуется) в дообследовании	Подписано
10.03.2023	Петров Пётр Петрович	Установление состояния здоровья пациента	Иванов П. С.	Оформить форму 088у	Подписано
10.03.2023	Забелина Екатерина Алексеевна		Титов В. В.	Продолжить лечение	Подписано
10.03.2023	Забелина Екатерина Алексеевна	Установление состояния здоровья пациента	Титов В. В.	Отказать в госпитализации	Подписано

Рисунок 632. Отображение кнопок «Редактировать» и «Просмотр»

3. Для перехода на форму «Решение врачебной комиссии» из формы редактирования «Заседаний ВК» следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 633).

## Заседание врачебной комиссии

Врачебная комиссия \*  
Комиссия по ЛЗП

Дата заседания \* 30.03.2022  
Форма проведения \* Очно

Врачебная комиссия	
Роль	ФИО, должность члена комиссии
Председатель	
Секретарь	
Участник	
Врач	

### Решения врачебной комиссии по пациентам

ФИО пациента, полис  Заключение  Статус

Строк на странице: 5

ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Статус
Нет данных для отображения					

Рисунок 633. Кнопка «Добавить» на форме «Заседание ВК»

При любом переходе отобразится форма «Решение врачебной комиссии» (Рисунок 634).

**Решение врачебной комиссии** Тип консилиума\*  
Общепольничный x Статус: Черновик

Врачебная комиссия Терапия	Номер заседания ВК-21	Дата заседания 31.10.2022	Форма проведения* 2 - Заочно x
-------------------------------	--------------------------	------------------------------	-----------------------------------

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии  
27 - Направление на медико-социальную экспертизу x

Характеристика случая экспертизы  
27 - Пересвидетельствование (направление в бюро МСЭ) x

Пациент\*  
МКАБ: x

Социальный статус Работающий	Профессия Аппаратчик приготовления лака
---------------------------------	--

Случай лечения\*  
28.12.2022, G80 - Церебральный паралич x Связанный документ

Заключение Примечание

Решение

Обоснование

Выявлено при экспертизе

Отклонение от стандартов

Дефекты, нарушения, ошибки

Печать/ЭМД
Закреть
Сохранить
Подписать

### Рисунок 634. Решение врачебной комиссии

При переходе на форму с помощью действия «Редактировать» или «Просмотр» форма «Решение врачебной комиссии» предзаполняется следующими данными:

- «Тип консилиума» – по умолчанию заполняется значением «Общепольничный». Если основной диагноз в случае лечения относится к С00 – D09, поле заполняется значением «Онкологический». Если диагноз в случае лечения относится к группе сердечно-сосудистых заболеваний, поле заполняется значением «Сердечно-сосудистые заболевания». Если в случае лечения отсутствует диагноз или установленный диагноз не относится к группе ССЗ или онкологическим заболеваниям, то поле «Тип консилиума» заполняется значением «Общепольничный». Если решение оформляется из случая лечения, то поле заполняется значением из поля «Тип консилиума» блока «Сведения о врачебной комиссии». Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Врачебная комиссия» – отображается наименование врачебной комиссии.
- «Номер заседания» – отображается номер заседания.
- «Дата заседания» – отображается дата заседания.



- «Форма проведения» – по умолчанию заполняется по форме проведения, указанной в заседании. Доступно для редактирования, выбирается из списка значений: «Очно» и «Заочно». Поле обязательно для заполнения.
- «Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий» – признак по умолчанию выключен.
- «Пациент» – отображается ФИО пациента из МКАБ/МКСБ по случаю лечения, из которого было оформлено направление на ВК. При переходе из формы «Заседание врачебной комиссии» поле заполняется путем выбора нужного пациента из выпадающего списка (Рисунок 635).

**Решение врачебной комиссии** Тип консилиума \*  
Общебольничный x

Статус: Черновик

Врачебная комиссия  
Терапия

Номер заседания  
ВК-21

Дата заседания  
31.10.2022

Форма проведения \*  
1 - Очно x

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий


Цель заседания врачебной комиссии  
27 - Направление на медико-социальную экспертизу x

Характеристика случая экспертизы  
27 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) x

Пациент \*


- МКАБ: [Имя]
- МКСБ: [Имя]
- МКАБ: [Имя]
- МКАБ: [Имя]
- МКАБ: [Имя]

Рисунок 635. Список пациентов

- «Социальный статус» – отображается «Социальный статус» из МКАБ.
- «Профессия» – отображается «Профессия» из МКАБ.
- «Случай лечения» – отображаются реквизиты ТАП (номер и дата ТАП, Диагноз, Врач, должность) или случая лечения МКСБ (№ случая, Дата госпитализации, ФИО лечащего врача, указанного в МКСБ) из которого было оформлено направление на ВК. Для перехода в случай лечения следует нажать кнопку  (Рисунок 636). В поле доступен поиск по коду диагноза, ФИО врача и номеру ТАП/МКСБ.

Случай лечения \*


ТАП №2674134, 14.02.2022, A08.3 - Другие вирусные энтериты, Никифорова А. С. x



Открыть случай лечения

Рисунок 636. Переход в случай лечения

Далее форма «Решение врачебной комиссии» заполняется следующим образом:

- В поле «Цель заседания врачебной комиссии» необходимо выбрать значение из справочника. При переходе из случая лечения поле будет предзаполнено значение соответствующего поля блока «Врачебная комиссия».
- В поле «Характеристика случая экспертизы» следует выбрать значение из справочника. При переходе из случая лечения поле будет предзаполнено.
- В поле «Связанный документ» отображается вид документа и его номер, в котором был выбран этот протокол. При нажатии кнопки  в новой вкладке браузера откроется связанный документ.
- В поле «Заключение» следует выбрать требуемое значение из справочника. При подписании решения ВК поле становится обязательным для заполнения. Если в поле «Цель заседания врачебной комиссии» указаны значения «Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» или «Отбор пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи», то в поле «Заключение» доступны для выбора только следующие значения: «101 – Госпитализировать», «102 - Изменить дату госпитализации», «103 - Отказать в госпитализации».
- В поле «Примечание» следует вручную ввести комментарий.
- В поле «Решение» следует выбрать значение из справочника. Значения отфильтровываются в зависимости от выбранного значения в поле «Заключение». Поле «Решение» обязательно для заполнения, если в поле «Характеристика случая экспертизы» выбрано одно из значений:
  - «26 – Первичное направление в бюро МСЭ».
  - «27 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ)».
  - «28 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 1 группы».
  - «29 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 2 группы».
  - «30 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 3 группы».
- В поле «Обоснование» следует вручную с клавиатуры ввести обоснование решения врачебной комиссии. При подписании решения ВК поле становится обязательным для заполнения.

В подразделе «Выявлено при экспертизе» существует возможность указать выявленные недостатки при проведении заседания врачебной комиссии. Поля «Отклонение

от стандартов», «Дефекты, нарушения, ошибки», «Достижение результата этапа или исхода МО» заполняются вручную с клавиатуры.

Блок «Голосование врачебной комиссии» следует заполнить голосованием по каждому члену комиссии. Голосование осуществляется путем проставления признаков «За» или «Против». Для массового заполнения голосов можно использовать действие в заголовке таблицы (Рисунок 637). При необходимости в поле «Особое мнение» вводится информация об особом мнении члена комиссии.

Роль	ФИО, Должность члена комиссии	Особое мнение	<input type="checkbox"/> За	<input type="checkbox"/> Против
Член комиссии	Иванов П. С., Терапия	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Секретарь	Васильев П. В., Терапия	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Председатель	Иванов П. С., Терапия	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Решение готово к подписанию

Рисунок 637. Действие массового голосования

После заполнения блока «Голосование врачебной комиссии» автоматически устанавливается флажок в поле «Решение готово к подписанию».

Для типа консилиума «Онкологический» дополнительно доступен блок «Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи» (Рисунок 638).

Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи

Результат консилиума

Объективный статус

Другие виды специального лечения

Гистологическое исследование

ИГХ исследование

Молекулярно-генетическое исследование

Рисунок 638. Блок «Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи»

В блоке «Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи» отображаются следующие поля:

- «Результат консилиума» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника «Результат консилиума по онко». Поле становится обязательным для заполнения при установке флажка в поле «Решение готово к подписанию».

- «Объективный статус» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Другие виды специального лечения» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Гистологическое исследование» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ИГХ исследование» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Молекулярно-генетическое исследование» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Для типа консилиума «Сердечно-сосудистые заболевания» дополнительно доступен блок «Решение врачебной комиссии по оказанию помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями» (Рисунок 639). В блоке отображаются поля:

- «Результат консилиума» – выбирается значение из справочника. Поле становится обязательным для заполнения при установке флажка в поле «Решение готово к подписанию».
- «Объективный статус» – значение вводится вручную.
- «Другие виды специального лечения» – значение вводится вручную.

Решение врачебной комиссии по оказанию помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями

Результат консилиума

Объективный статус

Другие виды специального лечения

Рисунок 639. Блок «Решение врачебной комиссии по оказанию помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями»

Для цели заседания врачебной комиссии «28 - Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» дополнительно доступен блок «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» и блок «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении» (Рисунок 640).

Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание специализированной медицинской помощи

Профиль специализированной медицинской помощи \*

Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении

Дата уведомления \*

Способ уведомления \*

Этап талона на оказание СМП \*

1 этап

Рисунок 640. Блок «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» и блок «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении»

В блоке «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» отображается поле «Профиль специализированной медицинской помощи» – заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

В блоке «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении» отображаются поля:

- «Дата уведомления» – значение вводится вручную или заполняется путем выбора значения из календаря. Поле обязательно для заполнения
- «Способ уведомления» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Этап талона на оказание СМП» – поле предзаполняется значением «1 – 1 этап». Доступно для редактирования путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

Внизу страницы отображается блок подписантов и действия, применимые к решению врачебной комиссии (Рисунок 641).

- Признак «Решение готово к подписанию» – по умолчанию флажок выключен.
- Поле «Заместитель председателя врачебной комиссии» – заполняется путем выбора нужного значения из указанных в составе комиссии заместителей и председателя. Поле обязательно для заполнения.
- Поле «Председатель врачебной комиссии» – заполняется выбором значения из справочника медицинского персонала, заполняется автоматически данными председателя по текущей врачебной комиссии, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

Решение готово к подписанию

Заместитель председателя врачебной комиссии \* x

Председатель врачебной комиссии  
0001 - Иванов П. С. (врач-терапевт, Терапия, Терапевтическое отделение поликлики) x

Печать/ЭМД      Закреть      Сохранить      Подписать

Рисунок 641. Нижний колонтитул формы «Решение врачебной комиссии»

При нажатии кнопки «Закреть» осуществляется возврат к форме «Заседание врачебной комиссии» или к случаю лечения без сохранения данных, в зависимости от того откуда была открыта форма.

Для того, чтобы подписать решение врачебной комиссии следует нажать кнопку «Подписать и отправить». После подписания решение ВК изменит статус на «Подписано».

При необходимости редактирования документа для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать

документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи» и отображается после подписания документа (описано в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1).

Если в связанном случае лечения не указан основной диагноз, то при попытке подписать решение появится сообщение об ошибке (Рисунок 642). Работа со случаем лечения описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2 и по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/HgC8Ag>.

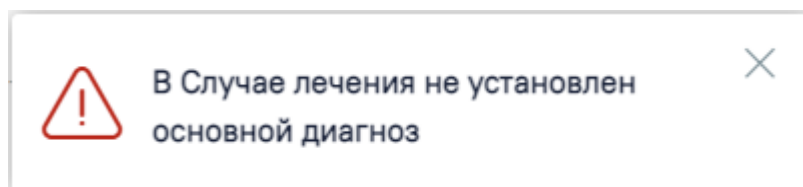


Рисунок 642. Сообщение об отсутствии основного диагноза в случае лечения

Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для решений в статусе «Подписано» при нажатии кнопки «Печать/ЭМД» отобразится меню для выбора типа печатной формы. Для печати протокола заседания ВК следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Протокол заседания ВК» (Рисунок 643). Для печати выписки из протокола ВК следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Выписка из протокола ВК» (Рисунок 643). В новой вкладке браузера откроется печатная форма выписки из протокола ВК.

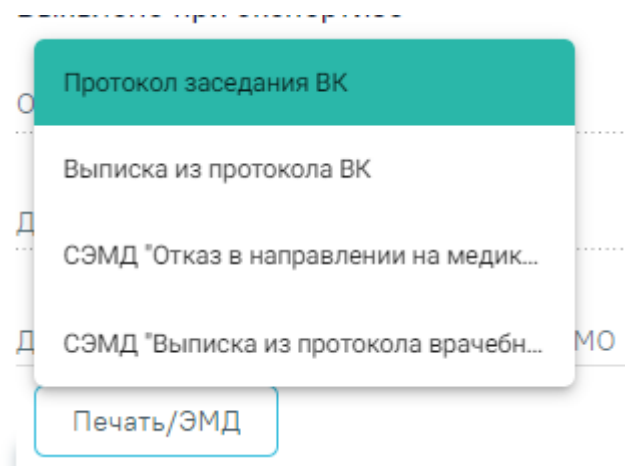


Рисунок 643. Выпадающий список кнопки «Печать/ЭМД»

На форме «Решение врачебной комиссии» для типа консилиума «Онкологический» для печати доступен протокол консилиума врачей (онкологического). Для печати необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Протокол консилиума врачей (онкологического)» (Рисунок 644).

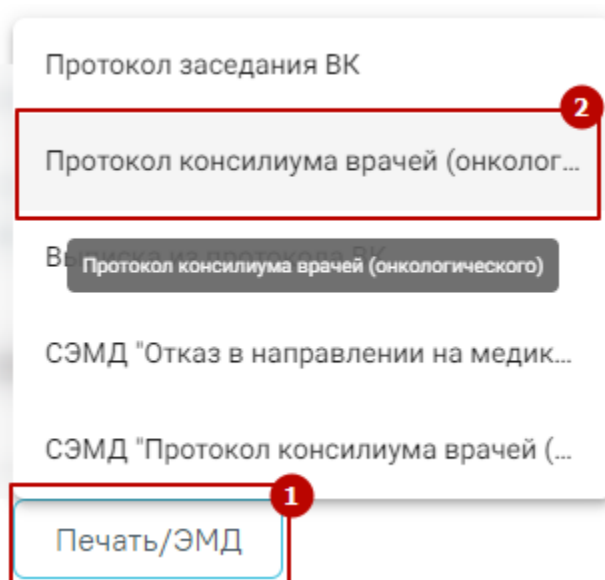


Рисунок 644. Выбор пункта «Протокол консилиума врачей (онкологического)»  
Откроется окно предварительного просмотра (Рисунок 645).

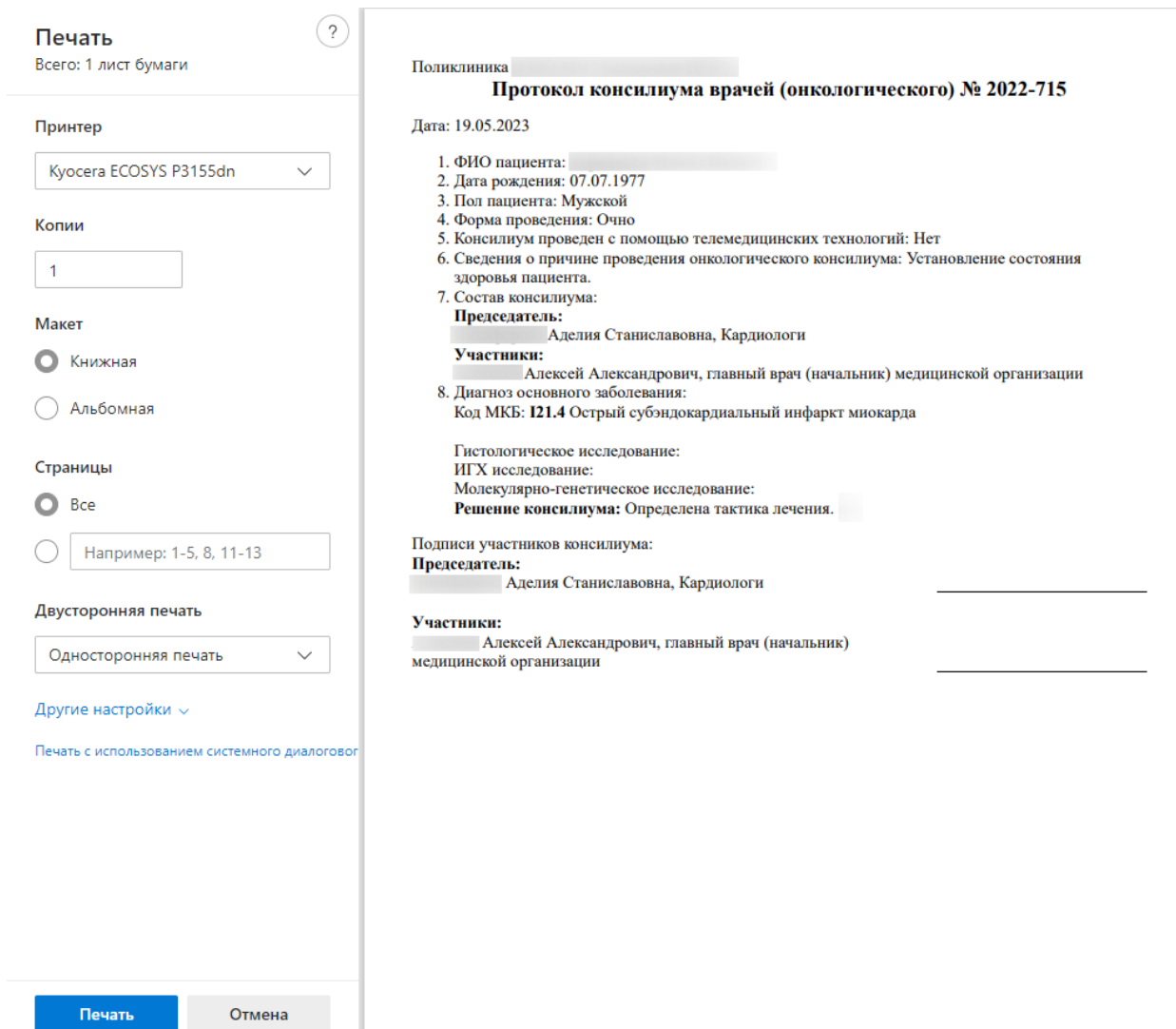


Рисунок 645. Окно предварительного просмотра  
Дальнейшая печать протокола консилиума врачей (онкологического)  
осуществляется средствами браузера.

### 1.9.3.1. Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)»

Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)» осуществляется на форме «Решение врачебной комиссии» для типа консилиума «Онкологический».

Для успешного формирования СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)» должны быть выполнены следующие условия:

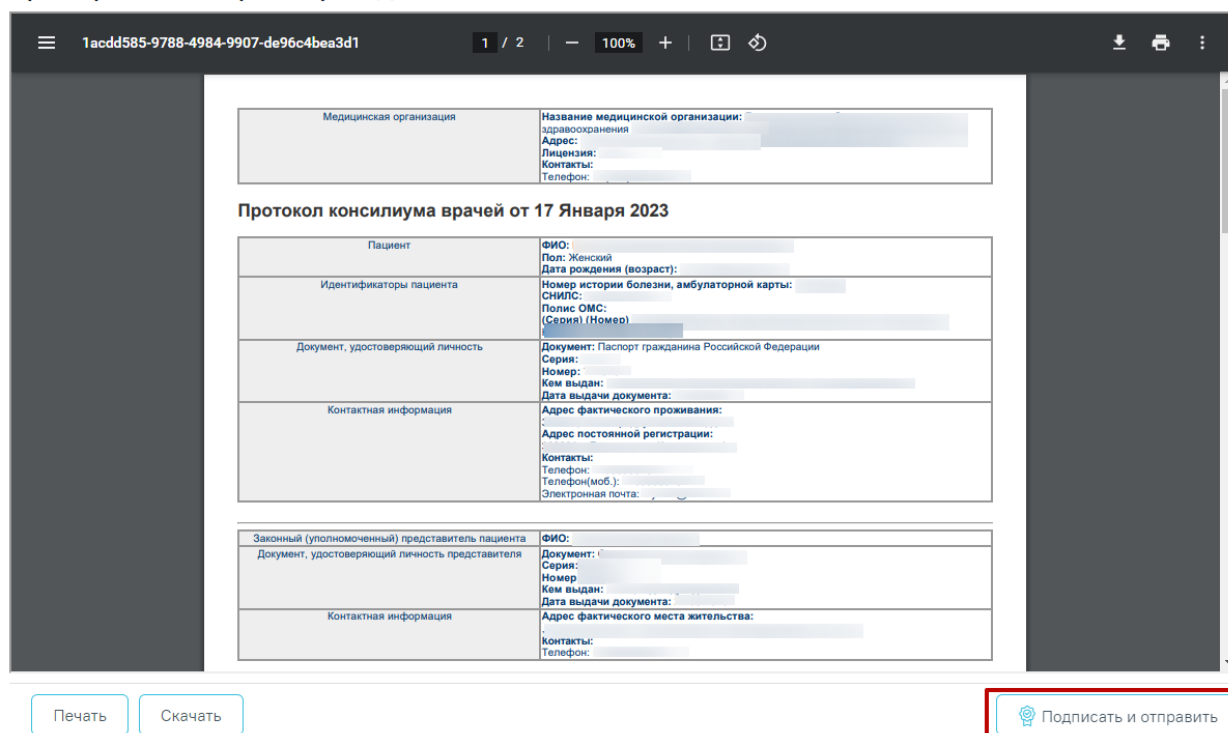
- У пациента установлен онко диагноз в Случае лечения (диапазон кодов МКБ C00-D09).
- Заполнен блок «ЗНО» в Случае лечения.
- Оформлена медицинская запись с типом «Протокол консультации ВИМИС Онкология».
- На форме «Решения врачебной комиссии» заполнены обязательные поля «Заключение», «Обоснование», а также заполнен блок «Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи».

Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)» для типа консилиума «Онкологический» выполняется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме «Решение врачебной комиссии» (Рисунок 646) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)"» (Рисунок 647).

Рисунок 646. Кнопка «Подписать и отправить» на форме решения врачебной комиссии



## Предварительный просмотр ЭМД



1acdd585-9788-4984-9907-de96c4bea3d1 1 / 2 100%

Медицинская организация	Название медицинской организации: Адрес: Лицензия: Контакты: Телефон:
-------------------------	---

**Протокол консилиума врачей от 17 Января 2023**

Пациент	ФИО: Пол: Женский Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: СНИЛС: Полис ОМС: (Серия) (Номер):
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа:
Контактная информация	Адрес фактического проживания: Адрес постоянной регистрации: Контакты: Телефон: Телефон(моб.): Электронная почта:

Законный (уполномоченный) представитель пациента	ФИО:
Документ, удостоверяющий личность представителя	Документ: Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа:
Контактная информация	Адрес фактического места жительства: Контакты: Телефон:

Печать Скачать Подписать и отправить

Рисунок 647. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 648).

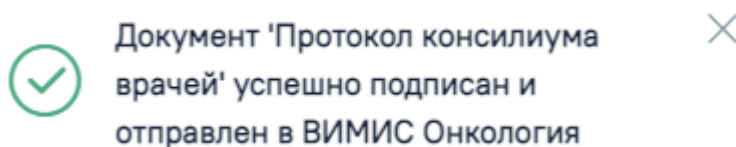


Рисунок 648. Сообщение об успешном выполнении операции

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования решения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

### 1.9.3.2. Формирование СЭМД «Справка об отказе в направлении на МСЭ»

Формирование СЭМД «Справка об отказе в направлении на МСЭ» осуществляется на форме «Решение врачебной комиссии». Для формирования необходимо выполнить следующие условия:

- В поле «Характеристика случая экспертизы» должно быть указано одно из значений:
  - «26 – Первичное направление в бюро МСЭ».

- «27 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ)».
- «28 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 1 группы».
- «29 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 2 группы».
- «30 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 3 группы».
- В поле «Решение» должно быть указано значение «33 – Отказано в направлении на медико-социальную экспертизу».
- Наличие подписи председателя.

**Решение врачебной комиссии** Тип консилиума \*  
Общепольничный Статус: Черновик

Врачебная комиссия Онко	Номер заседания 2021-331	Дата заседания 29.06.2022	Форма проведения * 1 - Очно
----------------------------	-----------------------------	------------------------------	--------------------------------

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии  
27 - Направление на медико-социальную экспертизу

Характеристика случая экспертизы  
26 - Первичное направление в бюро МСЭ

Пациент \*  
МКАБ:

Социальный статус  
Неработающий

Профессия

Случай лечения \*

Связанный документ

Заключение \*  
5 - Закрыть Л / Н

Решение \*  
33 - Отказано в направлении на медико-социальную экспертизу

Обоснование \*

Печать/ЭМД
Закрыть
Сохранить
Подписать

Рисунок 649. Решение с отказом в МСЭ

При нажатии кнопки «Подписать» выполняется формирование СЭМД «Выписка из протокола ВК» (Рисунок 650). Решение врачебной комиссии примет статус «Подписано».

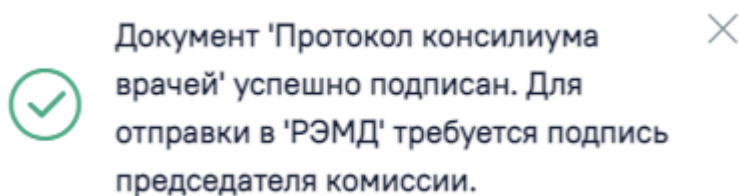


Рисунок 650. Сообщение об успешном подписании

Для отправки СЭМД в РЭМД требуется подпись председателя комиссии (Рисунок 650). Для этого следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме решения врачебной комиссии (Рисунок 651) или на форме предварительного просмотра ЭМД,

открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Отказ в направлении на медико-социальную экспертизу"» (Рисунок 652).

**Решение врачебной комиссии** Тип консилиума: **Общепольничный** Статус: **Подписано**

Врачебная комиссия: **Онко** Номер заседания: **2021-331** Дата заседания: **29.06.2022** Форма проведения: **1 - Очно**

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии: **27 - Направление на медико-социальную экспертизу**

Характеристика случая экспертизы: **26 - Первичное направление в бюро МСЭ**

Пациент: **МКАБ:**

Социальный статус: **Неработающий** Профессия:

Случай лечения: **Связанный документ**

Заключение: **5 - Закрыть Л / Н** Примечание:

Решение: **33 - Отказано в направлении на медико-социальную экспертизу**

[Печать/ЭМД](#) [Закрыть](#) [Подписать и отправить](#)

Рисунок 651. Кнопка «Подписать и отправить» на форме решения врачебной комиссии  
Предварительный просмотр ЭМД

cb940b9d-f11e-4dd2-ada7-a42b3c27fd16 1 / 1 100%

Медицинская организация: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Название: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Адрес: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Контакты: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

**Справка об отказе в направлении на медико-социальную экспертизу от 29 Июня 2022**

Пациент: ФИО: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Пол: **Женский**

Дата рождения (возраст): **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Идентификатор пациента: СНИЛС: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Полис ОМС: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Серия: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Номер: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Документ удостоверяющий личность: **Паспорт гражданина Российской Федерации**

Серия: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Номер: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Кем выдан: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Дата выдачи: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Контактная информация: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Адрес фактического проживания: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Адрес постоянной регистрации: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

С: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Контакты: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Телефон: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

**Сведения о документе**

Причина отказа: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Решение комиссии: **№ 2021-331 от 29.06.2022**

Заключение: **Отказано в направлении на медико-социальную экспертизу**

Документ составил: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Документ заверил: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

[Печать](#) [Скачать](#) [Подписать и отправить](#)

Рисунок 652. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме решения ВК автоматически выполняется отправка СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии» в РЭМД (Рисунок 653). Также выполняется формирование и отправка СЭМД «Отказ в направлении на медико-социальную экспертизу» в РЭМД (Рисунок 653).

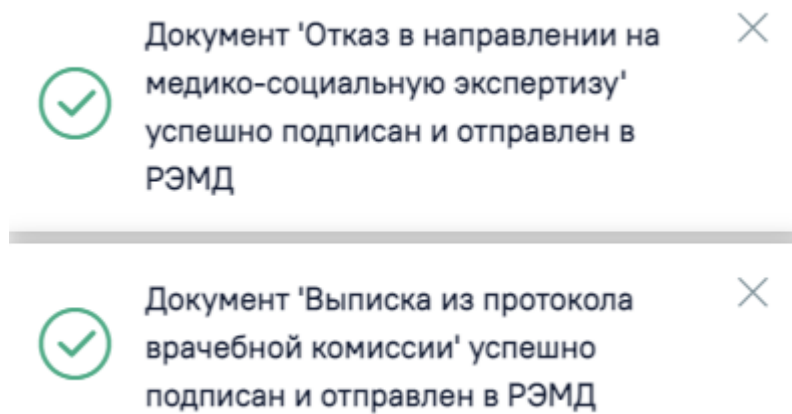


Рисунок 653. Сообщение об успешном проведении операции

Подписание и отправка решения ВК доступна только председателю врачебной комиссии, в противном случае отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 654).

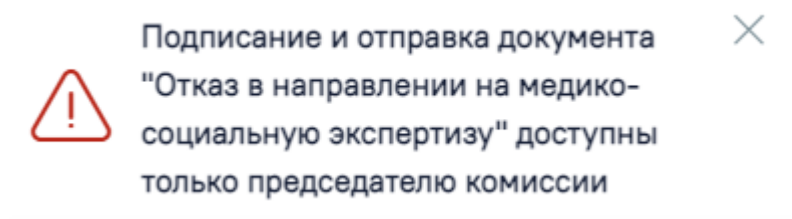


Рисунок 654. Сообщение об ошибке

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования решения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

### 1.9.3.3. Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)»

Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)» осуществляется на форме «Решение врачебной комиссии» для типа консилиума «Сердечно-сосудистые заболевания».

Для успешного формирования СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)» должны быть выполнены следующие условия:

- У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы (для амбулатории диагноз должен быть с типом «Основной», для стационара диагноз должен быть с типом «Основное заболевание»):
  - Группа ОКС.
  - Группа ОНМК
  - Группа ИБС.

- Группа ФП.
- Группа ХСН.
- Если СЭМД формируется в амбулатории, должна быть заполнена одна из следующих МЗ (в зависимости от диагноза):
  - «2144109 – Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ ИБС) поликлинический» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ИБС.
  - «2096793 – Первичный осмотр (Регистр ОНМК ВИМИС ССЗ) амб» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ОНМК.
  - «2096794 – Первичный осмотр (Регистр ОКС ВИМИС ССЗ) амб» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ОКС.
  - «2144130 – Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС ССЗ ФП) поликлинический» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ФП.
  - «2144136 – Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ ХСН) поликлинический» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ХСН.
- Если СЭМД формируется в стационаре, должна быть заполнена одна из следующих МЗ (в зависимости от диагноза):
  - «2097578 - Первичный осмотр в стационаре (Регистр ОКС ВИМИС ССЗ)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ОКС.
  - «2097574 - Первичный осмотр в стационаре (Регистр ОНМК ВИМИС ССЗ)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ОНМК.
  - «2144278 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ИБС)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ИБС.
  - «2144295 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ФП)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ФП.
  - «2144301 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ХСН)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ХСН.

Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)» для типа консилиума «Сердечно-сосудистые заболевания» выполняется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме «Решение врачебной комиссии» (Рисунок 655) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД " Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)"» (Рисунок 656).

## Решение врачебной комиссии

Тип консилиума \*

Сердечно-сосудистые заболевания

x ▾

Статус: Черновик

Врачебная комиссия

Номер заседания

2022-590

Дата заседания

31.12.2022

Форма проведения \*

2 - Заочно

x ▾

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии

1 - Установление состояния здоровья пациента

x ▾

Характеристика случая экспертизы

1 - Выдача первичного листа нетрудоспособности

x ▾

Пациент \*

x ▾

Социальный статус

Неработающий

Профессия

Случай лечения \*

12.12.2022, I20.1 - Стенокардия с документально подтвержденным спазмом, Алексеев А. А.

x ▾

Связанный документ

🔗

Заключение

1 - Оформить форму 088у

x ▾

Примечание

Решение

Обоснование

Выявлено при экспертизе

Печать/ЭМД

Закреть

Сохранить

 Подписать и отправить

Рисунок 655. Кнопка «Подписать и отправить» на форме решения врачебной комиссии

## Предварительный просмотр ЭМД

588e29c2-9782-4c28-aa36-74... 1 / 2 | 100% | [Иконки]

Медицинская организация	Название медицинской организации: Адрес: Контакты: Телефон:
-------------------------	--

### Протокол консилиума врачей от 16 Января 2023

Пациент	ФИО: Пол: Женский Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: МК02788 СНИЛС: Полис ОМС: (Серия) (Номер)
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа: 15.08.2007
Контактная информация	Адрес фактического проживания: Адрес постоянной регистрации: Контакты: Телефон: Телефон(моб.): Электронная почта:

Законный (уполномоченный) представитель пациента	ФИО:
Документ, удостоверяющий личность представителя	Документ: Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа:
Контактная информация	Адрес фактического места жительства: Контакты: Телефон:

Жалобы пациента

Жалобы пациента

Печать    Скачать    **Подписать и отправить**

Рисунок 656. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС ССЗ (Рисунок 657).

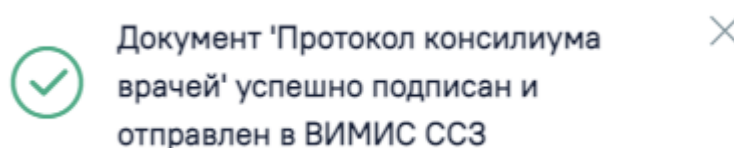


Рисунок 657. Сообщение об успешном выполнении операции

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования решения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

### 1.9.3.4. Формирование СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии»

Формирование выписки из протокола врачебной комиссии осуществляется из формы «Решение врачебной комиссии». Для перехода на форму решения необходимо заполнить раздел «Сведения о врачебной комиссии» и перейти к оформлению решения по кнопке «Оформить решение ВК» (Рисунок 658).

#### Сведения о врачебной комиссии

Врачебная комиссия № 2021--457 от 27.10.2022	
Врачебная комиссия Комиссия для протокола ВК № 123	x ▾
Цель заседания врачебной комиссии 2 - Установление диагноза	x ▾
Характеристика случая экспертизы 1 - Выдача первичного листка нетрудоспособности	x ▾
Заседание врачебной комиссии № 2021--457 от 27.10.2022	x ▾
Решение врачебной комиссии	

Отменить запись

Оформить решение ВК

Рисунок 658. Раздел «Сведения о врачебной комиссии»

В результате осуществится переход на форму «Решение врачебной комиссии» с предзаполненными полями (Рисунок 659):

- Поле «Тип консилиума» – выбирается выбором из справочника. По умолчанию предзаполняется значением «Общепольничный». Если в случае установлен диагноз, относящийся к онко заболеваниям (код МКБ: C00-D09), поле предзаполнится значением «Онкологический».
- Поле «Врачебная комиссия» – заполняется автоматически из соответствующих полей раздела «Сведения о врачебной комиссии», недоступно для редактирования.
- Номер заседания – заполняется автоматически из поля «Заседание врачебной комиссии» раздела «Сведения о врачебной комиссии», недоступно для редактирования.
- Дата заседания – заполняется автоматически из поля «Заседание врачебной комиссии» раздела «Сведения о врачебной комиссии», недоступно для редактирования.
- Поле «Цель заседания врачебной комиссии» – заполняется автоматически из соответствующих полей раздела «Сведения о врачебной комиссии», доступно для редактирования путем выбора значения из справочника.
- Поле «Характеристика случая экспертизы» – заполняется автоматически из соответствующих полей раздела «Сведения о врачебной комиссии», доступно для редактирования путем выбора значения из справочника.



- Поле «Пациент» – заполняется автоматически данными из МКАБ пациента, доступно для редактирования путем выбора значения из справочника.

- Поле «Социальный статус» – заполняется автоматически данными из МКАБ пациента, недоступно для редактирования.

- Поле «Профессия» – заполняется автоматически данными из МКАБ пациента, недоступно для редактирования.

- Поле «Случай лечения» – заполняется автоматически данными случая лечения, доступно для редактирования путем выбора значения из выпадающего списка. В поле доступен поиск по коду диагноза, ФИО врача и номеру ТАП/МКСБ.

- Поле «Связанный документ» – заполняется автоматически документом, в рамках которого оформляется решение ВК, недоступно для редактирования

- Поле «Заключение» – заполняется выбором значения из справочника, поле обязательно для заполнения.

- Поле «Примечание» – заполняется вручную с клавиатуры.

- Поле «Решение» – заполняется выбором значения из справочника. Обязательное для заполнения при подписании решения, а также если в поле «Характеристика случая экспертизы» указано одно из значений: «26 - Первичное направление в бюро МСЭ», «27 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ)», «28 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 1 группы», «29 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 2 группы», «30 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 3 группы».

- Поле «Обоснование» – заполняется вручную с клавиатуры, обязательно для заполнения при подписании решения.

В подразделе «Выявлено при экспертизе» существует возможность указать выявленные недостатки при проведении заседания врачебной комиссии. Поля «Отклонение от стандартов», «Дефекты, нарушения, ошибки», «Достижение результата этапа или исхода МО» заполняются вручную с клавиатуры.

Блок «Голосование врачебной комиссии» содержит сведения об участниках заседания (роль, ФИО, должность члена комиссии) и флажки для голосования «За» и «Против».

- Признак «Решение готово к подписанию» – по умолчанию флажок выключен.

- Поле «Заместитель председателя врачебной комиссии» – путем выбора нужного значения из указанных в составе комиссии заместителей и председателя. Поле обязательно для заполнения.

- Поле «Председатель врачебной комиссии» – заполняется выбором значения из справочника медицинского персонала, заполняется автоматически данными председателя по текущей врачебной комиссии, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

Если в поле «Тип консилиума» выбран тип «Онкологический» или «Сердечно-сосудистые заболевания», то дополнительно становятся доступными поля:

- Результат консилиума - заполняется выбором значения из справочника, обязательно для заполнения при подписании решения.
- Объективный статус – заполняется вручную с клавиатуры.
- Другие виды специального лечения – заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных изменений с проверкой заполнения обязательных полей необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к разделу «Сведения о врачебной комиссии» без сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Закрыть».

**Решение врачебной комиссии** Тип консилиума \*  
Онкологический x ▾ Статус: Черновик

Врачебная комиссия Комиссия	Номер заседания 2022-600	Дата заседания 26.12.2022	Форма проведения * 1 - Очно x ▾
--------------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------------

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии  
1 - Установление состояния здоровья пациента x ▾

Характеристика случая экспертизы  
1 - Выдача первичного листа нетрудоспособности x ▾

Пациент \*  
МКАБ №: x ▾

Социальный статус  
Военнослужащий Профессия

Случай лечения \*  
ТАП №2673057, 27.10.2021, С06.1 - Злокачественное новообразование преддверия рта, x ▾ Связанный документ

Заключение  
1 - Оформить форму 088y x ▾ Примечание

Решение ▾

Обоснование

Печать/ЭМД
Закрыть
Сохранить
Подписать и отправить

Рисунок 659. Форма «Решение врачебной комиссии»

Для формирования СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии» требуется наличие двух подписей. Для подписи документа заместителем председателя ВК, следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме решения или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Выписка из протокола ВК"» (Рисунок 662).

Документ примет статус «Ожидает подписания» и будет недоступен для редактирования. После подписания заместителем председателя становится доступна кнопка «Подписать и отправить» (Рисунок 660).



Рисунок 660. Кнопка «Подписать и отправить»

Для отправки в РЭМД требуется подпись председателя ВК.

Отправка СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии» осуществляется по кнопке «Подписать и отправить» на форме решения или форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Выписка из протокола врачебной комиссии"» (Рисунок 662).

После получения подписи форма переходит в нередатируемое состояние. ЭМД принимает статус «Отправлен», при ошибке отправки «Ошибка при отправке».

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования документа для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи» и отображается после подписания документа.

Вызов окна предварительного просмотра ЭМД осуществляется по кнопке «Печать/ЭМД» при выборе пункта меню «СЭМД "Выписка из протокола врачебной комиссии"» (Рисунок 661).

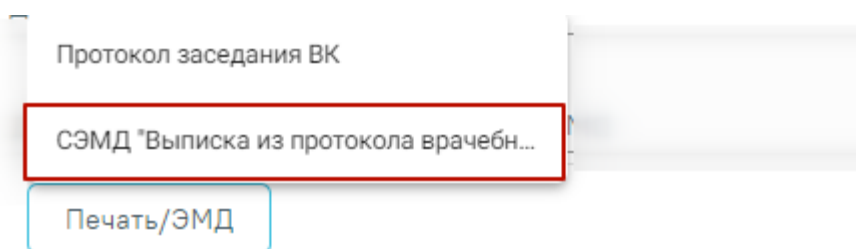


Рисунок 661. Кнопка «Печать/ЭМД»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД (Рисунок 662). Для печати следует нажать кнопку «Печать». Печать доступна неограниченное количество раз.

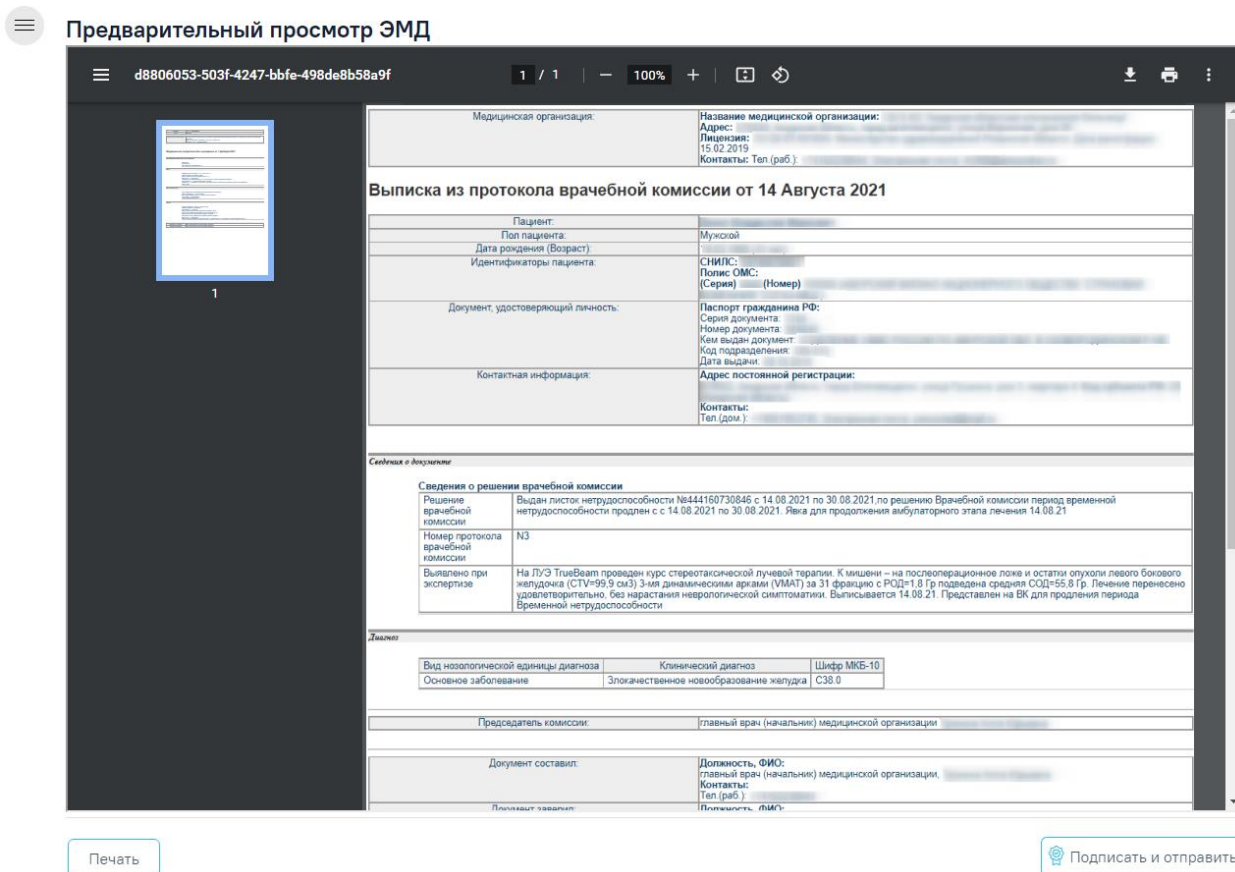


Рисунок 662. Форма предварительного просмотра ЭМД

## 1.10. Журнал решений врачебной комиссии

Для перехода в Журнал решений врачебной комиссии необходимо на главной странице Системы выбрать раздел «Журнал решений врачебной комиссии» (Рисунок 663).

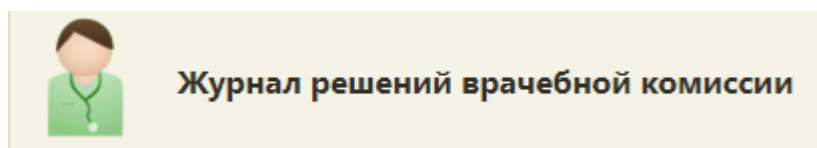


Рисунок 663. Раздел Журнал решений врачебной комиссии

В результате перехода в новой вкладке браузера откроется Журнал решений врачебной комиссии (Рисунок 664).

## Журнал решений врачебной комиссии

Дата решения ВК

ФИО пациента, полис      Направивший врач      Статус      Дата      -      Дата

Найти      Очистить

Строк на странице: 5      Записей: 1515      < Пред.      1      2      3      След. >

Дата решения	ФИО пациента	Цель заседания	Направивший врач	Заключение	Статус
10.03.2023				Оформить форму 088у	Оформлено
10.03.2023		Установление состояния здоровья пациента		Нуждается (требуется) в дообследовании	Подписано
10.03.2023		Установление состояния здоровья пациента		Оформить форму 088у	Подписано
10.03.2023				Продолжить лечение	Подписано
10.03.2023		Установление состояния здоровья пациента		Отказать в госпитализации	Подписано

Рисунок 664. Журнал решений врачебной комиссии

В журнале реализована возможность фильтрации списка решений по следующим критериям:

- «ФИО пациента, полис» – в поле следует указать полис или ФИО пациента, которого необходимо найти.
- «Направивший врач» – в поле следует указать ФИО врача, указанного в ТАП. Поле заполняется путём выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Статус» – в поле следует указать статус решения. Поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка. Может принимать значения: «Черновик», «Оформлено», «Подписано».
- «Дата решения ВК с по» – в полях следует указать дату решения ВК. Поля заполняются путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры.

Для поиска решения следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отобразится список решений ВК, соответствующий условиям поиска.

В списке решений отображается следующая информация:

- «Дата решения» – отображается дата заседания, в котором было сформировано решение.
- «ФИО пациента» – отображается ФИО пациента по решению. При наведении на столбец отображается полис и дата рождения пациента (Рисунок 665).

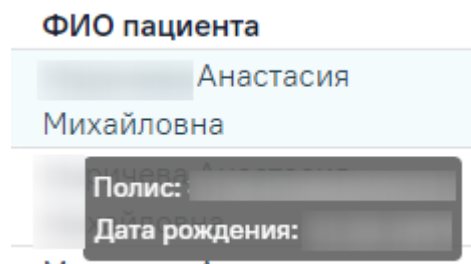





Рисунок 665. Отображение полиса и даты рождения пациента при наведении на ФИО пациента

- «Цель заседания» – отображается цель заседания из решения по пациенту;
- «Направивший врач» – отображается врач из случая лечения в решении ВК, если случай лечения не указан, то поле остается пустым.
- «Заключение» – отображается заключение из решения по пациенту.
- «Статус» – отображается статус решения по пациенту.

Редактирование решения ВК доступно для записей в статусе «Черновик» и «Оформлено». Для редактирования решения ВК следует нажать кнопку , откроется заполненная форма решения врачебной комиссии. Заполнение формы описано в п. 1.9.2.

Для того чтобы просмотреть решение, необходимо его выделить и нажать кнопку . Просмотр доступен только для записей в статусе «Подписано».

Для удаления решения следует нажать кнопку . Кнопка «Удалить» доступна только для записей со статусом «Черновик».

Кнопка «Печать» доступна только для записей в статусе «Подписано». Для печати протокола заседания ВК следует нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Протокол заседания ВК» (Рисунок 666).

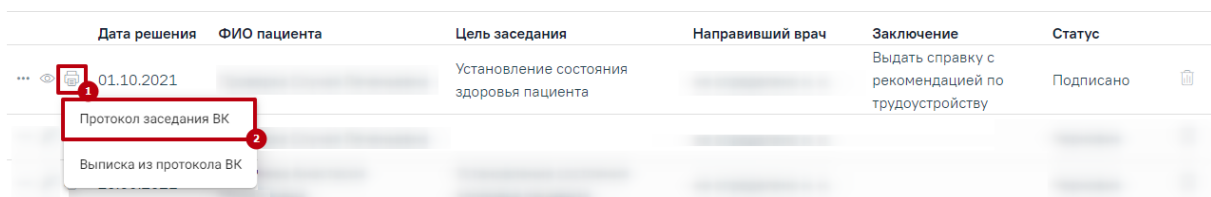


Рисунок 666. Печать протокола заседания ВК

В новой вкладке браузера откроется печатная форма протокола (Рисунок 667). Для печати следует нажать кнопку «Печать».

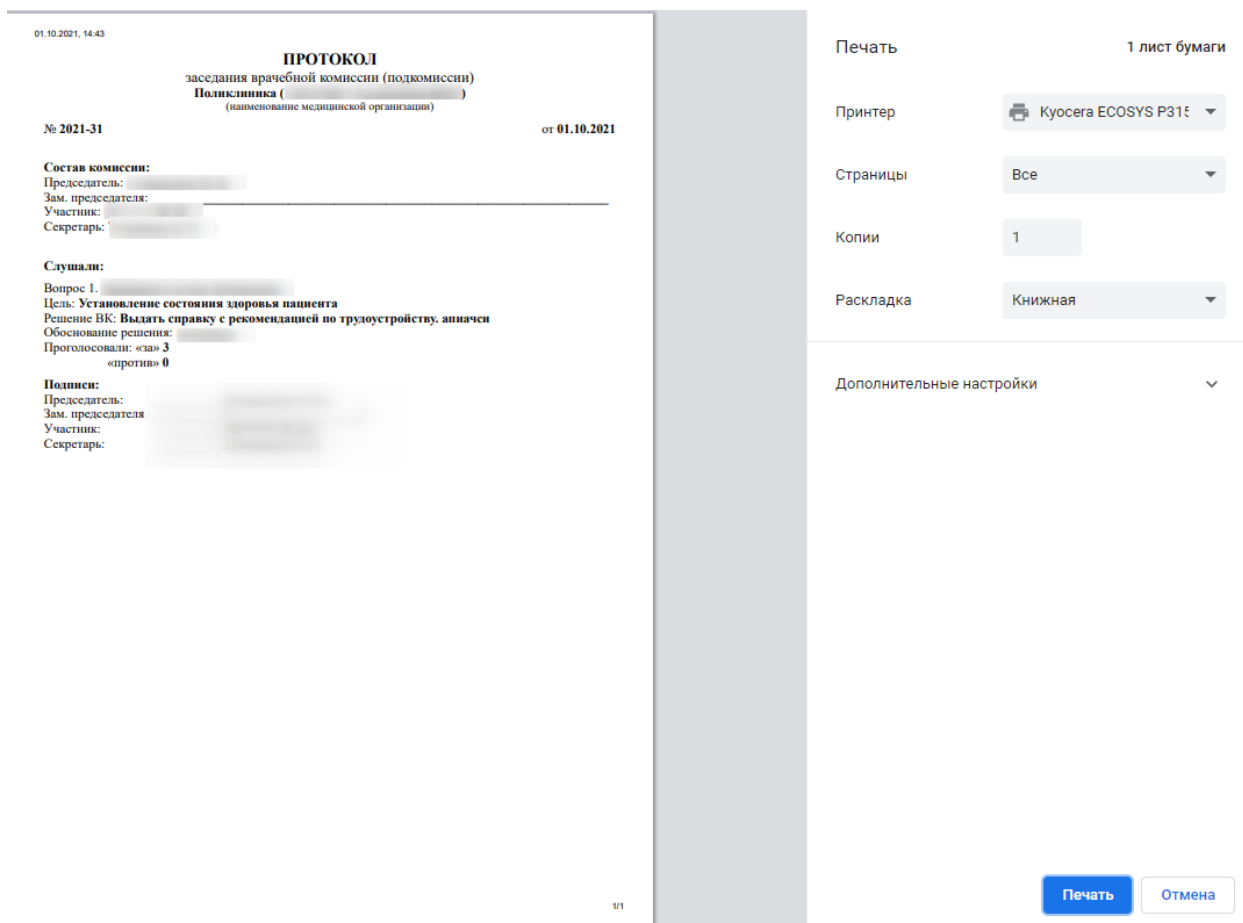


Рисунок 667. Печатная форма протокола заседания ВК

Для печати выписки из протокола ВК следует нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Выписка из протокола ВК» (Рисунок 668).

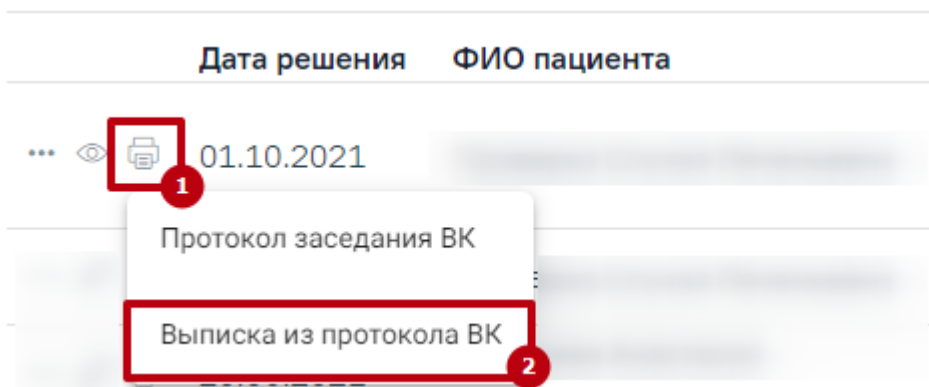


Рисунок 668. Печать выписки из протокола ВК

В новой вкладке браузера откроется печатная форма выписки из протокола (Рисунок 669). Для печати следует нажать кнопку «Печать».

Рисунок 669. Печатная форма выписки из протокола ВК

Для записей решений ВК доступен переход в следующие разделы: «Заседание ВК», «Случай лечения» и «Связанный документы». Для того чтобы перейти к форме Заседание врачебной комиссии следует нажать кнопку **...** и выбрать пункт «Заседание ВК» (Рисунок 670).

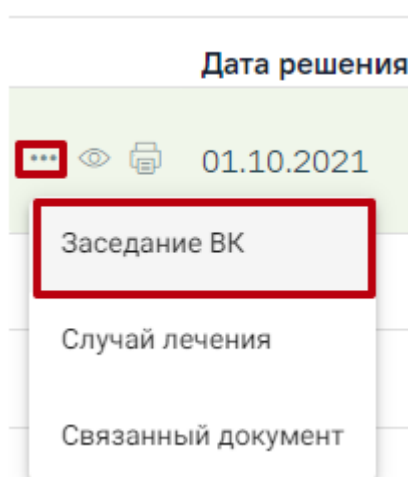


Рисунок 670. Переход к форме «Заседание ВК»

Для перехода к случаю лечения следует нажать кнопку **...** и выбрать пункт «Случай лечения», к связанным документам – пункт «Связанный документ».



## 1.11. Экспертиза качества

### 1.11.1. Создание реестра

Созданные реестры отображаются в разделе «Реестры документов». Раздел состоит из таблицы и панели фильтрации (Рисунок 671).

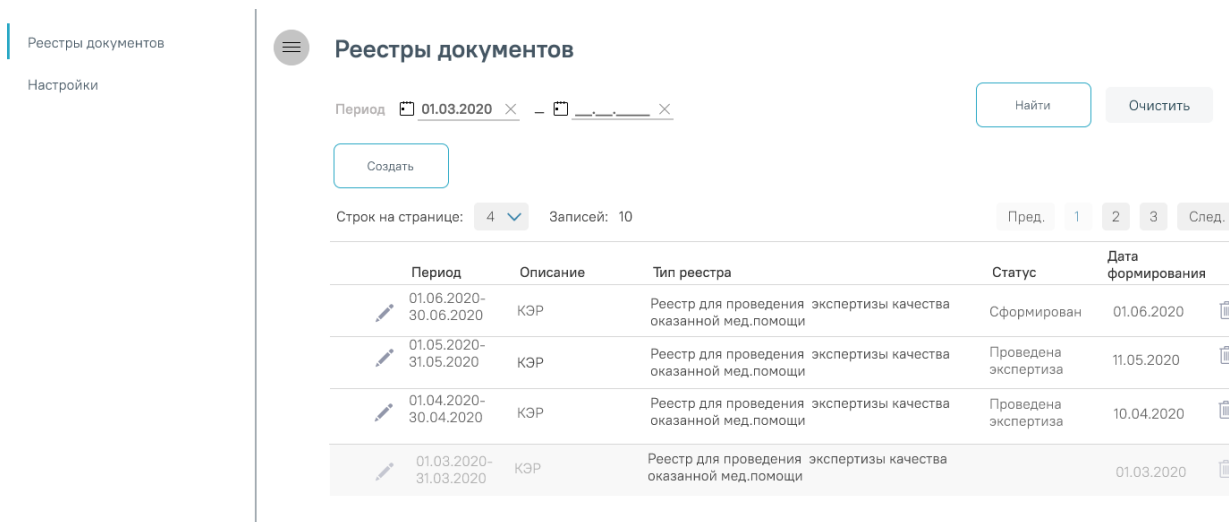


Рисунок 671. Реестры документов

Таблица реестров документов имеет следующие поля:

- В поле «Период» отображается период, на который сформирован реестр;
- В поле «Описание» отображается наименование реестра;
- В поле «Тип реестра» отображается тип реестра;
- В поле «Статус» отображается текущий статус реестра. Статус реестра может иметь следующие значения: «Сформирован» и «Проведена экспертиза»;
- В поле «Дата формирования» отображается дата формирования реестра.
- Каждая строка таблицы имеет несколько действий:
- «Редактировать» - действие, при выполнении которого открывается форма «Создание реестра» для дальнейшего редактирования;
- «Удалить» - действие удаления выбранного реестра.

Панель фильтрации имеет поле «Период». В этом поле следует указать даты «с» и «по» для фильтрации по полю таблицы «Период». Поля «с» или «по» могут использоваться совместно или по одному.

Для отображения реестров с значением поля фильтрации нужно выполнить действие «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует выполнить действие «Очистить».

Для того чтобы создать новый реестр следует выполнить действие «Создать». После выполнения данного действия откроется форма «Создание реестра» (Рисунок 672).

☰
Создание реестра
✕

Период  
Июнь ✕ ▾ с 01.06.2020 ✕ ☐ по 30.06.2020 ✕ ☐

Описание  
Основной реестр ✕

Тип реестра  
Реестр для проведения экспертизы качества оказанной мед.помощи Статус

Дата формирования  
01.06.2020 16:17:34

Сохранить +  
Переформировать
Сохранить

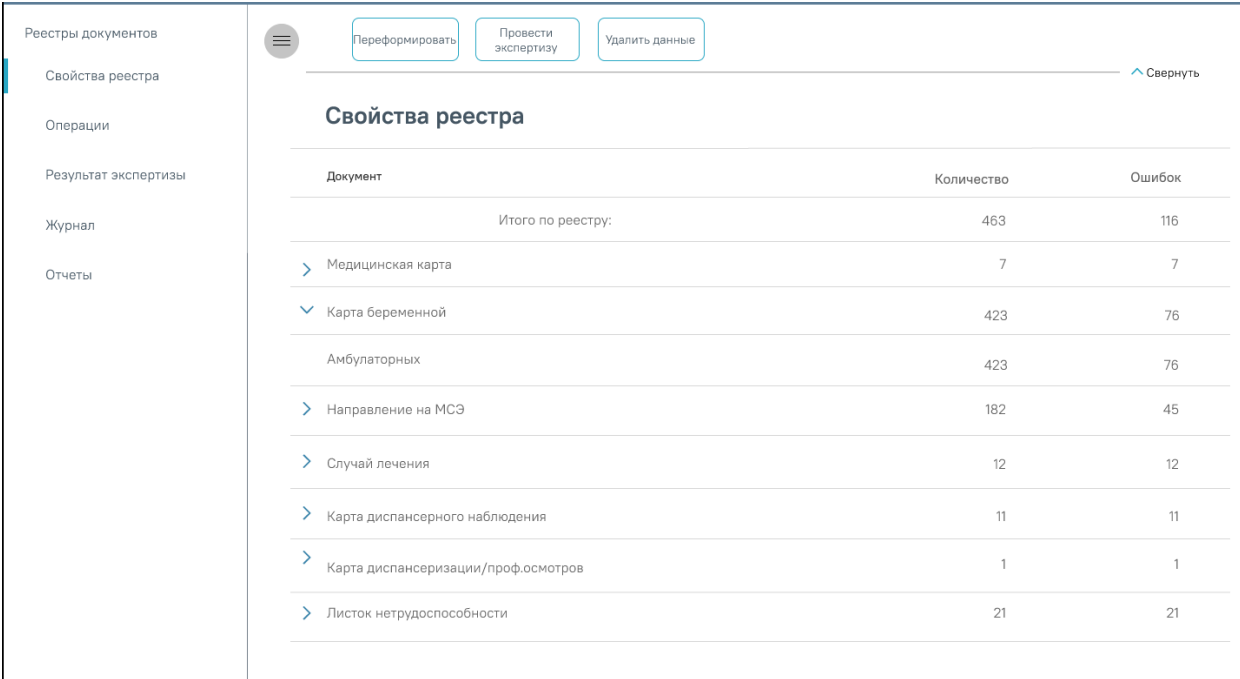
Рисунок 672. Создание реестра

На форме создания реестра следует заполнить следующие поля:

- В поле «Период» следует выбрать из выпадающего списка месяц, на который формируется реестр. Рядом с этим полем указывается начальная и конечная дата периода, в зависимости от выбранного месяца. Даты можно менять с помощью календаря или вручную.
- В поле «Описание» следует ввести наименование создающегося реестра.
- «Тип реестра», «Статус» и «Дата формирования» заполняются автоматически.
- Поле «Тип реестра» отображает значение по умолчанию «Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП».
- Поле «Статус» отображает статус реестра. Если реестр создается, то поле остается пустым. Если реестр редактируется, то поле «Статус» отображает статус текущего реестра.
- Поле «Дата формирования» отображает дату создания или дату редактирования.
- Форма «Создание реестра» имеет следующие действия:
- Действие «Сохранить» служит для сохранения внесенных данных и создания реестра. Если реестр редактировался кнопка «Сохранить» сохраняет только внесенные изменения. Если реестр создается, то по кнопке «Сохранить» осуществляется сохранение внесенных данных и формирование реестра.
- Действие «Сохранить + Переформировать» сохраняет внесенные данные и переформирует данные в случае редактирования уже существующего реестра. Для реестра в статусе «Сформирован» данное действие недоступно.

