

Наполнение Структуры медицинской организации

- Работа с ресурсом «Кабинеты»
- Работа с ресурсом «Персонал»
- Работа с ресурсом «Оборудование»
- Работа с ресурсом «Комиссии»
- Работа с ресурсом «Бригады»

Для работы со структурой медицинской организации пользователю должна быть назначена **роль «Работник оргметодкабинета»**. Для просмотра и создания структуры медицинской организации необходимо выбрать на главной странице пункт «Структура медицинской организации».

- Навигация по структуре МО
- Работа с юр. лицом
- Работа с подразделением
- Характеристики
- Поиск ресурсов
- Работа с отделением

Навигация по структуре МО

В новой вкладке браузера откроется главная страница со структурой медицинской организации, на которой можно добавлять, изменять и удалять записи. Структура МО имеет древовидную форму, и по умолчанию все элементы этого «дерева» свернуты.

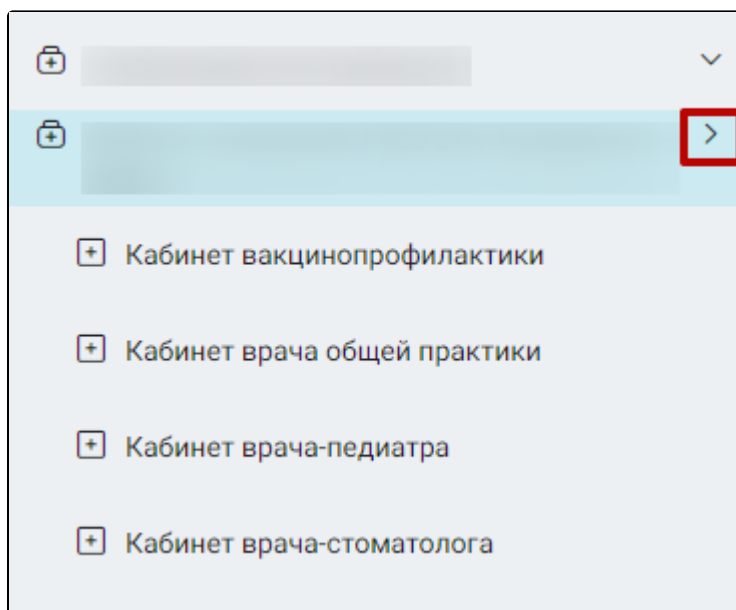
Лицо	<input type="text"/>			Справочник ЛПУ 1.0	Редактировать
Подразделения	Отделения	Характеристики	Поиск ресурсов		
Идентификация и реквизиты					
Идентификация		Реквизиты			
Наименование <input type="text"/>		Сокращенное наименование <input type="text"/>			
Период действия <input type="text"/>					
ИНН	КПП	ОКВЭД	ОКПО		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Код (FCOD)	Код в другом ПО	ОКОГУ			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Должность руководителя		Главный бухгалтер			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Контактная информация					
Телефон		Вид медицинской деятельности по ФРМО			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Дополнительная информация					
Адрес сайта	Электронная почта	Факс			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Структура медицинской организации со свернутыми элементами



Для того чтобы развернуть строку с МО необходимо нажать кнопку структуры МО.



в нужной строке или щелкнуть по ней. Отобразится следующий уровень дерева



Дерево «Структуры медицинской организации»

При необходимости можно найти требуемую запись (подразделение, отделение, кабинет) с помощью поиска. Для поиска подразделения или отделения следует ввести в поле «Введите код, OID или наименование» часть или полное наименование записи и нажать  или клавишу Enter на клавиатуре, список МО и отделений дерева отфильтруется в соответствии с введенными данными. Поиск доступен по MCODE, OID или наименованию. Для очистки поля поиска следует нажать .

Поле поиска

По умолчанию в структуре МО установлен флажок «Поиск по активным» и элементы дерева отображаются в соответствии с данным флажком. При снятии флажка «Поиск по активным» в структуре МО серым цветом отображаются недействующие подразделения, отделения или записи соответственно. При наведении на флажок отображается всплывающая подсказка «Поиск по активным/Поиск по всем». При наведении на флажок отображается всплывающая подсказка «Поиск по активным/Поиск по всем»

Всплывающая подсказка

Для перехода в Единый справочник ЛПУ версии 1.0 следует нажать кнопку «Справочник ЛПУ 1.0». Работа с Единым справочником ЛПУ описана в Инструкции по работе в Едином справочнике ЛПУ.

Юридическое лицо

Справочник ЛПУ 1.0
Редактировать

Общие сведения
Подразделения
Отделения
Характеристики
Поиск ресурсов

Наименование и реквизиты

Полное наименование		Сокращенное наименование		
OID		Период действия		
ОГРН	ИНН	КПП	ОКВЭД	ОКПО
Код (MCOD)	Код (FCOD)	Код в другом ПО	ОКОГУ	

Кнопка «Справочник ЛПУ 1.0»

Работа с юр. лицом

Вершиной дерева является медицинская организация (юридическое лицо), наименование которой выделено жирным шрифтом. При выборе МО справа отобразятся данные об этой организации. Данные разделены на пять вкладок: «Общие сведения», «Подразделения», «Отделения», «Характеристики» и «Поиск ресурсов».

Во вкладке «Общие сведения» отображаются данные в полях «Полное наименование», «Сокращенное наименование», «Код (MCOD)», «Код (FCOD)», «Код в другом ПО», «ИНН», «ОГРН», «КПП», «ОКПО», «ОКОГУ», «ОКВЭД», «OID», «Руководитель», «Должность руководителя», «Главный бухгалтер», «Период действия», «Виды медицинской помощи», «Вид медицинской деятельности по ФРМО», «Адрес», «Телефон», «Адрес сайта», «Электронная почта», «Факс».

Введите код, OID или наименование

Юридическое лицо

Справочник ЛПУ 1.0
Редактировать

Общие сведения
Подразделения
Отделения
Характеристики
Поиск ресурсов

Наименование и реквизиты

Полное наименование		Сокращенное наименование		
OID		Период действия		
ОГРН	ИНН	КПП	ОКВЭД	ОКПО
Код (MCOD)	Код (FCOD)	Код в другом ПО	ОКОГУ	

Руководство

Руководитель	Должность руководителя	Главный бухгалтер
--------------	------------------------	-------------------

Виды медицинской помощи

Виды медицинской помощи	Вид медицинской деятельности по ФРМО
-------------------------	--------------------------------------

Контактная информация

Адрес	Телефон	Адрес сайта	Электронная почта	Факс
-------	---------	-------------	-------------------	------

Данные о медицинской организации, вкладка «Общие сведения»

При нажатии кнопки «Редактировать» отобразится форма «Редактирование юридического лица медицинской организации».

Редактирование юридического лица медицинской организации

Общие сведения

Сведения из ФРМО

Полное наименование *

×

Сокращенное наименование *

×

OID юридического лица

×

ОГРН

×

ИНН

×

КПП

×

ОКВЭД

×

ОКПО

×

ОКОГУ

×

Код (MCOD)

×

Код в другом ПО

×

Код (FCOD) *

×

Период действия

×

Тип учреждения

×

Хост

×

Вид медицинской деятельности по ФРМО

×

Тип диспансера *

×

Данные о руководителе

Фамилия

×

Имя

×

Отчество

×

Должность руководителя

01 - Руководители учреждений

×

Данные о главном бухгалтере

Фамилия

×

Имя

×

Отчество

×

Контактные данные МО

Адрес *

×

Почтовый индекс

308010

×

Телефон *

×

Факс

×

Адрес электронной почты

×

Адрес сайта

×

Заккрыть

Поиск в ФРМО



Сохранить

Форма редактирования юридического лица медицинской организации

Форма «Редактирование юридического лица медицинской организации» содержит следующие поля, которые доступны для редактирования:

- «ИНН», «КПП», «ОКВЭД», «ОКПО», «ОКОГУ», «Код в другом ПО», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Адрес сайта», «Адрес электронной почты» и «Факс» – заполняются путем ввода с клавиатуры.
- «Полное наименование», «Сокращенное наименование», «Код (FCOD)», «Адрес» и «Телефон» – заполняются путем ввода с клавиатуры и обязательны для заполнения.
- «Тип учреждения», «Вид медицинской деятельности по ФРМО» и «Должность руководителя» – заполняются путем выбора значения из справочника.
- «Тип диспансера» – заполняется путем выбора значения из справочника. Если в поле «Вид медицинской деятельности по ФРМО» указано значение «Диспансер» обязательно для заполнения, иначе недоступно.
- «Период действия» – дата начала и окончания действия МО. Заполняется путем введения дат вручную или путем выбора из календаря.
- «Хост» – поле выбора из справочника, недоступно для редактирования.
- «ОГРН», «Код (MCOD)», «Почтовый индекс» «OID юридического лица» – текстовые поля. Недоступны для редактирования.

Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить», для закрытия формы без сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Заккрыть».

Во вкладке «Подразделения» отображается список подразделений, относящихся к медицинской организации. При установленном флажке «Поиск по активным» отображаются только активные подразделения. При снятом флажке «Поиск по активным» отображаются все подразделения, недействующие подразделения отображаются серым цветом. Для просмотра подразделения необходимо нажать кнопку  в строке необходимой записи или нажать на нее дважды. Для редактирования подразделения необходимо нажать кнопку  в строке необходимой записи.

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Отделения

Характеристики

Поиск ресурсов

< Пред.

1

2

3

След. >

Наименование	Тип подразделения	Период действия
		с 01.06.2020
		бессрочно
		бессрочно
		бессрочно

Вкладка «Подразделения»

Вкладка «Отделения» и вкладка «Характеристики» медицинской организации аналогичны вкладкам «Отделения» и «Характеристики» в подразделении и описаны ниже.

Работа с подразделением

При выборе подразделения справа отобразятся данные об этом подразделении. Область справа разделена на четыре вкладки: «Общие сведения», «Отделения», «Характеристики» и «Поиск ресурсов».

Во вкладке «Общие сведения» отображаются данные в полях «Полное наименование», «Сокращенное наименование», «Код (MCOД)», «ОКПО» «ОID», «Тип подразделения», «Признак обособленного», «Руководитель», «Должность руководителя», «Код руководителя», «Период действия», «Виды медицинской помощи», «Вид медицинской деятельности по ФРМО», «Адрес», «Телефон», «Почтовый индекс», «Электронная почта», «Факс».

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Характеристики

Поиск ресурсов

Сокращенное наименование

Период действия

Тип подразделения

Признак обособленного

Должность руководителя

Код руководителя

Вид медицинской деятельности по ФРМО

Почтовый индекс

Электронная почта

Факс

Данные о подразделении, вкладка «Общие сведения»

При нажатии кнопки «Редактировать» отобразится форма «Редактирование подразделения медицинской организации».

Редактирование подразделения медицинской организации

Общие сведения

Сведения из ФРМО

	Полное наименование подразделения *				×
	Сокращенное наименование подразделения *				×
OID подразделения	ОКПО	Код (МСОД)	Код в другом ПО		
Тип подразделения		<input type="checkbox"/> Признак обособленного	Период действия		
Вид медицинской деятельности по ФРМО		Тип диспансера			
Данные о руководителе					
Фамилия	Имя	Отчество	Код руководителя		
Должность руководителя					
82 - Врачи общей практики (семейные)					
Контактные данные МО					
Адрес *			Почтовый индекс		
			308025		
Телефон *	Факс	Адрес электронной почты			
<div>Заккрыть Поиск в ФРМО Сохранить</div>					



Форма редактирования подразделения медицинской организации

Форма «Редактирование подразделения медицинской организации» содержит следующие поля, которые доступны для редактирования:

- «ОКПО», «Код в другом ПО», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Код руководителя», «Адрес электронной почты» и «Факс» – заполняются путем ввода с клавиатуры.
- «Полное наименование подразделения», «Сокращенное наименование подразделения», «Адрес» и «Телефон» – заполняются путем ввода с клавиатуры и обязательны для заполнения.
- «Тип подразделения», «Вид медицинской деятельности по ФРМО», и «Должность руководителя» – заполняются путем выбора значения из справочника.
- «Тип диспансера» – заполняется путем выбора значения из справочника. Если в поле «Вид медицинской деятельности по ФРМО» указано значение «Диспансер» обязательно для заполнения, иначе недоступно.
- «Признак обособленного» – по умолчанию флажок снят.
- «Период действия» – дата начала и окончания действия МО. Заполняется путем введения дат вручную или путем выбора из календаря.
- «Код (МСОД)», «Почтовый индекс», «OID подразделения» – текстовые поля. Недоступны для редактирования.

Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить», для закрытия формы без сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Заккрыть».