## 1.11.2. Просмотр реестра документа

Для перехода в конкретный реестр следует щелкнуть по записи этого реестра в таблице «Реестр документов». После выполнения данного действия открывается форма «Свойства реестра» по умолчанию (Рисунок 673). Реестр состоит из следующих разделов: Свойства реестра, Операции, Результат экспертизы, Журнал и Отчеты. Переход между разделами осуществляется с помощью бокового меню.



Документ	Количество	Ошибок
Итого по реестру:		
Итого по реестру:	463	116
> Медицинская карта	7	7
> Карта беременной	423	76
Амбулаторных	423	76
> Направление на МСЭ	182	45
> Случай лечения	12	12
> Карта диспансерного наблюдения	11	11
> Карта диспансеризации/проф.осмотров	1	1
> Листок нетрудоспособности	21	21

Рисунок 673. Свойства реестра

Каждый раздел сверху содержит закрепленную панель с действиями, доступными для данного реестра:

- Переформировать – переформирует данные реестра;
- Провести экспертизу – проведение экспертизы качества оказания МП;
- Удалить данные – удаляет данные реестра.
- Раздел «Свойства реестра» содержит таблицу со следующими полями:
- Поле «Документ» отображает наименование документа, по которому проводится экспертиза. При раскрытии списка документов в столбце «Документ» отображается тип (Стационарные, Амбулаторные, Скорой помощи);
- Поле «Количество» отображает общее количество документов, проверенных экспертизой в рамках этого реестра;
- Поле «Ошибок» отображает количество ошибок, найденных при экспертизе каждого документа.

В разделе «Операции» отображается текущее состояние проведения экспертизы, если она выполняется в данный момент.

Раздел «Результат экспертизы» содержит таблицу с результатами экспертизы и панель фильтрации (Рисунок 674).

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	Всего	Дата и время выполнения	Длит.
<input checked="" type="checkbox"/>	219.11	! Свед.о результатах МСЭ не позднее 60 дней	2	25.05.2020 16:15:56	00:02:15
<input type="checkbox"/>	5.1.4.8.1	! ЛН выдан в день обращения	15	25.05.2020 16:15:56	00:01:15
<input checked="" type="checkbox"/>	5.1.4.8.6	! ЛН выдан на 14 дней, если больше то с комиссией	6	25.05.2020 16:15:56	00:01:15
<input checked="" type="checkbox"/>	5.7.6	! Продолжит 1 этапа дисп несов более 20 раб.дней	9	25.05.2020 16:15:56	00:00:45
<input type="checkbox"/>	5.1.6.0	! Продолжит 1 этапа дисп взрослых более 1 раб.дней	25	25.05.2020 16:15:56	00:02:15
<input type="checkbox"/>	5.1.6.3	! Снято диспансерн наблюдение раньше срока	4	ошибка	ошибка
<input type="checkbox"/>	5.1.46	! Отсутствует карта ДН	1	25.05.2020 16:15:56	00:00:15
<input type="checkbox"/>	5.1.41	! Не выписано направление в стационар	5	25.05.2020 16:15:56	00:04:15

Выбрать обязательные Провести экспертизу

Рисунок 674. Результат экспертизы

Панель фильтрации имеет следующие поля:

- «Тип экспертизы» отображает значение «Экспертиза качества оказанной МП».
- «Тип критерия» – полем выбора из списка типов критерия. При выборе типа «Все критерии» отображаются все критерии, которые помечены как видимые в настройке. В этом случае могут отображаться критерии, по которым не проводилась экспертиза, или у которых нет ошибок после экспертизы. При выборе типа «Критерии с ошибками» отображаются только те критерии, у которых найдены ошибки.

Если экспертиза уже проведена, то отображается результат экспертизы в виде таблицы со столбцами:

- Поле  – служебное поле для выбора критерия.
- Поле «Код критерия» содержит код ошибки.
- Поле «Наименование критерия» содержит наименование ошибки.
- Поле «Всего» содержит количество найденных ошибок по каждому критерию.

- Поле «Дата и время выполнения» отображает дата и время запуска проверки критерия при проведении экспертизы.
- Поле «Длительность» отображает длительность проверки критерия при экспертизе.

Действие запуска (Рисунок 675) служит для начала экспертизы по конкретному критерию. При нажатии осуществляется переход на вкладку «Операции» с запущенной операцией экспертизы по выбранному критерию.

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия <small>↓</small>	Всего	Дата и время выполнения	Длит.	
>	<input checked="" type="checkbox"/> 219.11	! Свед.о результатах МСЭ не позднее 60 дней	2	25.05.2020 16:15:56	00:02:15	▶
>	<input type="checkbox"/> 5.1.4.8.1	! ЛН выдан в день обращения	15	25.05.2020 16:15:56	00:01:15	▶
>	<input checked="" type="checkbox"/> 5.1.4.8.6	! ЛН выдан на 14 дней, если больше то с комиссией	6	25.05.2020 16:15:56	00:01:15	▶
>	<input checked="" type="checkbox"/> 5.7.6	! Продолжит 1 этапа дисп несов более 20 раб.дней	9	25.05.2020 16:15:56	00:00:45	▶
>	<input type="checkbox"/> 5.1.6.0	! Продолжит 1 этапа дисп взрослых более 1 раб.дней	25	25.05.2020 16:15:56	00:02:15	▶
>	<input type="checkbox"/> 5.1.6.3	! Снято диспансерн наблюдение раньше срока	4	ошибка	ошибка	▶
>	<input type="checkbox"/> 5.1.46	! Отсутствует карта ДН	1	25.05.2020 16:15:56	00:00:15	▶
>	<input type="checkbox"/> 5.1.41	! Не выписано направление в стационар	5	25.05.2020 16:15:56	00:04:15	▶

Рисунок 675. Действие запуска

Если экспертиза еще не проводилась, таблица имеет прочерки в колонках.

Внизу страницы расположена стационарная панель, на которой отображается действие «Провести экспертизу» и признак «Выбрать все». Чтобы действие «Провести экспертизу» было активно, в таблице результатов экспертизы должен быть выбран хотя бы один критерий. При выполнении действия «Провести экспертизу» открывается страница с вкладкой «Операции» с запущенной операцией проведения экспертизы. С помощью признака «Выбрать все» в таблице выбираются все обязательные критерии экспертизы. Обязательные критерии отображаются с восклицательным знаком (Рисунок 676).

<input type="checkbox"/> Код критерия	Наименование критерия ↓	Всего	Дата и время выполнения	Длит.
> <input checked="" type="checkbox"/> 219.11	! Свед.о результатах МСЭ не позднее 60 дней	2	25.05.2020 16:15:56	00:02:15 ▷
> <input type="checkbox"/> 5.1.4.8.1	! ДН выдан в день обращения	15	25.05.2020 16:15:56	00:01:15 ▷
> <input checked="" type="checkbox"/> 5.1.4.8.6	! ДН выдан на 14 дней, если больше то с комиссией	6	25.05.2020 16:15:56	00:01:15 ▷
> <input checked="" type="checkbox"/> 5.7.6	! Продолжит 1 этапа дисп несов более 20 раб.дней	9	25.05.2020 16:15:56	00:00:45 ▷
> <input type="checkbox"/> 5.1.6.0	! Продолжит 1 этапа дисп взрослых более 1 раб.дней	25	25.05.2020 16:15:56	00:02:15 ▷
> <input type="checkbox"/> 5.1.6.3	! Снято диспансерн наблюдение раньше срока	4	ошибка	ошибка ▷
> <input type="checkbox"/> 5.1.46	! Отсутствует карта ДН	1	25.05.2020 16:15:56	00:00:15 ▷
> <input type="checkbox"/> 5.1.41	! Не выписано направление в стационар	5	25.05.2020 16:15:56	00:04:15 ▷

Рисунок 676. Обязательные критерии

Обязательные критерии – критерии, которые должны входить в экспертизу для присвоения статуса реестру «Проведена экспертиза».

Для того, чтобы просмотреть информацию о действиях, проведенных с реестром, следует перейти в раздел «Журнал» (Рисунок 677).

Дата изменения ↓	Примечание	Параметры	ФИО внесшего изменения	Состояние реестра
5.05.2020			Иванов И.И	Оплачен
21.04.2020	Проведена автоматическая экспертиза	<Сформировано Стационар="Случаев : 239" Амбулатория="Случаев : 10215" Скорая_х0020_помощь="Случаев : 0" />	Иванов И.И	Проведена экспертиза
20.04.2020	Проведена автоматическая экспертиза		Синицина А.В	Проведена экспертиза
10.04.2020	Проведена автоматическая экспертиза		Иванов И.И	Проведена экспертиза
05.04.2020	Проведена автоматическая экспертиза	<Выгружен счет="501220" Плательщик="50" Сумма="371699.00" />	Иванов И.И	Проведена экспертиза
01.04.2020	Сформирован реестр	<Сформировано Стационар="Случаев : 222" Амбулатория="Случаев : 9348" Скорая_х0020_помощь="Случаев : 0" />	Синицина А.В	Сформирован

Рисунок 677. Журнал

Раздел «Журнал» содержит таблицу со следующими полями:

- «Дата изменения» отображает дату изменения по реестру.
- «Примечание» отображает наименование действия, проведенного над реестром.
- «Параметры» отображает служебное сообщение.
- «ФИО внесшего изменения» отображает ФИО пользователя, внесшего изменения в реестр.
- «Состояние реестра» отображает состояние реестра после выполнения каждого действия.

### 1.11.3. Просмотр результатов экспертизы в документах

Если по документу (МКП, Карта беременной, Карта диспансерного наблюдения, Карта диспансеризации, Направление на МСЭ, Листок нетрудоспособности) проводилась экспертиза, то ее результат отображается в подразделе «Сведения о результатах экспертизы» (Рисунок 678).

#### Сведения о результатах экспертизы

Наименование ошибки	Наименование реестра	Дата экспертизы	Вид экспертизы
Не выписано направление в стационар	01.05.2020 - 31.05.2020 г., Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	15.05.2020	Экспертиза качества оказанной мед.помощи
Отсутствует план лечения	01.05.2020 - 31.05.2020 г., Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	15.05.2020	Экспертиза качества оказанной мед.помощи

Рисунок 678. Сведения о результатах экспертизы

### 1.12. Мобильное рабочее место врача

Мобильное рабочее место врача предназначено для работы врача поликлиники через мобильное устройство и позволяет выполнять следующие функции:

- Просмотр Журнала вызовов на дом.
- Обработка вызова на дом.
- Просмотр информации о завершённом вызове на дом.
- Получение выписки из ИЭМК.
- Формирование маршрутного листа для прохождения диспансеризации.

#### 1.12.1. Авторизация в приложении

Для работы в приложении необходимо авторизоваться. Для этого необходимо выбрать медицинское учреждение, ввести логин и пароль. Далее необходимо нажать кнопку «Войти в приложение» (Рисунок 679).

**Здравствуйте!**

Медицинское учреждение

Логин

Пароль

**Войти в приложение**

**Мобильное приложение**  
**«АРМ врача»**

Для медицинских организаций, врачей и счастья

Рисунок 679. Форма авторизации в приложении

При успешной авторизации выбранное медицинское учреждение и введённый логин будут сохранены, при следующем входе в приложение будут автоматически подставлены в поля авторизации.

Если отсутствует подключение к сети, то при нажатии кнопки «Войти в приложение» на форме авторизации отобразится кнопка «Войти в офлайн режиме» (Рисунок 680). При входе в офлайн режиме в Журнале отобразится список вызовов на дом, доступных только для просмотра. Переход в онлайн режим будет произведён при подключении приложения к сети, Журнал вызовов на дом будет обновлён.



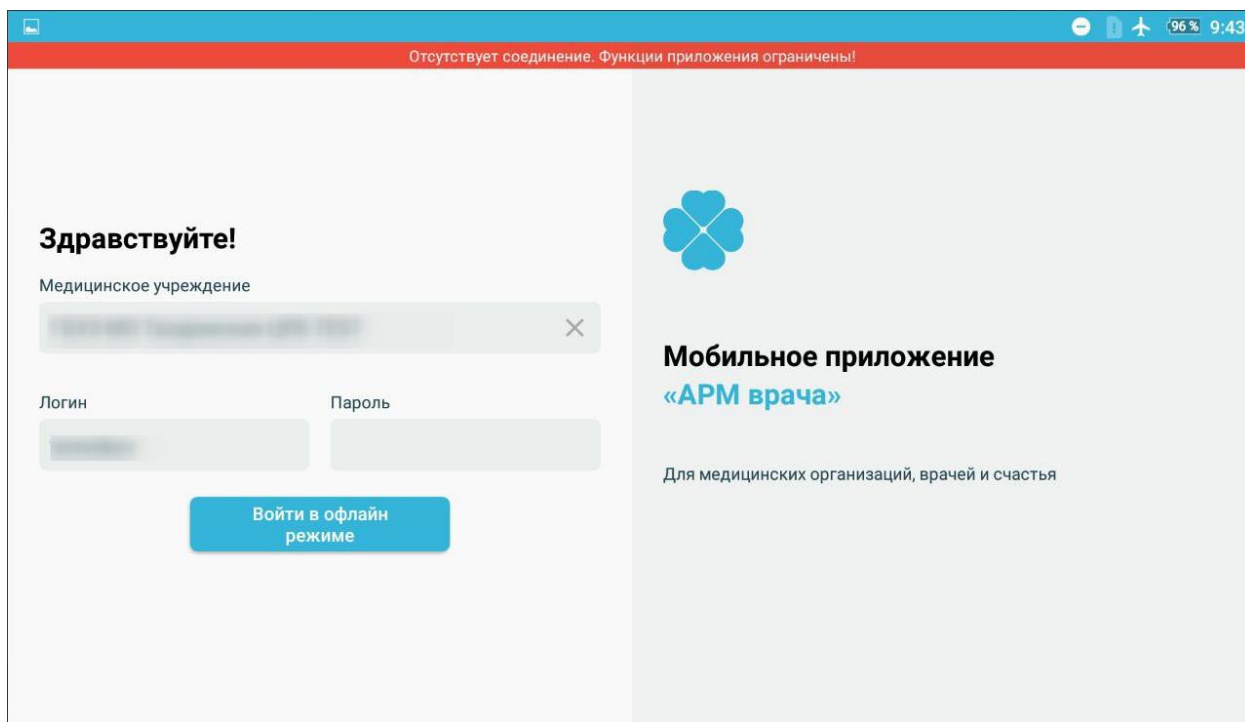


Рисунок 680. Форма авторизации в приложении с кнопкой «Войти в офлайн режиме»

### 1.12.2. Журнал вызовов врача на дом

После успешной авторизации откроется форма Журнала вызовов врача, авторизованного в приложении (Рисунок 681). По умолчанию отображаются только активные вызовы пользователя.

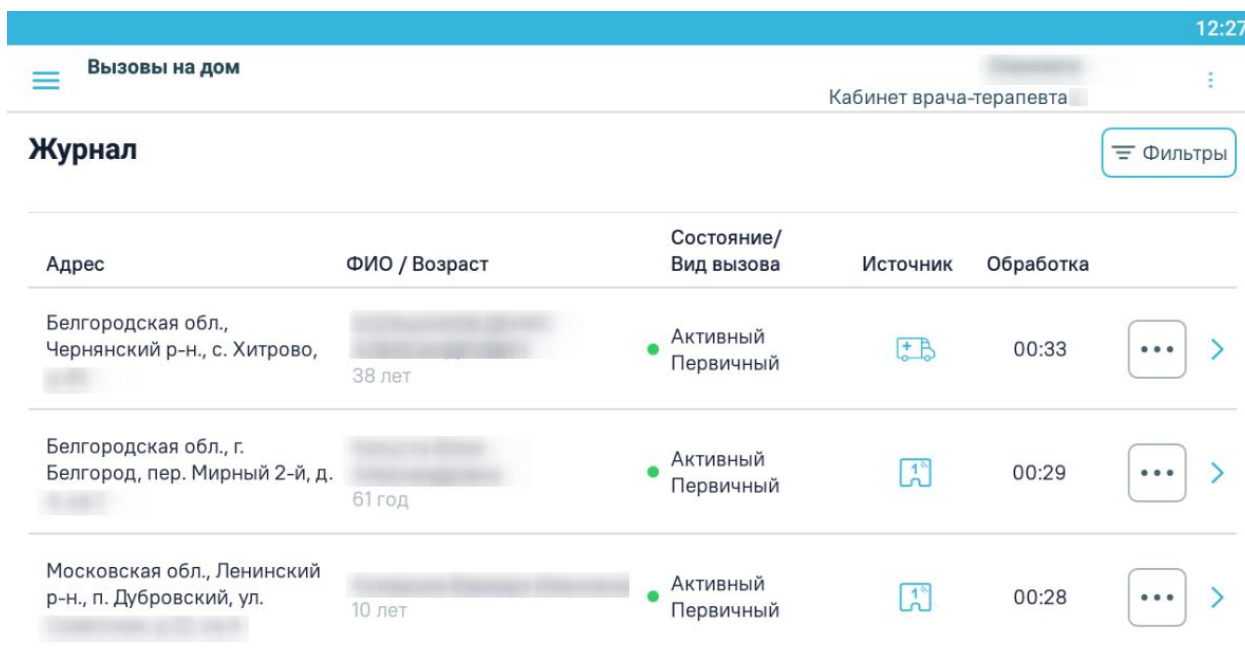



Рисунок 681. Журнал вызовов врача на дом

При нажатии на значок  справа от должности авторизованного врача отобразится выпадающий список должностей врача (Рисунок 682). Текущая должность отмечена галочкой, над списком должностей отображается ФИО авторизованного пользователя. Для

переключения на другую должность следует нажать на необходимую должность. Журнал вызовов будет обновлён в соответствии с новой должностью врача.

Ниже на форме отображается версия приложения. При нажатии кнопки «Выйти» будет произведён выход авторизованного пользователя из приложения.

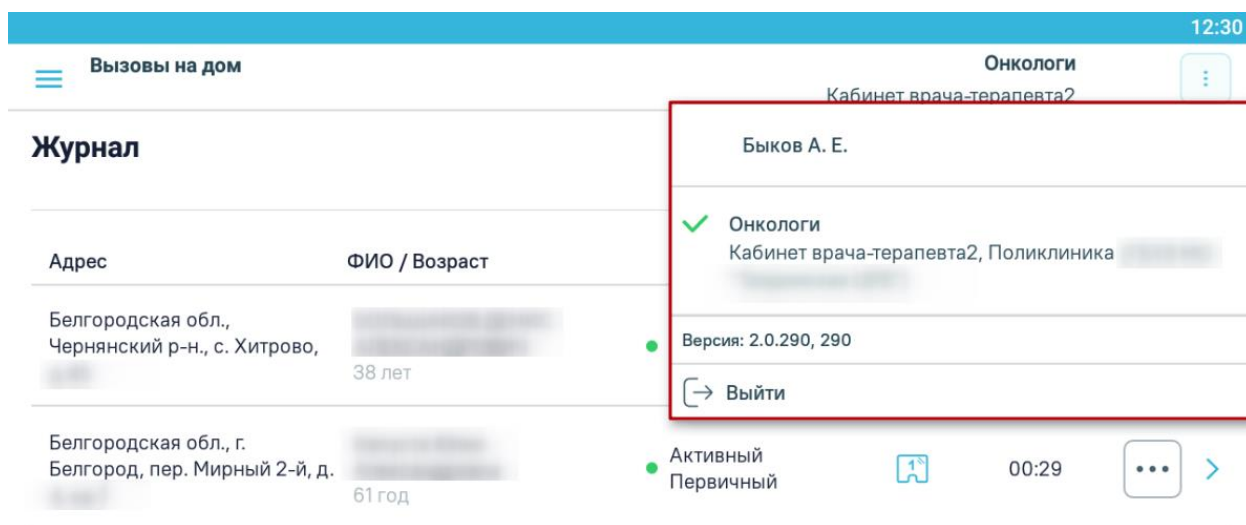


Рисунок 682. Список должностей врача, версия приложения, кнопка «Выйти»

Отсортировать список вызовов на дом можно по столбцам «Адрес», «ФИО/Возраст», «Состояние/Вид вызова», «Обработке». При раскрытии записи Журнала отображается дополнительная информация по вызову (Рисунок 683).

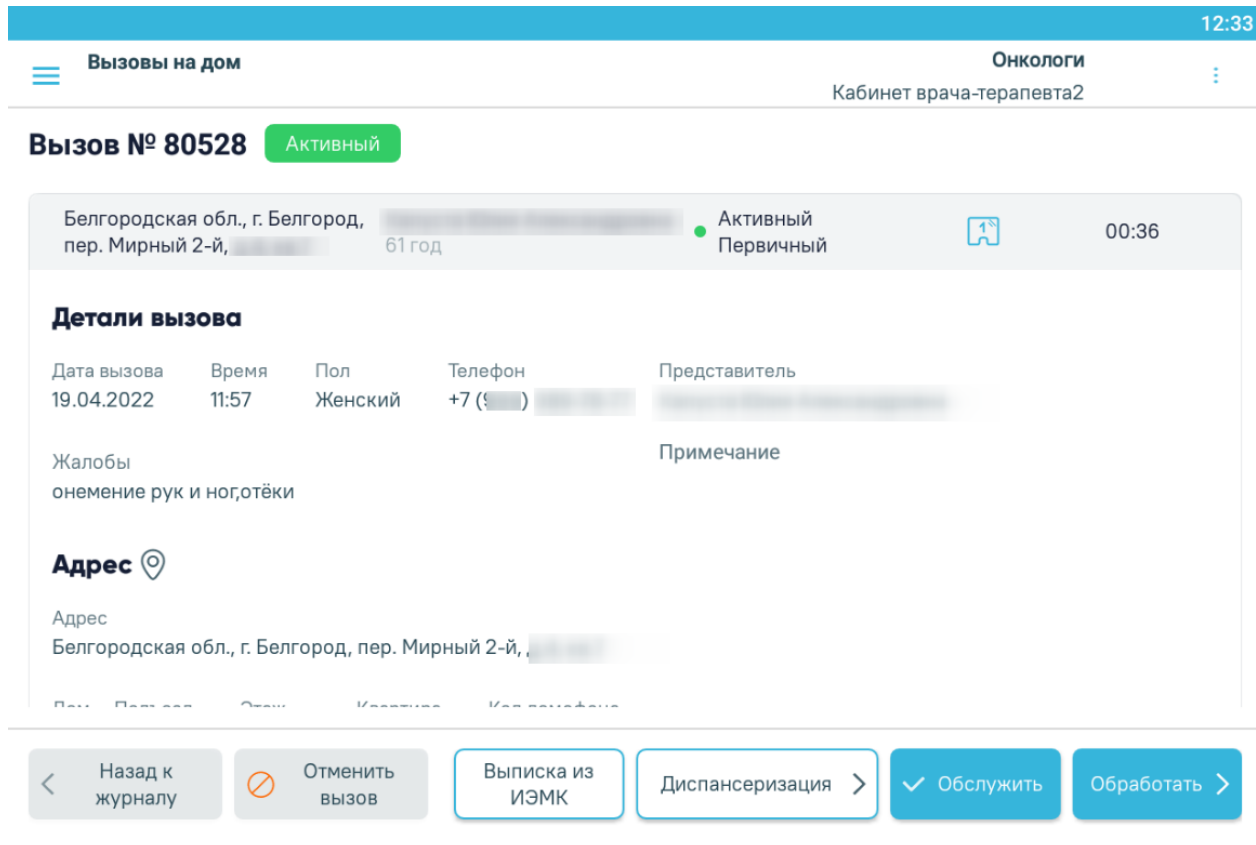


Рисунок 683. Раскрытие строки с вызовом

При нажатии кнопки «Фильтры» отобразится форма фильтрации списка вызовов (Рисунок 684). Для скрытия панели фильтрации необходимо повторно нажать кнопку «Фильтры».


The screenshot shows a mobile application interface for a doctor's office. At the top, there is a blue header with the time 12:49 and the text 'Онкологи Кабинет врача-терапевта2'. Below the header is a navigation bar with a hamburger menu icon on the left and a 'Фильтры' button on the right. The main content area is titled 'Журнал' and contains a filter panel with the following fields: 'Вид вызова' (Type of call) with a dropdown menu, 'Состояние' (Status) with a dropdown menu set to 'Все', 'Период вызова' (Call period) with two calendar icons showing dates 19.04.2022, 'Источник вызова' (Source of call) with a dropdown menu, and 'Причина отмены' (Reason for cancellation) with a dropdown menu. Below the filter panel are two buttons: 'Найти' (Find) and 'Очистить' (Clear). Below the filter panel is a table with the following columns: 'Адрес', 'ФИО / Возраст', 'Состояние/ Вид вызова', 'Источник', and 'Обработка'. The table contains two rows of data. The first row shows a call from 'Белгородская обл., Чернянский р-н., с. Хитрово' with a patient aged 38, status 'Активный Первичный', and a duration of 00:52. The second row shows a call from 'Белгородская обл., г. Белгород, пер. Мирный 2-й, д.' with a patient aged 61, status 'Активный Первичный', and a duration of 00:48. Each row has a three-dot menu icon and a right arrow icon.

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
Белгородская обл., Чернянский р-н., с. Хитрово, [redacted]	[redacted] 38 лет	Активный Первичный	[icon]	00:52 [menu] >
Белгородская обл., г. Белгород, пер. Мирный 2-й, д. [redacted]	[redacted] 61 год	Активный Первичный	[icon]	00:48 [menu] >

Рисунок 684. Панель фильтрации списка вызовов

Поиск доступен по следующим критериям: вид вызова, состояние вызова, период вызова, причина отмены, источник вызова. Поля «Вид вызова», «Состояние», «Источник вызова», «Причина отмены» заполняются выбором значения из выпадающего списка. Поля «Период вызова с» и «по» заполняются выбором подходящей даты из календаря.

Для инициализации поиска необходимо нажать кнопку «Найти». Список вызовов будет отфильтрован по выбранным критериям поиска.

При нажатии кнопки  отобразится боковое меню с разделами (Рисунок 685): Пункты меню «Поиск пациента» и «Журнал вызовов» доступны всегда.

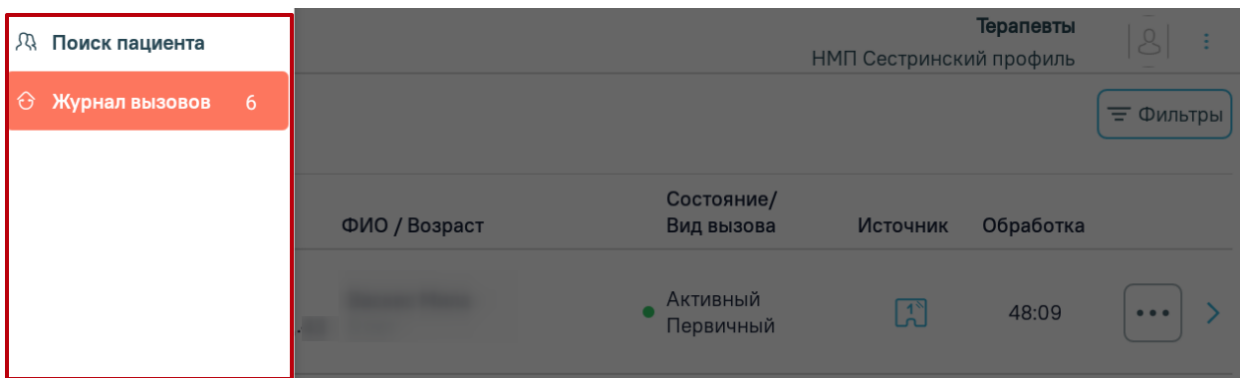


Рисунок 685. Боковое меню

При нажатии кнопки «Обработать» в боковом меню отобразятся пункты меню для навигации по разделам обработки вызова, которые необходимо заполнить (Рисунок 686). Процесс заполнения разделов описан ниже. Также из бокового меню можно осуществить переход к разделам «Выписка из ИЭМК» и «Диспансеризация».