Во вкладке «Отделения» отображается список отделений входящих в подразделение. При установленном флажке «Поиск по активным» отображаются только активные отделения. При снятом флажке «Поиск по активным» отображаются все отделения, **недействующие отделения** отображаются серым цветом.

Для просмотра отделения необходимо нажать кнопку  в строке необходимой записи. Для редактирования отделения необходимо нажать кнопку  в строке необходимой записи. Если у подразделения отсутствуют отделения, то во вкладке «Отделения» будет отображаться надпись «Нет данных для отображения».

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Характеристики

Поиск ресурсов

Наименование отделения	Тип отделения	Период действия
	Стационар	по 18.05.2025
	Стационар	с 18.04.2024
	Поликлиника	с 02.02.2022
	Вне медицинской организации	с 18.04.2024

Вкладка «Отделения»

Во вкладке «Отделения» отображаются поля «Код отделения», «Наименование», «Тип отделения» и «Период действия». Поля доступны только для просмотра. При двойном нажатии на строку с отделением осуществляется переход на вкладку отделения «Общие сведения».

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Отделения

Характеристики

Персонал

Кабинеты

Оборудование

Комиссии

Идентификаторы и реквизиты

Код отделения

OID

Профили отделения

Является ли стационаром

Код в другом ПО

Период действия

Код руководителя

Сведения о медицинской помощи

Медицинские услуги

Контактная информация

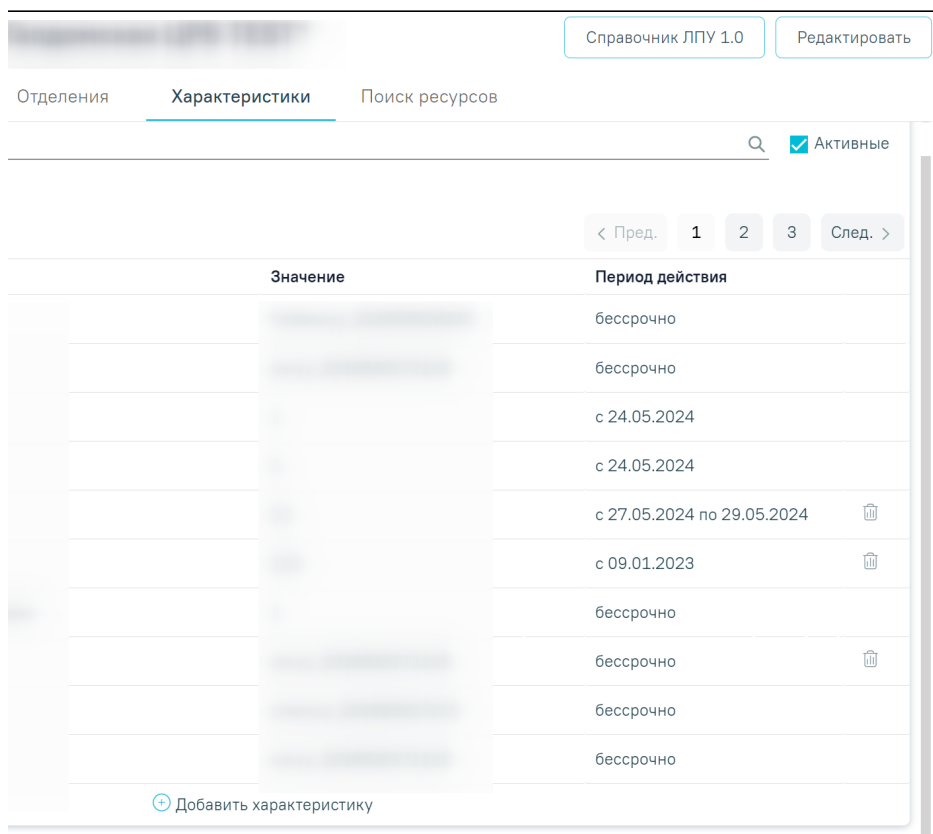
Телефон

Факс


Вкладка «Общие сведения»

Характеристики

Во вкладке «Характеристики» отображаются наименования характеристик, их значения и период действия.



Вкладка «Характеристики»

Во вкладке «Характеристики» доступна фильтрация данных по наименованию характеристик. Для осуществления поиска необходимо в поле поиска ввести наименование характеристик или его часть и нажать кнопку  , после этого отобразится результат поиска.

Для очистки заполненных данных следует нажать кнопку  .

В столбце «Наименование» отображается наименование характеристик. В поле «Значение» отображается значение этих характеристик. В поле «Период действия» отображается период действия данной характеристики.

Если у подразделения отсутствуют характеристики, во вкладке будет отображаться надпись «Нет данных для отображения».

Поиск ресурсов

Во вкладке «Поиск ресурсов» осуществляется поиск ресурсов входящих в текущее подразделение.

Подразделение "Амбулатория [REDACTED]"

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Общие сведения

Отделения

Характеристики

Поиск ресурсов

Тип ресурса

Врач

×

Медицинская организация

[REDACTED]

Отделение

▼

Поиск по коду, ФИО сотрудника, СНИЛС, OID

Специальность

▼

Период действия

📅

-

📅

☒ Активные

🔍 Найти

🧹 Очистить

Строк на странице: 5

Записей: 2

ФИО	Код	Должность	Специальность	Период работы	Назначение	Ставка	Отображать в расписании
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Терапия	с 14.01.2022		1.00	Да
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Детская эндокринология	с 15.03.2023		1.00	Да

Вкладка «Поиск ресурсов»

Вид полей фильтрации зависит от выбранного значения в поле «Тип ресурса», но для всех типов ресурса доступна фильтрация по следующим критериям:

Подразделение "Амбулатория пос.Северный"

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Общие сведения

Отделения

Характеристики

Поиск ресурсов

Тип ресурса

▼

Медицинская организация

[REDACTED]

Отделение

▼

Фильтрация для всех типов ресурса

- «Тип ресурса» – осуществляется поиск по наименованию типа ресурса. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Медицинская организация» – осуществляется поиск по наименованию медицинской организации. Заполняется путём выбора значения из справочника. Для подразделений указывается наименование текущего юридического лица и поле недоступно для редактирования.
- «Отделение» – осуществляется поиск по наименованию отделения. Доступно для редактирования при заполнении поля «Медицинская организация».

Для типа ресурса «Врач» дополнительно отображаются следующие поля для фильтрации:

Подразделение "Амбулатория"

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Общие сведения

Отделения

Характеристики

Поиск ресурсов

Тип ресурса

Врач

×

Медицинская организация

Отделение

Поиск по коду, ФИО сотрудника, СНИЛС, OID

Специальность

Период действия

-

Активные

Найти

Очистить

Строк на странице: 5

Записей: 2

ФИО	Код	Должность	Специальность	Период работы	Назначение	Ставка	Отображать в расписании
			Терапия	с 14.01.2022		1.00	Да
			Детская эндокринология	с 15.03.2023		1.00	Да

Фильтрация для типа ресурса «Врач»

- «Поиск по коду, ФИО сотрудника, СНИЛС, OID» – осуществляется поиск врача по коду, ФИО сотрудника, СНИЛС или OID. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Специализация» – осуществляется поиск врача по специализации. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Период действия» – осуществляется поиск по периоду работы врача. Заполняется путём выбора значения из календаря или вручную с клавиатуры.
- «Активные» – осуществляется поиск врача без установленного статуса «Уволенные». Заполняется путём установки флажка.

Список врачей представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «ФИО» – отображается ФИО врача.
- «Код» – отображается код врача.
- «Должность» – отображается должность врача.
- «Специальность» – отображается специальность врача.
- «Период работы» – отображается дата приёма врача.
- «Назначение» – отображается назначение врача.
- «Ставка» – отображается ставка врача.
- «Отображается в расписании» – отображается информация о включении врача в расписание.

Строк на странице: 5		Записей: 975		<div> <div>< Пред.</div> <div>1</div> <div>2</div> <div>3</div> <div>След. ></div> </div>			
ФИО	Код	Должность	Специальность	Период работы	Назначение	Ставка	Отображать в расписании
		Руководители учреждений и их заместители	Хирургия	с 01.07.2021		1.00	Нет
		Терапевты	Терапия	с 02.09.2022		1.00	Да
		Врачи	Акушерство и гинекология	с 28.03.2022		1.00	Да

Отображение списка для ресурса «Врач»

Для типа ресурса «Кабинет» дополнительно отображаются следующие поля для фильтрации:

Подразделение "Амбулатория"