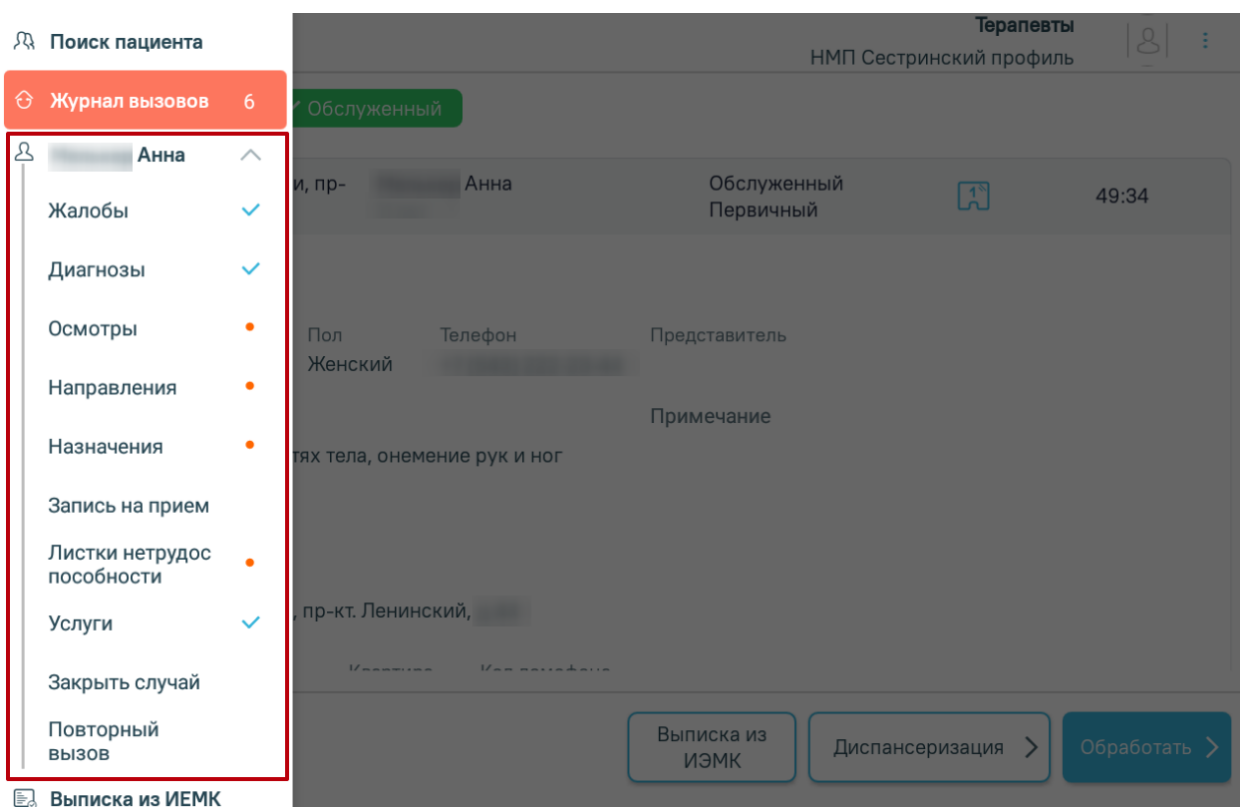


Рисунок 686. Боковое меню при обработке вызова

Если раздел необязательный для заполнения и в нём нет данных, то индикации напротив раздела не будет, например, «Запись на приём» (Рисунок 686). Оранжевой точкой промаркированы разделы, которые необходимо заполнить. Наличие флажка напротив раздела означает, что в разделе имеется запись.

Навигация по всем разделам доступна только после заполнения пункта «Жалобы» (Рисунок 687). При переходе с формы «Жалобы» по кнопке «Далее» осуществляется автоматическое создание ТАП. При попытке выбрать пункт меню без предварительного

заполнения жалоб отобразится уведомление о необходимости перейти в раздел «Жалобы» (Рисунок 688).

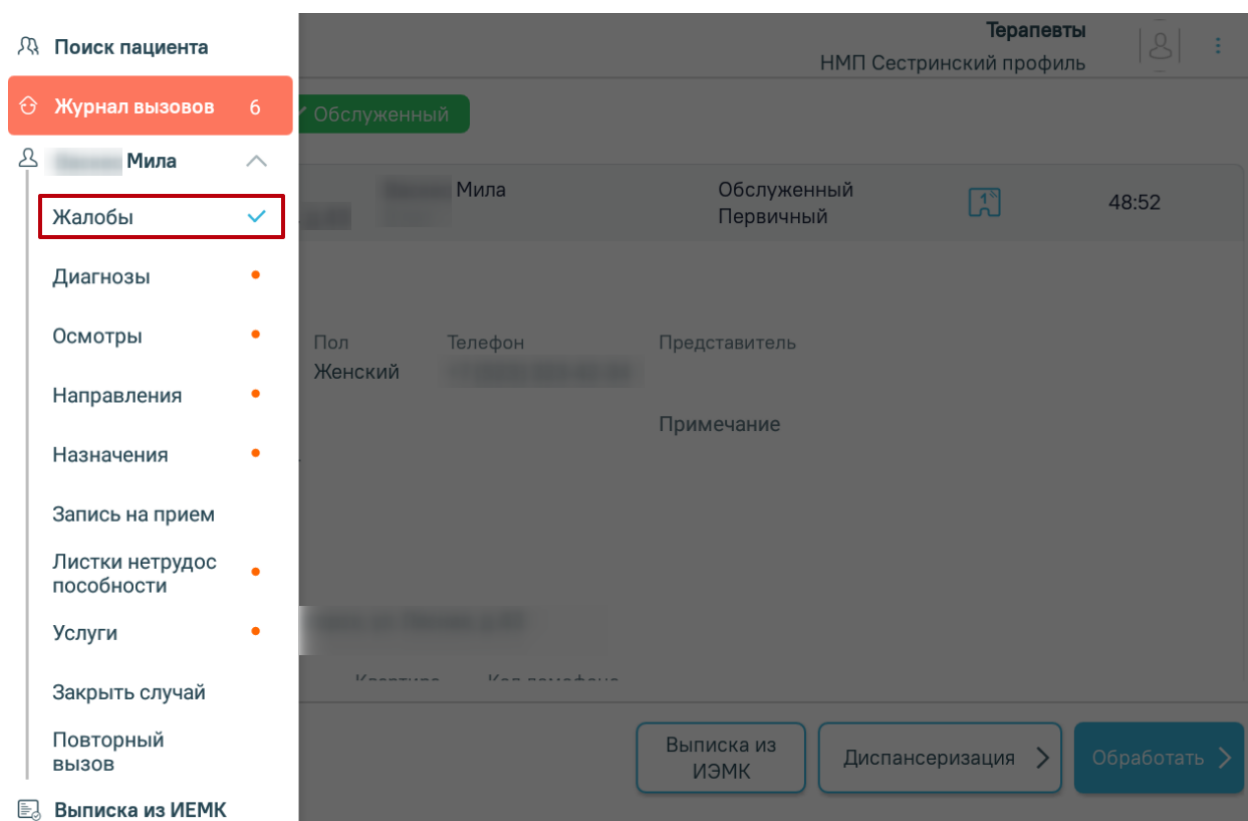


Рисунок 687. Пункт «Жалобы»

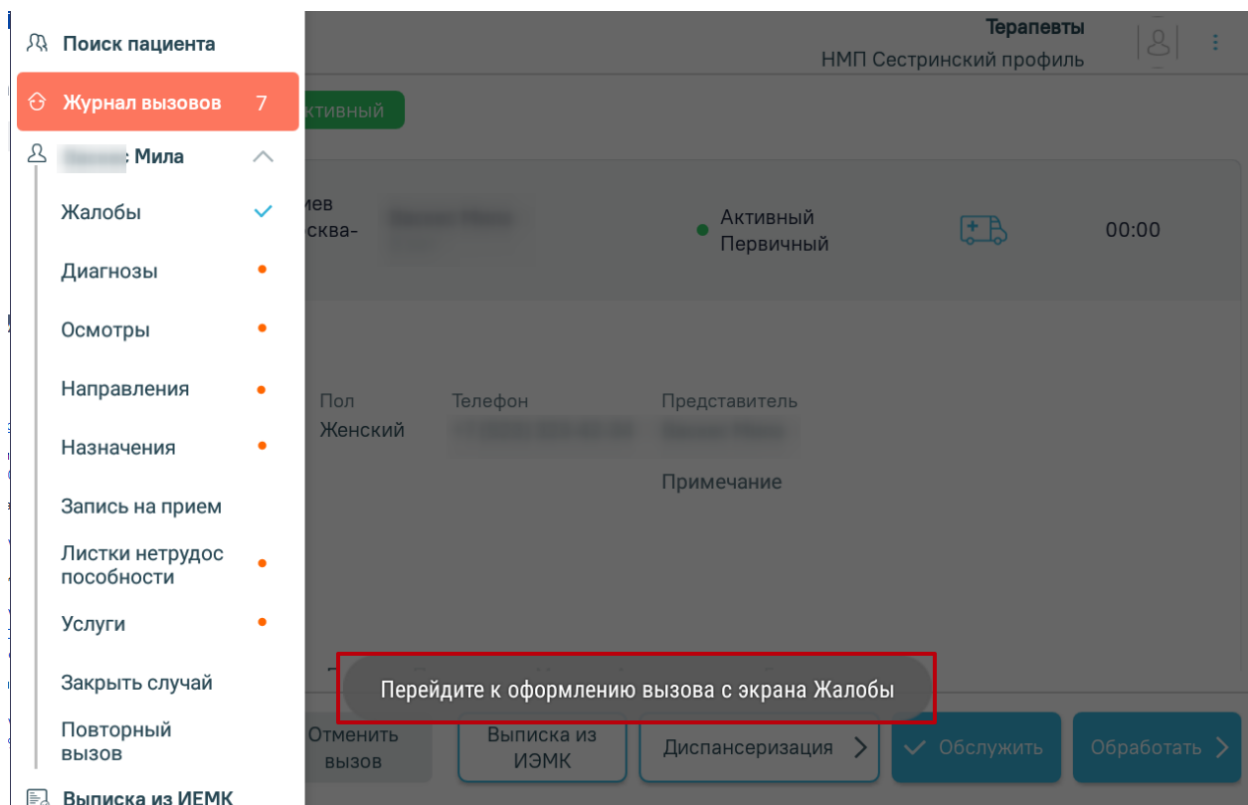


Рисунок 688. Уведомление об ошибке

### 1.12.3. Обслуживание вызова врача на дом

Обслужить можно только вызов на дом в состоянии «Активный». Обслужить вызов врача на дом можно двумя способами

1. Через журнал вызовов.
2. Через форму вызова.

Для обслуживания вызова на дом через журнал вызовов необходимо в строке вызова

нажать кнопку  и выбрать пункт «Обслужить вызов» (Рисунок 689).






Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
Белгородская обл., г. Белгород, пер. Мирный 2-й, д. 100000	61 год	Активный Первичный	 03:51	 1 2 ✓ Обслужить вызов  Новый вызов  Диспансеризация /профосмотр  Выписка из ИЭМК

Рисунок 689. Выбор пункта «Обслужить вызов»

Для обслуживания вызова на дом через форму вызова необходимо выбрать вызов и нажать кнопку «Обслужить» (Рисунок 690).



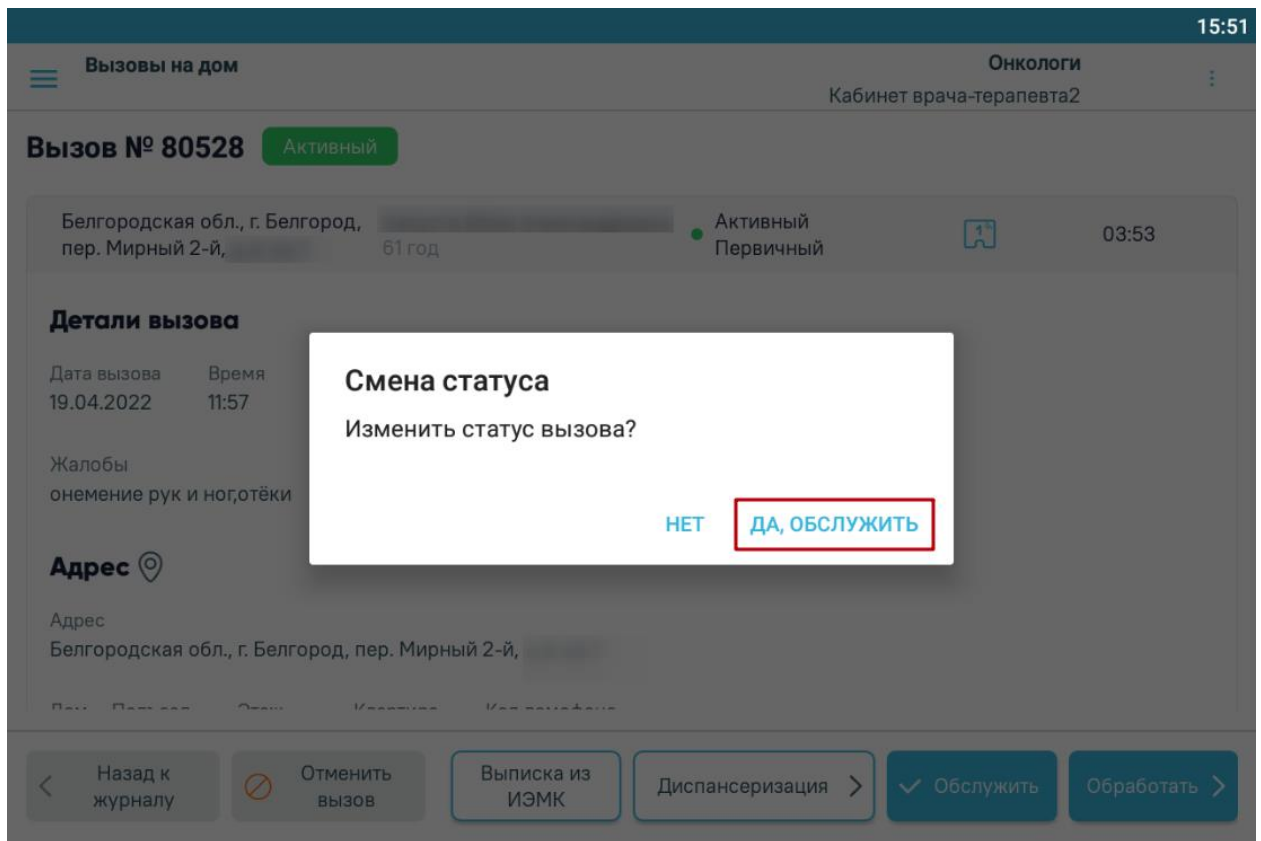


Рисунок 691. Форма подтверждения смены статуса

Вызов в статусе «Обслуженный» можно обработать и завершить. Для этого необходимо выбрать вызов и нажать кнопку «Обработать» (Рисунок 692). Отобразится форма обработки вызова на дом, описанная в п. 1.12.4.



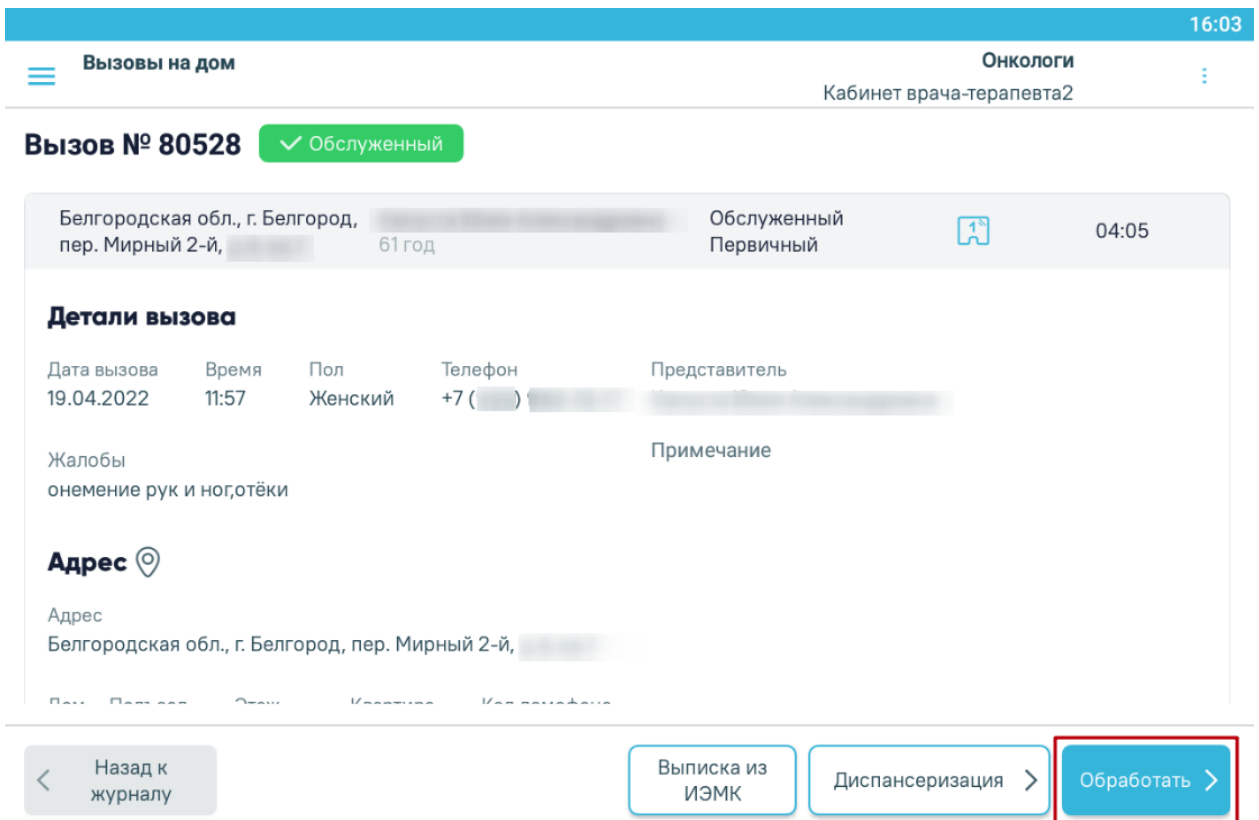


Рисунок 692. Кнопка «Обработать» в обслуженном вызове на дом

Внимание! При переходе в офлайн режим кнопки «Обработать», «Диспансеризация» и «Отменить вызов» станут недоступны (Рисунок 693). Возможность обработки, создания нового вызова, маршрутного листа и отмены вызова доступна только при работе в онлайн режиме.

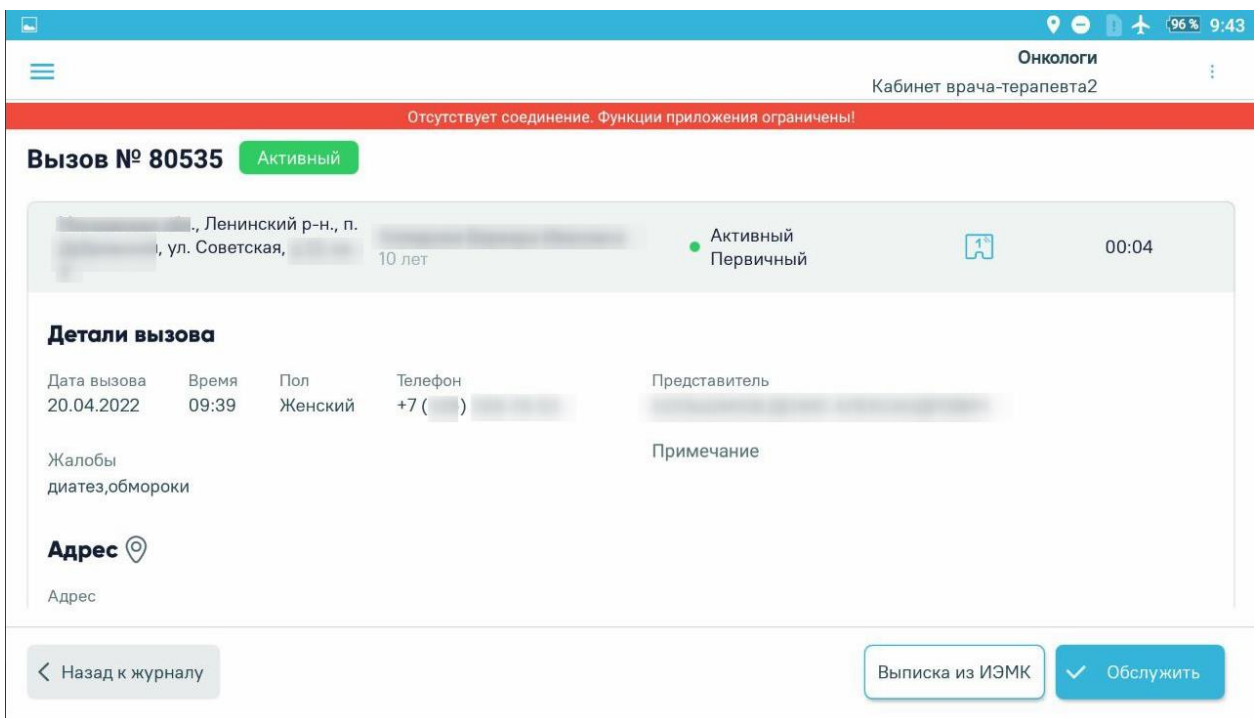


Рисунок 693. Строка с вызовом при переходе в офлайн режим

В офлайн режиме при выполнении действия «Обслужить» вызов изменит статус на «Обслуженный». При подключении приложения к сети Журнал вызовов на дом будет обновлён.

#### 1.12.4. Обработка вызова врача на дом

Для обработки вызова врача на дом следует выбрать вызов в списке и нажать кнопку «Обработать» (Рисунок 683). Также можно обработать вызовы, оформленные на предыдущие даты.

Если у пациента существует МКАБ в МО, из которой вызван врач, то при нажатии кнопки «Обработать» отобразится форма для фиксации и обработки данных по вызову на дом (Рисунок 697). Работа с формой для фиксации и обработки вызова на дом описана в п. 1.12.4.3 настоящего Руководства.

Если у пациента отсутствует МКАБ в данной МО, из которой вызван врач, то при нажатии кнопки «Обработать» отобразится поиск данных пациента по данным МИП (Мастер-индекс пациента). Работа с формой «Поиск пациента» описана в п. 1.12.4.1 настоящего Руководства.

##### 1.12.4.1. Поиск пациента по МИП

При нажатии кнопки «Обработать» отобразится форма поиска пациента по МИП (Рисунок 694).

16:56

Поиск пациента  
петрушка анна михайловна  
Возраст: [ ]

Онкологи  
Кабинет врача-терапевта [ ]

Поиск пациента Фильтры

Фамилия петрушка X  
Имя анна X  
Отчество михайловна X  
Дата 01.01.1900 [ ]  
Серия полиса [ ]  
Номер полиса [ ]

Найти Очистить

**К сожалению поиск не дал результатов**

Попробуйте уменьшить количество заполненных полей, ввести другой запрос или создать новый МКАБ

Назад Создать МКАБ


Рисунок 694. Форма поиска пациента по МИП

На форме «Поиска пациента» можно осуществить поиск по нескольким критериям:

- «ФИО пациента» – поиск записи по фамилии, имени и отчеству пациента;
- «Дата рождения» – поиск по дате рождения, заполняется вручную или выбором из календаря;
- «Серия полиса, Номер полиса» – поиск записи по серии или номеру полиса ОМС пациента.

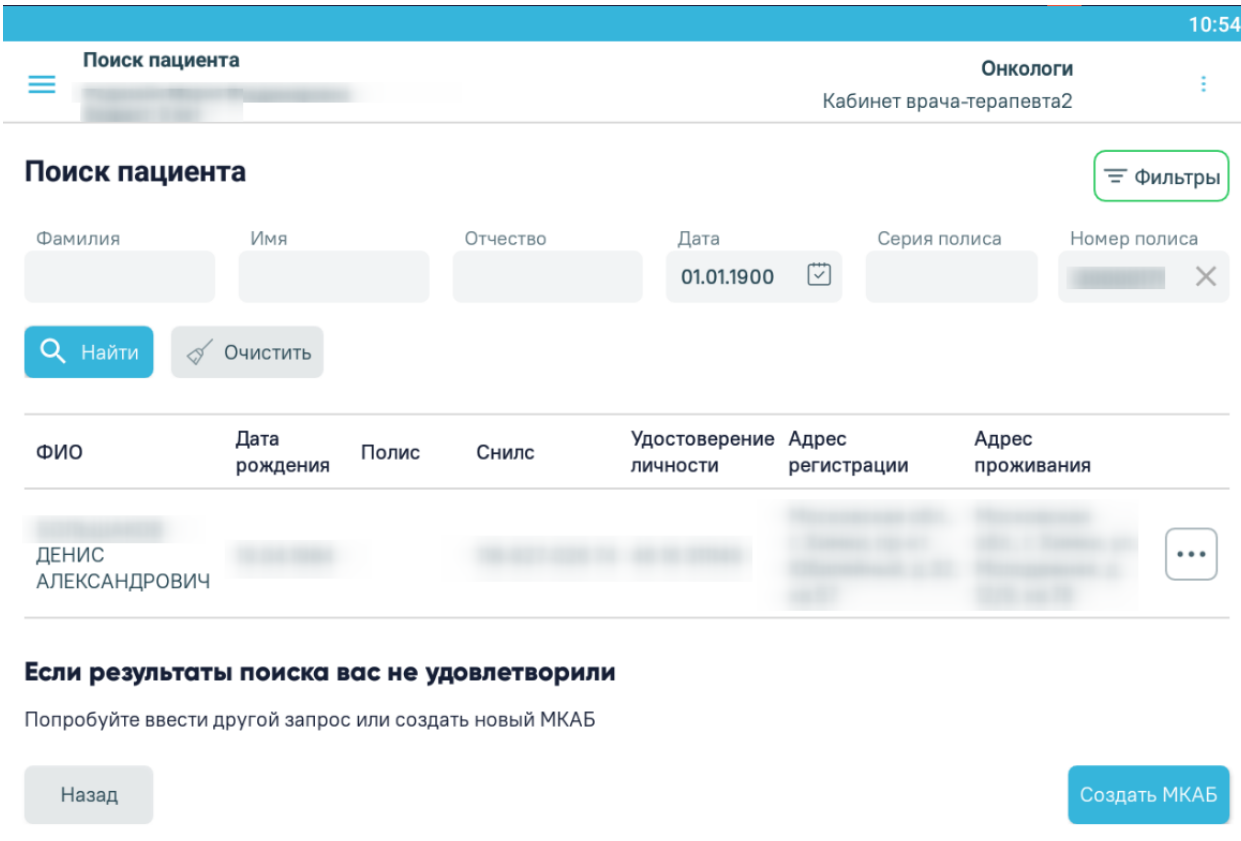
Искать можно как по одному критерию, так и по нескольким сразу.

Для поиска пациента необходимо заполнить подходящее поле поиска и нажать

кнопку  (Рисунок 694).

В списке отобразятся пациенты, удовлетворяющие условию поиска (Рисунок 695).

Доступна следующая информация о найденных пациентах: ФИО пациента, дата рождения, серия/номер полиса, снилс, удостоверение личности, адрес регистрации и адрес проживания пациента.



10:54

Поиск пациента

Онкологи  
Кабинет врача-терапевта2

Поиск пациента Фильтры

Фамилия Имя Отчество Дата 01.01.1900 Серия полиса Номер полиса

Найти Очистить

ФИО	Дата рождения	Полис	Снилс	Удостоверение личности	Адрес регистрации	Адрес проживания
ДЕНИС АЛЕКСАНДРОВИЧ						

Если результаты поиска вас не удовлетворили

Попробуйте ввести другой запрос или создать новый МКАБ

Назад Создать МКАБ

Рисунок 695. Результат поиска пациентов в МИП

Если подходящий пациент не найден в МИП следует нажать кнопку «Создать МКАБ». Работа с формой «Создания МКАБ» описана ниже.

### 1.12.4.2. Создание МКАБ

Из списка поиска пациентов можно открыть форму МКАБ пациента. Для этого следует выбрать строку с пациентом и нажать на нее. В результате выполнения действия отобразится форма создания МКАБ, предзаполненная по данным МИП пациента (Рисунок 696).

**Создание МКАБ**

СНИЛС: СНИЛС

Фамилия: Фамилия

Имя: Имя

Отчество: Отчество

Дата рождения: 20.04.2022

Пол: Женский

Тип полиса: Тер. полис ОМС (д.)

Серия полиса: Серия поли

Номер полиса: Номер полиса

СМО: СМО

Период действия полиса: 20.04.2022 – 21.04.2022  Бессрочно

Адрес регистрации: Адрес регистрации

Дом: Дом

Корпус: Корпус

Строение: Строение

Квартира: Квартира

Совпадает с адресом проживания

Адрес проживания: Адрес проживания

Дом: Дом

Корпус: Корпус

Строение: Строение

Квартира: Квартира

Назад и вернуться к вызовам на дом

Сохранить и продолжить

Рисунок 696. Форма «Создания МКАБ»

В поле «СНИЛС» указывается СНИЛС пациента при его наличии.

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» заполняются вручную. Поле «Отчество» является не обязательным для заполнения.

Поле «Дата рождения» заполняется в виде ДД.ММ.ГГГГ. В поле «Пол» следует выбрать требуемое значение из выпадающего списка.

Поле «Тип полиса» заполняется с помощью справочника из выпадающего списка. Поля «Серия полиса» и «Номер полиса» заполняются в зависимости от выбранного типа документа.

Поле «СМО» заполняется вручную с клавиатуры. «Период действия полиса «с:» «по:» заполняется выбором значения в календаре. Флажок «Бессрочно» следует установить, если полис действует бессрочно. При установке флажка, поле «Период действия полиса» недоступно для редактирования.

В поле «Адрес регистрации» указывается адрес регистрации пациента. Чтобы заполнить поле адреса, необходимо указать область (регион устанавливается по умолчанию), затем район (если есть), далее город (село, деревню), улицу. При вводе

символов начинается автоматический поиск адреса, в результате в выпадающем списке отображаются возможные варианты адреса.

Затем следует указать номер дома в поле «Дом», номер корпуса – в поле «Корпус», номер строения, если есть, – в поле «Строение», номер квартиры – в поле «Квартира».


Если адрес проживания совпадает с адресом регистрации, то необходимо поставить



флажок . В противном случае необходимо указать адрес проживания, убрав данный флажок. Адрес проживания вносится так же, как и адрес регистрации.

Поле «Номер телефона» заполняются вручную с клавиатуры. Флажок «Отказ от предоставления» – устанавливается, если пациент отказывается от предоставления номера телефона. Если установлен флажок, поле «Номер телефона» будет недоступно для ввода.

Поле «Адрес электронной почты» заполняется вручную с клавиатуры. Если установлен флажок «Отказ от предоставления» поле «Адрес электронной почты» будет недоступно для ввода.

Затем необходимо указать социальный статус, выбрав его из выпадающего списка, нажав на стрелочку , расположенную справа от поля «Социальный статус».

Далее необходимо указать городской или сельский житель, выбрав из выпадающего списка одно из значений «Городской» или «Сельский».

После заполнения формы следует нажать кнопку «Сохранить и продолжить». В результате выполнения действий отобразится форма «Обработка вызова».

При нажатии на странице поиска пациента кнопки «Создать МКАБ» отобразится форма создания МКАБ, предзаполненная по данным карты вызова. Заполнение формы «Создать МКАБ» аналогично заполнению формы «Создать МКАБ» по данным МИП.

#### **1.12.4.3. Открытие случая лечения, ввод жалоб**

При нажатии кнопки «Обработать» отобразится форма для фиксации и обработки данных по вызову на дом (Рисунок 697).