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Общие сведения

Отделения

Характеристики

Поиск ресурсов

Тип ресурса

Кабинет

Медицинская организация

Отделение

Поиск по номеру кабинета, этажу, OID

Специализация

Период действия

-

☒ Активные

Найти

Очистить

Строк на странице: 5

Записей: 1

Номер	Этаж	Код	Описание	Специализация	Период работы	Отображать в расписании
	8			1 - Авиационная и космическая медицина	с 15.10.2023	Нет

Фильтрация для типа ресурса «Кабинет»

- «Поиск по номеру кабинета, этажу, OID» – осуществляется поиск по номеру кабинета, этажу, OID. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Специализация» – осуществляется поиск кабинета по специализации. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Период действия» – осуществляется поиск кабинета по периоду действия ресурса. Заполняется путём выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры.
- «Активные» – осуществляется поиск действующего кабинета. Заполняется путём установки флажка.

Список кабинетов представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Номер» – отображается номер кабинета.
- «Этаж» – отображается этаж кабинета.
- «Описание» – отображается описание кабинета.
- «Специализация» – отображается специализация кабинета.
- «Период работы» – отображается начало работы кабинета.
- «Отображать в расписании» – отображается информация о включении кабинета в расписание.

Строк на странице: 5

Записей: 298

< Пред.

1

2

3

След. >

Номер	Этаж	Код	Описание	Специализация	Период работы	Отображать в расписании
ФЭР	1			Аллергология и иммунология	с 03.12.2020	Да
Флюорографический кабинет	1		Флюорографический кабинет		бессрочно	Нет
ФАП	1		ФАП		бессрочно	Нет

Отображение списка для ресурса «Оборудование»

Для типа ресурса «Оборудование» дополнительно отображаются следующие поля для фильтрации:

Подразделение "Амбулатория"

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Общие сведения

Отделения

Характеристики

Поиск ресурсов

Тип ресурса

Оборудование

×

Медицинская организация

Отделение

Поиск по коду, инвентарному номеру, наименованию, OID

Виды проводимых исследований

Период действия

📅

-

📅

☒ Активные

🔍 Найти

🧹 Очистить

Строк на странице: 5

Записей: 1

Наименование	Код	Кабинет	Описание	Специализация	Период работы	Отображать в расписании
				1 - Авиационная и космическая медицина	с 15.10.2023	Нет

Фильтрация для типа ресурса «Оборудование»

- «Поиск по коду, инвентарному номеру, наименованию, OID» – осуществляется поиск оборудования по коду, инвентарному номеру, наименованию, OID. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Виды проводимых исследований» – осуществляется поиск по виду проводимых исследований. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Период действия» – осуществляется поиск оборудования по периоду действия. Заполняется путём выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры.
- «Активные» – осуществляется поиск действующего оборудования. Заполняется путём установки флажка.

Список оборудования представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Наименование» – отображается наименования оборудования.
- «Код» – отображается код оборудования.
- «Кабинет» – отображается кабинет оборудования.
- «Описание» – отображается описание оборудования.
- «Период работы» – отображается период работы оборудования.
- «Отображать в расписании» – отображается информация о включении оборудования в расписание.

й: 136

< Пред.

1

2

3

След. >

№	Кабинет	Описание	Специализация	Период работы	Отображать в расписании
12082		Кардиограф		бессрочно	Нет
12084	201 Дет п-ка, Этаж: 2	Кабинет ЭКГ	Лечебное дело	с 22.11.2018	Нет

Отображение списка для ресурса «Оборудование»

Для типа ресурса «Комиссия» дополнительно отображаются следующие поля для фильтрации:

Подразделение "Амбулатория" Справочник ЛПУ 1.0 Редактировать

Общие сведения Отделения Характеристики Поиск ресурсов

Тип ресурса: Комиссия × Медицинская организация Отделение

Поиск по номеру кабинета, описанию Участник комиссии

Период действия: календарь - календарь ☒ Активные

Найти Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 1

Описание	Кабинет	Период действия	Отображать в расписании
> календарь		бессрочно	Нет календарь

Фильтрация для типа ресурса «Комиссия»

- «Поиск по номеру кабинета, описанию» – осуществляется поиск комиссии по номеру кабинета, описанию. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Участник комиссии» – осуществляется поиск по участнику комиссии. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Период действия» – осуществляется поиск комиссии по периоду действия. Заполняется путём выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры.
- «Активные» – осуществляется поиск действующей комиссии. Заполняется путём установки флажка.