Обработка вызова

Терапевты  
НМП Сестринский профиль

Возраст: \_\_\_\_\_

### Обработка вызова № 80553

Дата открытия случая: 06.06.2022

Цель посещения: Посещение по заболеванию

Вид оплаты: ОМС

#### Жалобы пациента

- ✓ температура
- ✓ кашель
- ✓ боль в горле
- ✓ боль в животе
- ✓ диарея
- ✓ тошнота и рвота
- ✓ боли в груди
- ✓ нарушение ритма сердца
- ✓ давление
- ✓ боль в голове
- ✓ головокружение
- ✓ обмороки
- ✓ общая слабость
- ✓ насморк
- ✓ отёки
- ✓ онемение рук и ног
- ✓ несильные боли
- ✓ дискомфорт в разных частях тела
- ✓ лёгкие травмы
- ✓ диатез
- ✓ сыпь
- ✓ зуд
- ✓ COVID-19
- + Добавить

Назад

К оформлению вызова

Рисунок 697. Форма обработки вызова на дом

В случае необходимости изменить значение полей: «Дата открытия случая», «Цель посещения», «Вид оплаты».

Жалобы пациента, указанные при создании вызова на дом, выделены оранжевым цветом.

Для добавления жалобы пациента необходимо выбрать жалобы из списка стандартных вариантов или ввести текст жалобы вручную с помощью клавиатуры в поле «Новая жалоба». Затем следует нажать кнопку «Добавить жалобу» (Рисунок 698).

Обработка вызова

Терапевты

Возраст:

### Обработка вызова № 80553

температура
  кашель
  боль в горле
  боль в животе
  диарея
  тошнота и рвота

боли в груди
  нарушение ритма сердца
  давление
  боль в голове
  головокружение

обмороки
  общая слабость
  насморк
  отёки
  онемение рук и ног

несильные боли
  дискомфорт в разных частях тела
  лёгкие травмы
  диатез
  сыпь

зуд
  COVID-19

Новая жалоба

слабость

Рисунок 698. Форма ручного ввода жалобы

Для перехода к фиксации диагнозов пациента следует нажать кнопку «К оформлению вызова».

#### 1.12.4.4. Добавление диагноза

При переходе на страницу диагнозов создается ТАП и вызов будет переведён в статус «Обслуженный». Обработку вызова можно завершить позднее.

На странице «Диагнозы» отображается список установленных диагнозов по случаю лечения. Указаны характер заболевания, код и наименование диагноза, а также признак «Диагноз услуги», если диагноз является основным (Рисунок 699).

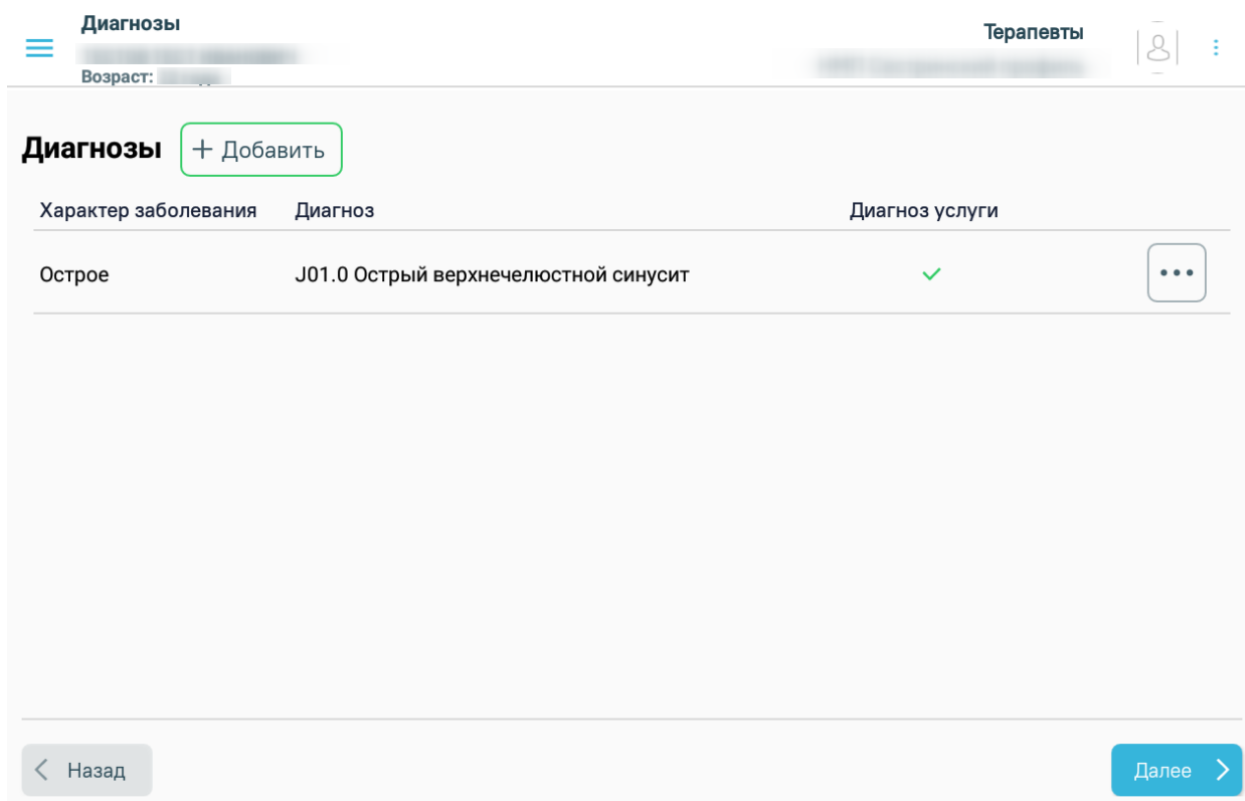


Рисунок 699. Форма фиксации диагноза

Для добавления диагноза следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма добавления диагноза (Рисунок 700).

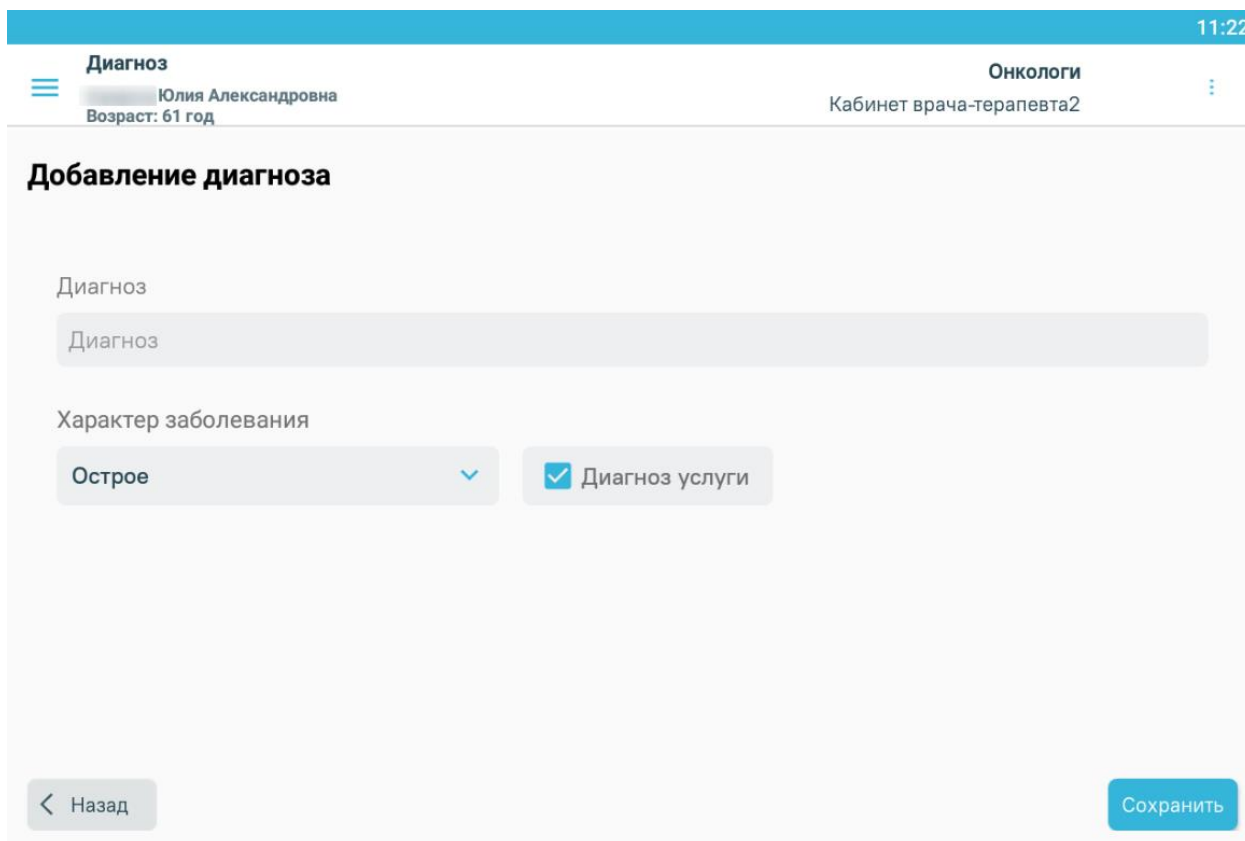


Рисунок 700. Форма добавления диагноза

Необходимо заполнить поля формы:




- «Диагноз» – выбор диагноза из справочника МКБ-10. Поиск диагноза можно осуществить путём ввода первых 2 символа кода МКБ-10 на латинской раскладке, либо первые 2 символа наименования диагноза на русской раскладке.
- «Характер заболевания» – выбор из выпадающего списка, по умолчанию устанавливается «Острое».
- «Диагноз услуги» – флажок устанавливается, если требуется указать услугу по основному заболеванию. Только одно заболевание можно указать как «Основное».

После внесения необходимых данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Отобразится форма со списком диагнозов (Рисунок 701). Кнопка «Добавить» заблокирована, если добавлено два диагноза.

Характер заболевания	Диагноз	Диагноз услуги	
Острое	J20.7 Острый бронхит, вызванный эховирусом	✓	⋮
Острое	J20.4 Острый бронхит, вызванный вирусом парагриппа		⋮

Рисунок 701. Список диагнозов

Для удаления диагноза следует нажать кнопку  и выбрать пункт «Удалить диагноз» (Рисунок 702).

Характер заболевания	Диагноз	Диагноз услуги	
Острое	J20.7 Острый бронхит, вызванный эховирусом	✓	⋮
Острое	J20.4 Острый бронхит, вызванный вирусом парагриппа		⋮

Рисунок 702. Выбор пункта «Удалить диагноз»

Для перехода к форме оформления медицинских записей следует нажать кнопку «Далее».

#### 1.12.4.5. Добавление осмотра пациента

На странице «Осмотр пациента» отображается список медицинских записей пациента (Рисунок 703).

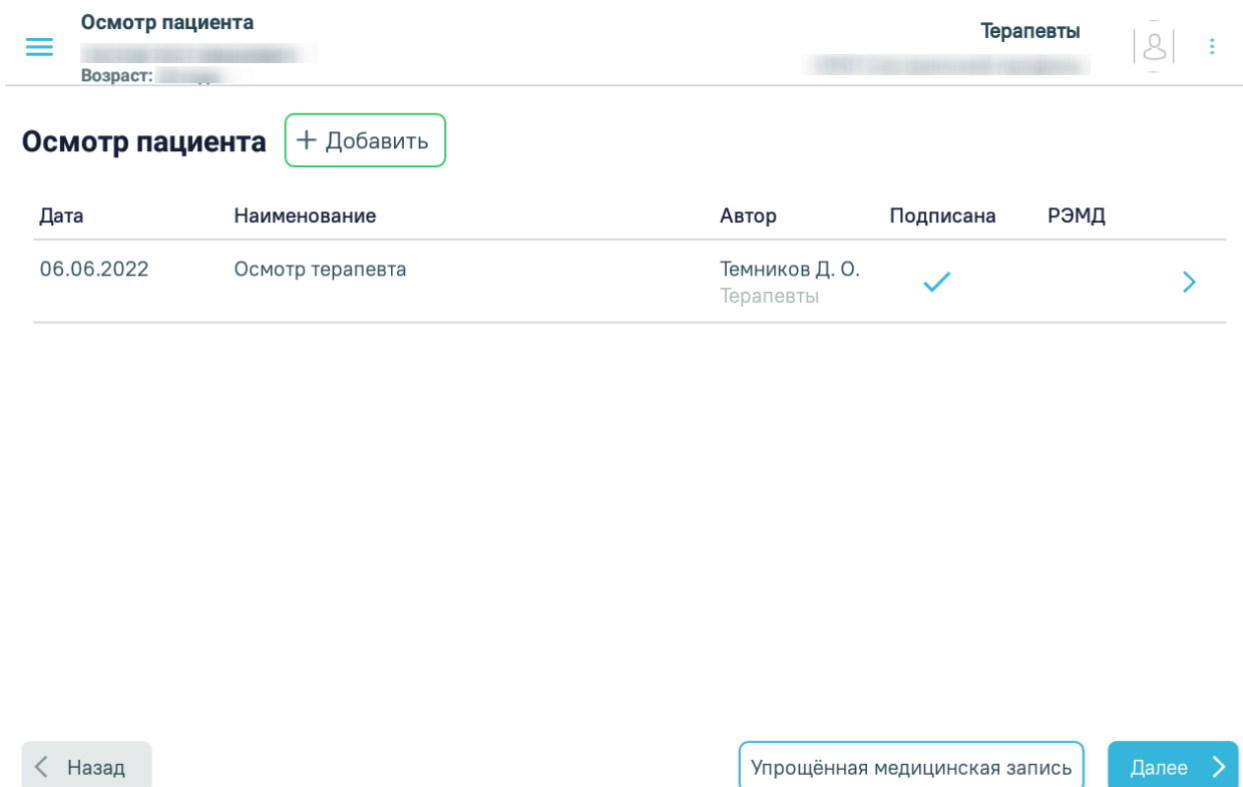


Рисунок 703. Форма осмотра пациента

На форме отображаются следующие данные:

- «Дата» – дата осмотра пациента.
- «Наименование» – наименование медицинской записи осмотра пациента.
- «Автор» – ФИО врача, оформившего осмотр.
- «Подписана» – отображается признак подписания медицинской записи осмотра пациента. Если медицинская запись подписана электронной подписью, в столбце отображается флажок.
- «РЭМД» – отображается признак отправки медицинской записи в РЭМД. Если медицинская запись отправлена в РЭМД, в столбце отображается флажок.

Для добавления медицинской записи осмотра пациента следует нажать кнопку «Добавить».

Откроется форма «Выбор шаблона медицинской записи для осмотра», которая содержит две вкладки: «Мои шаблоны», «Поиск шаблона». Во вкладке «Мои шаблоны» отображается список избранных шаблонов (Рисунок 704).

## Выбор шаблона медицинской записи для осмотра

Мои шаблоны Поиск шаблона

Номер	Наименование	Специализация	Мои шаблоны	
2097157	Осмотр перед вакцинацией от коронавирусной инфекции	Терапия	✓	>
84	Осмотр терапевта		✓	>
2083779	Первичный осмотр (регистр ревматологии)	Ревматология	✓	>
2083781	Повторный осмотр (регистр ревматологии)	Ревматология	✓	>

< Назад

Рисунок 704. Вкладка «Мои шаблоны»

Во вкладке «Поиск шаблона» осуществляется поиск шаблона (Рисунок 705). Для поиска шаблона следует в поле поиска ввести номер или наименование шаблона, затем нажать кнопку «Найти».

## Выбор шаблона медицинской записи для осмотра

Мои шаблоны Поиск шаблона

### Поиск шаблона

Поиск шаблона

Введите название или номер шаблона

Мои шаблоны

Все шаблоны

🔍 Найти

🧼 Очистить



### Найдено 10 шаблонов


Номер	Наименование	Специализация	Мои шаблоны	
2144490	Протокол консультации	Терапия		>

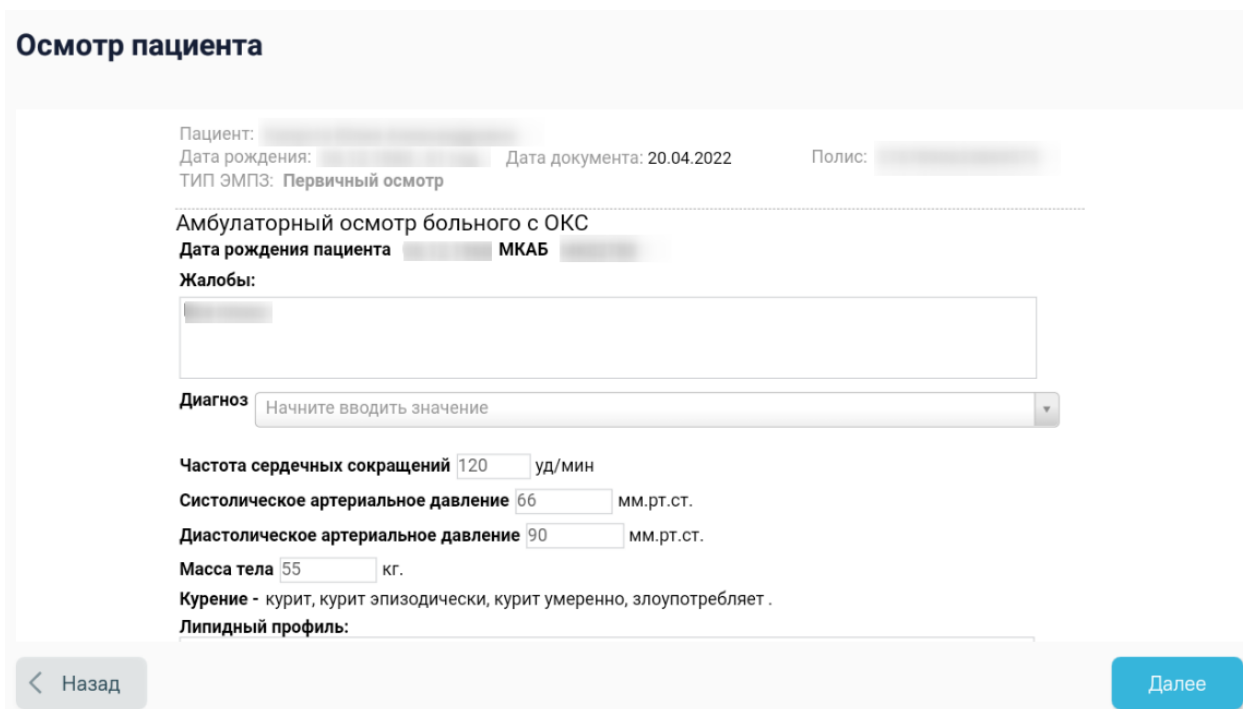
< Назад

Рисунок 705. Вкладка «Поиск шаблона»

Полнота отображения списка шаблонов зависит от его настройки. Существует два режима отображения списка шаблонов: избранные и все. Так как шаблонов может быть загружено много, для сокращения времени поиска нужного специалисту шаблона можно составить персональный пользовательский список избранных шаблонов. Добавление шаблона в список избранных осуществляется в основной версии Системы. Избранные шаблоны отображаются в сервисе в списке «Мои шаблоны».

Для отображения полного списка шаблонов сервиса нужно установить переключатель  Все шаблоны, для избранных шаблонов –  Мои шаблоны (Рисунок 705).

Для создания медицинской записи следует выбрать необходимый шаблон из списка и нажать на него или нажать кнопку . Далее необходимо заполнить созданную медицинскую запись на основе выбранного шаблона и нажать кнопку «Далее» (Рисунок 706).



**Осмотр пациента**

Пациент:   
Дата рождения:  Дата документа: 20.04.2022 Полис:   
ТИП ЭМПЗ: Первичный осмотр

Амбулаторный осмотр больного с ОКС  
Дата рождения пациента  МКАБ

Жалобы:

Диагноз

Частота сердечных сокращений  уд/мин  
Систолическое артериальное давление  мм.рт.ст.  
Диастолическое артериальное давление  мм.рт.ст.  
Масса тела  кг.  
Курение - курит, курит эпизодически, курит умеренно, злоупотребляет.  
Липидный профиль:

Рисунок 706. Медицинская запись на основе выбранного шаблона

Созданная запись отобразится в списке медицинских записей пациента (Рисунок 707).

## Осмотр пациента + Добавить

Дата	Наименование	Автор	Подписана	РЭМД
20.04.2022	Осмотр врача невролога	Быков А. Е. Онкологи	✓	>
20.04.2022	Амбулаторный осмотр больного с ОКС (регистр ОКС)	Быков А. Е. Онкологи	✓	>

< Назад

Упрощённая медицинская запись

Далее >

### Рисунок 707. Список медицинских записей пациента

Упрощённая медицинская запись

При нажатии кнопки Упрощённая медицинская запись отобразится упрощенная форма заполнения медицинской записи (Рисунок 708).

12:55

Осмотр пациента Онкологи  
Кабинет врача-терапевта2

### Осмотр пациента

Медицинская запись: Анамнез

Медицинская запись: Объективный статус

Медицинская запись: Рекомендации

< Назад Далее >

### Рисунок 708. Заполнение упрощенной медицинской записи

Необходимо заполнить поля формы:

- «Медицинская запись: Анамнез» – поле заполняется вручную.
- «Медицинская запись: Объективный статус» – поле заполняется вручную.
- «Медицинская запись: Рекомендации» – поле заполняется вручную.

Для перехода к форме выписки направлений следует нажать кнопку «Далее».

#### 1.12.4.6. Подпись медицинской записи

При нажатии кнопки «Далее» на форме «Осмотр пациента» (Рисунок 706) осуществляется подпись и отправка медицинской записи в РЭМД.

Во время запуска отправки медицинской записи в РЭМД плагин CryptoPro запросит продолжение работы. Для продолжения необходимо нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 709).

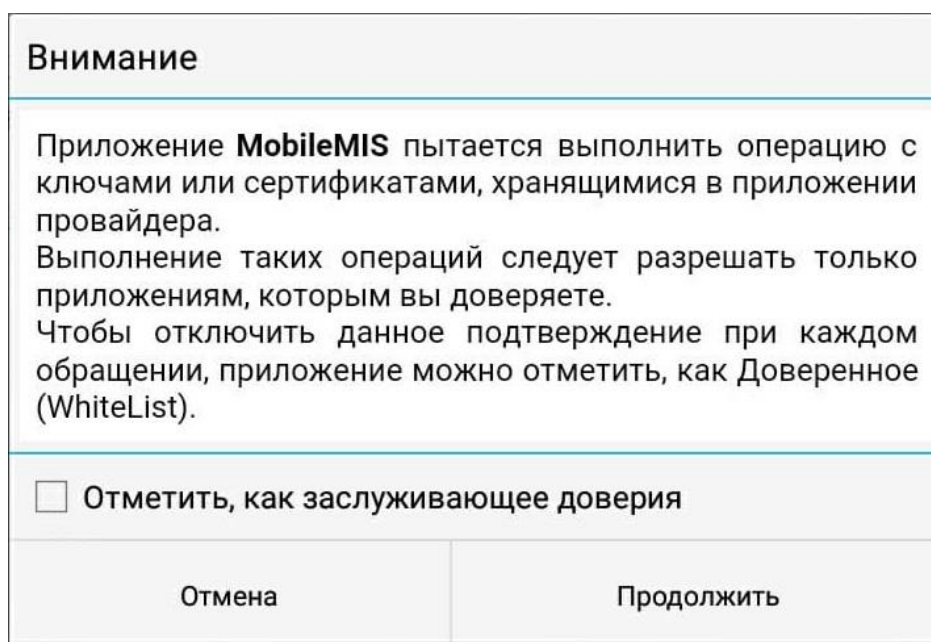


Рисунок 709. Окно подтверждения доступа

При успешной отправке записи в РЭМД отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 710).

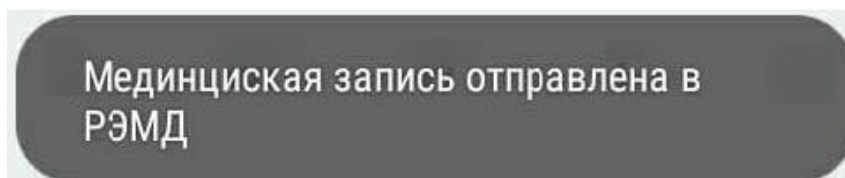


Рисунок 710. Успешное проведение операции

В списке медицинских записей пациента напротив созданной медицинской записи будут установлены флажки в столбце «Подписана» и в столбце «РЭМД» (Рисунок 711).

## Осмотр пациента + Добавить

Дата	Наименование	Автор	Подписана	РЭМД
20.04.2022	Осмотр врача невролога	Быков А. Е. Онкологи	✓	✓
20.04.2022	Амбулаторный осмотр больного с ОКС (регистр ОКС)	Быков А. Е. Онкологи	✓	

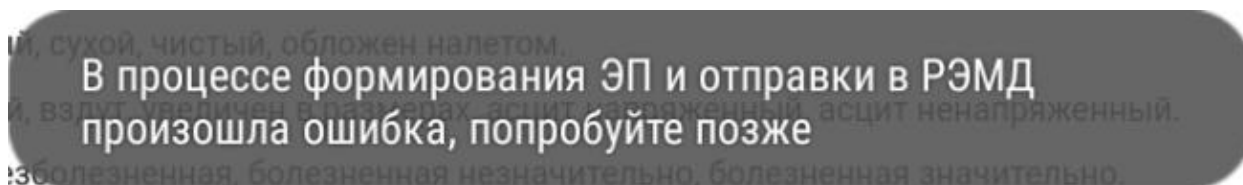
< Назад

Упрощённая медицинская запись

Далее >

### Рисунок 711. Медицинская запись, отправленная в РЭМД

Если в процессе подписи медицинской записи произошла ошибка, отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 712).



### Рисунок 712. Сообщение об ошибке

В списке медицинских записей пациента напротив медицинской записи, которая не была отправлена в РЭМД, в столбце «РЭМД» будет отображаться пустое поле (Рисунок 713).

Дата	Наименование	Автор	Подписана	РЭМД
20.04.2022	Осмотр врача невролога	Быков А. Е. Онкологи	✓	

### Рисунок 713. Медицинская запись, не отправленная в РЭМД

Если медицинская запись не была отправлена в РЭМД, то при открытии данной записи отобразится кнопка «Отправить в РЭМД» (Рисунок 714). Для отправки медицинской записи в РЭМД следует нажать кнопку «Отправить в РЭМД».

Осмотр пациента

Терапевты

Возраст:

### Осмотр пациента

Осмотр терапевта

**Жалобы:**

**Ан. morbi:**

**Общее состояние:** удовлетворительное, средней степени тяжести, тяжелое

**Телосложение:** астеническое, нормостеническое, гиперстеническое

масса тела (кг):  рост (см):  ИМТ  кг<sup>м</sup>2

**Кожные покровы:** обычной окраски, бледные, желтушные, гиперемия, цианоз

**Влажность кожных покровов:** нормальная, умеренная, выраженная потливость, расчесы, рубцы, "сосудистые звездочки", ксантелазмы.

[Назад](#) [Отправить в РЭМД](#)

Рисунок 714. Кнопка «Отправить в РЭМД»

При нажатии кнопки «Далее» на форме «Упрощенная медицинская запись» (Рисунок 708) автоматически проставляется признак подписи медицинской записи и осуществляется переход к форме выписки направлений. После сохранения медицинская запись недоступна для редактирования. Для отправки в РЭМД упрощенной записи следует выполнить действия по аналогии с медицинской записью, не отправленной в РЭМД (Рисунок 713).

#### 1.12.4.7. Добавление направлений на исследование, консультацию, госпитализацию

На форме «Направления» (Рисунок 715) отображается список выписанных направлений, оформленных в рамках случая лечения в табличном виде со столбцами:

- «Номер» – номер направления.
- «Дата направления» – дата выписки направления.
- «Тип» – тип направления: «На обследование», «На консультацию», «На госпитализацию».
- «Направление в ЛПУ» – наименование ЛПУ, в которое направлен пациент.
- «Код диагноза» – код диагноза по МКБ-10.
- «Записан» – дата записи пациента на приём.
- «Статус» – статус направления.



**Направления** + На консультацию + На госпитализацию + На исследование

Номер	Дата направления	Тип	Направление в ЛПУ	Код диагноза	Записан	Статус	
12547574553	06.06.2022	На консультацию	Взрослая поликлиника	J01.0	Нет	Выписано	⋮


[Назад](#)

[Далее](#)

Рисунок 715. Форма «Направления»

Если при создании направления не была осуществлена запись по направлению, то такое направление можно аннулировать. Для этого необходимо в строке нужного



направления нажать кнопку  и выбрать пункт «Аннулировать направление». Если при создании направления была осуществлена запись по направлению, то такое направление аннулировать нельзя.

**Направления** + На консультацию + На госпитализацию + На исследование

Номер	Дата направления	Тип	Направление в ЛПУ	Код диагноза	Записан	Статус	
12547574553	06.06.2022	На консультацию	Взрослая поликлиника	J01.0	Нет	Выписано	⋮



Рисунок 716. Выбор пункта «Аннулировать направление»

Если при обработке вызова не был добавлен основной диагноз, то на форме «Направления» отобразится уведомление о невозможности создания направлений (Рисунок 717). При этом кнопки «На консультацию», «На госпитализацию», «На исследование» будут заблокированы.