Список комиссий представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Описание» – отображается описание комиссии.
- «Кабинет» – отображается кабинет комиссии.
- «Период действия» – отображается период действия комиссии.
- «Отображать в расписании» – отображается информация о включении комиссии в расписание.

1: 109 < Пред. 1 2 3 След. >

Кабинет	Период действия	Отображать в расписании
2, Этаж: 1	с 27.07.2022	Да календарь
2674928, Этаж: 1	с 12.08.2022	Да календарь
2, Этаж: 1	с 27.07.2022	Нет календарь

Отображение списка для ресурса «Комиссия»

Для типа ресурса «Бригада» дополнительно отображаются следующие поля для фильтрации:

Подразделение "Амбулатория"

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

Общие сведения

Отделения

Характеристики

Поиск ресурсов

Тип ресурса

Бригада

x

Медицинская организация

Отделение

Поиск по номеру кабинета, описанию

Участник бригады

Период действия

-

☐ Мобильный комплекс
☒ Активные

Найти

Очистить

Строк на странице: 5

Записей: 1

Описание	Кабинет	Период действия	Отображать в расписании
>		бессрочно	Нет

Фильтрация для тип ресурса «Бригада»

- «Поиск по номеру кабинета, описанию» – осуществляется поиск комиссии по номеру кабинета, описанию. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Участник комиссии» – осуществляется поиск по участнику комиссии. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Период действия» – осуществляется поиск комиссии по периоду действия. Заполняется путём выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры.
- «Мобильный комплекс» – осуществляется поиск бригады с мобильным комплексом. Заполняется путём установки флажка.

Список бригад представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Описание» – отображается описание бригады.
- «Кабинет» – отображается кабинет бригады.
- «Период действия» – отображается период действия бригады.
- «Отображать в расписании» – отображается информация о включении комиссии в расписание.

Строк на странице: 5		Записей: 62		< Пред.		1	2	3	След. >
Описание	Кабинет	Период действия	Отображать в расписании						
>	777, Этаж: 2	с 14.03.2022	Да						
	222 Вэр п-ка, Этаж: 2	с 15.07.2020	Да						
>		с 30.10.2023	Да						

Отображение списка для ресурса «Бригада»

Для типа ресурса «Лаборатория» дополнительно отображаются следующие поля для фильтрации:

Подразделение "Амбулатория" Справочник ЛПУ 1.0 Редактировать

Общие сведения Отделения Характеристики **Поиск ресурсов**

Тип ресурса
 Лаборатория

Медицинская организация

Отделение

Поиск по наименованию

Тип лаборатории

Период действия

☐ Активные

Строк на странице: 5

Наименование	Тип	Период работы
Нет данных для отображения		

Фильтрация для типа ресурса «Лаборатория»

- «Поиск по наименованию» – осуществляется поиск лаборатории по наименованию. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Тип лаборатории» – осуществляется поиск по типу лаборатории.
- «Период действия» – осуществляется поиск комиссии по периоду действия. Заполняется путём выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры.
- «Активные» – осуществляется поиск действующей лаборатории. Заполняется путём установки флажка.

Список лабораторий представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Наименование» – отображается наименование лаборатории.
- «Тип лаборатории» – отображается тип лаборатории.
- «Период работы» – отображается период работы лаборатории.

Строк на странице: 5

Наименование	Тип	Период работы
Нет данных для отображения		

Отображение списка для ресурса «Лаборатория»

Если при поиске отсутствуют данные для отображения, то в таблице будет отображаться надпись «Нет данных для отображения».

Работа с отделением

После разворачивания дерева доступны отделения МО. При выборе отделения справа отобразятся данные об этом отделении. Область справа разделена на следующие вкладки: «Общие сведения об отделении», «Характеристики», «Персонал», «Кабинеты», «Оборудование», «Комиссии», «Бригады», «Лаборатории».

Во вкладке «Общие сведения об отделении» отображаются данные в полях «Наименование отделения», «Код отделения», «OID», «Тип отделения», «Вид медицинской помощи», «Является стационаром», «Период действия», «Руководитель», «Код руководителя», «Адрес», «Телефон», «Факс».

Отделение

Справочник ЛПУ 1.0

Редактировать

< Общие сведения Характеристики Персонал Кабинеты Оборудование Комиссии Бригады >

Наименование и реквизиты

Наименование	Код отделения	OID	Профили отделения
Тип отделения	Является ли стационаром	Код в другом ПО Нет информации	Период действия с 14.03.2024

Руководство

Руководитель	Код руководителя

Виды медицинской помощи

Виды медицинской помощи
Нет информации

Контактная информация

Адрес	Телефон	Факс

Данные об отделении, вкладка «Общие сведения об отделении»

При нажатии кнопки «Редактировать» отобразится форма «Редактирование отделения медицинской организации».

Редактирование отделения медицинской организации

Общие сведения

Сведения из ФРМО

Наименование отделения *

Код отделения *

Код в другом ПО

OID отделения *

Период действия

ФИО руководителя

Код руководителя

Телефон *

Факс

Адрес

Тип отделения

1 - Стационар

☒ Стационарное

Стационарное отделение

Тип стационара *

005 - Стационар круглосуточного пребывания

☐ Приёмное отделение

Профиль койки

Тип функции расчёта дней пребывания в стационаре

Заккрыть

Поиск в ФРМО

Сохранить

Форма редактирования отделения медицинской организации

Форма «Редактирование отделения медицинской организации» содержит следующие поля, которые доступны для редактирования:

- «Код в другом ПО», «ФИО руководителя», «Код руководителя», «Адрес» и «Факс» – заполняются путем ввода с клавиатуры.
- «Наименование отделения», «Код отделения» и «Телефон» – заполняются путем ввода с клавиатуры и обязательны для заполнения.
- «OID отделения» – текстовое поле, недоступно для редактирования.
- «Период действия» – дата начала и окончания действия МО. Заполняется путем введения дат вручную или путем выбора из календаря.
- «Тип отделения» – поле выбора из справочника, недоступно для редактирования.
- «Стационарное» – по умолчанию флажок снят. Если в поле «Тип отделения» выбрано значение «Стационар» или «В дневном стационаре», флажок установлен, если в поле «Тип отделения» выбрано значение «Поликлиника» или «Вне медицинской организации», флажок снят. Недоступен для изменения.

Блок «Стационарное отделение» отображается, если на форме редактирования отделения установлен флажок «Стационарное», по умолчанию скрыт. Блок содержит поля:

- «Тип стационара» – поля выбора из справочника, обязательно для заполнения.
- «Приёмное отделение» – флажок устанавливается автоматически, недоступен для изменения.
- «Профиль койки» – поле множественного выбора из справочника.
- «Тип функции расчета дней пребывания в стационаре» – поле выбора из справочника. Предзаполняется в зависимости от указанного типа стационара.

Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить», для закрытия формы без сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Заккрыть».

Работа во вкладке «Характеристики» отделения аналогична вкладке «Характеристики» подразделения.

Во вкладке «Лаборатории» отображаются данные в полях «Наименование», «Тип», «Период». Данные на вкладке «Лаборатории» недоступны для редактирования. Если у отделения отсутствуют лаборатории, во вкладке будет отображаться надпись «Нет данных для отображения».

< нии	Характеристики	Персонал	Кабинеты	Оборудование	Комиссии	Бригады	Лаборатории >
Строк на странице: 10 Записей: 2							
Наименование	Тип	Период					
	Диагностика	Действует бессрочно					
	Диагностика	Действует бессрочно					

Вкладка «Лаборатории»

В Системе данные о медицинской организации и ее отделениях вводить и редактировать нельзя, информация в эти поля передается из Единого справочника ЛПУ, где и вводится. Для того чтобы перейти к редактированию сведений о медицинской организации или отделения или добавлению отделений, нужно нажать кнопку «Редактировать». В новой вкладке браузера откроется страница авторизации в Едином справочнике ЛПУ, на которой нужно ввести логин и пароль. Для возможности перехода в Единый справочник ЛПУ необходимо указать его адрес в пользовательской настройке «Адрес сервиса ЛПУ», которая описана в Руководстве администратора.

После создания отделения в него должны быть добавлены характеристики, [кабинеты](#), [мед. персонал](#) и, при необходимости [оборудование](#), [комиссии](#), [бригады](#), которые ранее заведены в соответствующих справочниках.

Запись о недействующем подразделении или отделении отмечается серым цветом и сопровождается комментарием «Закрыто». К недействующим отделениям и подразделениям относятся записи закрытые в Едином справочнике ЛПУ. К недействующим записям, например, к персоналу, относятся уволенные сотрудники.