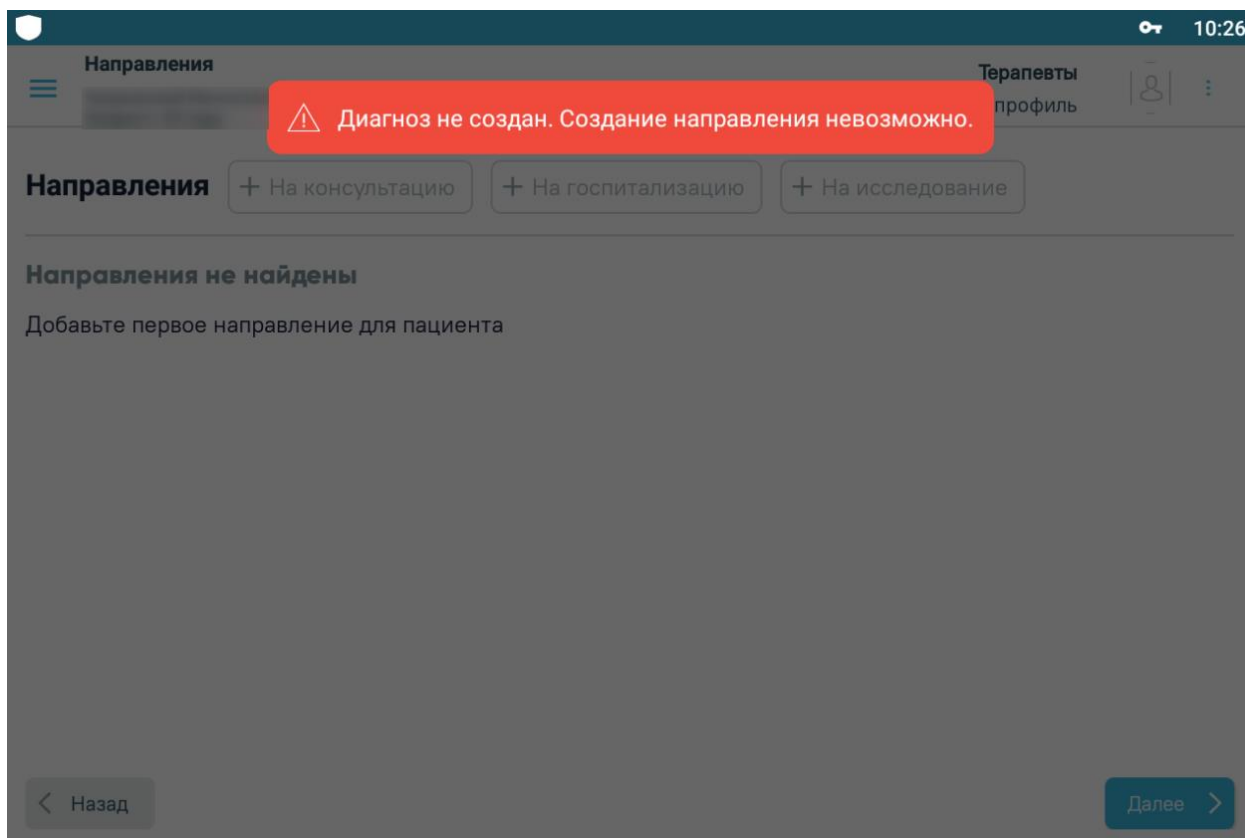


Рисунок 717. Уведомление о невозможности создания направлений

#### 1.12.4.7.1. Оформление направления на консультацию

Для оформления направления на консультацию следует нажать кнопку «На консультацию». Откроется форма выписки направления на консультацию (Рисунок 718).

##### Направление на консультацию

Медицинская организация

Взрослая поликлиника ×

Специализация врача

Причина направления

Назад Запись на приём Сохранить

Рисунок 718. Форма выписки направления на консультацию

Необходимо заполнить поля формы:

- «Медицинская организация» – заполняется выбором значения из справочника. По умолчанию заполнено текущей медицинской организацией.
- «Специализация врача» – выбор значения из справочника.
- «Причина направления» – заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения направления следует нажать кнопку «Сохранить» на форме выписки направления. Отобразится список оформленных направлений пациента.

Для записи пациента на приём по направлению необходимо нажать кнопку «Запись на приём». Отобразится форма записи по направлению (подробнее в п. 1.12.4.7.3 настоящего Руководства пользователя).

### 1.12.4.7.2. Оформление направления на госпитализацию

Для оформления направления на госпитализацию следует нажать кнопку «На госпитализацию». Откроется форма выписки направления на госпитализацию (Рисунок 719).

**Направление на госпитализацию**

Тип оплаты: ОМС

Медицинская организация: Взрослая поликлиника

Планируемая госпитализация: 06.06.2022

Причина направления: [ ]

Специализация врача: [ ]

Профиль койки: [ ]

Профиль отделения: [ ]

Назад Сохранить

Рисунок 719. Форма выписки направления на госпитализацию

Необходимо заполнить поля формы:

- «Тип оплаты» – выбор из выпадающего списка, по умолчанию устанавливается значение «ОМС».
- «Медицинская организация» – выбор значения из справочника.
- «Дата планируемой госпитализации» – заполняется выбором значения из календаря. Автоматически заполняется текущей датой.
- «Причина направления» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Специализация врача» – заполняется выбором значения из справочника.

- «Профиль койки» – заполняется выбором значения из справочника.
- «Профиль отделения» – заполняется выбором значения из справочника.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Сохранить».

### 1.12.4.7.3. Оформление направления на исследование

Для оформления направления на исследование следует нажать кнопку «На исследование». Откроется форма выписки направления на исследование (Рисунок 720).

Рисунок 720. Форма выписки направления на исследование

Необходимо заполнить поля формы:

- «Тип оплаты» – выбор из выпадающего списка, по умолчанию устанавливается значение «ОМС».
- «Медицинская организация» – выбор из справочника МО.
- «Лаборатория» – выбор из справочника.
- «Причина направления» – выбор из выпадающего списка.
- «Вид исследования» – выбор из справочника видов исследований.
- «Цель исследования» – выбор из выпадающего списка.
- «Комментарий (выписка)» – ввод текста вручную.

Для выбора исследования следует в поле «Исследование» выбрать подходящее значение из справочника. После выбора исследования необходимо нажать кнопку «Добавить исследование» (Рисунок 721). При необходимости установить признак «Срочное».

### Направление на исследование

Лаборатория  
Лаборатория №1

Причина направления  
Самообращение по жалобе

Вид исследования  
Компьютерная томография

Цель исследования  
Профилактическое исследование

Комментарий (выписка)

### Исследования

Исследование  
7001472 - Компьютерная томография головного мозга

Срочное

Добавить исследование

Назад

Запись на приём

Сохранить

Рисунок 721. Кнопка «Добавить исследование»

Исследование будет добавлено в список исследований (Рисунок 722).

### Направление на исследование

Вид исследования  
Компьютерная томография

Цель исследования  
Профилактическое исследование

Комментарий (выписка)

### Исследования

Исследование  
Компьютерная томография головного мозга

Срочное

Исследование

Срочное

Добавить исследование

Назад

Запись на приём

Сохранить

Рисунок 722. Список исследований по направлению

После выбора необходимых исследований необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Для сохранения направления следует нажать кнопку «Сохранить» на форме выписки направления. Отобразится список оформленных направлений пациента.

Для записи пациента на приём по направлению необходимо нажать кнопку «Записать». Отобразится форма записи по направлению (подробнее в п. 1.12.4.7.3 настоящего Руководства пользователя).

#### 1.12.4.7.4. Запись на приём по направлению

Записи на приём по направлению на консультацию/на исследование осуществляется нажатием кнопки «Запись на приём» на форме создания направления.

В результате откроется форма записи по направлению, где необходимо выбрать врача, дату и время записи (Рисунок 723).

- Поле «Специализация» – отображается специализация врача.
- Поле «Врач» – заполняется выбором значения из справочника врачей по выбранной специальности.

**Запись по направлению**

Специализация: Терапия    Врач: [выбран]

**Дата приёма**    < Предыдущая неделя    с 21 апреля по 27 апреля    Следующая неделя >

Врач:	Кабинет:	Участок:	21 апр.	<b>22 апр.</b>	23 апр.	24 апр.	25 апр.
[выбран]	223		07 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> <sub>6</sub>	<b>07<sup>00</sup>-13<sup>00</sup><sub>24</sub></b>	Нет приема	Нет приема	07 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> <sub>23</sub>

**Время приёма**

07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

< Назад    Записать вне расписания    ✓ Записать

Рисунок 723. Форма записи по направлению

После выбора ячейки записи следует нажать кнопку «Записать». Отобразится всплывающее сообщение с информацией о записи (Рисунок 724).

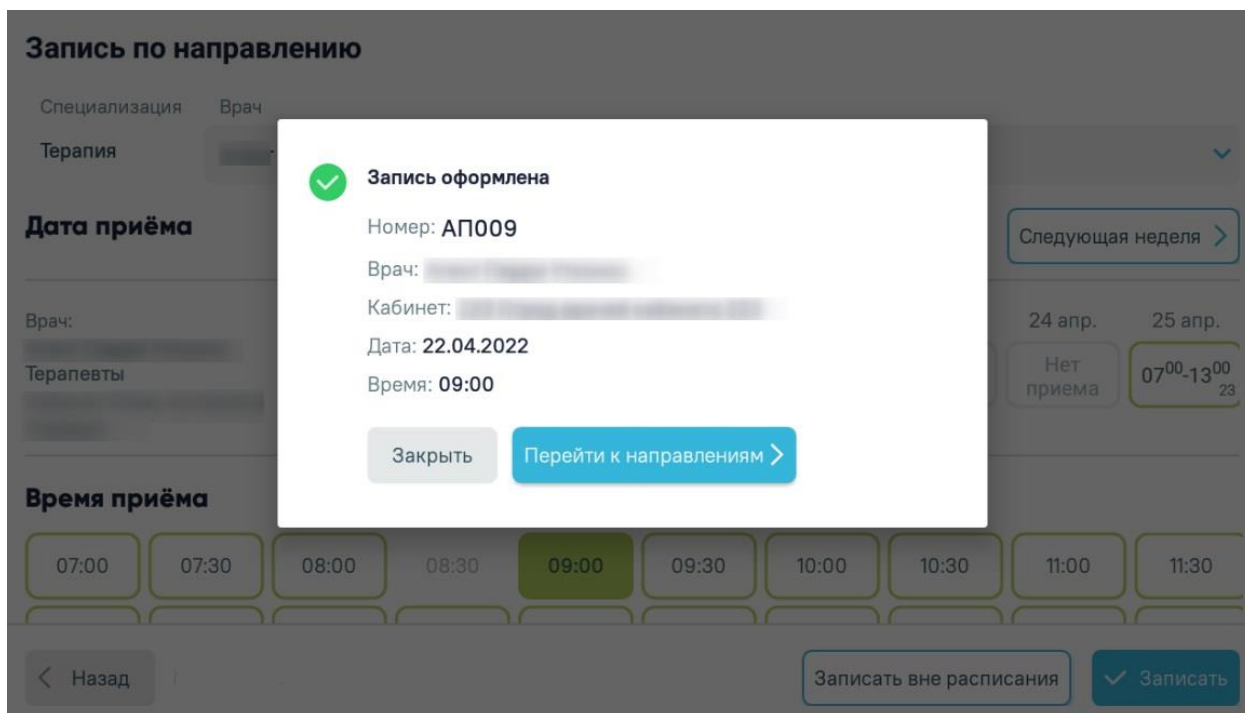


Рисунок 724. Сообщение об оформлении записи

Нажмите кнопку «Закрыть» для закрытия диалогового окна. Отобразится страница с расписанием.

Для записи по направлению вне расписания необходимо нажать кнопку «Записать вне расписания». Отобразится всплывающее сообщение с информацией о записи.

Для возврата к форме выписки направлений следует нажать кнопку «Назад».

Для перехода к форме назначений лекарственных препаратов следует нажать кнопку «Далее».

При открытии формы записи на приём, если в карточке вызова не был указан номер полиса, отобразится предупреждающее сообщение о невозможности оформления записи на приём (Рисунок 725). Запись по направлению в таком случае невозможна.

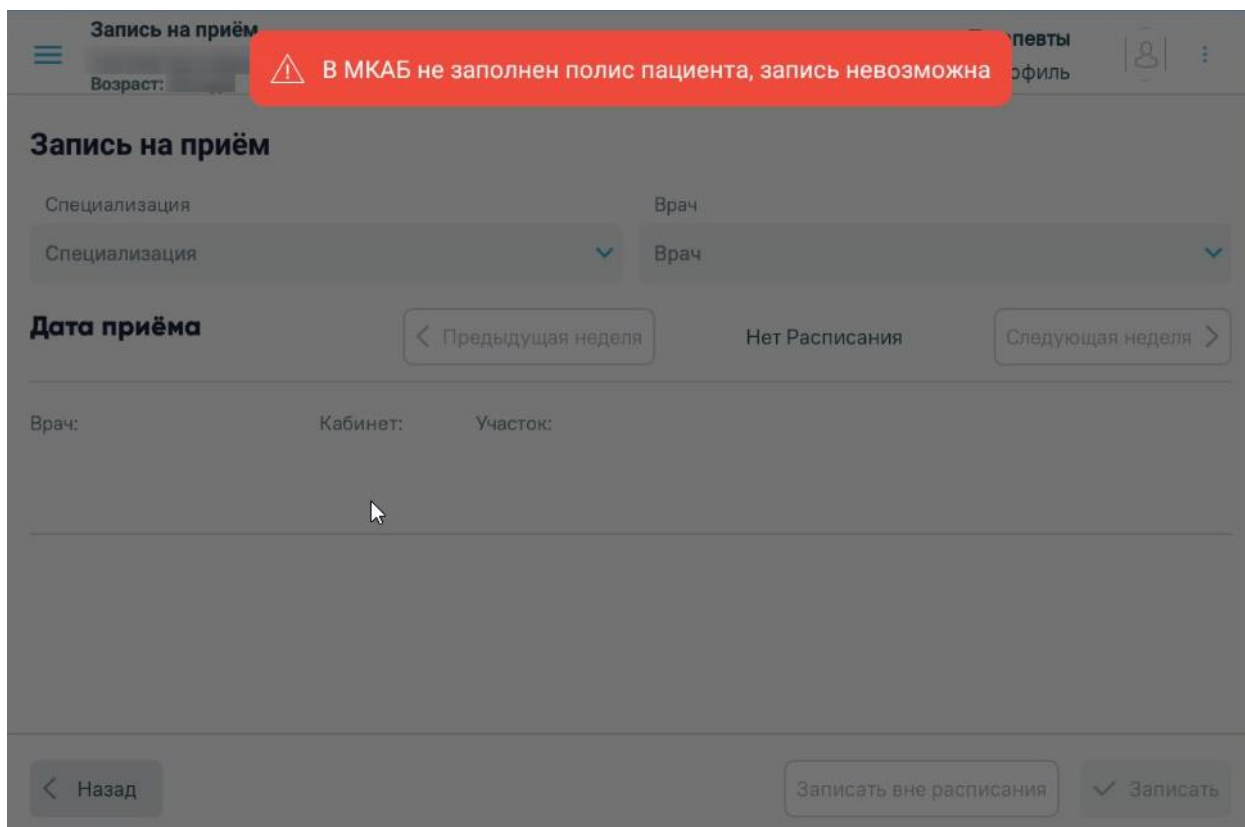


Рисунок 725. Предупреждающее сообщение об отсутствии данных полиса ОМС

#### 1.12.4.8. Добавление назначения и выписка рецепта

На форме «Назначения» (Рисунок 726) отображается список выписанных назначений пациента: период приёма, дата назначения, признак выписанного рецепта, ФИО назначившего врача, наименование назначения, подробности приёма. Для отмены назначения необходимо нажать кнопку «Отменить». Для отмены доступны назначения

- Для отображения препаратов, назначенных в рамках текущего случая лечения, необходимо установить значение «Случай».
- Для отображения принимаемых лекарственных препаратов необходимо установить значение «Принимаемые». В данный фильтр попадают назначения, у которых в диапазон даты начала приёма и даты окончания приёма входит текущая дата.
- Для отображения всех лекарственных препаратов пациента следует установить значение «Все».



## Назначения

+ Добавить

Случай Принимаемые Все

С	По	Дата	Рецепт	Врач	Назначение	Подробности	Статус
06.06.2022	07.06.2022	06.06.2022	✓		Бромгексин 8 Берлин-Хеми, драже, 8 мг, №25 (25 бл., 1 пач. картон.) От: Berlin-Chemie AG/ Menarini Group(Герма	Принимать 8 мг перорально 1 раз в день 1 день	
07.06.2022	08.06.2022	07.06.2022			Ацизол, капс., 120 мг, №10 (10	Принимать 120 мг перорально	

< Назад

Далее >

Рисунок 726. Форма «Назначения»

Для добавления нового назначения следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма добавления назначения (Рисунок 727). При заполнении всех полей отобразится кнопка «Выписка рецепта».

### Добавление назначения

39 мг, №100 (100 фл. темн. стекл.) От: Nycomed Danmark ApS(Дания) [Ацетилсалициловая кислота + Магния гидроксид] ✕

МНН

Ацетилсалициловая кислота + Магния гидроксид

Торговое наименование

Кардиомагнил

Лекарственная форма

табл. п.п.о.

Дозировка

150 мг + 30,39 мг

Доза

1

Ед. измерения

шт

Раз в день

1

Дата начала

21.04.2022

Кол-во дней

5

Дата окончания

26.04.2022

Кол-во на курс

5

Превышение дозы

Врачебная комиссия

Способ приёма

Принимать

Путь введения

Перорально

Детализация

Принимать 1 шт перорально 1 раз в день 5 дней

Обоснование назначения

< Назад

Сохранить

Выписка рецепта

Рисунок 727. Форма добавления назначения

Поля «МНН», «Торговое наименование», «Лекарственная форма» и «Дозировка», «Ед. измерения» заполняются автоматически после выбора лекарственного препарата или медицинского изделия. Если у выбранной позиции из справочника ЛС нет МНН, то переключатель автоматически установится в поле «Торговое наименование». Значение

поля «Торговое наименование» можно выбрать самостоятельно при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям).

Поля «МНН», «Торговое наименование», «Лекарственная форма», «Дозировка» можно заполнить вручную из соответствующих справочников, при этом данные в поле «Лекарственная форма» будут отфильтрованы по выбранному «МНН» и «Торговое наименование», данные в поле «Дозировка» будут отфильтрованы по выбранным «МНН», «Торговое наименование» и «Лекарственная форма».

Если у выбранного из справочника лекарственного препарата есть объем или вес, то их значения будут занесены в поля «Разовая доза» и «Ед. измерений». Для полей «Ед. измерений» и «Разовая доза» доступны значения единиц измерения объема и веса выбранного лекарственного препарата, также можно ввести вручную другие значения единиц измерения. В поле «Раз в день» указывается кратность приема препарата в течение дня. В поле «Дата начала» по умолчанию стоит текущая дата. При необходимости можно изменить дату. Поле «Кол-во дней» заполняется вручную. В зависимости от значения, введенного в поле «Кол-во дней», пересчитывается значение поля «Дата окончания». Значение в поле «Кол-во на курс» рассчитывается, исходя из данных в полях «Разовая доза», «Ед. измерений», «Раз в день», «Кол-во дней». Значение поля «Кол-во на курс» можно изменять.

Флажок в поле «Превышение дозы» устанавливается при условиях, описанных в п. 15 Порядка назначения лекарственных препаратов в Приказе МЗРФ №4н от 14.01.2019 г.

Флажок в поле «Врачебная комиссия» устанавливается при условиях, описанных в п. 6 Порядка назначения лекарственных препаратов в Приказе МЗРФ №4н от 14.01.2019 г. Флажок «Врачебная комиссия» устанавливается по умолчанию при переключении «МНН/Торговое наименование» в значение «Торговое наименование».

Значения полей «Способ приёма» и «Путь введения» выбираются из справочников. Данные поля являются необязательными для заполнения.

Данные в поле «Детализация» заполняются на основании данных из полей «Способ приема», «Разовая доза», «Ед. измерения», «Путь введения», «Раз в день», «Кол-во на курс» и не доступны для редактирования, но можно ввести текст справа, от сформированных автоматически данных. Поле «Детализация» можно отчистить и ввести данные самостоятельно.

Для выписки рецепта следует нажать кнопку «Выписка рецепта». Отобразится сообщение об успешном добавлении назначения (Рисунок 728), затем откроется форма рецепта (Рисунок 729).

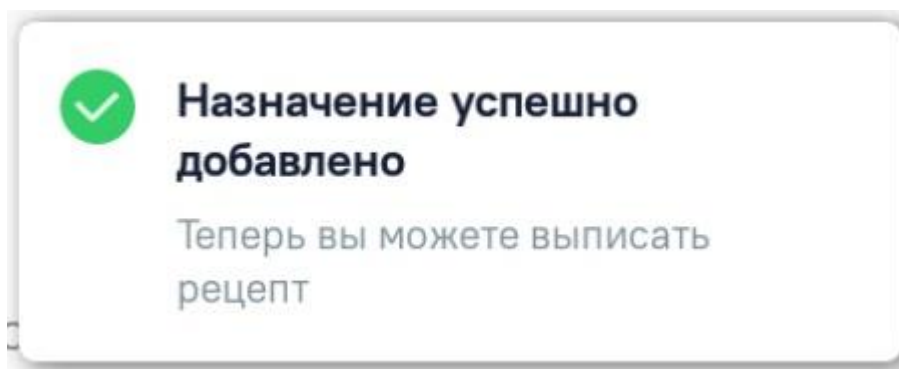


Рисунок 728. Сообщение об успешном добавлении назначения

Рисунок 729. Форма выписки рецепта

Переключатель в поле «Льготный» устанавливается по умолчанию, если у пациента есть хотя бы одна действующая льгота. При наличии у пациента нескольких льгот переключатель в поле «Льготный» будет установлен, но поле «Льгота» при этом не будет заполнено. Льготу можно выбрать из списка имеющихся действующих льгот.

Если у пациента льготы отсутствуют, переключатель в поле «Льготный» не устанавливается и поле «Льгота» будет недоступно для редактирования. В этом случае можно выписать только коммерческий рецепт. Для коммерческого рецепта поля «Источник финансирования» и «Процент оплаты» будут не доступны.

Для льготного рецепта редактирование поля «Источник финансирования» запрещено. Оно заполняется в зависимости от выбранной льготы в поле «Льгота». В поле «Процент оплаты» по умолчанию устанавливается значение, соответствующее выбранной льготе. Значение процента можно изменить вручную.

На основании типа рецепта (льготный или коммерческий) и типа назначенного препарата (медицинское изделие, обычный ЛП, Наркотический или психотропный ЛП

списка II Перечня, Психотропный ЛП списка III Перечня) будет подобрана основная форма рецепта (поле «Тип формы») и, если есть необходимость, дополнительная форма рецепта. Поле «Тип формы» заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

Поле «Срок действия» заполняется исходя из значения поля «Тип формы», признака диагноза «Хроническое» во врачебном назначении и других данных (пенсионер, инвалид I группы, дети-инвалиды). Поле «Срок действия» доступно для редактирования. Значения доступны только для выбранного типа формы.

Флажок, установленный в поле «Бланк», позволяет ввести «серию» и «номер» рецепта в случае, если он выписан на типографском бланке. В остальных случаях серия и номер рецепта будут сгенерированы программой на этапе сохранения рецепта, исходя из заложенного в программу диапазона номеров рецептов на текущий период.

На бланке рецепта будет отображен назначенный препарат:

- Rp – препарат,
- D.t.d – количество на курс,
- Signa – данные из поля детализация.

В случае необходимости укажите «Срочность отпуска», а для форм рецепта 107-1/у и 1-МИ укажите «Периодичность отпуска» (если указан срок действия рецепта – 1 год).

Флажок, установленный в поле «На дом», позволяет заполнить поле «Адрес».

В поле «Дата выписки» по умолчанию стоит текущая дата, при необходимости измените дату.

В случаях, указанных в пп. 16, 24, 25 «Приложения №1. Порядок назначения лекарственных препаратов» Приказа МЗ РФ № 4Н от 14 января 2019 г. по умолчанию ставится признак «По специальному назначению» с возможностью его отмены.

Для сохранения данных рецепта нажмите кнопку «Выписать рецепт». Появится сообщение об успешном добавлении рецепта (Рисунок 730), откроется форма назначения со списком выписанных рецептов (Рисунок 731).

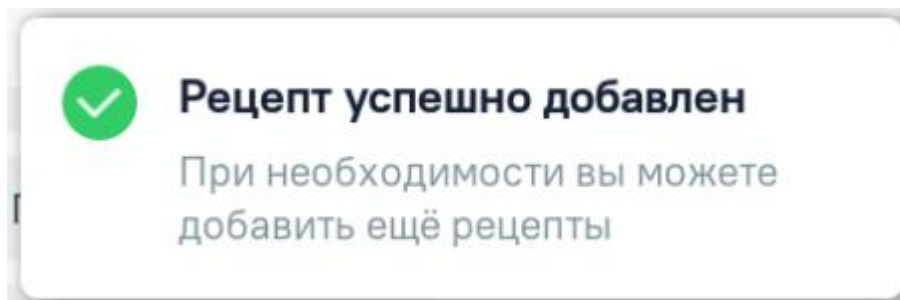


Рисунок 730. Сообщение об успешном добавлении рецепта

**Назначение**

Дата начала: 06.06.2022 | Кол-во дней: 1 | Дата окончания: 07.06.2022 | Кол-во на курс: 1

Превышение дозы  
 Врачебная комиссия

Способ приёма: Принимать | Путь введения: Перорально | Детализация: Принимать 8 мг перорально 1 раз в день 1 день

Обоснование назначения

---


**Выписанные рецепты**

Серия	Номер	Дата выписки	Тип рецепта	Тип формы рецепты	Статус	
7720	458	06.06.2022	Коммерческий	107-1/у	Подписан	⋮

Назад | Сохранить | Выписка рецепта

Рисунок 731. Список рецептов по выписанному назначению

При необходимости рецепт в статусе «Подписан» можно удалить. Для этого следует

нажать кнопку  в строке рецепта и выбрать пункт «Удалить рецепт» (Рисунок 732). В таком случае рецепт будет переведён в статус «Отменён». Рецепт нельзя редактировать, только удалить и добавить новый.

**Назначение**

Дата начала: 06.06.2022 | Кол-во дней: 1 | Дата окончания: 07.06.2022 | Кол-во на курс: 1

Превышение дозы  
 Врачебная комиссия

Способ приёма: Принимать | Путь введения: Перорально | Детализация: Принимать 8 мг перорально 1 раз в день 1 день

Обоснование назначения

---

**Выписанные рецепты**

Серия	Номер	Дата выписки	Тип рецепта	Тип формы рецепты	Статус	
7720	458	06.06.2022	Коммерческий	107-1/у	Подписан	⋮

Назад | Сохранить | Удалить рецепт

Рисунок 732. Выбор пункта «Удалить рецепт»

Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить». Осуществится возврат к списку назначений.

Для перехода к форме записи на прием следует нажать кнопку «Далее».

#### 1.12.4.9. Запись на приём

На форме «Запись на приём» (Рисунок 726) отображается список записей на приём пациента: специализация, врач, медицинская организация, дата и время и кабинет.

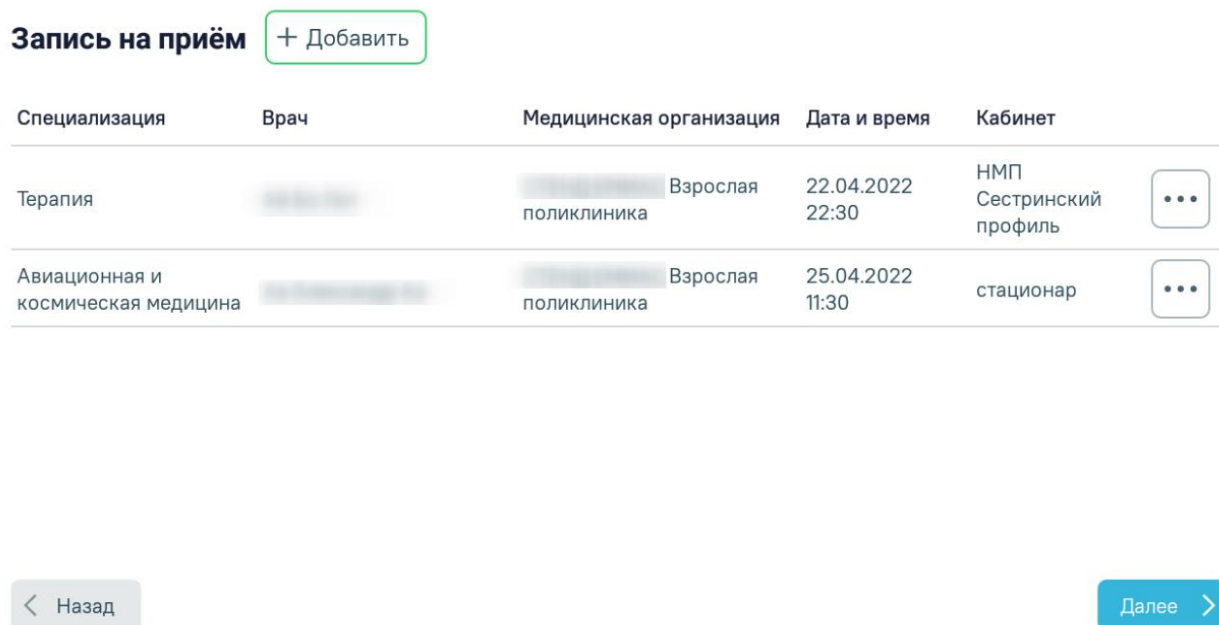



Рисунок 733. Раздел «Запись на приём»

Для отмены записи на приём необходимо нажать кнопку  и выбрать пункт «Отменить запись» (Рисунок 734).

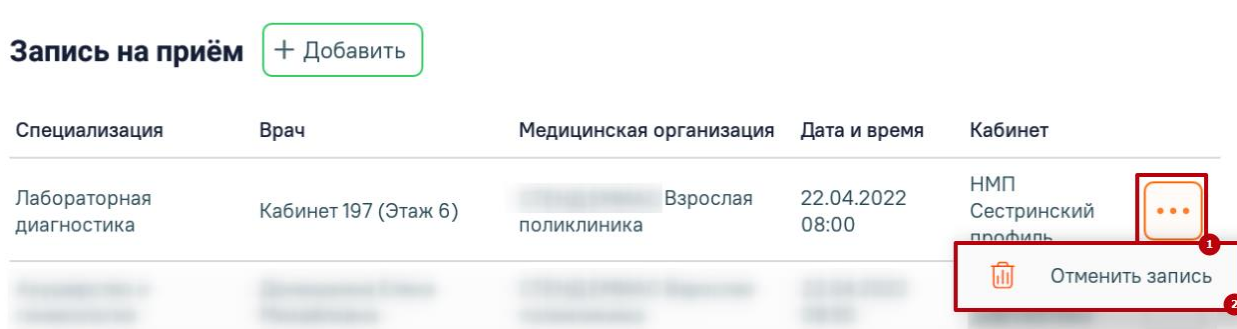


Рисунок 734. Выбор пункта «Отменить запись»

Для добавления новой записи на приём следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма «Запись на прием», где необходимо выбрать врача, специализацию, дату и время записи (Рисунок 735).

### Запись на приём

Специализация: **Авиационная и космическая медицина** | Врач: [Имя]

Дата приёма: < Предыдущая неделя | с 7 июня по 13 июня | Следующая неделя >

Врач:	Кабинет:	Участок:	7 июн.	8 июн.	9 июн.	10 июн.	11 июн.
[Имя]	[Номер]	[Участок]	07 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> <sub>9</sub>	07 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> <sub>24</sub>	07 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> <sub>24</sub>	07 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> <sub>24</sub>	Нет приема

**Время приёма**

07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

< Назад | Записать вне расписания |

Рисунок 735. Форма записи на прием

После выбора ячейки записи следует нажать кнопку «Записать». Отобразится всплывающее сообщение с информацией о записи (Рисунок 736).

### Запись на приём

Специализация: Лабораторная диагностика | Врач: [Имя]

Дата приёма: Следующая неделя >

Врач: [Имя] | Кабинет: 197 | Дата: 22.04.2022 | Время: вне расписания

**Время приёма**

07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30
07:15	07:45	08:15	08:45	09:15	09:45	10:15	10:45	11:15	11:45

< Назад | Записать вне расписания |

**Запись оформлена**

Врач: [Имя]

Специализация: Лабораторная диагностика

Кабинет: 197

Дата: 22.04.2022

Время: вне расписания

Рисунок 736. Сообщение об оформлении записи

Для записи на прием вне расписания необходимо выбрать день и нажать кнопку «Записать вне расписания». Отобразится всплывающее сообщение с информацией о записи (Рисунок 737).

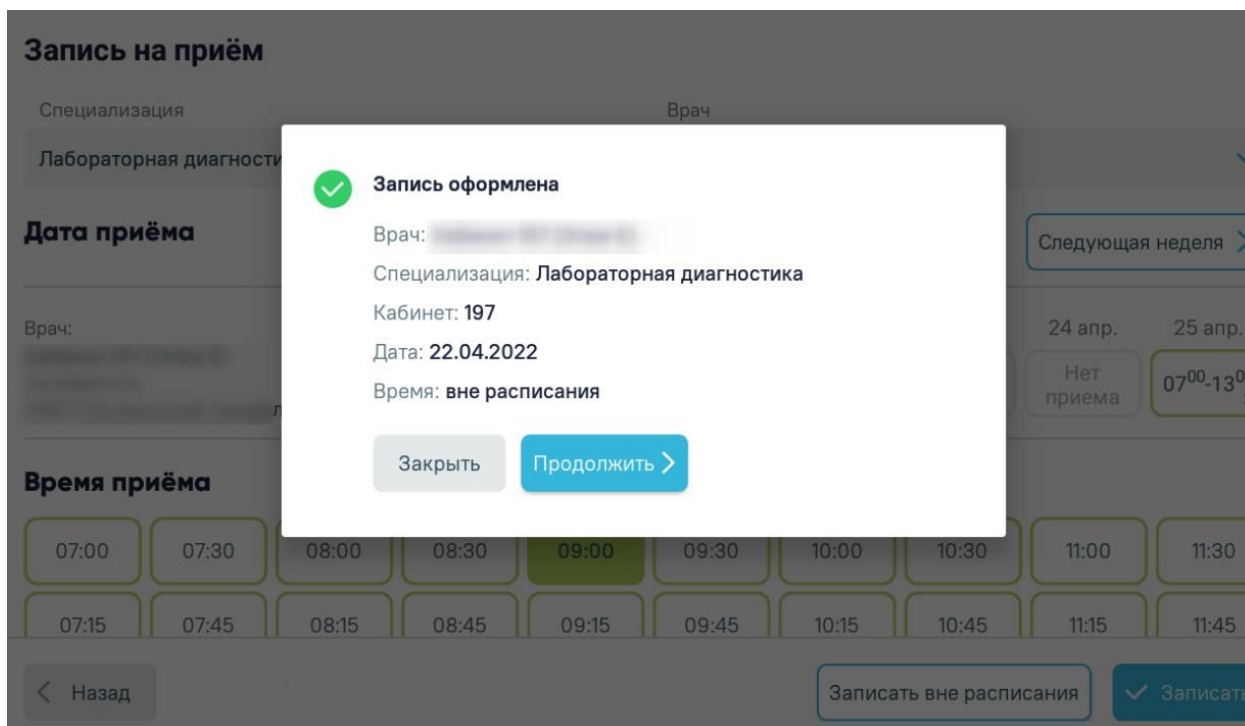


Рисунок 737. Сообщение об оформлении записи вне расписания

Для возврата к расписанию следует нажать кнопку «Закреть». Для перехода к форме листков нетрудоспособности следует нажать кнопку «Продолжить».

При открытии формы записи на приём, если в карточке вызова не был указан номер полиса, отобразится предупреждающее сообщение о невозможности оформления записи на приём (Рисунок 738). Запись на приём в таком случае невозможна.



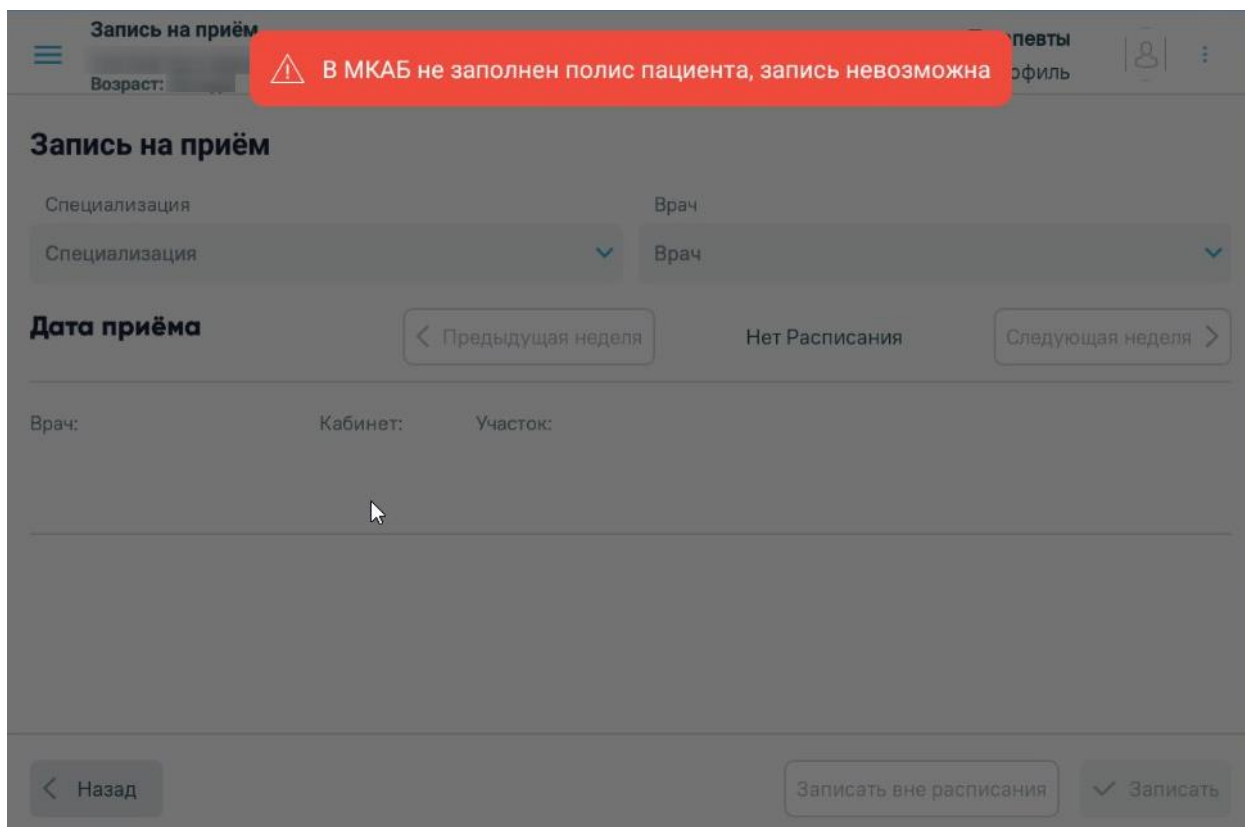


Рисунок 738. Предупреждающее сообщение об отсутствии данных полиса ОМС

Добавленная запись на прием будет отображаться в Журнале вызовов врача на дом в разделе «Записи на приём» (Рисунок 733).

Для перехода к форме оформления листка нетрудоспособности следует нажать кнопку «Далее».

#### 1.12.4.10. Оформление листка нетрудоспособности

На экране «Листки нетрудоспособности» (Рисунок 739) отображается список листков нетрудоспособности, с указанием следующих данных:

- «Дата выдачи» – дата выдачи ЛН.
- «Причина выдачи» – причина выдачи ЛН.
- «Врач» – ФИО, должность врача, оформившего ЛН.
- «Медицинская организация» – наименование ЛПУ, оформившего случай лечения.
- «Тип места работы» – тип места работы, на которое оформлен листок нетрудоспособности.

**Листки нетрудоспособности** + Добавить

Дата выдачи	Причина выдачи	Врач	Медицинская организация	Тип места работы
21.04.2022	заболевание	[Имя], Терапевты		Основное место работы

← Назад
Далее >

Рисунок 739. Форма «Листки нетрудоспособности»

Для добавления листка нетрудоспособности следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма добавления ЛН (Рисунок 740).

**Листок нетрудоспособности**

Электронный ЛН   
  По уходу   
 Дата выдачи: 21.04.2022 📅

**Представитель**

Родственная связь представителя: Представитель ▼

Место работы: Место работы   
 Тип места работы: Основное место работы ▼

Причина выдачи: заболевание ▼   
 Период ухода: 📅 21.04.2022 – 22.04.2022 📅

**Листок оформил**

Назад
Сохранить

Рисунок 740. Форма добавления ЛН

Необходимо заполнить поля формы:

- Флажок «Электронный ЛН» – следует установить при выдаче электронного листка нетрудоспособности.

- Флажок «По уходу» – следует установить, если листок нетрудоспособности выдаётся по уходу. Доступен для редактирования, если в МКАБ пациента указан представитель.
- «Дата выдачи» – дата выдачи ЛН, заполняется выбором даты из календаря.
- «Представитель» – заполняется путём выбора представителя из списка представителей пациента. Поле доступно для редактирования при установленном флажке «По уходу».
- «Место работы» – значение вводится вручную.
- «Тип места работы» – выбирается из выпадающего списка.
- «Причина выдачи» – выбор из выпадающего списка.
- «Период нетрудоспособности» – установить даты в полях «с» и «по» с помощью календаря.
- «Должность» – заполнится автоматически текущей должностью врача.
- «Пациент согласен на передачу должности врача» – флажок по умолчанию установлен, подтверждает согласие пациента на передачу данных о враче.
- «Диагноз» – заполнится автоматически.
- «Пациент согласен на передачу диагнозов» – флажок по умолчанию установлен, подтверждает согласие пациента на передачу данных о диагнозе.

После заполнения всех необходимых данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для перехода к форме фиксации медицинских услуг следует нажать кнопку «Далее».

#### **1.12.4.11. Добавление оказанной услуги**

На экране «Фиксация услуг» (Рисунок 741) отображается список оказанных услуг в рамках случая лечения в табличном виде со столбцами:

- «Дата» – дата оказания услуги. По столбцу доступна сортировка.
- «Отделение» – отделение оказания услуги. По столбцу доступна сортировка.
- «Код услуги» – код оказанной услуги.
- «Наименование услуги» – наименование оказанной услуги.
- «Код диагноза» – код диагноза, по которому оказана услуги.

## Фиксация услуг

+ Добавить

Дата	Отделение	Код услуги	Наименование услуги	Код диагноза	
22.04.2022	НМП Сестринский профиль	2109501	2 ЭТАП ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ (МУЖЧИНЫ). ПОСЕЩЕНИЕ К ВРАЧУ-ТЕРАПЕВТУ (ВРАЧУ ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ (СЕМЕЙНОМУ ВРАЧУ))	J00	⋮

< Назад

Далее >

Рисунок 741. Форма «Фиксация услуг»

Для добавления новой услуги следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма фиксации услуги (Рисунок 742).

### Добавление услуги

Диагноз

Тип оплаты

Услуга

Количество

ОМС

АНАЛИЗ КРОВИ БИОХИМИЧЕСКИЙ ОБЩЕТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ

1

< Назад

Сохранить >

Рисунок 742. Форма фиксации услуги

Необходимо заполнить поля формы:

- «Диагноз» – заполнится автоматически текущим диагнозом из справочника МКБ-10, для которого установлен флажок «Диагноз услуги».
- «Тип оплаты» – выбор из выпадающего списка, по умолчанию устанавливается значение «ОМС».

- «Услуга» – выбор из справочника услуг.
- «Количество» – заполняется вручную.

После внесения необходимых данных следует нажать кнопку «Сохранить». Кнопка недоступна для нажатия, пока не заполнено поле «Услуга».

Для удаления услуги следует нажать кнопку «Удалить».

#### 1.12.4.12. Закрытие случая

Для перехода к форме закрытия случая следует нажать кнопку «Далее». Откроется форма «Закрытие случая» (Рисунок 743).

**Закрытие случая**

Результат обращения: Лечение завершено

Исход обращения: Выздоровление

Диспансерный учёт: Выберите при необходимости

Дата закрытия: 07.06.2022

Завершённый случай

[← Назад](#) [Сохранить случай](#)

Рисунок 743. Форма «Закрытие случая»

Для закрытия случая необходимо заполнить поля:

- «Результат обращения» – выбор значения из выпадающего списка.
- «Исход обращения» – выбор значения из выпадающего списка.
- «Диспансерный учёт» – выбор значения из выпадающего списка.
- «Завершённый случай» – если случай завершен, необходимо установить флажок. В результате станет доступно поле «Дата закрытия». При установленном флажке случай после сохранения будет переведён в статус «Закрыт» и доступен только для просмотра.
- «Дата закрытия» – установить дату с помощью календаря. Поле доступно после установки флажка «Завершённый случай».

После внесения всех необходимых данных следует нажать кнопку «Сохранить случай».

— Если установлен флажок «Завершённый случай», то при нажатии кнопки «Сохранить случай» будет произведена проверка на наличие оказанных услуг. Если в случае отсутствуют

оказанные услуги, отобразится сообщение «Не внесена ни одна услуга». Случай не будет закрыт.

—Если не установлен флажок «Завершённый случай», то при нажатии кнопки «Сохранить случай» вызов будет переведён в статус «Обслуженный».

### 1.12.5. Получение выписки из ИЭМК

Получение выписки из ИЭМК доступно несколькими способами:

3. Через журнал вызовов.
4. Через форму вызова.
5. Через пункт меню «Поиск пациента».

Для получения выписки из ИЭМК из журнала вызовов необходимо в строке вызова

нажать кнопку  и выбрать пункт «Выписка из ИЭМК» (Рисунок 744).

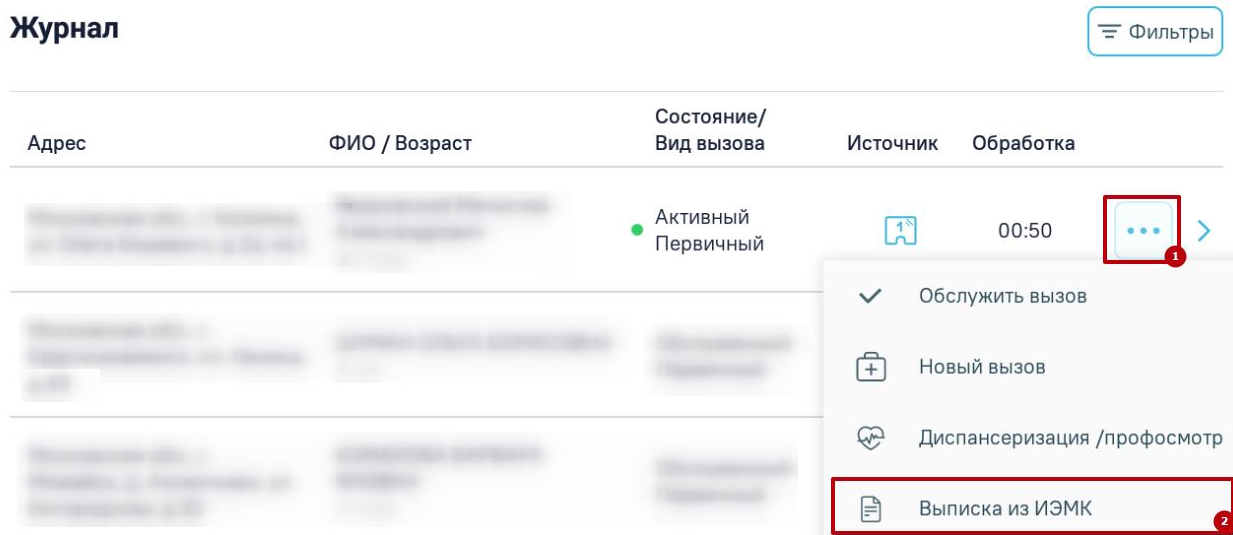


Рисунок 744. Пункт «Выписка из ИЭМК»

Для получения выписки из ИЭМК из формы вызова необходимо выбрать вызов в списке и нажать кнопку «Выписка из ИЭМК» (Рисунок 745).

Вызов № 77448

✓ Обслуженный

ДМИТРИЙ  
ВЛАДИМИРОВИЧ  
49 лет

Обслуженный  
Первичный

01:19

### Детали вызова

Дата вызова	Время	Пол	Телефон	Представитель
22.04.2022	11:10	Мужской		

Жалобы  
боль в животе, головокружение

Примечание

### Адрес

Адрес

Назад к журналу


Выписка из ИЭМК

Диспансеризация

Обработать

Рисунок 745. Кнопка «Выписка из ИЭМК»

В результате будет сформирована выписка из ИЭМК пациента (Рисунок 749).

Для получения выписки из ИЭМК через пункт меню «Поиск пациента» необходимо открыть боковое меню, нажав кнопку , и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 746).

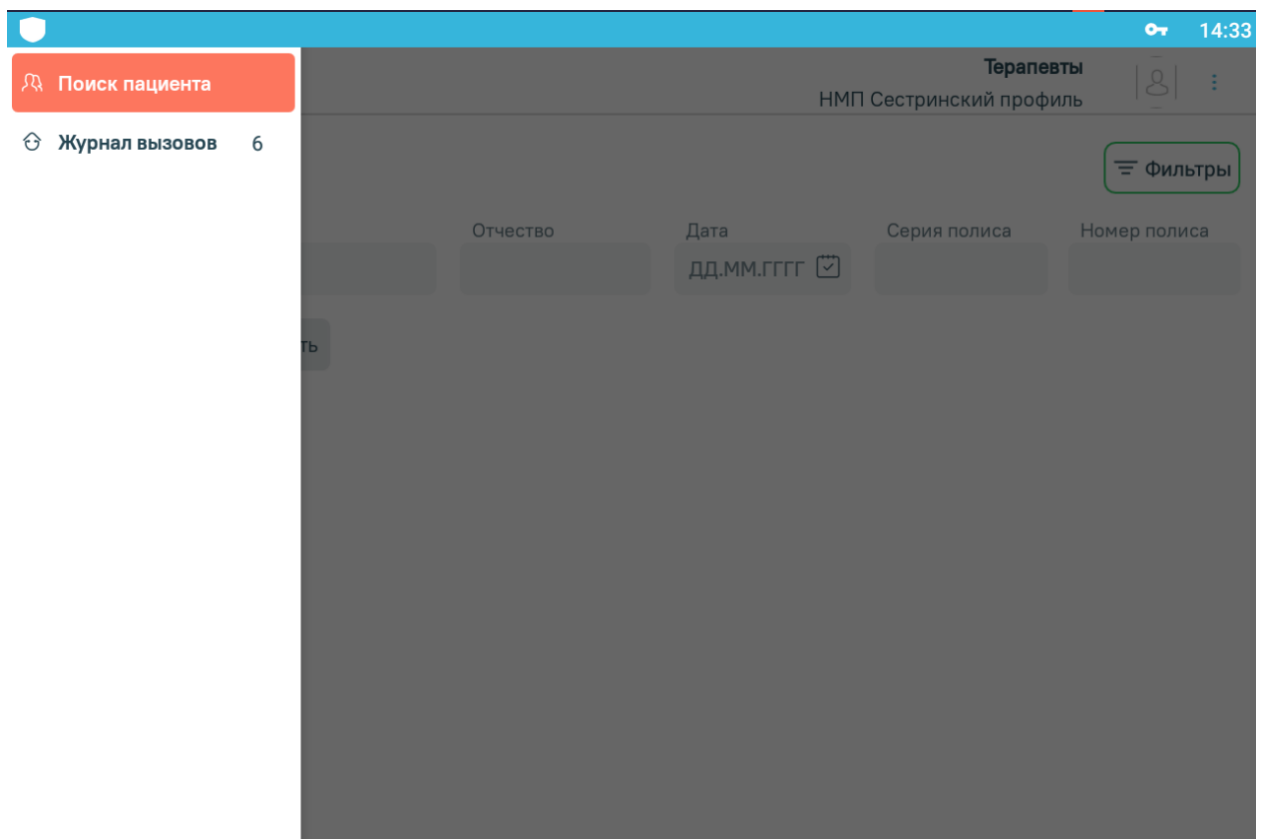


Рисунок 746. Пункт бокового меню «Поиск пациента»

В результате чего отобразится форма поиска пациента по МИП (Мастер-индекс пациента) (Рисунок 747). Подробное описание работы с формой поиска пациента приведено в п. 1.12.4.1.

Поиск пациента

Фамилия    Имя    Отчество    Дата    Серия полиса    Номер полиса

ДД.ММ.ГГГГ

Найти    Очистить

Фильтры

Рисунок 747. Форма «Поиск пациента»

Для формирования выписки по найденному в МИП пациенту необходимо выбрать строку с пациентом и нажать на нее. В результате откроется форма выбора действия (Рисунок 748). На форме необходимо выбрать пункт «Выписка из ИЭМК».

Поиск пациента

Фамилия    Имя    Отчество    Дата    Серия полиса    Номер полиса

ДД.ММ.ГГГГ

Найти    Очистить

Фильтры

ФИО	Дата рождения	Полис	Снилс	Удостоверение личности	Адрес регистрации	Адрес проживания
ТАТЬЯНА ЮРЬЕВНА					д. Степановка, д.	д. Степановка, д.

Создать вызов

Выписка из ИЭМК

Рисунок 748. Форма выбора действия

В результате откроется сформированная выписка из ИЭМК (Рисунок 749).



### Медицинская история пациента

Период

с  по

Период: 22.01.2022 - 22.04.2022

Пациент:  ДМИТРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ Полных лет:

Полис:  Дата рождения:

#### ВИТАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению**

07.07.2020	E10.8 Инсулинзависимый сахарный диабет с неуточненными осложнениями	Состоит на учете	Взрослое пол-кое отделение №1 филиал
19.11.2019	I67.8 Другие уточненные поражения сосудов мозга	Состоит на учете	Взрослое пол-кое отделение №1 филиал
20.09.2019	H52.2 Астигматизм	Состоит на учете	Взрослое поликлиническое отделение №1

Рисунок 749. Сформированная выписка из ИЭМК

Для изменения периода выписки следует в поле «Период с» «по» указать подходящий период и нажать кнопку «Сформировать».

Для возврата к Журналу вызовов необходимо нажать кнопку «Назад».

### 1.12.6. Создание нового вызова пациенту, найденному в МИП

Для найденных в МИП пациентов доступна возможность создания нового вызова. Для этого необходимо открыть форму поиска пациента через пункт бокового меню «Поиск пациента» (Рисунок 750).

Терапевты  
НМП Сестринский профиль

ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
пр- [redacted]	Активный Первичный	<input button"="" type="button" value="..."/>	
пр- [redacted]	Обслуженный Первичный	<input button"="" type="button" value="..."/>	
пр- [redacted]	Обслуженный Первичный	<input button"="" type="button" value="..."/>	

Рисунок 750. Пункт бокового меню «Поиск пациента»

В результате чего отобразится форма поиска пациента по МИП (Мастер-индекс пациента) (Рисунок 751). Подробное описание работы с формой поиска пациента приведено в п. 1.12.4.1.

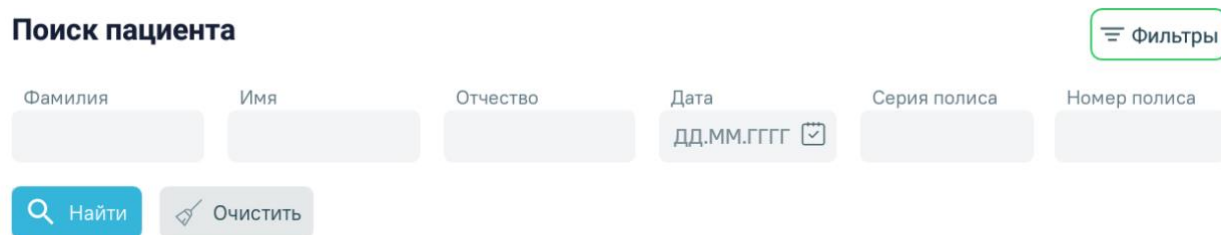

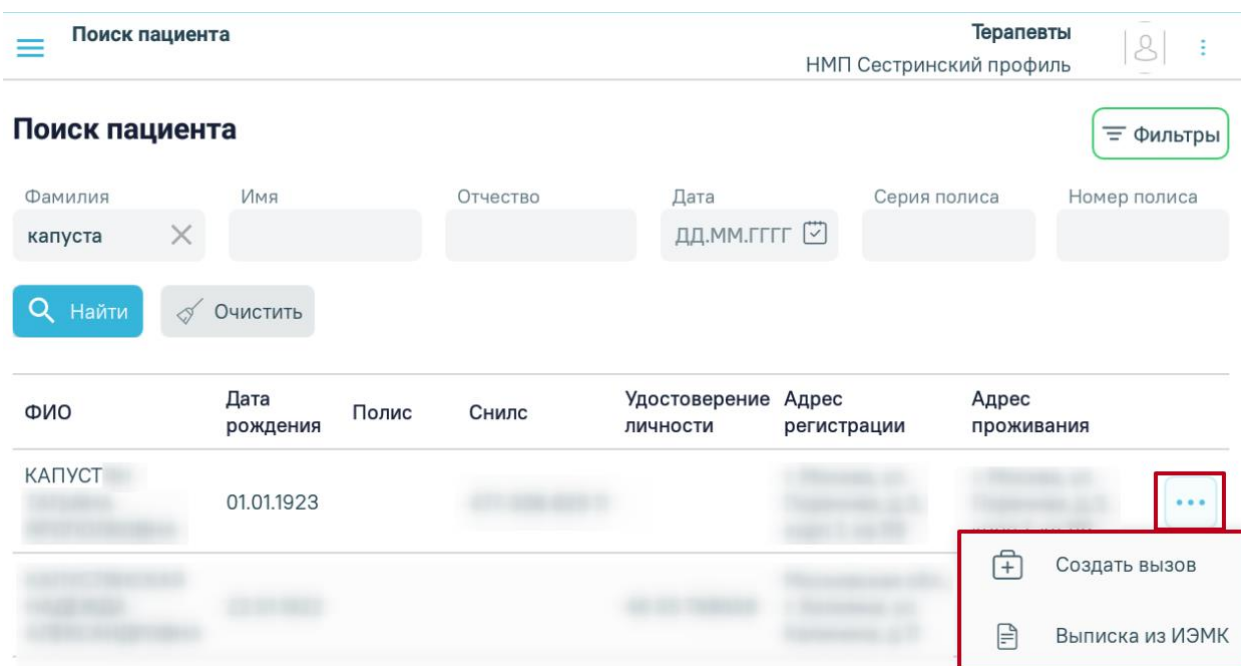


Рисунок 751. Форма «Поиск пациента»

Для создания нового вызова по найденному в МИП пациенту необходимо выбрать строку с пациентом и нажать на нее. В результате откроется форма выбора действия с найденным пациентом (Рисунок 752). На форме необходимо выбрать пункт «Создать новый вызов».

Для создания нового вызова по найденному в МИП пациенту необходимо в строке с пациентом нажать кнопку  и выбрать пункт «Создать новый вызов» (Рисунок 752).



ФИО	Дата рождения	Полис	Снилс	Удостоверение личности	Адрес регистрации	Адрес проживания
КАПУСТ	01.01.1923					

Рисунок 752. Форма выбора действия по найденному в МИП пациенту

В результате чего откроется форма «Оформление вызова» (Рисунок 753). Форма состоит из двух страниц, переход между страницами осуществляется кнопками «Далее» «Назад». Подробное описание заполнения формы оформления вызова приведено в п. 1.12.8 настоящего Руководства.

Оформление вызова

Терапевты  
НМП Сестринский профиль

**Новый вызов**

Источник: Интернет

Вид вызова: Первичный

**Жалобы пациента**

температура  
  кашель  
  боль в горле  
  боль в животе  
  диарея  
  тошнота и рвота  
 боли в груди  
  нарушение ритма сердца  
  давление  
  боль в голове  
  головокружение  
 обмороки  
  общая слабость  
  насморк  
  отёки  
  онемение рук и ног  
 несильные боли  
  дискомфорт в разных частях тела  
  лёгкие травмы  
  диатез  
  сыпь  
 зуд  
  COVID-19  

Назад Далее >

Рисунок 753. Форма создания нового вызова

### 1.12.7. Формирование маршрутного листа

В приложении доступна возможность формирования маршрутного листа для прохождения диспансеризации/медицинского обследования. Для формирования маршрутного листа необходимо выбрать вызов и нажать кнопку «Диспансеризация» (Рисунок 754).

Вызов № 77452 Обслуженный

г. Коломна,  
ул. Олега Кошевого, [адрес]

Обслуженный  
Первичный

70:37

### Детали вызова

Дата вызова	Время	Пол	Телефон	Представитель
22.04.2022	11:49	Мужской	[телефон]	[представитель]

Жалобы: головокружение

Примечание:

**Адрес**

Адрес: [адрес], г. Коломна, ул. Олега Кошевого, [адрес]

Назад к журналу <

Выписка из ИЭМК
Диспансеризация >
Обработать >

Рисунок 754. Кнопка «Диспансеризация»

Также сформировать маршрутный лист можно из журнала вызовов врача на дом.

Для этого следует в строке вызова нажать кнопку и выбрать пункт «Диспансеризация/профосмотр» (Рисунок 755).

Вызовы на дом

Онкологи  
Кабинет врача-терапевта2

**Журнал** Фильтры

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
[адрес]	[ФИО]	Активный Первичный		01:58
[адрес]	[ФИО]	[состояние]	[источник]	[обработка]
[адрес]	[ФИО]	[состояние]	[источник]	[обработка]

- Обслужить вызов
- Новый вызов
- Диспансеризация /профосмотр
- Выписка из ИЭМК

Рисунок 755. Выбор пункта «Диспансеризация/профосмотр»

При отсутствии у пациента приглашения на диспансеризацию/медицинское обследование на экране отобразится уведомление (Рисунок 756).

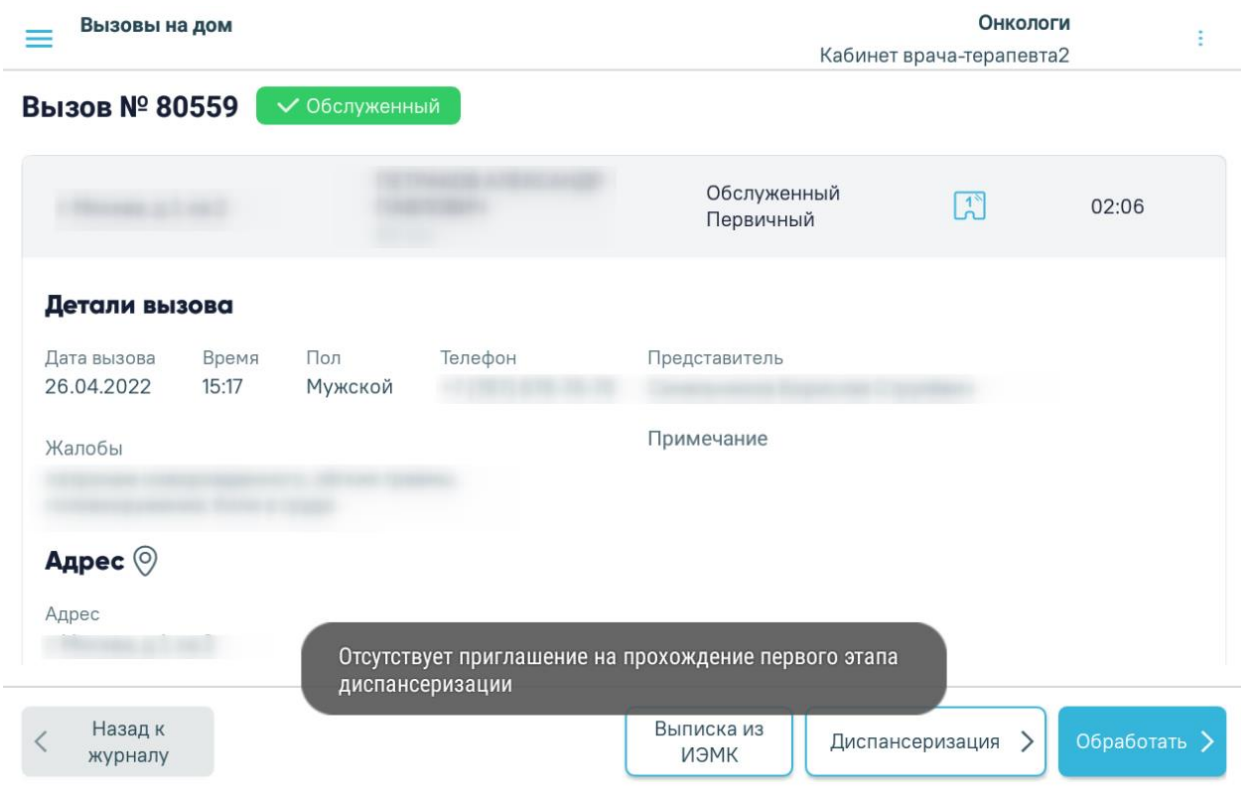


Рисунок 756. Уведомление об отсутствии приглашения на диспансеризацию

Если пациент подлежит диспансеризации/медицинскому обследованию, при нажатии кнопки «Диспансеризация» откроется форма маршрутного листа с планом диспансеризации в соответствии с моделью пациента (Рисунок 757).

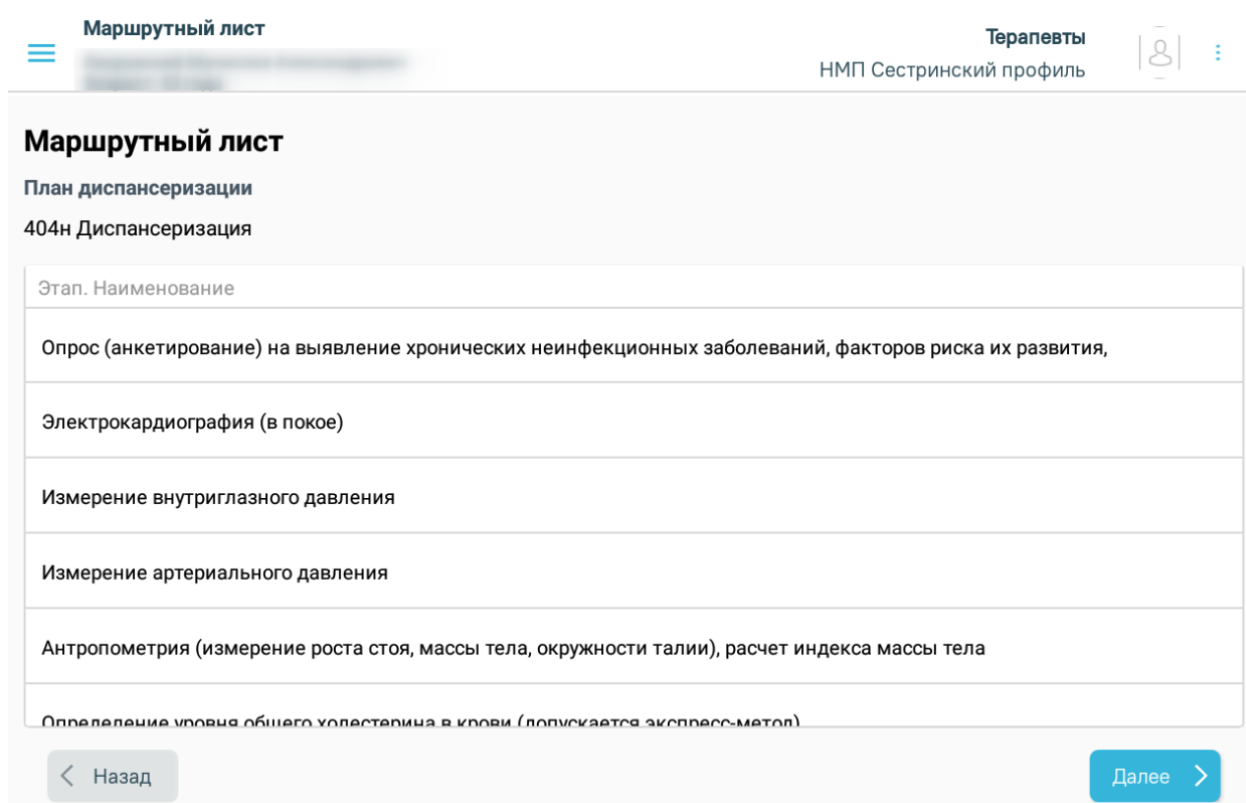


Рисунок 757. План диспансеризации

При нажатии кнопки «Далее» будет сформирована печатная форма маршрутного листа (Рисунок 758).

Маршрутный лист

Терапевты  
НМП Сестринский профиль

Маршрутный лист

№6455

**Маршрутный лист 404н Диспансеризация**

ФИО: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: 16.04.1979  
Адрес проживания: \_\_\_\_\_, г. Коломна, ул. Олега Кошевого, \_\_\_\_\_  
Участок: Терапевтический взрослый №2


30.11.2021 17:00 <b>Кабинет №20 минут для 1х мероприятий ДВН, этаж 1</b> (_____, г. Неизвестный, ул. Светлая, _____) Опрос (анкетирование) на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача (Профпатология)
30.11.2021 17:20 <b>Кабинет №20 минут для 1х мероприятий ДВН, этаж 1</b> (_____, г. Неизвестный, ул. Светлая, _____) Электростимуляция (в носу)

Назад

Закреть


Рисунок 758. Печатная форма маршрутного листа

### 1.12.8. Создание нового вызова на дом

Для пациентов, чей вызов есть в журнале, доступно создание нового вызова. Для создания нового вызова следует в строке вызова нажать кнопку  и выбрать пункт «Новый вызов» (Рисунок 759).

Журнал

Фильтры

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
_____, пл. Ленина, д.43	_____	Обслуженный Первичный		19:24 
_____	_____	_____	_____	_____

- Обслужить вызов
- Новый вызов**
- Диспансеризация /профосмотр
- Выписка из ИЭМК

Рисунок 759. Выбор пункта «Новый вызов»

В результате чего откроется форма «Оформление вызова» (Рисунок 760). Форма состоит из двух страниц, переход между страницами осуществляется кнопками «Далее» «Назад».

**Новый вызов № 77444**

Источник: Интернет  
Вид вызова: Первичный

**Жалобы пациента**

- ✓ температура
- ✓ кашель
- ✓ боль в горле
- ✓ боль в животе
- ✓ диарея
- ✓ тошнота и рвота
- ✓ боли в груди
- ✓ нарушение ритма сердца
- ✓ давление
- ✓ боль в голове
- ✓ головокружение
- ✓ обмороки
- ✓ общая слабость
- ✓ насморк
- ✓ отёки
- ✓ онемение рук и ног
- ✓ несильные боли
- ✓ дискомфорт в разных частях тела
- ✓ лёгкие травмы
- ✓ диатез
- ✓ сыпь
- ✓ зуд
- ✓ COVID-19
- + Добавить

Назад Далее >

Рисунок 760. Форма создания нового вызова

Поле «Источник» по умолчанию заполняется значением «Интернет». При необходимости можно изменить, выбрав подходящее значение из справочника. Поле «Вид вызова» заполняется выбором значения из справочника.

Для добавления жалобы пациента необходимо выбрать жалобы из списка стандартных вариантов или ввести текст жалобы вручную с помощью клавиатуры в поле «Новая жалоба». После чего нажать кнопку «Добавить жалобу». Добавление жалоб обязательно, иначе возникнет ошибка (Рисунок 761).

Оформление вызова

Терапевты  
инский профиль

Необходимо указать жалобы пациента!

**Новый вызов № 77444**

Источник: Интернет

Вид вызова: Первичный

**Жалобы пациента**

✓ температура ✓ кашель ✓ боль в горле ✓ боль в животе ✓ диарея ✓ тошнота и рвота

✓ боли в груди ✓ нарушение ритма сердца ✓ давление ✓ боль в голове ✓ головокружение

✓ обмороки ✓ общая слабость ✓ насморк ✓ отёки ✓ онемение рук и ног

✓ несильные боли ✓ дискомфорт в разных частях тела ✓ лёгкие травмы ✓ диатез ✓ сыпь

✓ зуд ✓ COVID-19 + Добавить

Назад Далее

Рисунок 761. Информационное сообщение об ошибке

Для перехода к следующей странице формы следует нажать кнопку «Далее». Страница условно разделена на область полей «Адрес» и «Кто вызывает» (Рисунок 762).

Чтобы заполнить поле адреса, необходимо указать область (регион устанавливается по умолчанию), затем район (если есть), далее город (село, деревню), улицу. При вводе символов начинается автоматический поиск адреса, в результате в выпадающем списке отображаются возможные варианты адреса.

Затем следует указать номер дома в поле «Дом», номер корпуса – в поле «Корпус», номер строения, если есть, – в поле «Строение», номер квартиры – в поле «Квартира».



## Оформление вызова

### Адрес

Адрес проживания

Укажите адрес, куда приедет врач

Дом      Корпус      Строение      Квартира      Этаж      Подъезд      Код домофона      Телефон

Укажите      Укажите      Укажите      Укажите      Укажите      Укажите      Укажите

### Кто вызывает

Тип вызывающего      Контактный телефон

Выберите      [Поле для ввода]

Фамилия      Имя      Отчество

[Поле для ввода]      [Поле для ввода]      [Поле для ввода]

Примечание

< Назад      Оформить вызов

Рисунок 762. Форма создания нового вызова

В области полей «Кто вызывает» поле «Тип вызывающего» заполняется выбором значения из справочника.

При выбранном типе вызывающего «Пациент» поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» будут заполнены автоматически данными из области полей «Кто пациент».

В поле «Контактный телефон» вводится контактный телефон вызывающего. Если в МКАБ пациента был указан номер телефона, то поле «Контактный телефон» будет заполнено автоматически (если указан тип вызывающего – пациент). Если поле не заполнено автоматически, его следует заполнить вручную.

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» заполняются вводом с клавиатуры, если не были заполнены автоматически.

Поля «Адрес», «Дом», «Телефон» обязательны для заполнения, иначе при сохранении внесенных данных возникнет ошибка (Рисунок 763).

Рисунок 763. Информационное сообщение об ошибке

В поле «Примечание» указывается дополнительная информация о вызове, поле заполняется вручную с клавиатуры.

После заполнения формы следует нажать кнопку «Сохранить». В случае успешного сохранения вызова осуществится возврат к Журналу вызовов, на экране отобразится сообщение о сохранении вызова (Рисунок 764).

**Журнал** Фильтры

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
пл. Ленина,		Обслуженный Первичный		19:56 <span>⋮</span> <span>&gt;</span>
, д. Аксентьево, ул.		Обслуженный Первичный		19:51 <span>⋮</span> <span>&gt;</span>

Вызов сохранён

Рисунок 764. Информационное сообщение о сохранении вызова

## 1.12.9. Отмена вызова врача на дом

Для отмены вызова на дом необходимо выбрать вызов и нажать кнопку «Отменить вызов» (Рисунок 765).

**Вызов № 77447** Активный

[Имя], пр- [Адрес]  
кт. Ленинский, [Адрес]

● Активный  
Первичный

🚚 00:01

**Детали вызова**

Дата вызова	Время	Пол	Телефон	Представитель
22.04.2022	10:17		[Телефон]	[Имя]
Жалобы насморк, давление, отёки				Примечание

**Адрес** 📍

Адрес  
[Адрес]

< Назад к журналу

⊘ Отменить вызов

Выписка из ИЭМК

Диспансеризация >




✓ Обслужить

Обработать >

Рисунок 765. Кнопка «Отменить вызов»


Отобразится форма отмены вызова на дом, на которой необходимо из справочника указать причину отмены вызова и нажать кнопку «Отменить вызов» (Рисунок 766). Вызов будет переведён в статус «Отменённый». Отменить можно только вызов на дом в статусе «Активный».

## Отмена вызова № 77447

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
....., пр- кт. Ленинский, д.78	.....	Активный Первичный		00:04  

### Причина отмены

Укажите причину

Дубль вызова 

 Назад

 Отменить вызов

Рисунок 766. Форма указания причины отмены вызова

### 1.12.10. Просмотр подробной информации о вызове на дом

Для обслуженных и завершенных вызовов на дом доступен просмотр подробной информации о вызове, информация об установленных диагнозах, оказанных услугах, назначениях по текущему случаю лечения, а также список записей пациента на прием.

Для отображения завершенных вызовов необходимо в Журнале в фильтре «Состояние» установить значение «Завершенный», для обслуженных вызовов установить значение «Обслуженный».

При нажатии на строку с вызовом отобразится подробная информация о вызове, а также информация об установленных диагнозах (Рисунок 767), оказанных услугах, список записей пациента на приём (Рисунок 768) и назначениях по текущему случаю лечения (Рисунок 769).

Вызов № 78459 ✓ Завершённый

## Адрес

Адрес

Дом Подъезд Этаж Квартира Код домофона

[^ Свернуть](#)Диагнозы + Добавить

Характер заболевания	Диагноз	Диагноз услуги
Острое	A09.9 Гастроэнтерит и колит неуточненного происхождения	✓

[← Назад к журналу](#)[Выписка из ИЭМК](#)[Диспансеризация >](#)

Рисунок 767. Подробная информация о вызове, установленные диагнозы

Услуги + Добавить

Дата	Отделение	Код услуги	Наименование услуги	Код диагноза
27.04.2022	Кабинет врача-терапевта2	B01.065.001	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-терапевта первичный	A00.1

Записи на приём + Добавить

Специализация	Врач	Медицинская организация	Дата и время	Кабинет
Вакцинация от COVID-19	(Этаж 2)	Поликлиника	29.04.2022 09:30	


Рисунок 768. Оказанные услуги, записи на приём

Вызов № 78459 ✓ ЗавершённыйНазначения + Добавить

С	По	Дата	Рецепт	Врач	Назначение	Подробности	Статус
26.04.2022	27.04.2022	26.04.2022			Ибупрофен-Акрихин, сусп. д/перор. прим., 100 мг/5 мл, 100 г, апельсин., с доз. ложк., №1 (1 фл. темн.	Принимать 100 г перорально 2 раза в день 1 день	Назначен

Рисунок 769. Назначения лекарственных средств

В разделе «Записи на приём» отображается список записей пациента на приём с указанием информации о специализации, ФИО врача, наименование медицинской организации, дате и времени предстоящего приема и кабинете (Рисунок 768).

Для отмены записи на приём необходимо нажать кнопку  и выбрать пункт «Отменить запись». На экране отобразится окно с подтверждением действий. Для отмены записи необходимо нажать кнопку «Да, отменить», для отмены удаления нажать «Нет» (Рисунок 770).

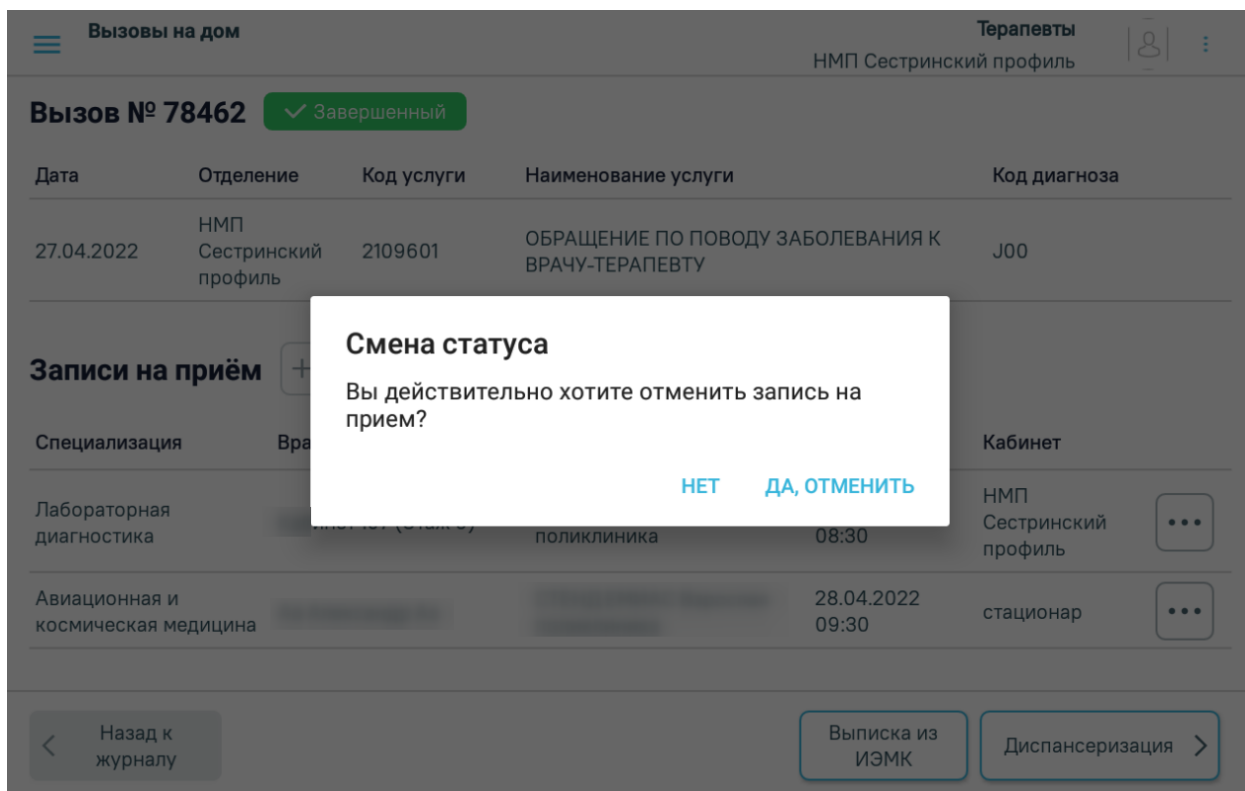


Рисунок 770. Окно подтверждения действия

### 1.13. Процедурный кабинет

Работа с процедурным кабинетом доступна пользователям с ролью «Регистрация забора биоматериала».

#### 1.13.1. Журнал регистрации забора биоматериала

Для того чтобы приступить к регистрации забора биоматериала, следует на главной странице выбрать пункт «Процедурный кабинет» (Рисунок 771).

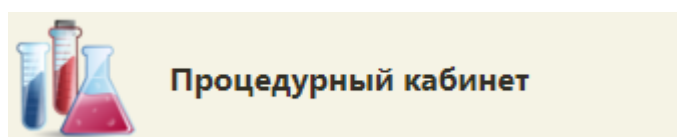


Рисунок 771. Выбор пункта «Процедурный кабинет»

Откроется Журнал регистрации забора биоматериала ( Рисунок 772).

Поликлиника / Процедурный кабинет

Терапевты, Рентген-кабинет

Журнал регистрации забора биоматериала

### Журнал регистрации забора биоматериала

Поиск по ФИО пациента, номеру направления, ФИО направившего врача

Лаборатория

Тип направления: На обследование

Дата выдачи: с по

Статус направления: Выписано

Вид исследования

Найти Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 781

Номер направления	Дата	ФИО	Диагноз	Направивший врач	Направлен в МО	Запись на прием	Статус
47010278013	12.08.2022		S50.2				Выписано
47010278014	12.08.2022		I63.6				Выписано
47010278015	12.08.2022		I63.6				Выписано
47010278016	12.08.2022		I63.6				Выписано
47010278019	12.08.2022		S31.8				Выписано

Рисунок 772. Журнал регистрации забора биоматериала

В журнале реализована возможность фильтрации списка направлений на обследование по следующим критериям:

- «Поиск по ФИО пациента, номеру направления, ФИО, направившего врача» – в поле следует указать ФИО пациента, номер направления или ФИО, направившего врача. Если подключен сканер, то данное поле можно заполнить с помощью сканирования штрих-кода номера направления, указанного на печатной форме направления;
- «Лаборатория» – в поле следует указать наименование лаборатории, в которую направлен пациент. Поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка;
- «Тип направления» – в поле по умолчанию указано значение «На обследование», недоступно для редактирования;
- «Дата выдачи с», «Дата выдачи по» – в полях следует указать даты выдачи направления. Поля заполняются путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры;
- «Статус направления» – поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка. Доступные значения: «Выписано», «Частично завершено», «Завершено», «Аннулировано». По умолчанию отображается статус «Выписано»;
- «Вид исследования» – поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка.



Для поиска направлений на обследование следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».


Под панелью фильтрации отобразится список направлений на обследование, соответствующий условиям поиска.

В списке направлений на обследование отображается следующая информация:

- «Номер направления» – в поле отображается номер направления пациента;
- «Дата» – в поле отображается дата направления пациента;
- «Пациент» – в поле отображается ФИО пациента;
- «Диагноз» – в поле отображается код диагноза;
- «Направивший врач» – в поле отображается ФИО направившего врача;
- «Направлен в МО» – в поле отображается наименование медицинской организации, в которую направлен пациент;
- «Запись на прием» – в поле отображается дата и время записи пациента, в формате ДД.ММ.ГГГГ. ЧЧ:ММ;
- «Статус» – в поле отображается статус направления.


Для списка направлений на обследование доступны следующие действия:

- «Просмотр» – доступно для записей в статусе «Частично завершено», «Завершено», «Аннулировано»;
- «Редактировать» – доступно для записей в статусе «Выписано».

Регистрация биоматериала выполняется при нажатии кнопки  , откроется форма регистрации забора биоматериала, которая содержит направление с заполненными полями со списком добавленных исследований, недоступное для редактирования. Регистрация биоматериала доступна только для направления в статусе «Выписано». Заполнение формы описано в п.1.13.2



Для просмотра направления на обследование следует нажать кнопку .

### **1.13.2. Регистрация забора биоматериала**

Для регистрации забора биоматериала следует нажать кнопку  в строке с необходимым направлением (Рисунок 773). Регистрация биоматериала доступна только для направлений в статусе «Выписано».

Строк на странице: 5    Записей: 781

< Пред.    1    2    3    След. >

Номер направления	Дата	ФИО	Диагноз	Направивший врач	Направлен в МО	Запись на прием	Статус
 47010278013	12.08.2022	[Redacted]	C50.2	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Выписано
 47010278014	12.08.2022	[Redacted]	I63.6	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Выписано

 Редактировать

Рисунок 773. Кнопка «Редактировать»


В результате откроется форма «Направление на обследование» (Рисунок 774).

### Направление на обследование


Статус: Выписано

Дата	№ направления	Цель исследования	Причина направления
24.01.2023	470101457440670	2 - Диагностическое исследование	1 - Самообращение по жалобе
<input type="checkbox"/> Срочное	ТАП 23.01.2023	Пациент	
Контингент	Группа риска		
Контингент обследуемого			
МКБ-10 225.8 - Необходимость иммунизации против другой уточненной одной вирусной болезни			
Направлен из медицинской организации			
Направлен в медицинскую организацию			
			Вид оплаты
			1 - ОМС
Причина направления (дополнительно)			
Комментарий (выписка) Рост: 163 Вес: 60.0 Жалобы: Кровоточивость десен при чистке Анамнез жизни: норма			
Направивший врач			

### Исследования

Вид исследования	Лаборатория	Исследование	Статус
 102 - Химико-микроскопические исследования	[Redacted]	A09.19.006 - Исследование белка в кале	Направлено

### Регистрация биоматериала

Дата и время забора	Штрихкод	Количество этикеток для печати	Биоматериал	Специалист
Нет данных для отображения				
 Добавить				

Печать/ЭМД

Закреть

Сохранить

Рисунок 774. Форма «Регистрация забора биоматериала»

Форма содержит следующие блоки:

- «Направление на обследование» – блок содержит заполненное направление пациента, в рамках которого осуществляется регистрация биоматериала. Недоступно для редактирования;
- «Исследования» – блок содержит список исследований в рамках направления. Блок доступен для редактирования для направлений в статусе «Выписано»;
- «Регистрация забора биоматериала» – блок содержит информацию о взятом биоматериале.

Для добавления информации о биоматериале следует нажать кнопку «Добавить» в блоке «Регистрация биоматериала» (Рисунок 775).

### Регистрация биоматериала

Дата и время забора	Штрихкод	Биоматериал	Специалист
Нет данных для отображения			
<input type="button" value="Добавить"/>			


Рисунок 775. Добавление информации в блок «Регистрация забора биоматериала»

В результате выполнения действия отобразятся поля для заполнения (Рисунок 776):

### Регистрация биоматериала

Дата и время забора	Штрихкод	Биоматериал	Специалист
Нет данных для отображения			
Штрихкод * 2236	Биоматериалы * 108 - Кровь венозная	Дата и время забора 04.08.2022	Время 15:13
Специалист		<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Сохранить"/>	
<input type="button" value="Добавить"/>			

Рисунок 776. Заполнение блока «Регистрация забора биоматериала»

- «Дата и время забора» – в поле следует указать дату и время регистрации забора биоматериала, в формате ДД.ММ.ГГГГ. ЧЧ:ММ. По умолчанию устанавливается текущая дата и время;
- «Штрихкод» – в поле следует указать номер штрихкод пробирки. Заполнение данного поля возможно тремя способами:
  - Ручной ввод с клавиатуры;
  - Считывание сканером штрихкода с пробирки;
  - Формирование номера штрихкода с помощью кнопки . Формирование номера штрихкода регулируется системной настройкой «Режим генерации номеров пробирок(1 - ЦСЛИС,0 -

МО)». Описание настройки представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS. Если номер штрихкода формируется из ЦС ЛИС, то поле будет недоступно для редактирования. Полученный порядковый номер имеет вид: 12 символов, первые два из которых – последние две цифры текущего года, остальные десять – порядковый номер пробирки, который формируется в зависимости от значения указанного в настройке. Поле обязательно для заполнения;

- «Биоматериал» – поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения;
- «Специалист» – в поле отображается ФИО пользователя, авторизованного в системе.

В рамках одного направления все пробирки с биоматериалами имеют одинаковый штрихкод. После добавления первой пробирки, номер штрихкода автоматически подставляется для остальных пробирок с биоматериалом и поле «Штрихкод» недоступно для редактирования.

После заполнения блока «Регистрация забора биоматериала» необходимо нажать


кнопку . Отобразится сообщение об успешном сохранении данных (Рисунок 777).





Рисунок 777. Сообщение об успешном сохранении данных

Для добавленной информации о биоматериалах доступны следующие действия (Рисунок 778):

- Кнопка «Редактировать» – открытие записи на редактирование;
- Кнопка «Печать» – печать штрихкода пробирки;
- Кнопка «Удалить» – удаление информации о добавленном биоматериале из списка.

## Регистрация биоматериала

Дата и время забора	Штрихкод	Биоматериал	Специалист
 04.08.2022	2236	108 - Кровь венозная	


 Добавить

Рисунок 778. Доступные действия для добавленной информации о биоматериалах

На форме «Регистрация забора биоматериала» доступны кнопки «Печать», «Заккрыть» и «Сохранить» (Рисунок 779).



Рисунок 779. Доступные кнопки на форме «Регистрация забора биоматериала»

При нажатии кнопки «Печать» откроется меню для выбора типа печатной формы (Рисунок 780).

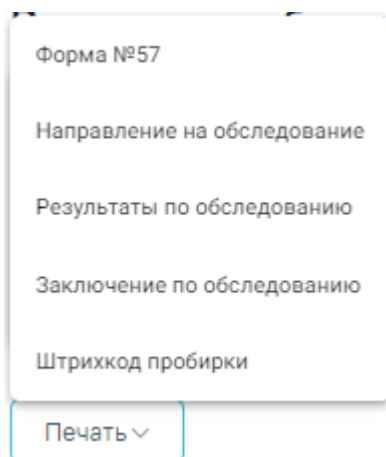


Рисунок 780. Выбор печатной формы

При выборе пункта «Штрихкод пробирки» в новой вкладке браузера откроется печатная форма штрихкода (Рисунок 781). Для печати штрихкода следует нажать кнопку «Печать». Если в блоке «Регистрация биоматериала» не добавлена информация о биоматериале, пункт «Штрихкод пробирки» недоступен для выбора.



Рисунок 781. Штрихкод пробирки

При нажатии кнопки «Заккрыть» осуществляется переход в «Журнал регистрации забора биоматериала» без сохранения данных.

После нажатия кнопки «Сохранить» данные о регистрации забора биоматериала передаются в ЦЛИС. Биоматериалы с признаком «Отправлены в ЦЛИС» недоступны для

редактирования и удаления. После отправки данных в ЦЛИС кнопка «Сохранить» недоступна. При добавлении нового материала кнопка «Сохранить» снова становится активной.

При нажатии кнопки «Сохранить» осуществляется проверка введенного номера штрихкода. Если с введённым номером штрихкода существует запись в другом направлении, появится предупреждающее сообщение, и данные о регистрации забора биоматериала не будут сохранены (Рисунок 782).

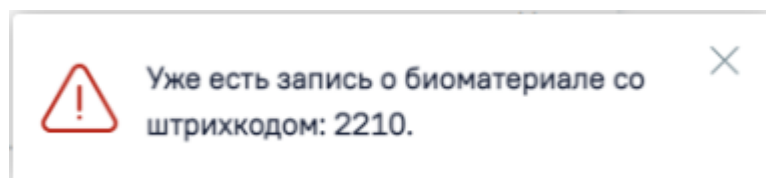


Рисунок 782. Предупреждающее сообщение